แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	**การขับเคลื่อน BCG Model ด้านการเกษตร จังหวัดมุกดาหาร**																ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการขับเคลื่อน BCG Model ด้านการเกษตร จังหวัดมุกดาหาร	นายวุฒิ สุธารักษ์
	๑) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circulur-Green Economy : BCG Model) ด้านการเกษตร		ครั้ง															
	๒) ประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circulur-Green Economy : BCG Model) ด้านการเกษตร เพื่อพิจารณาทบทวนแผนการขับเคลื่อน																	
	๓) ปรับเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circulur-Green Economy : BCG Model) ด้านการเกษตร ตามข้อเสนอคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงาน																	
	๔) เสนอแนวทางการพัฒนาสินค้าเกษตรสำคัญจังหวัดตามแนวทางเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circulur-Green Economy : BCG Model) ด้านการเกษตรต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด (SCP) ให้พิจารณา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๕) จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ และสื่อสารรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำแผนฯ ไปพิจารณาดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง																	
	๖) ติดตาม สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ																	
๒	**การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ**	๑															ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	นายวุฒิ สุธารักษ์
	๑) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ของสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดที่ต้องการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา																	
	๒) ประสาน คณะทำงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาคัดเลือกชนิดสินค้า เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าที่ต้องการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา																	
	๓) วิเคราะห์และจัดทำร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ																	
	๔) จัดประชุมคณะทำงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อพิจารณาร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ																	
	๕) จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ และสื่อสารรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ																	
	๖) ดำเนินการพัฒนารายสินค้าตามแผนบริหารจัดการ																	
	๗) ติดตาม สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ																	
๓	**การประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.)**	๒	ครั้ง						๑						๑		ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับ	นางทิพวัลย์ พิมพ์มาศ
	๑) เตรียมการจัดประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด	๒	ครั้ง						๑						๑			

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการประชุม เพื่อให้ อ.พ.ก. แจ้งเรื่องที่จะนำเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุม																และเกณฑ์การประเมินจังหวัด (อ.พ.ก.)	
	- จัดทำหนังสือเชิญประชุม อ.พ.ก. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหารลงนาม																	
	- จัดทำระเบียบวาระการประชุม																	
	- จัดทำหนังสือขอใช้ห้องประชุม																	
	- ยืมเงินสำหรับใช้ในการจัดประชุม																	
	- ประสาน/รวบรวม และจัดทำเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุม อ.พ.ก.																	
	๒) ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด	๒	ครั้ง						๑						๑			
	- จดบันทึกการประชุม	๒	ครั้ง						๑						๑			
	๓) จัดทำรายงานการประชุมและส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง									๑						๑		
	- จัดทำรายงานการประชุม																	
	- แจ้งเวียนรายงานการประชุมให้ อ.พ.ก. ตรวจสอบและ																	
	- สรุปรายงานการประชุมให้สำนักแผนงานและโครงการ																	
	๔) รวบรวมเอกสาร/หลักฐานค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมพร้อมส่งใช้เงินยืม	๒	ครั้ง							๑						๑		
๔	**การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของจังหวัด**	๒	แผน														ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ระยะ ๕ ปี (ฉบับทบทวน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางทิพวัลย์ พิมพ์มาศ
	๑) ประชุมทบทวนการจัดแผนพัฒนาจังหวัด ระยะ ๕ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒	ครั้ง											๑	๑			
	๒) ประสาน รวบรวบ และสรุปโครงการแบบย่อ (Project Brife) ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ส่งสำนักงานจังหวัดมุกดาหาร	๑	ครั้ง												๑			

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๓) ประสาน รวบรวมและสรุปข้อมูลพื้นฐานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประเด็นการพัฒนาของจังหวัด ส่งสำนักงานจังหวัดมุกดาหาร	๑	ครั้ง													๑		
	๔) นำเสนอแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการ ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประเด็นการพัฒนาจังหวัดที่ ๒	๑	ครั้ง													๑		
๕	**การจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของกลุ่มจังหวัด**	๒	แผน													๒	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ระยะ ๕ ปี (ฉบับทบทวน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางทิพวัลย์ พิมพ์มาศ
	๑) ร่วมประชุมจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ระยะ ๕ ปี ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕	ครั้ง										๒	๒	๑			
	๒) ประสาน รวบรวบ เพื่อจัดทำโครงการแบบย่อ (Project Brief) ตามประเด็นการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑	ครั้ง										๑					
	๓) จัดส่งโครงการแบบย่อ (Project Brief)	๑	ครั้ง										๑					
