

แผนบริหารงานธุรการ
สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร
ประจำเดือน กรกฎาคม 2557

ขั้นตอน/วิธีการ	ปริมาณงาน	วันที่																															ผู้รับผิดชอบ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1.แผนบริหารงานธุรการ		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	นางศรีสุดา
1.1ตรวจสอบหนังสือราชการถูกต้อง																																		เสี้อครุฑ
ตามระเบียบงานสารบรรณและถูกต้อง																																		
ครบถ้วน																																		
1.2การลงเวลาปฏิบัติงานราชการต้องทำ		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓		
ให้เป็นปัจจุบันและมีการตรวจสอบ																																		
1.3การจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓		
กรณีรับต้องมีผู้ปฏิบัติงานรับหนังสือ																																		
ไปปฏิบัติ																																		
กรณีส่งหลักฐานการส่งทางไปรษณีย์																																		
ต้องเก็บหลักฐานการส่ง																																		
การส่งด้วยตนเอง/ฝากส่งต้องมีสำเนา																																		
ให้ผู้รับเซ็นรับ																																		
1.4ทะเบียนคุมวันลาและใบลาต่าง ๆ จะต้อง		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓		
มีการจัดทำให้เป็นปัจจุบัน																																		
1.5การจดยางงานการประชุมสำนักงาน	1 ครั้ง							✓																										นางศรีสุดา
เกษตรอำเภอ (DM)																																		เสี้อครุฑ
และส่งสำเนาให้จังหวัดทราบ																																		
1.6การจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มต่างๆ	3 ครั้ง																																	
1.7ความเป็นระเบียบ ความสะอาด																																		
ความสวยงาม ภายในและภายนอกสำนักงาน					✓															✓										✓				

ขั้นตอน/วิธีการ	ปริมาณงาน		วันที่																														ผู้รับผิดชอบ	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
2.แผนบริหารงานบุคคล																																		
2.1การจัดแผนผังการการจัดองค์กรของสนง.																																		
2.2ข้อมูลสำนักงาน/ทำเนียบเกษตรอำเภอ/ ข้อมูลทางการเกษตร				✓															✓											✓				
2.3การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1 ครั้ง																																	
3.การจัดระบบสารสนเทศด้านการบริหาร																																		
3.1การรายงานงบทันทำการประจำเดือน	1 ครั้ง			✓																														
ประจำปีสารสนเทศฯ ผ่านระบบของกรมฯ																																		
3.2รายงานต่าง ๆ			✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓		

ขั้นตอน/วิธีการ	ปริมาณงาน		วันที่																														ผู้รับผิดชอบ		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
๒.๒ โครงการพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร																																			
คู่มาตรฐาน																																			
กิจกรรมหลักพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร																																			
๒.๒.๑ พัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรคู่มาตรฐาน																																			
๑. ไม้ผล																																			
๑.๑ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเพิ่ม	๕๐ ราย	๓๐,๐๐๐																																จนท.ทุกคน	
ประสิทธิภาพการผลิตไม้ผลคุณภาพดีผ่าน																																		เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว	
กระบวนการเรียนรู้และศึกษาดูงาน																																			
(ส้มโอ ๓๐ ราย, มะยงชิด ๒๐ ราย)																																			
๑.๒ พืชผัก																																			
๑. จัดกระบวนการเรียนรู้การ																																			
ผลิตผักปลอดภัย และ GAP																																			
๑.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สำหรับ	๒๐ ราย	๘,๐๐๐																																นางสุนิศจ์ ก้านจันทร์	
เกษตรกร																																		เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว	
๒. ถ่ายทอดเทคโนโลยีและฝึกปฏิบัติ	๒๐ ราย	๘,๐๐๐																																นายอุทัย โพธิ์ป้อม	
แก้เกษตรกรเรื่องระบบควบคุมภายใน																																		เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว	
๑.๒ ลดความเสี่ยงเกษตรกรจากการ																																			
ระบาดของศัตรูพืช																																			
๑.๒.๑ พัฒนาสมาชิกศูนย์จัดการพืช	๓๐ ราย	๑๓,๕๐๐																																นายชินขง มีสุข	
ชุมชน																																			
๑.๒.๒ แปลงติดตามสถานการณ์	๑ แปลง	๒,๐๐๐																																นายชินขง มีสุข	
๑.๒.๓ สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ผลิตขยายให้ ศจช.	๑ จุด	๕,๐๐๐																																นายชินขง มีสุข	

