

# ด่วนที่สุด

ที่ กษ ๐๒๑๒/ก ๑๐๕๖๖



๕

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลาังก่อน ให้กับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ชุมพร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
  ๒. แผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลาังก่อน ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
  ๓. หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  ๔. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลาังก่อน ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ด้วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้เห็นชอบแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลาังก่อน ภายใต้ ๒ แผนงาน ประกอบด้วย แผนงานบุคลากรภาครัฐ และแผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขอจัดส่งเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย มาเพื่อทราบและขอได้โปรดพิจารณา ดังนี้

๑. แจ้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทราบแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลาังก่อน ตามหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อใช้เป็นแผนการปฏิบัติงานและแผนการบริหารงบประมาณของสำนักงาน พร้อมทั้งกำกับ ดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. มอบหมายให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือนในระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (MBUD) โดยรายงานผลการปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป สำหรับผลการใช้จ่ายงบประมาณของให้บันทึกในระบบดังกล่าว ให้เป็นปัจจุบัน

ซึ่งผลจากการดำเนินงานดังกล่าวจะเป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ และแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด การดำเนินงานส่งเสริมการนำการผลิตในพื้นที่ การสนับสนุนให้มีข้อมูลด้านการเกษตรและสินค้าเกษตรของจังหวัด และการอำนวยความสะดวกและการแก้ไขปัญหาภัยธรรมชาติให้สามารถดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีรพันธ์ คอทอง)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

โทร. ๐๒ ๒๘๑ ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์การคำนวณการจัดสรรงบประมาณให้กับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

แผนงาน - งบรายจ่าย	รายการ	เกณฑ์ / การคำนวณ						
<b>แผนงานบุคลากรภาครัฐ</b>								
งบบุคลากร	เงินเดือน + เงินจ่ายควบ	คำนวณจากบัญชีถือจ่าย						
	ลูกจ้างประจำ + เงินจ่ายควบ	คำนวณจากบัญชีถือจ่าย						
	พนักงานราชการ + เงินจ่ายควบ	คำนวณจากบัญชีถือจ่าย ณ เวลาปัจจุบัน						
งบดำเนินงาน	ค่าเช่าบ้าน	ตามจริงจากผลการสำรวจข้อมูล						
	เงินตอบแทนพิเศษเพิ่มขึ้น / ตปท.	คำนวณจากบัญชีถือจ่าย ณ เวลาปัจจุบัน						
	เงินประกันสังคม	- คำนวณจากบัญชีถือจ่าย ณ เวลาปัจจุบัน พร้อมการคำนวณเงินเดือนพนักงานราชการ : 5% จากเงินเดือนไม่เกิน 750 บาท						
	เงินกองทุนทดแทน	- คำนวณจากบัญชีถือจ่าย ณ เวลาปัจจุบัน พร้อมการคำนวณเงินเดือนพนักงานราชการ : ร้อยละ 0.2 ของเงินค่าจ้างทั้งปี (เงินเดือนทั้งปี * 0.002)						
<b>แผนงานพื้นฐาน / กิจกรรมการบูรณาการงานในส่วนภูมิภาค</b>								
<b>งบดำเนินงาน</b>								
ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุมกรรมการ	ให้ทุกจังหวัดเท่ากัน จังหวัดละ 2 ครั้ง	คน	บาท	ครั้ง	รวม	รวมทั้งสิ้น	
		- ประธาน	1	1,250	1	1,250	37,250	
		- กรรมการ	36	1,000	1	36,000		
ค่าใช้สอย	ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	- คำนวณให้จำนวนคนเท่ากัน ครั้งเท่ากัน						
		- ค่าเบี้ยเลี้ยง						
		S - M	6 คน	220 บาท	3 วัน	5 ครั้ง		
		L - XL	6 คน	220 บาท	3 วัน	5 ครั้ง		
		- ค่าที่พัก						
		S - M	6 คน	800 บาท	2 คืน	5 ครั้ง		
		L - XL	6 คน	800 บาท	2 วัน	5 ครั้ง		
- ค่าพาหนะ	ระยะทาง	อัตรา	ครั้ง	รวม				
S	300	4	5	7,000				
M	350	4	5	9,000				
L	400	4	5	11,000				
XL	450	4	5	13,000				
	ค่าเช่าทรัพย์สิน	ตามราคาที่ระบุในสัญญา						
	ค่าจ้างเหมาบริการ	ตามที่จ่ายจริงในปี 2566 ตามจำนวนอัตราที่จ้างเดิมและอัตราค่าจ้างเท่าเดิม ในระยะเวลา 8 เดือน						
	ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม	เฉลี่ยจังหวัดละ 1,300 บาท						
	ค่าถ่ายเอกสาร	จัดสรรเฉลี่ยให้ตามขนาดของจังหวัด ในระยะเวลา 8 เดือน						
		S = 3 - 6 อำเภอ	500 บาท ต่อเดือน					
		M = 7 - 14 อำเภอ	600 บาท ต่อเดือน					
		L = 15 - 19 อำเภอ	700 บาท ต่อเดือน					
		XL = 20 - 34 อำเภอ	800 บาท ต่อเดือน					
ค่าวัสดุ	รวมทุกรายการ	จัดสรรเฉลี่ยให้ตามขนาดของจังหวัด (วัสดุยานพาหนะ ขึ้นอยู่กับจำนวนรถของแต่ละจังหวัด คิดละ 1,000 บาท)						
		S = 3 - 6 อำเภอ	45,000 บาท					
		M = 7 - 14 อำเภอ	50,000 บาท					
		L = 15 - 19 อำเภอ	55,000 บาท					
		XL = 20 - 34 อำเภอ	59,000 บาท					
ค่าสาธารณูปโภค	รวมค่าโทรศัพท์ ค่าไฟฟ้า และค่าประปา	จัดสรรเฉลี่ยให้ตามขนาดของจังหวัด ในระยะเวลา 8 เดือน						
		S = 3 - 6 อำเภอ	3,700 บาท ต่อเดือน					
		M = 7 - 14 อำเภอ	4,100 บาท ต่อเดือน					
		L = 15 - 19 อำเภอ	4,500 บาท ต่อเดือน					
		XL = 20 - 34 อำเภอ	4,900 บาท ต่อเดือน					

