



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓ ต่อ ๓๑๐ - ๓๑๒

ที่ มค.๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอแก้ไขแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอัญชลี รัตนเรืองเดช)

เจ้าหน้าที่การคลัง

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

เพื่อโปรดทราบ แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสุมาลี สุระภา)

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- เห็นชอบ

- อนุมัติ *ได้เห็นชอบแล้ว*

(นางสาวขวัญใจ พรานุสร)

คลังจังหวัดมหาสารคาม

๑๘ ม.ค. ๒๕๖๗

แผนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		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 งานบันทึกข้อมูล และงานหนังสือราชการ การเสนอและเดินหนังสือรับเข้าทุกช่องทาง ภายในวันทำการ นับจากวันที่มีผู้ส่งหนังสือเข้าถึงวันที่ส่งให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องที่คลังจังหวัดมอบหมาย ไม่เกินกำหนด ๑ วันทำการ	←												นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเป็นประจำทุกวัน	คลังจังหวัด
	๑.๒ เวียนหนังสือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ให้กับส่วนราชการ	←												นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีหนังสือเวียน	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
	๑.๓ การดำเนินงานภารกิจตามระยะเวลา มาตรฐานกำหนด การจัดทำรายงานการประชุมสำนักงานคลังฯ นับถัดจากวันประชุมภายใน ๕ วันทำการ	←												นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการนับถัดจากวันประชุมสำนักงานภายใน ๔ วันทำการ	คลังจังหวัด
๒. ดำเนินการเบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์	๒.๑ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	←												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	เลขานุการกรม
	๒.๒ รายงานการเงิน (งบทดลอง,ทะเบียนแสดงยอดคงเหลือตามระบบ New GFMS Thai และระบบบัญชีมือ,ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม งบประมาณ,เงินนอกงบประมาณ,ทะเบียนคุมเจ้าหนี้ค้าง,ใบสำคัญค้างจ่าย,งบประทบยอดเงินฝากธนาคาร	←												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	คลังเขต ๔
	๒.๓ รายงานการเงินประจำเดือน (งบทดลอง,เงินนอกงบประมาณฝากคลัง)	←												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	เลขานุการกรม
	๒.๔ แจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝาก	←→												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๖	เลขานุการกรม

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	๒.๕ รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงาน	↔			↔			↔			↔			นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายใน ๒๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส	คลังเขต ๔
	๒.๖ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	↔												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖	ในระบบ GAQA
	๒.๗ ประมาณการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	↔												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖	เลขานุการกรม
	๒.๘ แจ้งข้อมูลส่งรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	↔												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖	ผอ.สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
	๒.๙ รายงานใบเสร็จรับเงิน	↔												นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในเดือน ต.ค. ๒๕๖๖	คลังจังหวัด
	๒.๑๐ รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	↔												นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในเดือน ต.ค. ๒๕๖๖	คลังจังหวัด/คลังเขต ๔
	๒.๑๑ รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง	↔												นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖	คลังเขต ๔
	๒.๑๒ จัดทำทะเบียนคุมการใช้วัสดุของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	↔												นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการทุกครั้งเมื่อมีการเบิกพัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
	๒.๑๓ จัดทำบันทึกการเก็บรักษารถยนต์คู่ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ															
๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต	๓.๑ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗	↔			↔									นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในเดือน ก.พ. ๒๕๖๗	คลังเขต ๔
๔. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรของหน่วยงาน	↔					↔							นางสุมาลี สุระภา	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖-๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบที่ ๒ (เม.ย.๖๗-๓๐ ก.ย. ๖๗)	สำนักงานจังหวัด