	๔) จัดทำข้อมูลพื้นฐานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกลุ่มจังหวัด	๑	ครั้ง											๑				
๖	**การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของ**	๑	แผน														ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด	นายวุฒิ สุธารักษ์ นางทิพวัลย์ พิมพ์มาศ น.ส.จินตนา เวียงสิมา
	๑) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสินค้าเกษตรในจังหวัดเบื้องต้นเพื่อพิจารณาคัดเลือกชนิดสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด							๑										
	๒) ประสาน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามชนิดสินค้าที่สำคัญของจังหวัดที่คัดเลือก							๑										
	๓) จัดประชุมนำเสนอข้อมูลสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดเพื่อพิจารณาหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหากรณีสินค้าเกษตรมีปัญหา ต่อคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง								๑									
	๔) นำเสนอข้อมูลแผนการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรับทราบ								๑									

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๕) จัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด									๑								
๗	**การดำเนินงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากงบพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด**	-	โครงการ															นางทิพวัลย์ พิมพ์มาศ นายวรเวช สุขคณา น.ส.จินตนา เวียงสิมา
	๑) ขออนุมัติโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ					๑												
	๒) การนำเข้าข้อมูลระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) (M๑-M๕)	๑	ครั้ง				๑											
	๓) ดำเนินโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	-	โครงการ															
	๓) รายงานความก้าวหน้า (M๖) รายไตรมาส ผ่านระบบ eMENSCR	๔	ครั้ง		๑			๑			๑			๑				
๘	**จัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในพื้นที่แม่น้ำโขงอย่างยั่งยืนระดับจังหวัดมุกดาหาร (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐)**	๑	แผน												๑			นางทิพวัลย์ พิมพ์มาศ
	๑) ประชุมคณะทำงานระดับอำเภอ ๑ ครั้ง													๑				
	๒) ประชุมคณะอนุกรรมการระดับจังหวัด ๑ ครั้ง														๑			
	๓) เสนอ อ.พ.ก. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผน														๑			
๙	**โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน**	๑	โครงการ														จำนวนเกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ฯเพิ่มขึ้น และส่งเสริมเข้าสู่กระบวนการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาสู่เกษตรทฤษฎีใหม่ขั้นก้าวหน้า เกษตรกรสามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอด เกิดการรวมกลุ่ม	นายวรเวช สุขคณา
	๑) ดำเนินงานโครงการเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรทฤษฎีใหม่	๑	กิจกรรม															
	(๑) รับสมัคร สรรหา และคัดเลือกเกษตรกร				↔	↔	↔											
	(๒) ถ่ายทอดองค์ความรู้						↔	↔	↔	↔								
	(๓) สนับสนุนปัจจัยการผลิต						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔					
	(๔) ส่งเสริมการทำสินค้าปลอดภัย แปรรูปสินค้า การตลาด						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
	(๕) ติดตามและรายงานผล						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
	๒) ดำเนินงานโครงการเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรผสมผสาน	๑	กิจกรรม															
	- กิจกรรมการรวมกลุ่มและการสร้างเครือข่าย ๑ กลุ่ม																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	(๑) สำรวจและคัดเลือกกลุ่มเกษตรกร																และการสร้าง	
	(๒) จัดเวทีเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ																เครือข่าย จำนวน ๑	
	(๓) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ																กลุ่ม	
	(๔) ติดตามและรายงานผล																	
	๓) โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่	๑	กิจกรรม															
	ติดตามโครงการ																	
	๔) โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ (๕ ประสานฯ)	๑	กิจกรรม															
	ติดตามโครงการ																	
	๕) จัดทำแผนงาน/โครงการ และการรายงานผลการขับเคลื่อนเกษตรกรรมยั่งยืน	๑	กิจกรรม															
	(๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ การขับเคลื่อนเกษตรกรรมยั่งยืน																	
	(๒) รายงานผลการขับเคลื่อนเกษตรกรรมยั่งยืน																	
๑๐	**การขับเคลื่อนแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำเขตตรวจราชการ และการรายงานการดำเนินงานในพื้นที่ตามนโยบายสำคัญ**	๒	ครั้ง														ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ของผู้ตรวจราชการฯ	นายวรเวช สุขคณา
	๑) ประชุมเตรียมความพร้อมการติดตามงานของผู้ตรวจราชการฯ																	
	๒) รวบรวมและรายงานส่งสำนักตรวจราชการและผู้ตรวจราชการฯ ตามกำหนด																	
	๓) ประชุมขับเคลื่อนแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ประจำเขตตรวจราชการ																	
	๔) ติดตามงานในพื้นที่ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๑	**การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ (รายงานแผน/ผลรายไตรมาส)**	๑	แผน														ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนฯ	นายวรเวช สุขคณา
	๑) ศึกษา ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ																	
	๒) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบันทึกในระบบรายงาน																	
	๓) ประสานหน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินโครงการฯ และบันทึกในระบบรายงาน																	
	๔) รายงานปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการฯ ให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ																	
	๕) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรฯ และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการภายใต้ปฏิบัติการด้านการเกษตรฯ ต่อ คณะ อ.พ.ก./ผวจ.																	
