

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕

ที่	วิธีและขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	งบประมาณ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔							ผู้รับผิดชอบ			
				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	งานด้านธุรการและสารบรรณ ๑.๑ งานรับหนังสือ ๑.๒ งานส่งหนังสือ ๑.๓ งานจัดเก็บเอกสาร	ร้อยละ ๑๐๐		←													๑. นายวีรพล บุญช้างเผือก
๒	งานจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๑ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๒ จัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓ ตรวจสอบพัสดุ ๒.๔ ลงบัญชีวัสดุ ๒.๕ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์/ลงประวัติซ่อมบำรุง ๒.๖ ส่งเบิกเงิน			↔													๑. นางทิวาพร ศรีอินจันทร์ ๒. นางณัฐชา วรอุทัย ๓. น.ส.กุลธิดา กังสตาลไพรัตน์
๓	งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี ๓.๑ ทำการตรวจนับการรับ-จ่ายพัสดุปี ๒๕๖๓ ๓.๒ จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี - ส่งรายงานให้กรมปศุสัตว์ และสำนักงาน - ตรวจสอบเงินแผ่นดินภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ ๓.๓ จำหน่ายพัสดุประจำปี			↔	↔												๑. นางทิวาพร ศรีอินจันทร์ ๒. นางณัฐชา วรอุทัย ๓. น.ส.กุลธิดา กังสตาลไพรัตน์
๔	งานจ้างพนักงานราชการ ๔.๑ จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ ส่งกรมฯ ๔.๒ จัดทำประกาศรับสมัครพนักงานราชการ ๔.๓ จัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ ๔.๔ รายงานการจ้างพนักงานราชการส่งกรมปศุสัตว์ ๔.๕ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ๔.๖ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครั้งที่ ๒ ๔.๗ จัดทำรายงานยืนยันข้อมูลพนักงานราชการ			↔	↔	↔	↔				↔						๑. นางทิวาพร ศรีอินจันทร์ ๒. น.ส.กุลธิดา กังสตาลไพรัตน์

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕

ที่	วิธีและขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	งบประมาณ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔							ผู้รับผิดชอบ		
				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	งานจ้างเหมาบริการ ๕.๑ จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด - จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย, จ้างเหมา - บริการขับรถยนต์ จากงบประมาณของ สลก. ๕.๒ จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านสัตวแพทย์จากงบประมาณของ สคป. ๕.๓ จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการขับรถยนต์จากงบประมาณของ สพส. ๕.๔ จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการโครงการธนาคารโค-กระบือ ฯ ๕.๕ รายงานการจ้างเหมาบริการฯ ส่งกอง/สำนัก ๕.๖ ตรวจสอบและส่งเบิกเงินงานจ้างเหมาบริการฯ ๕.๗ ดำเนินการจัดหาบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการฯ (กรณีจ้างต่อเนื่องรายเดิม หรือจ้างรายใหม่)			↔					↔							๑. นางทิวพร ศรีอินจันทร์
๖	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑.๑ ตรวจสอบเอกสารและใบสำคัญ ๑.๒ บันทึกรายการการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ๑.๓ จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินและดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑.๔ ติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย	ร้อยละ ๑๐๐		←												๑. น.ส.ประภาพร มูลรังษี ๒. นางศศิธร โสภา ๓. น.ส.พิมพ์มาตา สุทธนะ
๗	รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการทำรายงานงบประมาณประจำเดือน ของหน่วยงาน และสรุปงบประมาณตามปฏิบัติงาน	๑๒ ครั้ง		←												๑. น.ส.ประภาพร มูลรังษี ๒. นางศศิธร โสภา ๓. น.ส.พิมพ์มาตา สุทธนะ
๘	ดำเนินการเพิ่มข้อมูลและปรับปรุงฐานข้อมูลภาครัฐ	๑๒ ครั้ง		←												๑. น.ส.ประภาพร มูลรังษี ๒. นางศศิธร โสภา ๓. น.ส.พิมพ์มาตา สุทธนะ
๙	ดำเนินการเพิ่มข้อมูลและส่งออกสารเบิกเงินบำเหน็จบำนาญ เงินกบข.	ผู้เกษียณอายุ											←			๑. น.ส.ประภาพร มูลรังษี ๒. นางศศิธร โสภา
๑๐	ดำเนินการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ ครั้ง		↔												๑. น.ส.ประภาพร มูลรังษี ๒. นางศศิธร โสภา

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕

ที่	วิธีและขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	งบประมาณ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔							ผู้รับผิดชอบ			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๑๑	รวบรวมข้อมูลและจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วน	๑ ครั้ง			↔												๑. น.ส.ประภาพร มูลรังษี ๒. นางศศิธร โสภา
๑๒	งานด้านการสืบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง	๐	๐	←													๑. น.ส.ชำนาญ นุช พิมพิสุทธิ ๒. น.ส.ปริมระพี ศรีวิชัย
๑๓	งานด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๐	๐	←													๑. น.ส.ชำนาญ นุช พิมพิสุทธิ ๒. น.ส.ปริมระพี ศรีวิชัย
๑๔	งานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๐	๐	←													๑. น.ส.ชำนาญ นุช พิมพิสุทธิ ๒. น.ส.ปริมระพี ศรีวิชัย
๑๕	งานด้านการจัดการข้อร้องเรียน	๐	๐	←													๑. น.ส.ชำนาญ นุช พิมพิสุทธิ ๒. น.ส.ปริมระพี ศรีวิชัย
๑๖	ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ถ่ายทอด	๐	๐	←													๑. น.ส.ชำนาญ นุช พิมพิสุทธิ ๒. น.ส.ปริมระพี ศรีวิชัย
๑๗	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๐	๐	←													๑. น.ส.ชำนาญ นุช พิมพิสุทธิ ๒. น.ส.ปริมระพี ศรีวิชัย

ลงชื่อ.....

(นางสาวอาภาพัชร นาทอง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