แผนงาน - งบรายจ่าย	รายการ	เกณฑ์ / การคำนวณ
แผนงานพื้นฐาน / กิจกรรมการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
งบดำเนินงาน		
	ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ	จัดสรรเฉลี่ยให้ตามขนาดของจังหวัด S = 3 - 6 อำเภอ 10,000 บาท M = 7 - 14 อำเภอ 15,000 บาท L = 15 - 19 อำเภอ 20,000 บาท XL = 20 - 34 อำเภอ 25,000 บาท
	ค่าสาธารณูปโภค (ค่าบริการโทรคมนาคม)	เฉลี่ยจังหวัดละ 2,930 บาท

แผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน  
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชุมพร

รวมจัดสรรปี 2566 ไปพลางก่อน			วงเงิน	2,896,880 บาท
1 แผนงานบุคลากรภาครัฐ			วงเงิน	2,417,900 บาท
1.1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ กิจกรรมค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ			วงเงิน	2,417,900 บาท
1) งบประมาณ			วงเงิน	2,171,000 บาท
- ข้าราชการ (เงินเดือน+เงินจ่ายควบ)			วงเงิน	1,215,500 บาท
- ลูกจ้างประจำ (ค่าจ้าง+เงินจ่ายควบ)			วงเงิน	- บาท
- พนักงานราชการ (เงินเดือน)	จำนวน	6	อัตรา	วงเงิน 955,500 บาท
- พนักงานราชการ (เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ)			วงเงิน	- บาท
2) งบดำเนินงาน			วงเงิน	246,900 บาท
- ค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน)			วงเงิน	208,000 บาท
- ค่าตอบแทน (เงินเต็มขั้น)			วงเงิน	- บาท
- ค่าใช้สอย (เงินประกันสังคม)			วงเงิน	35,600 บาท
- ค่าใช้สอย (เงินสมทบกองทุนทดแทน)			วงเงิน	3,300 บาท
2 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน			วงเงิน	478,980 บาท
2.1 ผลผลิตอำนวยความสะดวกและบริการจัดการด้านการเกษตร			วงเงิน	478,980 บาท
2.1.1 กิจกรรมการบูรณาการงานในส่วนภูมิภาค			วงเงิน	461,050 บาท
1) งบดำเนินงาน			วงเงิน	436,950 บาท
- ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ			วงเงิน	404,150 บาท
1) ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ : รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น*			วงเงิน	236,800 บาท
* ค่าเช่าทรัพย์สิน			วงเงิน	28,000 บาท
* จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน	จำนวน	3	อัตรา	วงเงิน 204,000 บาท
- แม่บ้าน/คนงาน		1	อัตรา	
- ยาม		0	อัตรา	
- ขับรถ		2	อัตรา	
- บริหาร		0	อัตรา	
- วิชาการ		0	อัตรา	
* จ้างถ่ายเอกสาร			วงเงิน	4,800 บาท
2) ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุอื่นๆ			วงเงิน	167,350 บาท
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ			วงเงิน	37,250 บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ			วงเงิน	76,800 บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง			วงเงิน	19,800 บาท
- ค่าที่พัก			วงเงิน	48,000 บาท
- ค่าพาหนะ			วงเงิน	9,000 บาท
- ค่าภาษี/ธรรมเนียม			วงเงิน	1,300 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ			วงเงิน	3,000 บาท
- วัสดุสำนักงาน			วงเงิน	14,000 บาท
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			วงเงิน	32,000 บาท
- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง			วงเงิน	3,000 บาท
- ค่าสาธารณูปโภค			วงเงิน	32,800 บาท
2) งบลงทุน			วงเงิน	- บาท
1) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง			วงเงิน	- บาท
- .....	จำนวน		หน่วย	วงเงิน บาท
2) สิ่งก่อสร้าง			วงเงิน	- บาท
- .....	จำนวน		หน่วย	วงเงิน บาท
3) งบรายจ่ายอื่น			วงเงิน	24,100 บาท
- ค่าใช้จ่ายโครงการการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรในระดับพื้นที่			วงเงิน	24,100 บาท