๑๒	**การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)**	๑	แผน														ระดับความสำเร็จของการจัดทำพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร	นายวรเวช สุขคณา น.ส.จินตนา เวียงสิมา
	๑) ทบทวนแผน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำพัฒนาฯ																	
	๒) จัดทำปฏิทินและกำหนดกรอบการดำเนินงาน จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด																	
	๓) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์และจัดทำร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๔) ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำพัฒนาฯ - รับฟังปัญหา ความต้องการ และความคาดหวังจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																	
	๕) สรุป ประมวลผล และสังเคราะห์ข้อมูลจากการจัดเวทีการมีส่วนร่วม และจัดทำร่างพัฒนาฯ																	
	๖) จัดเวทีประชาพิจารณ์เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาฯ และ																	
	๗) นำเสนอร่างพัฒนาฯระยะ ๕ ปี ต่อคณะอ.พ.ก./ผวจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ																	
	๘) จัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี ฉบับสมบูรณ์																	
๑๓	**การขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด (SCP)/ระดับอำเภอ (SCD)**	๔	ครั้ง	๑๔,๙๐๐.๐๐		๑			๑			๑			๑		ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด (SCP)/ระดับอำเภอ (SCD)	น.ส.จินตนา เวียงสิมา
	๑) ทำหนังสือเชิญประชุมหน่วยงานในสังกัดแระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อมีการประชุมเพื่อขับเคลื่อนงานตามนโยบายสำคัญ																	
	๒) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																	
	๓) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม																	
	๔) จัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุม																	
	๕) ส่งรายงานผลการประชุมให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ																	
๑๔	**โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง**			๒๙,๑๐๐.๐๐													ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่า	นายวุฒิ สุธารักษ์ นางทิพวัลย์ พิมพ์มาศ น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ นายวรเวช สุขคณา นายปิยราช พรรณะ น.ส.จินตนา เวียงสิมา
	๑) ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด และระดับอำเภอ เพื่อชี้แจงโครงการฯ และคัดเลือกเป้าหมาย																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๒) ประชุมชี้แจงโครงการฯ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้นำชุมชน และเกษตรกรในหมู่บ้านเป้าหมาย																ผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง	น.ส.จินตนา เวียงสิมา นายจตุศักดิ์ ไชยทะ น.ส.วันวิสา หล้าตัน น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	๓) จัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับหมู่บ้าน แผนธุรกิจรายสินค้า และจัดทำ VTR การดำเนินงานของหมู่บ้าน																	
	๔) ผลักดันโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนพัฒนาการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง																	
	๕) รายงานแผน/ผลการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง																	
	ผลักดันสินค้าเกษตรมูลค่าสูง นโยบาย ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง																	น.ส.จินตนา เวียงสิมา
๑๕	**การขับเคลื่อนศูนย์เทคโนโลยีการเกษตรและนวัตกรรม (Agritech and Innovation Center : AIC)**																ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการขับเคลื่อนศูนย์เทคโนโลยีการเกษตรและนวัตกรรม	น.ส.จินตนา เวียงสิมา
๑๖	**แผนการผลิตและการตลาดข้าวครบวงจร**																	น.ส.จินตนา เวียงสิมา

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	**การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (https://www.opsmoac.go.th/about-moac_province)**	๑๒	ครั้ง	-														นายปิยราช พรรณะ, น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดที่ต้องปรับปรุงทุกเดือน อย่างน้อย ๗ รายการ ได้แก่ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลภัยและสถานการณ์ ภาพกิจกรรม เทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน บทความด้านการเกษตร และคลิปเกษตร																	
๒	**การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (www.provinfo.opsmoac.go.th)**	๑๒	ครั้ง	-														นายปิยราช พรรณะ, น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลบนระบบข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด ประกอบด้วยรายการข้อมูลจำนวน ๓๙ รายการ แบ่งเป็นข้อมูลที่จังหวัดต้องบันทึกข้อมูลเอง จำนวน ๒๓ รายการ และ ข้อมูลที่เชื่อมโยงจากหน่วยงานภายนอก จำนวน ๑๖ รายการ																	
๓	**จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัดและข้อมูลเชิงสารสนเทศในการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้บริหารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่**	๑๒	ครั้ง	-														นายปิยราช พรรณะ, น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
๔	**จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร**	๑	เล่ม	-														น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- กำหนดรูปแบบและรายละเอียดในการจัดทำรายงานประจำปี ของสำนักงานฯ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- ประสานและรวบรวมข้อมูล/โครงการ จากทุกกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อจัดทำรายงาน																	
	- ดำเนินการจัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีของสำนักงานฯ																	
