



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.	ก.ย.			
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ บัญชี และการควบคุมภายใน	ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ บัญชี และการควบคุมภายใน	→												→	ทุกคนในกลุ่มงานฯ	ทุกวัน
	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 เรียกรายงานการขอเบิกด้วยคำสั่ง (NAP_S๔๐๐๐๐๑๕๓)	→												→	นางณัฐชา บุญวรรณ	ทุกวัน
	๔.๒ ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์	→												→	นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ทุกวัน
	๔.๓ อนุมัติรายการขอเบิกแล้วเสร็จภายในเวลา ช่วงเช้าเวลา ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน	→												→		ทุกวัน
	๔.๔ สรุปรายการขอเบิกเงินที่บัญชีเงินฝากธนาคารไม่เคลื่อนไหวภายใน ๖ เดือนแจ้งส่วนราชการทราบ	→												→		ทุกวัน
	๕.๑ ลงทะเบียนรับข้อมูลหลักฐานผู้ขาย	→												→		ทุกวัน
๕. การอนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักฐานผู้ขาย	๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลหลักฐานผู้ขาย	→												→	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง / นางณิษย์รัตน์ แสงพิพิธ	ทุกวัน
	๕.๓ กรณีข้อมูลหลักฐานผู้ขายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการ	→												→		ทุกวัน
	๕.๔ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักฐานผู้ขายได้ถูกต้อง (ผย ๖๑)	→												→		ทุกวัน
	๕.๕ อนุมัติข้อมูลหลักฐานผู้ขาย (ผย ๖๔)	→												→		ทุกวัน
	๕.๖ ยืนยันข้อมูลหลักฐานผู้ขาย (ผย ๖๕)	→												→	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 แจ้งเวียนมาตรการและแนวทางการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายฯ				↔			↔			↔				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									
		ค.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 บันทึกคั้งงเงิน อนุมัติ ขยายวงเงินและขยายระยะเวลาโครงการ ราชการฯ ใน New GFMS Thai ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือ	→													นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ภายใน ๓ วันทำการ	
	๑๐.๔ ตรวจสอบและบันทึกคั้งงเงินทดรองราชการฯ (G๓) เป็นประจำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในระบบ New GFMS Thai	→													→	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
	๑๐.๕ รายงานงบกระทบยอดเงินทดรองราชการของสำนักงานคลัง ทบเดือน	→													→	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ภายในวันที่ ๒๐
	๑๐.๖ จัดทำรายงานยอดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ คงเหลือ	→													→	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ภายในวันที่ ๕
๑๑. การกระทบยอดรายการรับและนำส่ง คลัง(รายการ C) คงค้าง)	๑๑.๑ เรียกรายงานและตรวจสอบการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai	→													→	นางณัฐชา บุญวรรณ	ภายในวันที่ ๑๐
	๑๑.๒ กรณีสืบข้อคัดเคลื่อน ต้องแจ้งส่วนราชการดำเนินการให้ถูกต้อง	→													→		ภายในวันที่ ๑๐
	๑๑.๓ สรุปรายงานเสนอคลังจังหวัด และกรมบัญชีกลาง	→													→		ทุกสิ้นไตรมาส
๑๒. จัดทำรายงานตรวจสอบบัญชีเงินรับ ฝากของรัฐบาล	เรียกรายงานจากระบบ New GFMS Thai และจัดทำทั้งกระทบยอดเงินรับ ฝากของรัฐบาล	→													→	นางณัฐชา บุญวรรณ	ภายในวันที่ ๒๐
๑๓. จัดทำรายงานการกระทบยอดเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย (ด้านรับ)	เรียกรายงานระบบ New GFMS Thai และจัดทำทั้งกระทบยอดเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย(ด้านรับ)	→													→	นางณณิษฐ์ร์ แสนพิพิธ	ภายในวันที่ ๑๐
๑๔. จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เรียกรายงานระบบ New GFMS Thai และจัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด	→		↔												นางณัฐชา บุญวรรณ	๕๐ วันนับสิ้นปีงบประมาณ
๑๕. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	๑๕.๑ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ด้วย Infographic หรือคลิปวิดีโอ ในรูปแบบ ที่ทันสมัยและเข้าใจง่าย ได้แก่ ๑) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี สัปดาห์/เดือน /ปี ๒) กิจกรรม/การประชุม/อบรม ๓) สรุปหนังสือเวียนที่ เกี่ยวข้อง ๔) คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน	→													→	นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์ / นางณณิษฐ์ร์ แสนพิพิธ	ภายในวันจันทร์/ ภายในวันที่ ๓
	๑๕.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง website Facebook Instagram twitter และ Line	→													→	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ ช่าง / นางณณิษฐ์ร์ แสน พิพิธ	ภายในวันจันทร์/ ภายในวันที่ ๓
๑๖. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของกลุ่มงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๖.๑ จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นภายในกลุ่มงาน		↔												↔	นางณัฐชา บุญวรรณ	
	๑๖.๒ จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามรูปแบบที่กำหนด		↔												↔		
	๑๖.๓ สร้างงานการควบคุมภายใน		↔												↔		
๑๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม งานระบบการคลัง	รวมรวมรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบการคลัง ได้แก่																
	๑๗.๑ รายงานผลการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	→													→	นางสาวศิริพร อุทัยอินทร์	ภายในวันที่ ๑๐
	๑๗.๒ รายงานผลการอนุมัติ ยื่นยื่น เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักฐาน	→													→	นางณณิษฐ์ร์ แสนพิพิธ	ภายในวันที่ ๑๐
	๑๗.๓ รายงานผลการยกเลิกเอกสารในระบบ New GFMS Thai	→													→	นางณณิษฐ์ร์ 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							
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๗.๕ รายงานสรุปผลการยื่นรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการ	→												นางสาวศิริพร อภัยอินทร์	ภายในวันที่ ๑๐
	๑๗.๖ รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ส่งสำนักงานคลังเขต ๔ ทุกเดือน	→												นางสาวศิริพร อภัยอินทร์	
	๑๗.๗ รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานระบบการคลัง รายไตรมาส	→												นางณิษฐ์ภัฏ แสงพิพิธ	ภายในวันที่ ๑๐
	๑๘.๑ เจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิก-จ่ายเงินตราของราชการของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	→												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ทุกวัน
	๑๘.๒ จัดทำรายงานฐานะเงินตราของและรายงานงบกระทบยอดเงินตราของราชการของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	→												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	ภายในวันที่ ๑๕
	๑๘.๓ จัดทำแบบสำรวจและรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ	→												นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง	รอบ ๖ เดือน / ๑๒ เดือน
	๑๘.๔ คณะทำงานจัดทำกรรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)													ทุกคนในกลุ่มงานฯ (นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง รวบรวม)	ภายในเดือน ธ.ค. ๖๖ - ก.พ. ๖๗
	๑๘.๕ คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม (GreenOffice) สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	→												ทุกคนในกลุ่มงานฯ (นางสาวณิษฐ์ภัฏ แสงพิพิธ รวบรวม)	

๑๗/๑๖

(นางสาวศรทวดี สืบศรี)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
ผู้เสนอแผน

๑๗/๑๖

(นางสาวขวัญใจ พราณสุร)
คลังจังหวัดมหาสารคาม
ผู้อนุมัติแผน

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