แผนปฏิบัติงานประจำปี 2563

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชุมพร

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		พื้นที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	เวลาดำเนินการ/แผนการเบิกจ่ายเงิน												ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	จำนวน			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																	
แผนงาน : พื้นฐานด้านการแก้ไขปัญหาความ																	
ยากจน ลดความเหลื่อมล้ำและสร้างการเติบโต																	
จากภายใน																	
ผลผลิต : ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อการพัฒนา																	
งานด้านสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	
กิจกรรม : บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสาร																	
สนเทศและการสื่อสาร																	
งบดำเนินงาน																	
1 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์				**70,000**	7,700	7,700	7,700	5,500	5,300	5,300	5,200	5,100	5,100	5,200	5,100	5,100	
2.จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	จังหวัด	1		**12,000**			12,000										
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- รายงานความต้องการ					↔												
- ขออนุมัติจัดซื้อ / ตรวจรับพัสดุ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- ขออนุมัติเบิกเงิน					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
กิจกรรมหลัก : อำนวยการและ																	
สนับสนุนงานด้านการพัฒนาสังคม																	
และความมั่นคงของมนุษย์																	
1.จ้างเหมาบริการแก่เจ้าหน้าที่ระบบงาน	คน	1	สนง.พมจ.ชพ.	**180,000**	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	นางเยาวเรศ/
คอมพิวเตอร์เป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนด																	นางปญาณิศ
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- ขออนุมัติ / รายงานผลการจ้าง					↔												
- ทำสัญญา					↔												
- ดำเนินการจ้าง					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- เบิกจ่ายงบประมาณ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
แผนงาน : การจัดการปัญหาแรงงาน																	

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		พื้นที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	เวลาดำเนินการ/แผนการเบิกจ่ายเงิน												ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	จำนวน			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ต่างด้าวและการค้ามนุษย์																	
กิจกรรมหลัก : การพัฒนากลไกเชิงนโยบาย																	
และการขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น																	
รูปธรรม																	
2.จ้างเหมาเจ้าหน้าที่ ศปคม.จังหวัด	เดือน	12	สนง.พมจ.ชพ.	**180,000**	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- ขออนุมัติ / รายงานผลการจ้าง					↔												
- ทำสัญญา					↔												
- ดำเนินการจ้าง					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- เบิกจ่ายงบประมาณ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
ผลผลิต : โครงการพัฒนากลไกการ																	
ป้องกันและแก้ไขปัญหาความรุนแรง																	
ในครอบครัว																	
กิจกรรมหลัก : ขับเคลื่อนงานด้าน																	
การคุ้มครองสวัสดิภาพบุคคลใน																	
ครอบครัว																	
3.จ้างเหมาเจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการ	คน	1	สนง.พมจ.ชพ.	**180,000**	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	นางเยาวเรศ/
เพื่อป้องกันการกระทำความรุนแรง																	นางปญาณิศ
ในครอบครัว																	
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- ขออนุมัติ / รายงานผลการจ้าง					↔												
- ทำสัญญา					↔												
- ดำเนินการจ้าง					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- เบิกจ่ายงบประมาณ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
4.ผู้ช่วยปฏิงานการเงินและบัญชี /	คน	3	สนง.พมจ.ชพ.														นางเยาวเรศ/
พนักงานขับรถยนต์ / พนักงานทำ																	นางปญาณิศ
ความสะอาด																	
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- ขออนุมัติ / รายงานผลการจ้าง					↔												

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		พื้นที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	เวลาดำเนินการ/แผนการเบิกจ่ายเงิน												ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	จำนวน			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
- ทำสัญญา					↔												
- ดำเนินการจ้าง					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- เบิกจ่ายงบประมาณ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

