แผนปฏิบัติงานรายบุคคล ชื่อ นางสาวชนิดาภา สาตรีเฮ้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สังกัด สำนักงานเกษตรอำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

งาน / โครงการ / กิจกรรม / ขั้นตอน	ปริมาณงาน	สถานที่ดำเนินการ	แผนการดำเนินการ ตค. ๕๗	พย. ๕๗	ธค. ๕๗	มค. ๕๘	กพ. ๕๘	มีค. ๕๘	เมย. ๕๘	พค. ๕๘	มิย. ๕๘	กค. ๕๘	สค. ๕๘	กย. ๕๘	หมายเหตุ
ก. **งานตามภารกิจพื้นฐาน**															
๑. งานตามระบบกรมส่งเสริมการเกษตร															
๑.๑ ประชุมเกษตรอำเภอประจำเดือน (DM)	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๑.๒ นิเทศงาน (S)	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๑.๓ สัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับจังหวัด (PW)	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรจังหวัด				✓							✓		
๑.๔ สัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ (DW)	๔ ครั้ง	โพทะเล,ดงเจริญ,			✓		✓		✓		✓				
		บึงนาราง,ทับคล้อ													
๒. งานธุรการและงานสารบรรณต่างๆ															
๒.๑. รับ / ส่งหนังสือราชการ		สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๒. ร่าง / โต้ตอบหนังสือราชการ		สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๓. พิมพ์หนังสือราชการ		สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๔. จดบันทึกรายงานการประชุม	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๕. แต่งตั้งเวรยามประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๖. จัดทำบัญชีวันทำการในระบบสารสนเทศฯ	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๗ จัดทำการควบคุมภายในประจำปี		สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๘ ระบบรายงานต่างๆ		สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๓. งานการเงิน งานบัญชีและงานพัสดุ															
๓.๑ ทำหนังสือขออนุมัติโครงการต่าง ๆ พร้อม	๖	สนง.เกษตรอำเภอ			←	—	—	→							
จัดซื้อจัดจ้าง	โครงการ														
๓.๒ วางฎีกาเบิกเงินโครงการต่างๆ งบกลาง		สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
และค่าใช้จ่ายประจำสำนักงานและตรวจสอบความ															
ถูกต้อง															
๓.๓ ลงทะเบียนคุมเงินต่างๆ งบประมาณปี	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒๕๕๕ ที่เกี่ยวข้อง															
๓.๔ รายงานพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ												✓	
๓.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน บัญชี	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
และพัสดุ															
๓.๖ รับเช็คเงินสดโครงการต่างๆ และค่าใช้จ่าย	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
สำนักงาน															

	งานที่ได้รับมอบหมาย															
	๑. งานบริหารทั่วไป	๑๒ ครั้ง	สนง.กษอ.บางมูลนาก	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒ ครั้ง	สนง.กษอ.บางมูลนาก	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	