

แผนปฏิบัติงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๗

ของ นางสาวชนิดาภา สตรีเข้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

วันที่	ภารกิจงาน	รายละเอียด/ประเด็น/กิจกรรม	สถานที่
1	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น จัดทำงบเดือน วันทำการ	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
2	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่งไปสำคัญรับเงินพนักงานราชการ	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
	งามตามระบบส่งเสริมการเกษตร	ประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำเดือน (DM)	
3	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการพัฒนาอาสาสมัครเกษตร ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	
4	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ- เสนอ หนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่งเบิกค่าสาธารณูปโภค - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ กษอ. , กษต ขออนุมัติดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจ สำหรับสินค้าที่สำคัญ Zoning	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
5			
6			
7			
8	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่ง - วางฎีกาเบิกจ่ายเงิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
	งามตามนโยบาย	ศิรัยข้อมูลขึ้นทะเบียนผู้ปลูกข้าว กรณี ก่อน 1 พ.ค. 57	
9	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่งเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
	งานตามนโยบาย	ศิรัยข้อมูลขึ้นทะเบียนผู้ปลูกข้าว กรณี ก่อน 1 พ.ค. 57	
10			
11	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่งงานที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
12	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่ง เบิกเงินค่าวัสดุสำนักงาน	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
13			
14			
15	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ขออนุมัติโครงการพัฒนาองค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน ทำหนังสือส่งงานที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
16	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ขออนุมัติโครงการเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนการผลิตสินค้าเกษตร ทำหนังสือส่ง เบิกโครงการพัฒนาอาสาสมัครเกษตร	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
	งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร	ติดตาม/นิเทศงาน	
17	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก

		ทำหนังสือส่ง เบิกค่าวัสดุสำนักงาน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์
18	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ขออนุมัติโครงการลดความเสี่ยงเกษตรกรจากการระบาดของศัตรูพืช	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
19	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่ง เบิกโครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับ สินค้าที่สำคัญ Zoning ครั้งที่ ๑ , ครั้งที่ ๒ , ครั้งที่ ๓	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
20			
21			
22	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่ง เบิกโครงการพัฒนาองค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
23	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่งที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
24	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่งที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
25	งานตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่ง ส่งหลักฐานยืมเงินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน การผลิต	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
26	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่งที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
27			
28			
29	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น ทำหนังสือส่ง ส่งหลักฐานยืมเงินโครงการลดความเสี่ยงเกษตรกรจาก ระบาดของศัตรูพืช	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
30	งามตามภารกิจพื้นฐาน	ลงรับ - เสนอหนังสือราชการ ตามลำดับชั้น จัดทำคำสั่งเวรยาม ทำหนังสือส่งที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก
31			

ลงชื่อ ชนิดาภา สาทรีเฮ้า ผู้จัดทำแผน
(นางสาวชนิดาภา สาทรีเฮ้า)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ปรรภ คันธวัน ผู้อนุมัติแผน
(นายปรรภ คันธวัน)
ตำแหน่ง เกษตรอำเภอบางมูลนาก