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
	๔.๒ รายงานการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการและผู้อาศัยสิทธิของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามให้คลังจังหวัดทราบทุกเดือน													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	รายงานทุกสิ้นเดือน	คลังจังหวัด
	๔.๓ รายงานมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและลูกจ้าง													นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๕ หลังจากสิ้นไตรมาส	คลังเขต ๔
	๔.๔ รายงานสถิติการลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำปี													นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖	กรมบัญชีกลาง
	๔.๕ รายงานคำตอบแทนพนักงานราชการประจำเดือน													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	เลขานุการกรม
๕. จัดทำ และบริหารแผนงานโครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผล	- จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ													นางสมาลี สุระภา	ก่อนสิ้นปีงบประมาณ	ในระบบ AFMIS
๖. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป	๖.๑ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามให้สืบค้นได้ง่ายและข้อมูลเป็นปัจจุบัน													นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีข้อมูล	เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
	๖.๓ ดำเนินการจัดทำประชาสัมพันธ์ด้วย infographic หรือคลิปวิดีโอ หรือ facebook Live ตามความเหมาะสม ทุกครั้งที่มกิจกรรม หรือมีหนังสือเวียนสั่งการที่สำคัญ													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีข้อมูล	เผยแพร่ ๑๐ ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
	๖.๔ เผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ได้แก่ facebook Line Group เว็บไซต์ IG เป็นต้น													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีข้อมูล	facebook/เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
	๖.๕ ดูแลความเรียบร้อย ประสานให้บริการจัดเตรียมการประชุม													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการเมื่อมีการจัดประชุม	ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๗.๑ รายงานการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด													นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	สำนักงานจังหวัด
	๗.๒ รายงานการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน													นางอัญชลี รัตนเรืองเดช	ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	เว็บไซต์ e-report.energy.go.th
	๗.๓ รายงานผลการดำเนินงานการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม													นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	คลังจังหวัด
	๗.๔ รายการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนจังหวัดมหาสารคาม													นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	สำนักงาน ปก.จังหวัด
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- จัดทำเอกสารประเมินความพร้อม และทำการสมัครเข้าองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗)													นางสุมาลี สุระภา นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ภายในวันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๗	สนง.วัฒนธรรม จังหวัดมหาสารคาม
	- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย													นางสุมาลี สุระภา นางอัญชลี รัตนเรืองเดช นางสาวสุภาพร วิชัย	ดำเนินการทันทีที่ได้รับมอบหมาย	

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

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผน
(นางสุมาลี สุระภานุ)
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน
(นางสาวขวัญใจ พรานสุร)
คลังจังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม กลุ่มงานวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓ ต่อ ๓๐๒

ที่...มค ๐๐๐๓/-...วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง...ขอเสนอแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน...คลังจังหวัดมหาสารคาม

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ขอเสนอแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางประภาพรณ กัณทวงษ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- เห็นชอบ

(นางสาวขวัญใจ พรานุสร)

คลังจังหวัดมหาสารคาม

๑๕ ม.ค. ๒๕๖๗

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

[illegible]

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๕. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดย ข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกใน ระบบ CFS หรือผ่านระบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด(ตามข้อ ๑) พร้อม รายงานผลการติดตามและรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรค และ แนวทางแก้ไขเพื่อให้สามารถจัดส่งรายงานการเงินประจำปีให้ทันภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗				↔									นางสาวอาภาวี ยมรัตน์ นางสาวจิตรลดา คำวิสิทธิ์
	๖. การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล รายงานการเงินประจำปีของ อปท. และบันทึกในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. ภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗							↔	↔					
	๗. การจัดทำรายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่ง รายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงาน ติดตามผล/เหตุผลหรือปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข โดยข้อมูลต้อง ตรง กับข้อมูลที่บันทึกในระบบ CFS ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗									↔				
	๘. รวบรวมข้อมูลลงบทลงของ อปท. รายไตรมาส (ยอดสะสม) และนำส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel Form ในระบบ e-office ดังนี้													
	๑) ไตรมาส ๑ ภายใน ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗				↔	↔								
	๒) ไตรมาส ๒ ภายใน ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗							↔	↔					
	๓) ไตรมาส ๓ ภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗										↔	↔		
	๔) ไตรมาส ๔ ภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗													
๗. การพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	๗.๑ บุคลากรภายใน													นางสาวอารียา เกาสุมัตย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๗.๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในตามตัวชี้วัด ๖.๑				↔									
	๗.๑.๒ ดำเนินการให้บุคลากรถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในตามแผนฯ					↔						↔		

