


แผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต ๘

| ร | การดำเนินงาน | เป้าหมาย | งบ ประมาณ | ปี ๒๕๖๔ | | | | ปี ๒๕๖๕ | | | | | | | 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 งานรับ-ส่งหนังสือ ๑.๒ งานจัดเก็บเอกสาร ๑.๓ งานเอกสารแจ้งเวียน แจกจ่ายหนังสือราชการ ๑.๔ งานเอกสาร โต้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ ๑.๕ ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ | ร้อยละ ๑๐๐ | | | | | | | | | | | | | | | นางสาวเพียงเพ็ญ โกละกะ นางสาวอุไรรัตน์ สุขคร นางสาวอาทิตย์ยา ปานเผาะ |
| ๒ | งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี ๒.๑ ตรวจสอบรับ-จ่ายพัสดุ ๒.๒ จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี - ส่งรายงานให้กรมปศุสัตว์ - ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๒.๓ จำหน่ายพัสดุประจำปี ๒.๔ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ | | | | | | | | | | | | | | | | นางสาวอุไรรัตน์ สุขคร นางสาวจมาพร หมื่นชนะ |
| ๓ | งานจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๑ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๒ จัดซื้อจัดจ้าง ๓.๓ ตรวจสอบรับพัสดุ ๓.๔ ส่งเบิกเงิน | | | | | | | | | | | | | | | | นางสาวอุไรรัตน์ สุขคร นางสาวอาทิตย์ยา ปานเผาะ |
| ๔ | งานจ้างเหมาบริการ ๑๑.๑ จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ๑๑.๒ จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ ๑๑.๓ รายงานการจ้างเหมาบริการฯ | | | | | | | | | | | | | | | | นางสาวอุไรรัตน์ สุขคร นางสาวจมาพร หมื่นชนะ |

| ที่ | การดำเนินงาน | เป้าหมาย | งบ ประมาณ | ปี ๒๕๖๔ | | | ปี ๒๕๖๕ | | | | | | | 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 | ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๔.๑ ตรวจสอบเอกสารและใบสำคัญ ๔.๒ บันทึกรายการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ๔.๓ จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินและดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๔.๔ ติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย ๔.๕ ตรวจสอบเอกสารรายการตั้งเบิกเงินงบประมาณ | ร้อยละ ๑๐๐ | | | | | | | | | | | | | | นางวรรณเพ็ญ บัวรักษ์ นางสาวสิริกานต์ เขาว์นุ่น นางพนาวลัย อินทวงศ์ |
| ๖ | รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการทำรายงานงบประมาณ ประจำเดือนของหน่วยงาน และสรุปงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | นางวรรณเพ็ญ บัวรักษ์ นางสาวสิริกานต์ เขาว์นุ่น นางพนาวลัย อินทวงศ์ |
| ๗ | ดำเนินการเพิ่มข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลภาครัฐ | | | | | | | | | | | | | | | นางวรรณเพ็ญ บัวรักษ์ |
| ๘ | ดำเนินการเพิ่มข้อมูลและส่งเอกสารเบิกเงินบำเหน็จบำนาญ เงิน กบข. | ผู้เกษียณอายุ | | | | | | | | | | | | | | นางวรรณเพ็ญ บัวรักษ์ นางสาวสิริกานต์ เขาว์นุ่น |
| ๙ | ดำเนินการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ | | | | | | | | | | | | | | | นางวรรณเพ็ญ บัวรักษ์ นางสาวสิริกานต์ เขาว์นุ่น |
| ๑๐ | รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วน | | | | | | | | | | | | | | | นางวรรณเพ็ญ บัวรักษ์ นางสาวสิริกานต์ เขาว์นุ่น |
| ๑๑ | งานจ้างพนักงานราชการ ๑๐.๑ จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการประจำปี ๒๕๖๔ ๑๐.๒ จัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ ๑๐.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการครั้งที่ ๑ ๑๐.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการครั้งที่ ๒ ๑๐.๕ จัดทำรายงานยืนยันข้อมูลพนักงานราชการ | | | | | | | | | | | | | | | นางสาวจมาพร หมื่นชนะ นางสาวอาทิตย์ยา ปานเผาะ |

| ที่ | การดำเนินงาน | เป้าหมาย | งบ ประมาณ | ปี ๒๕๖๔ | | | ปี ๒๕๖๕ | | | | | | | 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. |
| ๑๒ | งานด้านกฎหมาย | | | | | | | | | | | | | | | นางสาวจมาพร หมื่นชนะ นางสาวอาทิตย์ยา ปานเผาะ |
| | ๑๒.๑ งานด้านการสืบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง | | | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | |
| | ๑๒.๒ งานด้านจัดการข้อร้องเรียน | | | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | |
| | ๑๒.๓ งานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต | | | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | |
| | ๑๒.๔ งานด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม | | | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | |
| | ๑๒.๕ งานกฎหมายอื่น ๆ | | | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | ← | |


 ลงชื่อ.....
 (นางสาวนงลักษณ์ นิลตีบ)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