	- เผยแพร่รายงานประจำปี ผ่านช่องทางต่างๆ ให้หน่วยงาน																	
๕	**การจัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการประจำปีของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ**	**๑**	**ครั้ง**															น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- จัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เป็นประจำทุกเดือน																	
	- จัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปี	๑	ครั้ง	-														
๖	**การจัดทำปฏิทินสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัดเพื่อการบริหารจัดการความมั่นคงและโภชนาการ**	**๑**	**ครั้ง**	**-**														นายปิยราช พรรณะ, นายจตุศักดิ์ ไชยทะ, น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- จัดประชุมชี้แจงการจัดทำปฏิทินสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัดเพื่อการบริหารจัดการ ความมั่นคงและโภชนาการ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สนง.เกษตรจังหวัด, สนง.ประมงจังหวัด, สนง.ปศุสัตว์จังหวัด และหน่วยงานระดับอำเภอ ทราบ																	
	- สนง.เกษตรอำเภอ, สนง.ประมงอำเภอ, สนง.ปศุสัตว์อำเภอ ดำเนินการจัดทำและผ่านการกลั่นกรองระดับอำเภอ แล้วบันทึกในระบบ																	
	- สนง.เกษตรจังหวัด, สนง.ประมงจังหวัด, สนง.ปศุสัตว์จังหวัด รวบรวมข้อมูลที่ได้จากระดับอำเภอ แล้วประมวลผลเป็นปฏิทินในระดับจังหวัด ส่งให้ สนง.เกษตรและสหกรณ์จังหวัด																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- สนง.เกษตรและสหกรณ์จังหวัด นำเสนอข้อมูลปฏิทินสินค้าเกษตร ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ																	
	- สนง.เกษตรและสหกรณ์จังหวัด นำเสนอข้อมูลปฏิทินสินค้าเกษตร ให้คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด รับทราบ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป																	
	- รายงานผลการจัดทำปฏิทินสินค้าเกษตรฯ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย และเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ทราบ																	
๗	**โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร**																	นายปิยราช พรรณะ, นายจตุศักดิ์ ไชยทะ, น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- ร่วมออกหน่วยบริการและประเมินผลการดำเนินงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ	๔	ครั้ง															
	- จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ รายงานให้กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ทราบ	๑	ครั้ง															
๘	**โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) จังหวัดมุกดาหาร**	**๑๒**	**เดือน**															นายปิยราช พรรณะ, นายจตุศักดิ์ ไชยทะ
	- บูรณาการขับเคลื่อนโครงการ อพ.สธ. ร่วมกับหน่วยงานในจังหวัดมุกดาหาร																	
๙	**ปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐**	**๑๒**	**เดือน**	-														นายปิยราช พรรณะ
๑๐	**พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕**	**๑๒**	**เดือน**	-														นายปิยราช พรรณะ
๑๑	**พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑**	**๑๒**	**เดือน**	-														นายปิยราช พรรณะ
	- ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- จัดทำและควบคุมการขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ.																	
๑๒	**ปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์การเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด**	๑๒	เดือน	-	←											→		นายจตุศักดิ์ ไชยทะ, น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์																	
	- การจัดทำจดหมายข่าว																	
๑๓	**ปฏิบัติงานด้านดูแลระบบการประชุมทางไกลผ่านระบบ Web Conference**	๑๒	เดือน	-	←											→		นายจตุศักดิ์ ไชยทะ
๑๔	**ปฏิบัติงานด้านดูแลระบบและคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร**	๑๒	เดือน	-	←											→		นายจตุศักดิ์ ไชยทะ
๑๕	**โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q restaurant)**	๓	ร้าน	-														นายปิยราช พรรณะ, นายจตุศักดิ์ ไชยทะ, น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- ประชุมชี้แจง/จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการฯ																	
	- ประชาสัมพันธ์รับสมัครร้านอาหาร เข้าร่วมโครงการฯ																	
	- ออกตรวจรับรองร้านอาหารที่สมัครเข้าร่วมโครงการฯ																	
	- ออกติดตามและตรวจต่ออายุ ร้านอาหารที่เข้าร่วมโครงการฯ																	
	- ประชุมพิจารณาให้การรับรองร้านอาหารที่เข้าร่วมโครงการฯ																	
	- รายงานผลร้านอาหารที่ผ่านการรับรอง/ร้านอาหารตรวจต่ออายุในระบบ Q Report และจัดทำป้ายรับรองร้านอาหาร																	
	- มอบป้ายรับรองให้กับร้านอาหารที่ผ่านการรับรอง																	
	- ประชาสัมพันธ์โครงการฯ และร้านอาหาร ผ่านช่องทางต่างๆ																	
๑๖	**โครงการส่งเสริมการบริโภคและการใช้วัตถุดิบสินค้า Q**	๑	แห่ง/แผง	-														นายปิยราช พรรณะ,

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- ประชุมชี้แจง/จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการฯ																	นายจตุศักดิ์ ไชยทะ, น.ส.สุภัทรา อาจวิชัย
	- ประชาสัมพันธ์รับสมัครสถานที่จำหน่ายสินค้า Q เข้าร่วมโครงการฯ																	
	- ออกตรวจรับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q (แผง/ร้านค้า)																	
	- ออกติดตามและตรวจต่ออายุ สถานที่จำหน่ายสินค้า Q (แผง/ร้านค้า)																	
	- ประชุมพิจารณาให้การรับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q (แผง/ร้านค้า)																	
	- รายงานผลสถานที่จำหน่ายสินค้า Q (แผง/ร้านค้า) ที่ผ่านการรับรอง/แผง ร้านค้า ที่ตรวจต่ออายุ ในระบบ Q Market Report และจัดทำป้ายรับรอง																	