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๗.๒ บุคลากรภายนอก														
	๗.๒.๑ จัดทำแบบสำรวจความต้องการรับการฝึกอบรมจากสำนักงานคลังจังหวัด				↔										
	๗.๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายนอก					↔									
	๗.๒.๓ ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						←							→	
๘. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	๘.๑ ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หลังจากรับหนังสือจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	←												→	ทุกคนในกลุ่ม
	๘.๒ จัดส่งรายงานที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลางภายใน ๕ วันทำการ หลังจากรับหนังสือจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	←												→	
๙. การให้บริการ (คำถาม-คำตอบ) ในระบบ Live Chat	ตอบข้อซักถาม (คำถาม-คำตอบ) ในระบบ Live Chat ตามคำสั่งที่สำนักงานคลังเขต ๔ มอบหมาย และรายงานผลการดำเนินงานให้คลังเขต ๔ ทราบ ภายในวันทำการถัดไป	←												→	นายสุรัช แก่นผา นางสาวอารียา เภาสุมาตย์
๑๐ การดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในรูปแบบไฟล์เสียงหรือคลิปวิดีโอ	ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจหลักของกรมบัญชีกลาง ภารกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัดในรูปแบบไฟล์เสียงหรือคลิปวิดีโอ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือเวียน การตอบข้อหารือข่าวประชาสัมพันธ์ หรือรายงานต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้														นางสาวอาภาวี ยมรัตน์
	(๑) ไฟล์เสียงหรือคลิปวิดีโอที่เผยแพร่แต่ละครั้ง มีความยาวไม่ต่ำกว่า ๒ นาที (๒.๐๑ นาที)				←									→	
	(๒) ไฟล์เสียงหรือคลิปวิดีโอมีการเผยแพร่ เช่น เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน Facebook Line เป็นต้น				←									→	
๑๑. การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๑.๑ จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		←	→											นางสาวอารียา เภาสุมาตย์
	๑๑.๒ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งกรมบัญชีกลางภายในกำหนด								↔			↔			

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒๐. การดำเนินการเกี่ยวกับเงินสวัสดิการสำนักงาน คลังจังหวัดมหาสารคาม	จัดทำรายงานการรับ - จ่ายบัญชีเงินสวัสดิการฯ ประจำเดือน เสนอคลังจังหวัดผ่านคณะกรรมการกำกับดูแลการเบิก-จ่าย เงินสวัสดิการภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	←												นางสาวจิตรลดา คำวิสิทธิ์
๒๑. จัดทำรายงานการตรวจสอบข้อมูลการมีชีวิต ของผู้รับบำนาญสำนักงานคลังจังหวัด	ตรวจสอบข้อมูลการมีชีวิตของผู้รับบำนาญ สังกัดสำนักงานคลังจังหวัด กับที่ทำการปกครองจังหวัดมหาสารคาม เพื่อเป็นข้อมูลในการเบิกจ่าย บำนาญ	↔												นางสาวจิตรลดา คำวิสิทธิ์

หมายเหตุ : แผนปฏิบัติงานอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม



(นางประภาพรณ กัณทวงษ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้เสนอแผน



(นางสาวขวัญใจ พรานสุร)
คลังจังหวัดมหาสารคาม
ผู้เห็นชอบแผน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม กลุ่มงานระบบการคลัง โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓ ต่อ ๓๐๒
ที่ มค.๐๐๐๓/- วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ได้มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอเสนอแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศราวดี สืบศรี)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- เห็นชอบ

(นางสาวขวัญใจ พรานสุสร)

