

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

[illegible]

ลำดับ	ภารกิจหลัก	พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖										ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.		
๔	งานธุรการ ๔.๑ จัดรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่อยู่แคว้นเตอร์ประชาสัมพันธ์ สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ๔.๒ รายงานผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ ๔.๓ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ infographic ในภาพรวมของสำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ๔.๔ จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ ๔.๕ จัดเวรบุคลากรสำนักงานเพื่อเข้าร่วมพิธีต่าง ๆ ๔.๖ ตรวจสอบหนังสือเข้า เรียกหนังสือจากระบบ e-office, mail cgd, และหนังสือที่ไปรับจากงานสารบรรณสำนักงานจังหวัด ลงทะเบียนรับและนำหนังสือดังกล่าวเสนอคลังจังหวัด ผอ.กลุ่มงาน แล้วนำจ่ายผู้ที่ได้รับมอบหมาย ๔.๗ แจกเวียนหนังสือให้ส่วนราชการทราบในสำนักงานคลังจังหวัด														ทุกสิ้นเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ภายในวันหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม ทุกสิ้นเดือน แจ้งให้บุคลากรทราบหลังจากคลังจังหวัดมอบหมาย แจ้งให้บุคลากรทราบหลังจากคลังจังหวัดมอบหมาย แจ้งให้บุคลากรทราบหลังจากคลังจังหวัดมอบหมาย	นางสาวระพีพรรณ ผ่องเคหา นางสาวระพีพรรณ ผ่องเคหา นางสาวระพีพรรณ ผ่องเคหา นางสาวระพีพรรณ ผ่องเคหา นางสาวระพีพรรณ ผ่องเคหา นางสาวระพีพรรณ ผ่องเคหา