



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐-๔๓๗๗ ๗๐๘๓ ต่อ ๓๑๐

ที่ มค.๐๐๐๓/- วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเสนอแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม (ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ)

ตามมติที่ประชุมสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันจันทร์ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ กำหนดให้แต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย จัดทำแผนและเป้าหมายการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอให้คลังจังหวัดพิจารณา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

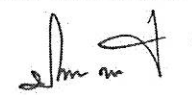
ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอเสนอแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางอัยชลี รัตนเรืองเดช)
เจ้าหน้าที่การคลัง

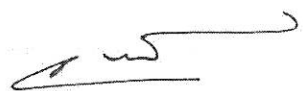
เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

เพื่อโปรดทราบ แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖


(นางประภาพรณ กัณทวงษ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

- เห็นชอบ

- อนุมัติ


(นางสาวจรรุพร ตามกลาง)
คลังจังหวัดมหาสารคาม

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ		
		พ.ศ. ๒๕๖๕				พ.ศ. ๒๕๖๖												
		ต.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 งานบันทึก ข้อมูล และงานหนังสือราชการ	↙													นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการ เป็นประจำทุกวัน	คลังจังหวัด	
	๑.๒ เวียนหนังสือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ ให้กับสวนราชการ	↙														นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีหนังสือเวียน	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเบิกจ่าย บัญชี และ รายงานการเงิน ควบคุม ช่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์	๒.๑ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และ เงินนอกงบประมาณ	↙														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	เลขานุการกรม
	๒.๒ รายงานการเงิน (งบทดลอง,ทะเบียนแสดง ยอดคงเหลือตามระบบ GFMS และระบบบัญชีมือ ,ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ,เงินนอก งบประมาณ,ทะเบียนคุมเจ้าหนี้ค้าง,ใบสำคัญ ค้างจ่าย,งบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร	↙														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	คลังเขต ๔
	๒.๓ รายงานการเงินประจำเดือน (งบทดลอง,เงิน นอกงบประมาณฝากคลัง)	↙														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	เลขานุการกรม
	๒.๔ แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝาก	↙														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๕	เลขานุการกรม
	๒.๕ รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของ หน่วยงาน	↔												↔		นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายใน ๒๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส	คลังเขต ๔
	๒.๖ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน บัญชีของส่วนราชการ	↔														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕	ในระบบ GAQA
	๒.๗ งบประมาณการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปึงงบประมาณ	↙														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๕	เลขานุการกรม
	๒.๘ แจ้งข้อมูลส่งรายงานให้สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน	↙														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๕	ผอ.สำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน
	๒.๙ รายงานใบเสร็จรับเงิน	↔														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในเดือน ต.ค. ๒๕๖๕	คลังจังหวัด
	๒.๑๐ รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น	↔														นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในเดือน ต.ค. ๒๕๖๕	คลังจังหวัด/คลังเขต ๔

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำ รายงานต้นทุนผลผลิต	๒.๑๑ สํารวจข้อมูลค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการ แก้ไขปัญหานี้สาธารณูปโภคค่างชำระ	↔			↔			↔			↔			นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส (ทางระบบ)	ในระบบของกรกลุ่มงาน ตรวจสอบภายใน
	๒.๑๒ รายงานการเก็บรักษานับัตรตัวอย่าง	↔												นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๕	คลังเขต ๔
	๒.๑๓ จัดทำทะเบียนคู่มือการใช้วัสดุของสำนักงาน คลังจังหวัดมหาสารคาม	↔												นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการทุกครึ่ง เมื่อมีการเบิกพัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
	๓.๑ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงาน ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด มหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	↔				↔								นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในเดือน ก.พ. ๒๕๖๖	คลังเขต ๔
	๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรของหน่วยงาน	↔						↔							นางสาวสุภาพร วิชัย	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๕-๓๑ มี.ค. ๖๖) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๖)
๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	๔.๒ รายงานการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ของข้าราชการและผู้อาศัยสิทธิของสำนักงานคลัง จังหวัดมหาสารคามให้คลังจังหวัดพิจิตรทราบทุกเดือน	↔												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	รายงานทุกสิ้นเดือน	คลังจังหวัด
	๔.๓ รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตของข้าราชการและลูกจ้าง	↔						↔				↔		นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๓ หลังจากสิ้น ไตรมาส	คลังเขต ๔
	๔.๔ รายงานสถิติการลาของข้าราชการและลูกจ้าง ประจำปี	↔												นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๕	กรมบัญชีกลาง
	๔.๕ รายงานค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปี	↔												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	เลขานุการกรม
	- จัดทำคำของบประมาณประจำปี	↔													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ก่อนสิ้น ปีงบประมาณ
๕. จัดทำ และบริหารแผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึง ติดตามและรายงานผล																

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเมื่อ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๕				พ.ศ. ๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๖. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป	๗.๑ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามให้สืบค้นได้ง่ายและข้อมูลเป็นปัจจุบัน	←													นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีข้อมูล	เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
	๗.๒ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามให้สืบค้นได้ง่ายและข้อมูลเป็นปัจจุบัน	←													นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีข้อมูล	เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
	๗.๓ ดำเนินการจัดทำประชาสัมพันธ์ด้วย infographic หรือคลิปวิดีโอ หรือ facebook Live ตามความเหมาะสม ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรม หรือมีหนังสือเวียนสั่งการที่สำคัญ	←													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีกิจกรรม	เผยแพร่ ๑๐ ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
	๗.๔ เผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ได้แก่ facebook Line Group เว็บไซต์ IG เป็นต้น	←													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีกิจกรรม	facebook/เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
	๗.๕ ดูแลความเรียบร้อย ประสานให้บริการจัดเตรียมการประชุม	←													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีการจัดประชุม	ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๘.๑ รายงานการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด	←													นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	สำนักงานจังหวัด
	๘.๒ รายงานการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน	←													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	เว็บไซต์ e-report.energy.go.th
	๘.๓ รายงานผลการดำเนินงานการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	←													นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
	๘.๔ รายงานการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนจังหวัดมหาสารคาม	←													นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	สำนักงาน ปก.จังหวัด

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๕						พ.ศ. ๒๕๖๖								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย														นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นางอัญชลี รัตนเรืองเดช)
เจ้าหน้าที่การคลัง

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นางประภาพรณ กัณทวงษ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(นางสาวจารุพร ตามกลาง)
คลังจังหวัดมหาสารคาม