



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓

ที่ มค.๐๐๐๓/..... วันที่..... ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

ด้วยคลังจังหวัดมหาสารคามได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้กำหนดภารกิจ ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งระยะเวลาเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอเรียนว่า ได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางรำเพย รัตนพลแสน)
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

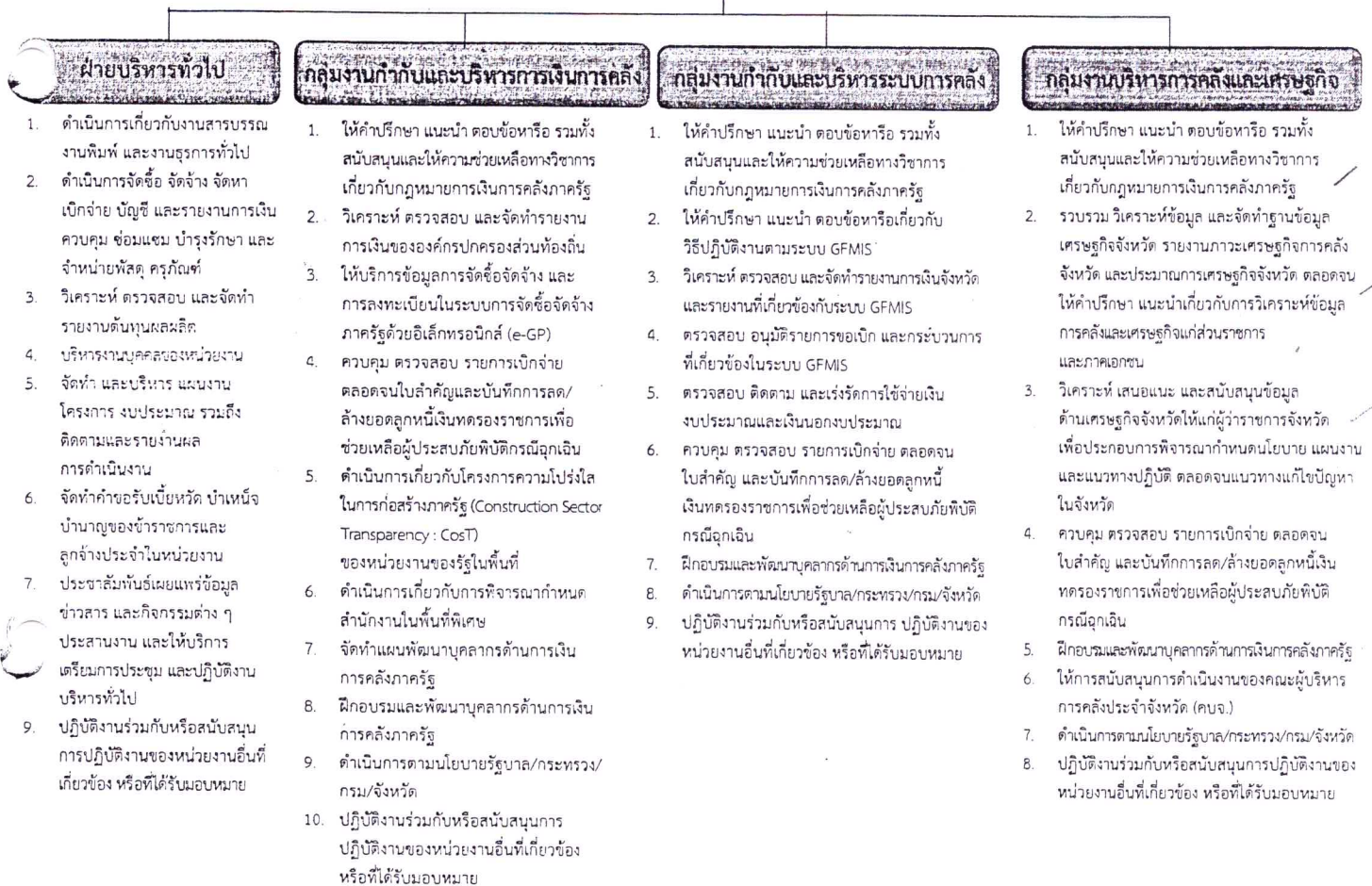
- เห็นชอบตามเสนอ

(นางสาวจรรพพร ตามกลาง)
คลังจังหวัดมหาสารคาม



มติ อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

สำนักงานคลังจังหวัด



แผนการดำเนินงานฝ่ายบริหารทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕											
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป	๑.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการ	↕													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน
	๑.๒ เรียบหนังสือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ให้กับส่วนราชการ	↕													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมีหนังสือเวียน
๒. ดำเนินการเบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุมซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์	๒.๑ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	↕													นางร่ำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
	๒.๒ รายงานการเงิน (งบทดลอง,ทะเบียนแสดงยอดคงเหลือตามระบบ GFMS และระบบบัญชีมือ,ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ,เงินนอกงบประมาณ,ทะเบียนคุมเจ้าหนี้ค้าง,ใบสำคัญค่าง่าย,งบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร	↕													นางร่ำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
	๒.๓ รายงานการเงินประจำเดือน (งบทดลอง,เงินนอกงบประมาณฝากคลัง)	↕													นางร่ำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
	๒.๔ แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝาก	↕													นางร่ำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 5 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๕ รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงาน	↕↕			↕↕			↕↕				↕↕			นางร่ำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายใน ๒๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส
	๒.๖ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	↕													นางร่ำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 31 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๗ งบประมาณการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	↕													นางร่ำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๘ แจ้งข้อมูลส่งรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	↕													นางร่ำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของทุกปี
	๒.๙ รายงานใบเสร็จรับเงิน	↕↕													นางร่ำเพียง รัตนพลแสน	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเว. ดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๔		พ.ศ. ๒๕๖๕												
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
		↕													นางรำเพียงรัตน์พลแสน	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี
		↕			↕		↕		↕				↕		นางรำเพียงรัตน์พลแสน	ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส (ทางระบบ)
		↕													นางรำเพียงรัตน์พลแสน	ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของทุกปี
		↕													นางอัญชลีรัตน์เรืองเดช	ดำเนินการทุกวัน
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต		↕													นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน ก.พ.
	๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	↕													นางรำเพียงรัตน์พลแสน	รายงานทุกสิ้นเดือน
