แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

นางสุวรรณี จันทร์นาค เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานเกษตรอำเภอโพธิ์ประทับช้าง สำนักงานเกษตรจังหวัดพิจิตร

งาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน		ปริมาณงาน	สถานที่ดำเนินการ	แผนการดำเนินการ												หมายเหตุ
				ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
				๕๗	๕๗	๕๗	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	
ก.	**งานตามภารกิจ**															
	๑. งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร															
	๑.๑ ประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำเดือน (DM)	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	๑.๒ สัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ (DW)	๔ ครั้ง	โพธิ์ประทับช้าง วชิรฯ			↔		↔		↔		↔				
	๑.๓ สัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับจังหวัด (PW)	๒ ครั้ง	สนง.เกษตรจังหวัด				↔							↔		
	๑.๔ ติดตาม/นิเทศงาน (S)	๑๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	๒. งานจัดการข้อมูล			←		↔		↔		↔		↔			→	
	-															
	๓. งานโครงการส่งเสริมการเกษตรประจำปีงบประมาณ															
	๓.๑ โครงการอาสาสมัครเกษตร	๑๕ ราย	สนง.เกษตรอำเภอ													
	- สำรวจ/ตรวจสอบข้อมูล อกม. จัดทำบัญชีรายชื่อ	๑ ครั้ง	๙๘ ราย	←	—	→										
	- จัดประชุม อกม. /คัดเลือกตัวแทน	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ			↔										
	- บันทึกข้อมูลตัวแทน อกม.ในระบบฐานข้อมูล	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ			←	→									
	- พัฒนา อกม. เป็น Smart Farmer ต้นแบบ	๑๕ ราย	สนง.เกษตรอำเภอ			↔										
	- คัดเลือก อกม. ต้นแบบ	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ			↔										
	- วิเคราะห์ศักยภาพ อกม. ต้นแบบ	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ			↔										
	- จัดทำแผนพัฒนา อกม.สู่ Smart Farmer ต้นแบบ	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ			↔										
	- พัฒนา อกม.ตามแผนสู่ Smart Farmer ต้นแบบ	๑๕ ราย	สนง.เกษตรอำเภอ			←	→									
	- สร้างเครือข่าย อกม.	๑ เครือข่าย	ศบกต.			←	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	- ประเมินคุณสมบัติ Smart Farmer ต้นแบบ	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ			←	→									
	- บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ				↔									

	- สรุปผลการดำเนินงาน	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ													
	๓.๒ โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจ															
	สำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ (zoning)	๑ ศูนย์ฯ	ต.ทุ่งใหญ่													
	เตรียมการและกำหนดขอบเขตพื้นที่เป้าหมาย															
	- วิเคราะห์สถานการณ์ (รวบรวม M และจัดทำ R)	๑ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ													
	- ประชุมชี้แจงผู้นำ (นำเสนอ M และ R)	๑ ครั้ง	ศบกต.ทุ่งใหญ่													
	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเกษตรกร															
	- สื่อสาร ประชาสัมพันธ์	๒ ช่องทาง	ศบกต.ทุ่งใหญ่													
	- จัดเวทีเกษตรกรในพื้นที่เป้าหมาย (C และ F)	๑ ครั้ง	ม.๑๒ ต.ทุ่งใหญ่													
	- รับสมัครเกษตรกรในพื้นที่เป้าหมาย (C และ F)	๑ ครั้ง	ม.๑๒ ต.ทุ่งใหญ่													
	- บูรณาการและจัดทำโครงการสนับสนุนพื้นที่เป้าหมาย	๑ ครั้ง	ศบกต.ทุ่งใหญ่													
	- จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการ	๑ แผน	ศบกต.ทุ่งใหญ่													
	- บูรณาการแผนงาน/โครงการ	๑ ครั้ง	ศบกต.ทุ่งใหญ่													
	- จัดทำโครงการสนับสนุน	๑ ครั้ง	ศบกต.ทุ่งใหญ่													
	ส่งเสริมและสนับสนุนเกษตรกร															
	- สนับสนุนปัจจัยการผลิต	๑ กลุ่ม	ศูนย์ฯ ต.ทุ่งใหญ่													
	พัฒนาศูนย์เรียนรู้เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร															
	- พัฒนาแปลงเรียนรู้	๕ ฐาน	ศูนย์ฯ ต.ทุ่งใหญ่													
	- พัฒนาเกษตรกรเจ้าของแปลง	๕ ราย	ศูนย์ฯ ต.ทุ่งใหญ่													
	- จัดทำหลักสูตรการเรียนรู้	๕ หลักสูตร	ศูนย์ฯ ต.ทุ่งใหญ่													
	- จัดการถ่ายทอดความรู้	๓ ครั้ง	ศูนย์ฯ ต.ทุ่งใหญ่													
	- ติดตาม/ประเมินผลการดำเนินงาน	๑๐ ครั้ง	ศูนย์ฯ ต.ทุ่งใหญ่													
	- รายงานผลการดำเนินงาน	๒ ครั้ง	สนง.เกษตรอำเภอ													
	๓.๓ ลดความเสี่ยงเกษตรกรจากการระบาดศัตรูพืช	๑ ศูนย์ฯ	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง													
	- รวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน	๑ ครั้ง	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง													
	- วิเคราะห์ศักยภาพของ ศจช.	๑ ครั้ง	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง													
	- จัดทำหลักสูตรและแผนการเรียนรู้	๑ ครั้ง	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง													