	- มอบป้ายรับรองให้กับ แผง/ร้านค้า ที่ผ่านการรับรอง																	
	- ประชาสัมพันธ์โครงการฯ และสถานที่จำหน่ายสินค้า Q (แผง/ร้านค้า) ผ่านช่องทางต่างๆ																	

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	**โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ** โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร่วมสนับสนุนการดำเนินงาน			๒๐,๐๐๐.๐๐													เกษตรกรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพด้านการเกษตร สามารถนำองค์ความรู้ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ในการดำรงชีวิต สามารถพึ่งพาตนเองได้	น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ น.ส.วันวิสา หล้าตัน
	๑) โครงการฟาร์มตัวอย่าง ในสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙																	
	- ประสานข้อมูล กรอบ/แนวทางและแผนการดำเนินงานโครงการฟาร์มตัวอย่างฯ จากหน่วยงานในพื้นที่จังหวัด	๘	หน่วยงาน			๘												
	- จัดประชุมหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อหารือ/คัดเลือกพื้นที่เป้าหมายแดำเนินการบูรณาการสนับสนุนการจัดกิจกรรมด้านการเกษตรในพื้นที่โครงการและใกล้เคียง	๑	ครั้ง				๑											
	- ดำเนินการร่วมบูรณาการสนับสนุนการจัดทำกิจกรรมด้านการเกษตรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่	๑	ครั้ง							๑								
๒	**กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน**																เกษตรกรและผู้ยากจนได้รับการช่วยเหลือชำระหนี้สินไถ่ถอนที่ดินคืน	น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ น.ส.วันวิสา หล้าตัน
	๑) การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อบก.) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗																	
	๑.๑ ให้คำปรึกษาแก่เกษตรกรและผู้ยากจนที่เข้ามาติดต่อขอรับคำปรึกษา				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	๑.๒ การประชุมพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน อบก. ส่วนจังหวัดมุกดาหาร																	
	๑.๓ อนุมัติการกู้ยืมเงิน ในส่วน ของ อบก. ส่วนจังหวัดมุกดาหาร																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑.๔ การติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ ประจำปี ๒๕๖๕	๒๖	ราย															
	๑.๕ การจัดส่งหนังสือเร่งรัดลูกหนี้																	
	<u>กลุ่มลูกหนี้ปกติ</u> - ลูกหนี้กลุ่มชั้น A	๑	ครั้ง				๑											
	<u>กลุ่มลูกหนี้ค้างชำระ</u> - ลูกหนี้กลุ่มชั้น B	๔	ครั้ง				๑			๑			๑			๑		
	- ลูกหนี้กลุ่มชั้น C	๔	ครั้ง				๑			๑			๑			๑		
	- ลูกหนี้กลุ่มชั้น D	๔	ครั้ง				๑			๑			๑			๑		
	<u>กลุ่มลูกหนี้สัญญาสิ้นสุด</u> - ลูกหนี้กลุ่มชั้น E	๔	ครั้ง				๑			๑			๑			๑		
	๒) งบประมาณค่าเบี้ยประชุม อบก. (ส่วนจังหวัดและอำเภอ) จัดประชุมครั้งละ ๒๑,๒๐๐ บาท			๒๑,๒๐๐.๐๐														
	๓) งบประมาณค่าใช้จ่าย/ค่าเอกสารในการจัดประชุม			๓,๐๐๐.๐๐														
	๔) งบประมาณค่าใช้จ่ายในการติดตามลูกหนี้ ๓,๖๖๐ บาท			๓,๖๖๐.๐๐														
	๕) งบประมาณค่าจัดส่งหนังสือ ติดตามเร่งรัดการชำระหนี้ ๓,๒๖๘ บาท			๓,๒๖๘.๐๐														
๓	**ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร**				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เกษตรกรได้รับการช่วยเหลือได้รวดเร็วและทันต่อสถานการณ์	น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ น.ส.วันวิสา หล้าตัน
	- ประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดมุกดาหาร	๔	ครั้ง				๑			๑			๑			๑		
	- ติดตามรายงานสถานการณ์ ภัยพิบัติด้านการเกษตรของจังหวัดแจ้งเตือนภัยด้านการเกษตร	๑๒๐	ครั้ง		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		
	- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตรตามฤดูกาล																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑) แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง ปี๖๖/๖๗	๑	แผน				๑											
	๒) แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตรในช่วงฤดูฝน ปี ๒๕๖๖	๑	แผน								๑							
	๓) แผนป้องกันและแก้ไขปัญหาการเผาเศษซากพืชและวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรปี ๒๕๖๖/๖๗ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน PM ๒.๕	๑	แผน				๑											
๔	**ศูนย์บริการเกษตรพิรุณราชกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**	๑๒	เรื่อง	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เกษตรกรได้รับการช่วยเหลือได้อย่างรวดเร็วและต่อสถานการณ์	น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ น.ส.วันวิสา หล้าตัน
	- รับบริการ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกรในพื้นที่ รับเรื่องส่งต่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและติดตามการดำเนินงานตามที่เกษตรกรมาขอรับบริการ																	
๕	**ศูนย์กลางอำนวยการบริการฝนหลวง จังหวัดมุกดาหาร**																เกษตรกรในพื้นได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง	น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ น.ส.วันวิสา หล้าตัน
	- จัดงานวันพระบิดาแห่งฝนหลวง	๑	ครั้ง	๒๐,๐๐๐.๐๐		๑												
	- ประสานแผนการผลิตพืชในพื้นที่จังหวัดลำพูน				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- รับเรื่องร้องขอสนับสนุนบริการฝนหลวงในแต่ละช่วงฤดูกาล				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑					
	- ประสานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือตอนบนในการขอรับบริการฝนหลวง				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๖	**ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐**																ทำให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจระบบเกษตรพันธและได้มีการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและ	น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ
