

แผนปฏิบัติงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๘

ของ นางสาวชนิดาภา สาทรีเฝ้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

| วันที่ | ภารกิจงาน           | รายละเอียด/ประเด็น/กิจกรรม   | สถานที่                     |
|--------|---------------------|--|-----------------------------|
| ๑      | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>พิมพ์หนังสือราชการ   | สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก |
| ๒      | วันหยุด             |  |                             |
| ๓      | วันหยุด             |  |                             |
| ๔      | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>ทำหนังสือส่งเบิกเงิน<br>ทำหนังสือส่งใบสำคัญรับเงินพนักงานราชการ                          | สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก |
| ๕      | วันฉัตรมงคล         |  |                             |
| ๖      | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>พิมพ์หนังสือราชการ<br>ประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำเดือน (DM)                            | สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก |
| ๗      | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>ทำหนังสือส่งเบิกค่าสาธารณูปโภค - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ กษอ. , กษต.<br>พิมพ์หนังสือราชการ |                             |
| ๘      | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>พิมพ์หนังสือราชการ   | สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก |
| ๙      | วันหยุด             |  |                             |
| ๑๐     | วันหยุด             |  |                             |
| ๑๑     | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>ทำหนังสือส่งงานที่ได้รับมอบหมาย  | สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก |
| ๑๒     | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>ทำหนังสือส่งเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง<br>ทำหนังสือส่งใบสำคัญรับเงินพนักงานราชการ                |                             |
| ๑๓     | วันพืชมงคล          |  |                             |
| ๑๔     | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>ทำหนังสือส่งงานที่ได้รับมอบหมาย  | สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก |
| ๑๕     | งานตามภารกิจพื้นฐาน | ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น<br>ทำหนังสือส่งงานที่ได้รับมอบหมาย  |                             |



ลงชื่อ ชนิดาภา สตรีเฮ้า ผู้จัดทำแผน  
(นางสาวชนิดาภา สตรีเฮ้า)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ปรรภ คันธวัน ผู้อนุมัติแผน  
(นายปรรภ คันธวัน)  
ตำแหน่ง เกษตรอำเภอบางมูลนาก