		↕													นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ 3 หลังจกสิ้นไตรมาส
		↕													นางรำเพียงรัตน์พลแสน	ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของทุกปี
		↕													นางอัญชลีรัตน์เรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๕. จัดทำ และบริหารแผนงานโครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผล	↕													นางรำเพียงรัตน์พลแสน	นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเว...ดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๔				พ.ศ. ๒๕๖๕											
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๖. จัดทำคำขอเบี้ยหวัด บำนาญของข้าราชการ ลูกจ้างประจำของหน่วยงาน	๖.๑ จัดทำคำขอเบี้ยหวัดบำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม														นางรำเพียง รัตนพลแสน	ก่อนเกษียณแล้วหน้า ๘ เดือน ตั้งแต่ ก.พ. ของปีที่เกษียณ	
	๖.๒ ออกหนังสือรับรองบำนาญค่าประกัน (e-Pension)															นางรำเพียง รัตนพลแสน นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมีการขอหนังสือรับรองบำนาญค่าประกัน
๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป	๗.๑ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ให้สืบค้นได้ง่ายและข้อมูลเป็นปัจจุบัน															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ดำเนินการเมื่อมีกิจกรรม
	๗.๒ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ให้สืบค้นได้ง่ายและข้อมูลเป็นปัจจุบัน															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ดำเนินการเมื่อมีกิจกรรม
	๗.๓ ดำเนินการจัดทำประชาสัมพันธ์ด้วย infographic หรือคลิปวิดีโอ หรือ facebook Live ตามความเหมาะสม ทุกครั้งที่มีการประชุม หรือมีหนังสือเวียนสั่งการที่สำคัญ															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมีกิจกรรม
	๗.๔ เผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ได้แก่ facebook Line Group เว็บไซต์ IG เป็นต้น															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมีกิจกรรม
	๗.๕ ดูแลความเรียบร้อย ประสานให้บริการจัดเตรียมการประชุม															นางรำเพียง รัตนพลแสน นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ดำเนินการเมื่อมีการจัดประชุม
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๘.๑ รายงานการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๘.๒ รายงานการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
	๘.๓ รายงานผลการดำเนินงานการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
	๘.๔ รายงานขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนจังหวัดมหาสารคาม															นางรำเพียง รัตนพลแสน นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเว..ดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๔		พ.ศ. ๒๕๖๕												
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	๘.๕ รายงานการรับ-จ่ายเงินจากบัญชีกองทุนสวัสดิการจังหวัดมหาสารคาม														นางรำเพียง รัตนพลแสน	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
	๘.๖ จัดทำงบการเงินประกอบด้วยงบดุลบัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุน														นางรำเพียง รัตนพลแสน	ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๙.๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย														นางรำเพียง รัตนพลแสน	ดำเนินการทันที
															นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ที่ได้รับมอบหมาย
															นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นางอัญชลี รัตนเรืองเดช)

เจ้าหน้าที่การคลัง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน

(นางรำเพียง รัตนพลแสน)

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

เห็นชอบแผน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวจารุพร ตามกลาง)

คลังจังหวัดมหาสารคาม