5.เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริมการจัด	**คน**	**1**	**สนง.พมจ.ชพ.**	**243,120**		234,120			9,000								นางปญาณิศ
สวัสดิการสังคม																	
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- ขออนุมัติ / รายงานผลการจ้าง					↔												
- ทำสัญญา					↔												
- ดำเนินการจ้าง					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- เบิกจ่ายงบประมาณ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
6.งานพัสดุ / ครุภัณฑ์																	
1.เช่าทรัพย์สินอื่น (อาคารพัสดุ)	เดือน	12	สนง.พมจ.ชพ.	**48,000**	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	นางปญาณิศ
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- ขออนุมัติต่อสัญญาเช่า					↔												
- ทำสัญญา					↔												
- ดำเนินการเช่า					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
2.ค่าสาธารณูปโภค				**118,800**	10,600	9,700	9,700	10,200	9,700	9,700	10,200	9,700	9,700	10,200	9,700	9,700	
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
2.งานจัดซื้อจัดจ้าง																	นางเยาวเรศ/
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	นางปญาณิศ
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ครั้ง		สนง.พมจ.ชพ.		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ /	ครั้ง	ทุกครั้ง	สนง.พมจ.ชพ.		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
ครุภัณฑ์																	

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		พื้นที่	งบประมาณ	เวลาดำเนินการ/แผนการเบิกจ่ายเงิน												ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	จำนวน	ดำเนินการ	(บาท)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
3.งานตรวจครุภัณฑ์ประจำปี																	นางเยาวเรศ/
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	นางปญาณิศ
- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ	ครั้ง	1	สนง.พมจ.ชพ.		↔												
พัสดุประจำปี																	
- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ						↔											
ประจำปี																	
- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จ	ครั้ง	1	สนง.พมจ.ชพ.				↔										
จริงกรณีพัสดุชำรุด																	
- แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา	ครั้ง	1	สนง.พมจ.ชพ.				↔										
กลาง / จำหน่าย																	
- รายงานผลการจำหน่าย	ครั้ง	1	สนง.พมจ.ชพ.					↔									
4.งานงบประมาณ / การเงิน / บัญชี																	นางสมคิด
4.1 ตรวจสอบการเงินงบประมาณ	ครั้ง	ที่รับแจ้ง	สนง.พมจ.ชพ.		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
4.2 ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย	ครั้ง	โอนเงิน	สนง.พมจ.ชพ.		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- ดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- จ่ายเงินตามใบสำคัญ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- จัดเก็บรวบรวมใบสำคัญ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- รายงานผลการเบิกจ่าย					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- รายงานงบประมาณคงเหลือ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
5.งานควบคุมภายใน																	นางปญาณิศ
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- ประชุมข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ชี้แจง					↔												
รายละเอียด																	
- จัดวางระบบการควบคุม						↔											
- ติดตามผลการควบคุม							←	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- รายงานผลการควบคุม																↔	
- รายงานแผนการปรับปรุงการ																↔	
ควบคุม																	

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		พื้นที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	เวลาดำเนินการ/แผนการเบิกจ่ายเงิน												ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	จำนวน			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
6.งานธุรการ / สารบรรณ	วัน	ทุกวัน	สนง.พมจ.ชพ.														นายบัญชา /
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	นางปญาณิศ
- ลงทะเบียนรับหนังสือของ สนง.					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- นำเสนอเพื่อพิจารณา					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- แจกจ่ายกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อดำเนินการ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- ร่างโต้ตอบหนังสือ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- จัดเก็บหนังสือ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
7. งานวันลาของข้าราชการ / จนท.	เดือน	12	สนง.พมจ.ชพ.														นางเยาวเรศ/
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	นางปญาณิศ
- ตรวจสอบวันลา					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- ลงทะเบียนคุมวันลา					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- รายงานวันลา					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
8. งานการประชุมประจำเดือนของสนง.	เดือน	12	สนง.พมจ.ชพ.														นางเยาวเรศ/
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	นางปญาณิศ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุม					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- จัดประชุม / บันทึกรายงานการประชุม					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- รายงานผลการจัดประชุม					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
9.งานติดตามทวงหนี้เงินกู้ยืม ทปศ.	ครั้ง	3	สนง.พมจ.ชพ.														นางสาวปิยนุช
งานติดตามทวงหนี้โครงการเลิกจ้างว่างงาน																	นางปญาณิศ
<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>																	
- รวบรวมรายชื่อลูกหนี้ที่ค้างชำระ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- ตรวจสอบความถูกต้องของเงินที่กู้ยืม					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- ทำหนังสือทวงถามให้ชำระหนี้					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการชำระหนี้					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
- รายงานการชำระหนี้ให้ส่วนกลางทราบ					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	