คลังจังหวัดมหาสารคาม

๒๗ ม.ค. ๒๕๖๗

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ บัญชี และการควบคุมภายใน	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ บัญชี และการควบคุมภายใน												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ทุกวัน
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ทุกวัน
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ KTB Coporate Online	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ KTB Coporate Online												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ทุกวัน
๔. ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai	๔.๑ เรียกขานงานการขอเบิกเงินด้วยคำสั่ง (NAP_5๘๐๐๐๐๐๓๕)												นางณัฐชา บุญวรรณ	ทุกวัน
	๔.๒ ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ทุกวัน
	๔.๓ อนุมัติรายการขอเบิกให้แล้วเสร็จภายในเวลา ช่วงเช้าเวลา ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน													ทุกวัน
	๔.๔ สรุปรายการขอเบิกเงินที่บัญชีเงินฝากธนาคารไม่เคลื่อนไหวภายใน ๖ เดือนแจ้งส่วนราชการทราบ													ทุกวัน
๕. การอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย	๕.๑ ลงทะเบียนรับข้อมูลหลักผู้ขาย												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง / นางมนฉัตร แสนพิพิธ	ทุกวัน
	๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย													ทุกวัน
	๕.๓ กรณีข้อมูลหลักผู้ขายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการ													ทุกวัน
	๕.๔ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักผู้ขายให้ถูกต้อง (ผข ๒๑)													ทุกวัน
	๕.๕ อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข ๒๔)												ทุกวัน	
	๕.๖ ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข ๒๕)												นางณัฐชา บุญวรรณ/นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ทุกวัน
๖. การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖.๑ วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายใน ต.ค. ๖๖
	๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายใน พ.ย. ๖๖
	๖.๓ แจ้งเวียนมาตรการและแนวทางเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายฯ												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายใน พ.ค. ๖๗
	๖.๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายฯ (ไตรมาสละ ๑ ครั้ง)												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ภายในวันที่ ๑๕
	๖.๕ จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายฯ (ไตรมาสละ ๑ ครั้ง)												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายใน ๗ วัน

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๖.๖ ลงพื้นที่ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ แก่ส่วนราชการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายและก่อนหน้าผูกพันได้ตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด							↔		↔	↔			ทุกคนในกลุ่มงานฯ	อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง
	๖.๗ รายงานผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณฯ ดังนี้														
	- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายรายสัปดาห์ (ภาพรวม ประจำ สัปดาห์)	↔												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ภายในวันพุธ
	- จัดทำรายงานเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัด (รายเดือน)	↔												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ทุกเดือน
	- สรุปปัญหาอุปสรรคเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด และคลังเขต ๔ (รายเดือน)	↔												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายในวันที่ ๓ ของเดือน
	๖.๘ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติใช้เงินงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ					↔									นางมนัสนิษฐ์ แสนพิพิธ
๗. ยกเลิกรายการเอกสารทุกประเภทในระบบ New GFMS Thai ที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์	๗.๑ ตรวจสอบรายการขอยกเลิก	↔												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ทุกวัน
	๗.๒ ดำเนินการยกเลิกเอกสาร	↔												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ทุกวัน
	๗.๓ เก็บรวบรวมเอกสารขอยกเลิก	↔												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ทุกวัน
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	๘.๑ เรียกดูรายงานและตรวจสอบบัญชีผิดพลาดในระบบ New GFMS Thai	↔												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่วง	ภายในวันที่ ๒ ของเดือน
	๘.๒ ตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการ	↔												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน
	๘.๓ แจ้งและติดตามส่วนราชการให้ปรับปรุงแก้ไข	↔												ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน
	๘.๔ จัดประชุมชี้แจงกับส่วนราชการ												↔	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่วง	ภายในเดือน ก.ย.๖๗
	๘.๕ ตรวจสอบประเมินฯ การดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินบัญชีฯ นำเข้าระบบ GAOA ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕												↔	ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ภายในเดือน ธ.ค.๖๗
๙. รายงานสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในส่วนภูมิภาค	๙.๑ เรียกดูรายงานบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ New GFMS Thaiและตรวจสอบบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว และบัญชีที่มียอดเงินคงเหลือเป็นศูนย์							↔						นางมนัสนิษฐ์ แสนพิพิธ	ภายใน พ.ค. ๖๗
	๙.๒ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการให้ตรวจสอบและสำรวจยืนยันยอดเงินฝากคลัง									↔				นางมนัสนิษฐ์ แสนพิพิธ	ภายใน พ.ค. ๖๗
	๙.๓ รวบรวมแบบยืนยันยอดเงินฝากคลังจากส่วนราชการและจัดทำรายงานส่งสำนักงานคลังเขต ๔										↔			นางมนัสนิษฐ์ แสนพิพิธ	ภายใน ๑๕ มิ.ย. ๖๗
๑๐. การบันทึกข้อมูลตั้งวงเงิน / ล้างลูกหนี้เงินทดรองราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	๑๐.๑ ตรวจสอบวงเงินทดรองราชการในระบบ New GFMS Thai	↔												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่วง	
	๑๐.๒ บันทึกตั้งวงเงิน อนุมัติ ขยายวงเงินและขยายระยะเวลาทดรองราชการฯ ในระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMS) ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือ	↔												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่วง	ภายใน ๓ วันทำการ