	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๓๕	ราย				๒๕			๒๕	๑๕	๒๕	๒๕			๒๕		

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- รับแจ้งประกอบธุรกิจ ,แจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจ,แจ้งยืนยันประกอบธุรกิจ,แจ้งยกเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา และบันทึกเข้าในระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญา																กฎหมาย ที่กำหนด	
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทประจำจังหวัด	๑	ครั้ง					๑										
๗	**สนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**																กลุ่มเกษตรกรได้รับอนุมัติการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อนำไปดำเนินโครงการสร้างงานสร้างรายได้ให้กับเกษตรกร	น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ น.ส.วันวิสา หล้าตัน
	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๒	ครั้ง															
	- ตรวจสอบโครงการและเอกสารหลักฐานที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเบื้องต้นและส่งต่อให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร																	
	- สนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินกองสงเคราะห์เกษตรกร																	
	- การติดตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่ดำเนินการในพื้นที่จังหวัด	๔	ครั้ง				๑			๑			๑			๑		
๘	**การสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน**																ทำให้การดำเนินการสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดินเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	น.ส.ช่อลัดดา คนซื่อ น.ส.วันวิสา หล้าตัน
	- ประกาศรับสมัครสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน	๑	ครั้ง															
	- จัดประชุมคณะทำงานสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดินสรุปมติที่ประชุมส่งข้อมูลให้ระดับเขต	๑	ครั้ง															
	- เตรียมข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะทำงานสรรหาฯ ระดับเขต	๑	ครั้ง															

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	**งานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงาน**																	น.ส.ปวีณา ศรีสุภา
	- จัดทำคำของบประจำรายจ่ายประจำปี ทุกงบรายจ่าย ในระบบ MBUD	๑	ครั้ง													๑		
	- การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่าย	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๒	**การตรวจสอบหลักฐานเอกสารใบสำคัญ ทุกงบประมาณ ทุกโครงการ**	๔๐๐	งาน															น.ส.ปวีณา ศรีสุภา
๓	**งานควบคุมภายใน**																	น.ส.ปวีณา ศรีสุภา
	- ฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งกลุ่ม/ ฝ่ายดำเนินการประเมินความเสี่ยงแล้วส่งให้/ฝ่ายบริหาร	๑	ครั้ง		๑													
	- จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนด คือ แบบ ปค.๑ /แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เพื่อนำส่งสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร	๑	ครั้ง			๑												
๔	**การเบิกจ่ายเงิน**																	น.ส.ปวีณา ศรีสุภา
	- การขอเบิกเงินในระบบ (ขบ.) New Gfmis Thai เงินงบประมาณ ทุกรายการ	๓๐๐	ครั้ง															
	- การขอจ่ายเงินในระบบ (ขจ.) New Gfmis Thai เงินงบประมาณ ทุกรายการ	๒๕๐	ครั้ง															
	- การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒๕๐	ครั้ง															
	- การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในระบบบำเหน็จ บำนาญ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบบำเหน็จ-บำนาญ																	
	- การจัดทำรายการขอเบิกในระบบบำเหน็จ-บำนาญ	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- การรับและนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินและเงิน /เงินฝากคลัง	๕	ครั้ง															
	- การเบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ	๑๐	ครั้ง															
	- การปรับปรุงรายการบัญชี	๒๐	ครั้ง															
	- การบันทึกระบบสินทรัพย์ ถาวรในระบบ New Gfmis Thai	๕	ครั้ง															
๕	**การจัดทำรายงานด้านการเงินและบัญชี**																	น.ส.ปวีณา ศรีสุภา
	- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒๕	ครั้ง															
	- จัดทำรายงานการเงินประจำ เดือน ส่งให้ สตง. ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำรายงานการเงินประจำปี ส่งให้ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	๑	ครั้ง			๑												
	- จัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	๒๕	ครั้ง															
	- จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดการเบิกจ่ายรายเดือน ทุกงบรายจ่าย	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมรายการขอเบิกเงินงบประมาณของหน่วยงาน ทุกงบรายจ่าย	๓๐๐	ครั้ง															
	- จัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญค้างจ่าย	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอก	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินยืมในงบประมาณ	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินยืมนอกงบประมาณ	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายงบกลาง	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมค่าเช่าบ้านข้าราชการ	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดประกอบบัญชีเงินรับฝากอื่น	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลหลักผู้ขาย	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมภาษี หัก ณ ที่จ่าย	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- การจัดทำแบบ ภงด.๓ ก พร้อมใบแนบ และ ภงด.๑ ก พิเศษ พร้อมใบแนบ ยื่นต่อ สรรพากรพื้นที่	๒	ครั้ง					๑	๑									
	- จัดทำรายงานประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย	๑	ครั้ง		๑													
	- จัดทำรายงานใบเสร็จรับเงินคงเหลือประจำปี	๑	ครั้ง		๑													
	- จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ตาม มาตรา ๑๗๐	๑	ครั้ง		๑													
	- จัดทำรายงานเงินทดรองราชการ ประจำปี	๑	ครั้ง		๑													
	- จัดทำ/แก้ไข/เปลี่ยนแปลง คำสั่งในงานที่เกี่ยวข้องในงานการเงินและบัญชีงานระบบบำเหน็จ-บำนาญ ทั้งในระบบและนอกระบบ																	
๖	**จัดทำรายการขออนุมัติเบิกเงินของเกษตรและสหกรณ์เพื่อนำเสนอ ผวจ.**																	น.ส.ปวีณา ศรีสุภา
	- ค่าเช่าบ้านประจำเดือน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- ค่าการศึกษาบุตร	๒	ครั้ง			๑								๑				
	- ค่ารักษาพยาบาล	๖	ครั้ง															
	- ค่าเดินทางไปราชการ	๕	ครั้ง															
	- กลั่นกรองหนังสือเข้า-ออกก่อนนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๑,๒๐๐	ครั้ง															
๗	**จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามผลรายงานประจำปี**	๒	ครั้ง				๑									๑		นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๘	**จัดทำสรุปวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ**	๑๔	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๒		นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว
	- ลงในระบบ Dpis ประจำเดือนทุกเดือน และรายงานให้หัวหน้าส่วนทุกสิ้นปี																	
๙	**ขอมีบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ**	-	ครั้ง															นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว (กรณีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐหมดอายุหรือมีเจ้าหน้าที่รัฐย้าย/โอนมาใหม่)
	- จัดทำรายละเอียดคำขอมีบัตรประจำตัวของข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงานราชการที่ขอจัดทำบัตรทุกคน																	
	- ทำหนังสือเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามต่อไป																	
๑๐	**ขออนุมัติเดินทางไปราชการของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด**	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นางอุไรวรรณ วรรณศรี
	- จัดทำบันทึกเสนอ ผวจ. เพื่อขออนุมัติเดินทางไปราชการ																	
	- จัดทำสมุดคุมให้หัวหน้า และผู้ว่าผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามและจัดทำใบขอรถไปราชการ																	
๑๑	**ควบคุมตารางการใช้รถยนต์ราชการและรถจักรยานยนต์ราชการเป็นประจำทุกวัน**	๕	คัน															นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว
	๑) หมายเลขทะเบียน กข ๘๕๗๓ มุกดาหาร																	
	๒) หมายเลขทะเบียน กจ ๓๓๘ มุกดาหาร																	
	๓) หมายเลขทะเบียน กจ ๙๗๓๖ มุกดาหาร																	
	๔) หมายเลขทะเบียน นข ๑๔๔๖ มุกดาหาร																	
	๕) หมายเลขทะเบียน กจท ๕๔๙ มุกดาหาร																	
๑๒	**งานธุรการ**																	๑. นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว ๒. นางอุไรวรรณ วรรณศรี
	- ออกเลขหนังสือในการลงรับ - ออกเลขส่งหนังสือของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาไทย/จังหวัด	๑๐๐	ครั้ง															
	- ออกเลขคำสั่งจังหวัดในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๓๐	ครั้ง															
	- จัดทำสมุดคุมออกเลขภายใน - ภายนอกสำนักงาน	๖๐๐	ครั้ง															

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- ออกเลขในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๘๐๐	ครั้ง															
	- กลั่นกรองหนังสือเข้า-ออกก่อน นำเสนอหัวหน้า	๑,๒๐๐	ครั้ง															
	- จัดทำตารางลงนัดของหัวหน้ากรณีมีประชุมให้เป็นประจำทุกวัน	๒๐๐	ครั้ง															
	- รับ-ส่งหนังสือตามขั้นตอนระบบอิเล็กทรอนิกส์ และทางไปรษณีย์	๑,๕๐๐	ครั้ง															
	- รวบรวมหนังสือ เพื่อนำเสนอ ผวจ.และงบอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	ครั้ง															
	- นำหนังสือทุกฉบับที่ผ่านการพิจารณาและอนุมัติแล้ว เพื่อนำแจกให้แต่ละกลุ่ม/ฝ่ายต่อไป	๑,๐๐๐	ครั้ง															
	- นำแฟ้มเสนอ ผวจ. และติดตามแฟ้ม ในแต่ละวัน	๑๐๐	ครั้ง															
๑๓	**รายงานพลังงานในภาคราชการ**	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		น.ส.สุภาวิตา บุญประจำ
๑๔	**จัดทำบันทึกเสนอผวจ.กรณีหัวหน้าลาป่วย ลาพักผ่อน**	๔	ครั้ง															นางอุไรวรรณ วรรณศรี
๑๕	**งานพัสดุ**																	น.ส.สุภาวิตา บุญประจำ
	- จัดทำทะเบียนคุมพัสดุรับ-จ่ายให้เป็นปัจจุบัน	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์รับ-จ่าย จำหน่ายตัดออกนอกบัญชี	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- ควบคุมวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- ตรวจสอบการลงทะเบียนคุมของพขร.เป็นประจำทุกสัปดาห์/ทุกเดือน	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟกรณีชำรุดหรือ	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- เป็นเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ.กฎกระทรวงและระเบียบปี ๒๕๖๐ กรณีเกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- เป็นเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ.กฎกระทรวงและระเบียบ ปี ๒๕๖๐ กรณีเกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือกและวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เพื่อนำเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ EGP	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. กฎกระทรวงและระเบียบ ปี ๒๕๖๐ กรณีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และเกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และประกาศวิธีเชิญชวนทุกขั้นตอน	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว
	- รายงานตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือประจำปีของทุกปี	๑	ครั้ง															น.ส.สุภาวิตา บุญประจำ
	- รายงานครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีของทุกปี	๑	ครั้ง															
	- ตีราคาทรัพย์สินคงเหลือประจำปีของทุกปี	๑	ครั้ง															
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งตรวจพัสดุประจำปีของทุกปี	๑	ครั้ง															
	- รายงานผลการตรวจพัสดุประจำปี เพื่อนำส่งปลัดกระทรวงและ สตง.	๑	ครั้ง															
๑๖	**งานบุคคลากรและงานการเจ้าหน้าที่**																	
	- ดำเนินการทุกขั้นตอนกรณีรับพนักงานจ้างเหมากรณีมีตำแหน่งว่างเข้า-และลาออกจากราชการ	๑	ครั้ง		๑													นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว
	- จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์, เจ้าหน้าที่ธุรการ, แม่บ้าน	๑	ครั้ง		๑													น.ส.สุภาวิตา บุญประจำ
	- ดำเนินการทุกขั้นตอนกรณีรับพนักงานราชการ กรณีที่มีตำแหน่งว่าง เข้า-ลาออกจากราชการ	-	ครั้ง															๑. น.ส.ปวีณา ศรีสุภา ๒. นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว
	- รวบรวมตัวชี้วัดรายบุคคลและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ กษ. เพื่อนำส่งกองการเจ้าหน้าที่ และผวจ. เพื่อประเมินต่อไป	๒	ครั้ง							๑						๑		นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- รวบรวมตัวชี้วัดรายบุคคลและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการเพื่อนำเสนอหัวหน้า	๒	ครั้ง							๑						๑		
	- จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	๓	ครั้ง		๑						๑					๑		
๑๗	**การจัดงานเลี้ยงประชุมหัวหน้าส่วนราชการ และสภากาแฟยามเช้า และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**	๓	ครั้ง					๑				๑				๑		ร่วมกับกลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
	- จัดทำหนังสือเชิญหัวหน้าส่วนราชการ																	
	- ประสานส่วนราชการร่วมเป็นเจ้าภาพตามกำหนดการของจังหวัด																	
	- จัดหาสถานที่ อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหาร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง																	
๑๘	**เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**																	นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว
	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	๔	ครั้ง		๑			๑			๑					๑		
	<u>เป้าประสงค์</u> ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารมีความสัมพันธ์ที่ดี																	
	๑) กิจกรรมเลี้ยง																	
	๑.๑ กิจกรรมเลี้ยงสังสรรค์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ เพื่อสังสรรค์สร้างความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรในองค์กรตามหลักเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงานภูมิภาค																	
	๑.๒ การมอบของขวัญ หรือคำอวยพร เนื่องในวาระพิเศษต่างๆ																	
	๑.๓ จัดกิจกรรมวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ																	
	๑.๔ กิจกรรมศึกษาดูงาน																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑.๕ กิจกรรมการจัดประชุมหารือในเรื่องต่างๆ หรือเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรในสำนักงาน และให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป ได้เรียนรู้งานวิชาการ																	
	<u>เป้าประสงค์</u> หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานถูกสุขอนามัยและปลอดภัย																	
	๑) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมด้านอาคาร สถานที่																	
	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๔	ครั้ง					๑		๑		๑		๑				นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว
	<u>เป้าประสงค์</u> บุคลากรมีขวัญกำลังใจและมีความก้าวหน้าในอาชีพ																	
	๑) การยกย่องชมเชย ระดับบุคลากร (การสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงาน) ภายในหน่วยงาน																	
๑๙	**มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นางอุไรวรรณ วรรณศรี
	- รายงานการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดมุกดาหาร ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน																	
๒๐	**มาตรการองค์กรด้านความปลอดภัยทางถนน**	๔	ครั้ง		๑			๑			๑			๑				นางอุไรวรรณ วรรณศรี
	- รายงานการดำเนินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัยจราจร																	
๒๑	**จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการครุภัณฑ์ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร**	๑	ครั้ง													๑		๑. นางรุ่งทิวา แซ่โง้ว ๒.น.ส.สุภาวิตา บุญประจำ
๒๒	**การจัดงานเลี้ยงประชุมหัวหน้าส่วนราชการ และสภากาแฟยามเช้า และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**	๓	ครั้ง					๑				๑				๑		ร่วมกับกลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
	- จัดทำหนังสือเชิญหัวหน้าส่วนราชการ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- ประสานส่วนราชการร่วมเป็นเจ้าภาพตามกำหนดการของจังหวัด																	
	- จัดหาสถานที่ อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหาร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง																	
๒๓	**งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**																	
	- อำนวยการประสานงานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔	ครั้ง		๑				๑				๑			๑		ร่วมกับกลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
	- ร่วมงานโครงการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		ทุกกลุ่ม/ฝ่าย