	- ทบทวนวิทยากรและฐานการเรียนรู้	๑ ครั้ง	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง												
	- จัดหาปัจจัยการควบคุมศัตรูพืช	๑ ครั้ง	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง												
	- ถ่ายทอดความรู้ตามแนวทางโรงเรียนเกษตรกร	๒ ครั้ง	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง												
	- สำรวจแปลงติดตามสถานการณ์ศัตรูพืช	๑๒ ครั้ง	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง												
	- ประกาศเตือนการระบาด	๒ รอบ	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง												
	- ปรับพฤติกรรมเกษตรกร (ตรวจสุขภาพเกษตรกร)	๒ ครั้ง	ม.๑๒ ต.ดงเสือเหลือง												
	- ติดตามผลการดำเนินงาน	๑๐ ครั้ง	ศจช. ต.ดงเสือเหลือง												
	๓.๔ โครงการส่งเสริมการใช้ปุ๋ยเพื่อลดต้นทุนการผลิต	๑ ศูนย์/๒๐ราย	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	- คัดเลือกกลุ่มเกษตรกร	๑ ครั้ง	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	- จัดทำฐานข้อมูล ศดปช.๗๔:๗๗														
	- จัดทำฐานข้อมูล ศดปช.	๑ ศูนย์	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	- สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของ ศดปช.	๑ ศูนย์	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	- ถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้ปุ๋ยเพื่อลดต้นทุนการผลิต	๓ ครั้ง	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	- จัดทำแปลงเรียนรู้และจุดสาธิตการใช้ปุ๋ยเพื่อลดต้นทุนการผลิต	๑ แปลง	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	- จัดงานวันเก็บเกี่ยว	๑ ครั้ง	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	- จัดกระบวนการเรียนรู้การผลิตปุ๋ยอินทรีย์	๑ ครั้ง	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	- จัดทำแปลงเรียนรู้และจุดสาธิตการใช้ปุ๋ยอินทรีย์	๑ แปลง	ม.๗ ต.ดงเสือเหลือง												
	๓.๕ ขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ	๑ ชุด	สนง.เกษตรอำเภอ												
	smart office														
	๓.๖ โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรเกษตรกร	๒ กลุ่ม	กลุ่มแม่บ้าน ม.๖ ไผ่รอบ												
			กลุ่มยุวฯ เนินพลวง												
	- จัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กรเกษตรกร (๓ก)														
	สู่ smart group														
	๑.ระยะที่ ๑	๒ กลุ่ม	กลุ่มแม่บ้าน ม.๖ ไผ่รอบ												
	- วิเคราะห์ศักยภาพกลุ่ม		กลุ่มยุวฯ เนินพลวง												
	- จัดทำแผนพัฒนาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้														
	- จัดทำแผนการดำเนินงานของกลุ่ม														

	๒.ระยะที่ ๒	๒ กลุ่ม	กลุ่มแม่บ้าน ม.๖ ไผ่รอบ					↔	↔							
	- พัฒนากลุ่มตามแผน		กลุ่มยุวฯ เนินพลวง													
	- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน															
	- การเชื่อมโยงเครือข่าย															
	- สรุปบทเรียน/ประเมินผล															
	๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๒ กลุ่ม	กลุ่มแม่บ้าน ม.๖ ไผ่รอบ						↔	↔						
			กลุ่มยุวฯ เนินพลวง													
ข.	**งานตามภารกิจพื้นฐาน**															
๑	จัดทำแผนบริหารการเงิน - บัญชี พัสดุประจำปี	๑ ครั้ง	สนง.กษอ.			๑										
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑๐ ครั้ง	สนง.กษอ.			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓	ตรวสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ ก่อนส่ง	๑๒ ครั้ง	สนง.กษอ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔	ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ได้รับงบประมาณ	๑๐ ครั้ง	สนง.กษอ.			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๕	จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการต่าง ๆ ทุกเดือน	๑๐ ครั้ง	สนง.กษอ.			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๖	ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้างวัสดุโครงการต่าง ๆ	๑๐ ครั้ง	สนง.กษอ.			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๗	จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายวัสดุ	๑๐ ครั้ง	สนง.กษอ.			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๘	จัดทำใบเบิกวัสดุ	๑๐ ครั้ง	สนง.กษอ.			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	งานธุรการ															
๑	รับ - ส่งหนังสือราชการต่าง ๆ	ตลอดปี	สนง.กษอ.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๒	เสนอหนังสือผู้บริหารตามลำดับขั้น	ตลอดปี	สนง.กษอ.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๓	มอบหนังสือที่เสนอเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	สนง.กษอ.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๔	จดรายงานการประชุม DM พร้อมรายงานจังหวัด,กรมในระบบ	๑๒ ครั้ง	สนง.กษอ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	Online															
๕	จัดทำงบเดือนเวลาทำการของข้าราชการฯ รายงานจังหวัด,	๑๒ ครั้ง	สนง.กษอ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	กรมในระบบ Online															
๖	รายงานแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	สนง.กษอ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๗	อำนวยความสะดวกกับเกษตรกรที่มาติดต่อราชการ	ตลอดปี	สนง.กษอ.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๘	จัดเก็บเอกสารที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เข้าแฟ้ม	ตลอดปี	สนง.กษอ.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

	ให้เป็นปัจจุบัน															
	งานพัสดุ															
๑	ตรวจสอบการรับ - จ่ายวัสดุครุภัณฑ์ประจำปี	๑๒ ครั้ง	สนง.กษอ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๒	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน	๑๒ ครั้ง	สนง.กษอ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓	รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี	๑ ครั้ง	สนง.กษอ.												๑	
๔	จำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์	๑ ครั้ง	สนง.กษอ.												๑	
ค	งานที่ได้รับมอบหมาย															
๑	ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ที่มอบหมาย	ตลอดปี	สนง.กษอ.	◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►	