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	๑๐.๓ บันทึกตั้งวงเงิน อนุมัติ ขยายวงเงินและขยายระยะเวลาโครงการ ราชการฯ ใน New GFMS Thai ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับ หนังสือ													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ภายใน ๓ วันทำการ	
	๑๐.๔ ตรวจสอบและบันทึกหลักฐานหนี้เงินอุดหนุนโครงการฯ (G๓) เป็นประจำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในระบบ New GFMS Thai													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	
	๑๐.๕ รายงานงบกระทบยอดเงินอุดหนุนโครงการของสำนักงานคลัง ทุกเดือน													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ภายในวันที่ ๒๐	
	๑๐.๖ จัดทำรายงานยอดเงินอุดหนุนโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ คงเหลือ													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ภายในวันที่ ๕	
๑๑. การกระทบยอดรายการรับและนำส่ง คลัง(รายการ CJ คงค้าง)	๑๑.๑ เรียกรายงานและตรวจสอบการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai													นางณัฐชยา บุญวรรณ	ภายในวันที่ ๑๐	
	๑๑.๒ กรณีสืบค้นข้อผิดพลาดต้องแจ้งส่วนราชการดำเนินการให้ถูกต้อง														ภายในวันที่ ๑๐	
	๑๑.๓ สรุปรายงานเสนอคลังจังหวัด และกรมบัญชีกลาง														ทุกสิ้นไตรมาส	
๑๒. จัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับ ฝากของรัฐบาล	เรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai และจัดทำงบกระทบยอดเงินรับ ฝากของรัฐบาล													นางณัฐชยา บุญวรรณ	ภายในวันที่ ๒๐	
๑๓. จัดทำรายงานการกระทบยอดเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)	เรียกรายงานระบบ New GFMS Thai และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย(ด้านรับ)													นางมณีฉัตร แสนพิพิธ	ภายในวันที่ ๑๐	
๑๔. จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เรียกรายงานระบบ New GFMS Thai และจัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด			↔										นางณัฐชยา บุญวรรณ	๙๐ วันนับสิ้นปีงบประมาณ	
๑๕. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	๑๕.๑ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ด้วย Infographic หรือคลิปวิดีโอ ในรูปแบบ ที่ทันสมัยและเข้าใจง่าย ได้แก่ ๑) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ สัปดาห์/เดือน /ปี ๒) กิจกรรม/การประชุม/อบรม ๓) สรุปหนังสือเวียนที่ เกี่ยวข้อง ๔) คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน													นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์ / นางมณีฉัตร แสนพิพิธ	ภายในวันจันทร์/ ภายในวันที่ ๓	
	๑๕.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง website Facebook Instagram twitter และ Line													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ ช่าง / นางมณีฉัตร แสน พิพิธ	ภายในวันจันทร์/ ภายในวันที่ ๓	
๑๖. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของกลุ่มงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๖.๑ จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นภายในกลุ่มงาน													นางณัฐชยา บุญวรรณ		
	๑๖.๒ จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามรูปแบบที่กำหนด															
	๑๖.๓ ส่งรายงานการควบคุมภายใน															
๑๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม งานระบบการคลัง	รวบรวมรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ได้แก่															
	๑๗.๑ รายงานผลการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน													นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายในวันที่ ๑๐	
	๑๗.๒ รายงานผลการอนุมัติ ยืนยัน เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย													นางมณีฉัตร แสนพิพิธ	ภายในวันที่ ๑๐	
	๑๗.๓ รายงานผลการยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai													นางมณีฉัตร แสนพิพิธ	ภายในวันที่ ๑๐	
	๑๗.๔ รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ													นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายในวันที่ ๑๐	

