

แผนปฏิบัติงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2558

ของ นางศรีสุดา เสือครุฑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับผิดชอบตำบล -

สำนักงานเกษตรอำเภอ เมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

วันที่	ภารกิจงาน	รายละเอียด/ประเด็น/กิจกรรม	สถานที่
1 วันอาทิตย์			
2	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น รายงานงบเดือนวันทำการ รายงานลดการใช้พลังงานภาครัฐ	สำนักงานเกษตรอำเภอ
	งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร	ประชุม DM ประจำเดือน	สำนักงานเกษตรอำเภอ
3	งานตามภารกิจพื้นฐาน	รายงานแผน-ผลงานธุรการ การเงิน ลงรับ-เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น ส่งหนังสือราชการ ตามส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรอำเภอ
๔	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ส่งเข้าไปสำคัญรับเงิน ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น ส่งหลักฐานเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค	สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรอำเภอ
5	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น พิมพ์หนังสือราชการตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอ
		รายงานขอซื้อ/จ้างโครงการบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจ สำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ (ศูนย์นำร่อง)	
6	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น ส่งหนังสือราชการ ตามส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งหลักฐานเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค	สำนักงานเกษตรอำเภอ
	งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร	รายงานการประชุม DM ประจำเดือน	
7,8 วันเสาร์ - อาทิตย์			
9	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น รวบรวมเอกสารโครงการส่งเบิกจังหวัด งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอ
10	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ-เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น พิมพ์หนังสือราชการตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอ
		งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	
11	งานตามภารกิจพื้นฐาน	จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม ลงรับ-เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น พิมพ์หนังสือราชการตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอ

วันที่	ภารกิจงาน	รายละเอียด/ประเด็น/กิจกรรม	สถานที่
12	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น เก็บรวบรวมเอกสารเข้าแฟ้ม ส่งหลักฐานเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางฯ เจ้าหน้าที่	สำนักงานเกษตรอำเภอ
13	งานตามภารกิจพื้นฐาน	พิมพ์หนังสือราชการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น	สำนักงานเกษตรอำเภอ
14,15	วันเสาร์ - อาทิตย์		
16	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น พิมพ์หนังสือราชการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอ
17	งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานตามภารกิจพื้นฐาน	ติดตาม/นิเทศงาน ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น งานที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอ
18	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ-เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น พิมพ์หนังสือราชการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอ
19	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น พิมพ์หนังสือราชการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	สำนักงานเกษตรอำเภอ
20	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ-เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น ส่งหนังสือราชการ ตามส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานเกษตรอำเภอ
21,22	วันเสาร์ - อาทิตย์		
23	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น จัด เก็บ เอกสารเข้าแฟ้ม งานที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอ
24	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ-เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น จัด เก็บ เอกสารเข้าแฟ้ม	สำนักงานเกษตรอำเภอ
25	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น งานที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานเกษตรอำเภอ
26	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ-เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น เก็บรวบรวมเอกสารเข้าแฟ้ม	สำนักงานเกษตรอำเภอ
27	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการตามลำดับชั้น จัดทำคำสั่งเวรยามรักษาสถานที่ราชการ	สำนักงานเกษตรอำเภอ

วันที่	ภารกิจงาน	รายละเอียด/ประเด็น/กิจกรรม	สถานที่
		งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	
28	วันอาทิตย์		

ลงชื่อ..ศรีสุดา เสือครุฑ.....ผู้จัดทำแผน
ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ.....นนทยา ไตรยุทธรงค์.....ผู้อนุมัติแผน
ตำแหน่ง..เกษตรอำเภอเมืองพิจิตร.....