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานระบบการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๗.๕ รายงานสรุปผลการยื่นยื่นรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการ	←												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายในวันที่ ๑๐
	๑๗.๖ รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ส่งสำนักงานคลังเขต ๔ ทุกเดือน	←												นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	
	๑๗.๗ รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง รายไตรมาส	←												นางมนีฉัตร แสนพิพิธ	ภายในวันที่ ๑๐
๑๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘.๑ เจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิก-จ่ายเงินทดรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	←												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ทุกวัน
	๑๘.๒ จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองฯและรายงานงบทดลองเงินทดรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	←												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ภายในวันที่ ๑๕
	๑๘.๓ จัดทำแบบสำรวจและรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ	←												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	รอบ ๖ เดือน / ๑๒ เดือน
	๑๘.๔ คณะทำงานจัดทำการรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)			←	→									ทุกคนในกลุ่มงานฯ (นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง รวบรวม)	ภายในเดือน ธ.ค. ๖๖ - ก.พ. ๖๗
	๑๘.๕ คณะกรรมการการสิ่งแวดล้อม (Green Office) สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	←												ทุกคนในกลุ่มงานฯ (นางสาวมนีฉัตร แสนพิพิธ รวบรวม)	

(นางสาวศราวดี สืบศรี)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้เสนอแผน

(นางสาวขวัญใจ พราณสุร)
คลังจังหวัดมหาสารคาม
ผู้อนุมัติแผน
๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด โทรศัพท์ ๐ ๔๓๓๗ ๗๐๘๓ ต่อ ๓๑๙
ที่ มค ๐๐๐๓/- วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน คลังจังหวัดมหาสารคาม

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ขอแก้ไขแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายไพบูลย์ ปะวะเสนะ)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

- เห็นชอบ

- อนุมัติ

(นางสาวขวัญใจ พรานสุร)

คลังจังหวัดมหาสารคาม

๒๔ มค ๖๗

**แผนการดำเนินงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		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. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในรูปแบบไฟล์เสียงหรือคลิปวิดีโอ	ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจหลักของกรมบัญชีกลาง ภารกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัดในรูปแบบไฟล์เสียงหรือคลิปวิดีโอ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบแนวทางปฏิบัติ หนังสือเวียน การตอบข้อหารือ ข่าวกฎหมาย หรือรายงานต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ บุคลากรของกรมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและได้รับทราบความเคลื่อนไหวได้อย่างทันเหตุการณ์													ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ดำเนินการตามภารกิจแผนที่กำหนด	คลังจังหวัด
๒. ถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	ถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ๑) ตามหัวข้อองค์ความรู้ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ องค์ความรู้ ๒) จัดทำรายงานการถ่ายทอดความรู้ ตามรูปแบบที่ สพบ.กำหนด ไม่ต่ำกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ และข้อทดสอบหลังการถ่ายทอดความรู้อย่างน้อย ๗ ข้อ เสนอคลังจังหวัดก่อนทำการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๒ วัน พร้อมบันทึกภาพกิจกรรม ๓) สรุปผลการทดสอบเสนอคลังจังหวัดหลังทำการถ่ายทอด ๑ วันทำการ													นางสาวธนาภา ทรงอาจ นางสาวดวงทิพย์ ทิพนสน	ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	คลังจังหวัด
๓. จัดทำแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม (สำนักงานสีเขียว)	จัดทำแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม (สำนักงานสีเขียว ตามหมวดที่ได้รับมอบหมาย แล้วเสร็จ และผ่านความเห็นชอบของคลังจังหวัดภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗													ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	คลังจังหวัด
๔. นำเข้าข้อมูลรายรับ-รายจ่ายรายเดือนของ อปท.	นำเข้าข้อมูลรายรับ-รายจ่ายรายเดือนของ อปท. ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นมา													นางสาวธนาภา ทรงอาจ นางสาวดวงทิพย์ ทิพนสน	ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	คลังจังหวัด

**แผนการดำเนินงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
๕. การจัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด โดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน	๕.๑ จัดทำดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ จากผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านแบบสอบถามออนไลน์ Google Form													นางสาวรัตติยา นารี	ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	*จัดส่งค่าดัชนี ผ่านเว็บไซต์ให้กับ สคค. ทุกวันที่ ๑๕-๒๐ ของเดือน และส่งไฟล์ excel พร้อมทั้งเอกสารนำเสนอ บทวิเคราะห์ ให้สำนักงานคลังเขต ๔ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน
	๕.๒ ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็น โดยใช้ไฟล์คำนวณโปรแกรม Excel ในการคำนวณดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัด															
	๕.๓ สรุปผลและนำเสนอการสำรวจภาวะเศรษฐกิจภายในจังหวัด															
	๕.๔ ตรวจสอบการจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด															
๖. การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart	๖.๑ จัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart ประจำปีไตรมาส													นางสาวดวงทิพย์ ทิพสน	ดำเนินการเป็นรายไตรมาส	*จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ภายในวันที่ ๕ หลังสิ้นสุดไตรมาส
	๖.๒ ตรวจสอบการจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management Chart ประจำปีไตรมาส															
๗. จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๗.๑ จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจ													นางสาวอนนา ทรวงอาจ	ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	*จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป
	๗.๒ จัดทำรายงานภาวะการคลัง															
	๗.๓ รวบรวมและจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน															
	๗.๔ ตรวจสอบรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดประจำเดือน															
๘. สนับสนุนภารกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	๘.๑ จัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดมหาสารคาม - รวบรวมประเด็นเพื่อเตรียมการจัดประชุมพร้อมจัดทำหนังสือเชิญประชุม ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน - จัดทำรายงานการประชุม คบจ. ให้แล้วเสร็จภายหลังการประชุมภายใน ๕ วันทำการถัดจากการประชุม													นางสาวดวงทิพย์ ทิพสน	ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	*จัดประชุมทุกเดือน หรือตามความเหมาะสม
	๘.๒ รายงานผลการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินการกิจฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗															
	๘.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗															

แผนการดำเนินงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๙. แก้ไขปัญหาหนี้ระบบอย่างบูรณาการ	การแก้ไขปัญหาหนี้ระบบอย่างบูรณาการ ๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหานี้ หนี้ระบบให้ครบถ้วน ๓ เรื่อง (๑) การส่งเสริมการประกอบธุรกิจสินเชื่อเพื่อไฟแนนซ์ และฟิโพลัส (๒) การให้คำปรึกษาทางการเงินหรือส่งเสริมวินัยการเงินแก่ประชาชน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาหนี้ระบบ (๓) การประชาสัมพันธ์สินเชื่อสำหรับลูกหนี้ระบบเพื่อเข้าสู่ระบบ สถาบันการเงินของรัฐ ลงพื้นที่ และ/หรือ ร่วมกับจังหวัดเคลื่อนที่ และ/หรือ อื่นๆ ได้ ๐.๕ คะแนน/ครั้ง จัดอบรม และ/หรือ ออกบูธ ได้ ๑.๐ คะแนน/ครั้ง														นางสาวรัตติยา นารี	ดำเนินการ เป็นประจำทุกเดือน	คลังจังหวัด/ ค.บ.จ.
๑๐. ดำเนินการตามโครงการเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น	ดำเนินการตามโครงการเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมิน สุขภาพการคลังท้องถิ่น) ดังนี้ (๑) จัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนด ๐ปท. กลุ่มเป้าหมาย ๕๔ แห่ง (๒) ลงพื้นที่เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (๓) รวบรวมและประมวลผลการประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (๔) จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อ ค.บ.จ. (ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗) (๕) รายงานผลการดำเนินโครงการให้ กงค. ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗														ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ดำเนินการ เป็นประจำทุกเดือน	คลังจังหวัด/ ค.บ.จ.
๑๑. จัดทำโครงการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ โดยมุ่งเน้นการช่วยเหลือสนับสนุน ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจชุมชนในจังหวัด ๑ โครงการ	จัดทำโครงการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ โดยมุ่งเน้นการช่วยเหลือสนับสนุน ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจชุมชนในจังหวัด ๑ โครงการ กิจกรรม ๑ โครงการดังกล่าวต้องสนับสนุน SMEs หรือวิสาหกิจชุมชนในจังหวัด โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย/วัตถุประสงค์/ผลผลิต/ผลลัพธ์ได้อย่างชัดเจน กิจกรรม ๒ จัดทำแผนการดำเนินโครงการโดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาอย่างชัดเจน กิจกรรม ๓ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดตามข้อ ๒ กิจกรรม ๔ ประเมินผล และรายงานผลต่อ ค.บ.จ. หรือผู้ว่าราชการจังหวัด														ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ดำเนินการ เป็นประจำทุกเดือน	คลังจังหวัด/ ค.บ.จ.

**แผนการดำเนินงานกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

งาน/โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ	หมายเหตุ	
		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
๑๒. รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายเงิน ประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด มหาสารคาม	- จัดส่งรายงานแผน/ผล ตามรูปแบบที่กำหนด													นางสาวรัตติยา นารี	ดำเนินการ เป็นประจำทุกเดือน	*จัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๔ ภายใน ๓ วันทำการของเดือนถัดไป
๑๓. ดำเนินการรับคืนสิทธิสวัสดิการ แห่งรัฐ	- บันทึกข้อมูลการคืนสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐ ในระบบ e-Social welfare													นางสาวธนาภา ทรงอาจ นายไพบุลย์ ปะวะเสนะ	ดำเนินการ เป็นประจำทุกเดือน	คลังจังหวัด
	- ตรวจสอบและส่งข้อมูลการรับสิทธิ ในระบบ e-Social welfare															
๑๔. របៀបវារៈ ឱ្យបានយល់ច្បាស់ ស្ថិតិការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ឬចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្នា	- บันทึกข้อมูลเข้าระบบยินยอมให้ออนเงินบัญชีผู้รับเงินแทน ตามโครงการ ลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕													นางสาวธนาภา ทรงอาจ นางสาวดวงทิพย์ ทิพน	ดำเนินการ ทุกเดือน	จัดทำบันทึกภายในวันที่ ๒๖ ของเดือน
๑๕. รายงานการรับ-จ่าย สลากกินแบ่ง รัฐบาล	รายงานการรับ-จ่าย สลากกินแบ่งรัฐบาลประจำงวด เดือนละ ๒ งวด													นางสาวธนาภา ทรงอาจ	ดำเนินการ เดือนละ ๒ งวด	จัดทำรายงานส่งสำนักงานสลาก กินแบ่งรัฐบาล กรมบัญชีกลาง และคลังเขต ๔ ภายใน ๓ วันทำ การหลังจ่ายสลากเรียบร้อยแล้ว
๑๖. รายงานการส่งคืนเครื่องรับชำระเงิน อิเล็กทรอนิกส์ (EDC)	รายงานการส่งคืนเครื่องรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (EDC) - จัดทำรายงานการรับคืน - การขอใช้งาน (ต่อ)													นางสาวธนาภา ทรงอาจ นางสาวดวงทิพย์ ทิพน	ดำเนินการ ทุกเดือน	จัดส่ง รายงาน กรจ. ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน
๑๗. เก็บข้อมูลผลสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการของแต่ละหน่วยงาน													นางสาวธนาภา ทรงอาจ นางสาวดวงทิพย์ ทิพน	ดำเนินการ ตามห้วงเวลาที่กรม กำหนด	
๑๘. สรุปผลการปฏิบัติงานทุกภารกิจ เสนอคลังจังหวัดทราบทุกสิ้นไตรมาส	สรุปผลการปฏิบัติงานทุกภารกิจตามแผนดำเนินงานกลุ่มงานนโยบาย และเศรษฐกิจจังหวัด ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอคลังจังหวัดทราบทุกสิ้นไตรมาส													ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ดำเนินการ ทุกไตรมาส	ภายในเดือนถัดไป หลังสิ้นสุดไตรมาส
๑๙. ศูนย์สารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง จังหวัดมหาสารคาม	- จัดทำเอกสารและจัดเก็บเข้าแฟ้มภายในศูนย์สารสนเทศฯ													นางสาวรัตติยา นารี	ดำเนินการ เป็นประจำทุกเดือน	*จัดทำเป็นประจำทุกเดือน
	- นำข้อมูลศูนย์สารสนเทศฯ บนเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม															
๒๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย													ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ดำเนินการ ตามภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ให้กลุ่มงานดำเนินการ

ลงชื่อ ท้าวทิพย์ ทิพน ผู้เสนอแผน
(นางสาวดวงทิพย์ ทิพน)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ลงชื่อ นายไพบุลย์ ปะวะเสนะ ผู้เห็นชอบแผน
(นายไพบุลย์ ปะวะเสนะ)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ นางสาวขวัญใจ พรานสุร ผู้อนุมัติแผน
(นางสาวขวัญใจ พรานสุร)
คลังจังหวัดมหาสารคาม