\* ระหว่างปีจะไม่มีการจัดสรร  
งบประมาณให้เพิ่มเติม  
ดังนั้นต้องควบคุมให้ใช้จ่าย  
ได้ตลอดทั้งปี

## 2.1.2 กิจกรรมการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

## 1) งบดำเนินงาน

- ค่าใช้สอย และวัสดุ (วัสดุคอมพิวเตอร์)
- ค่าสาธารณูปโภค

## 2) งบลงทุน (ไม่มี)

วงเงิน	17,930 บาท
วงเงิน	17,930 บาท
วงเงิน	15,000 บาท
วงเงิน	2,930 บาท
วงเงิน	- บาท

## หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

### การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. **งบบุคลากร** ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน สำนักงบประมาณจัดสรรงบบุคลากรให้กับส่วนราชการ ตามจำนวนอัตราถือครอง ณ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เนื่องจากไม่ต้องการให้มีงบบุคลากรคงเหลือที่ส่วนราชการในช่วงปลายปีจำนวนมาก และต้องการให้มีการบริหารจัดการภายในกรอบวงเงินที่ได้รับก่อน ซึ่งหากงบประมาณมีไม่เพียงพอให้เสนอกรมบัญชีกลางเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่นเดียวกับที่เสนอขอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. **งบทำเนิงาน** กำหนดให้ทุกหน่วยงานพิจารณาจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานอย่างรอบคอบรัดกุม โดยเน้น

๑) รายการค่าใช้จ่ายรายจ่ายที่จำเป็น และรายการสำหรับดำเนินงานในภารกิจกระทรวง ขอให้กันเงินให้เพียงพอตลอดระยะเวลา ๘ เดือน โดยไม่นำงบประมาณสำหรับรายการดังกล่าวไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายรายการอื่นๆ

๒) รายการจ้างเหมาบุคคลเพื่อช่วยปฏิบัติงาน พิจารณาตามที่จ่ายจริงในปี ๒๕๖๖ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ได้จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอกับจำนวนอัตราที่จ้างเดิมและอัตราค่าจ้าง เท่าเดิม ในระยะเวลา ๘ เดือน ดังนั้นขอให้ควบคุมการใช้จ่ายให้ถูกต้องกับรายการและไม่นำงบประมาณสำหรับรายการดังกล่าวไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายรายการอื่นๆ

๓) รายการค่าสาธารณูปโภค หากไม่เพียงพอขอให้แจ้งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ เพื่อพิจารณาสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม ตามความจำเป็น (หากมีค่าสาธารณูปโภคเหลือจ่าย ห้าม ปรับเปลี่ยนไปใช้จ่ายรายการอื่น ๆ โดยเด็ดขาด)

๔) ขอให้ทุกหน่วยงานพิจารณาบริหารจัดการให้เป็นไปอย่างรอบคอบ ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถเจียดจ่ายงบประมาณจากรายการหนึ่งไปให้อีกรายการหนึ่งภายใต้กฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ชัดเจน เพื่อให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษใช้เป็นข้อมูลประกอบการชี้แจงคำของบประมาณและเป็นฐานในการจัดสรรงบประมาณปีถัดไป และเพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการงบประมาณที่สามารถปรับฐานงบประมาณให้มีความใกล้เคียงกับการใช้จ่ายจริง ซึ่งจะทำให้ไม่เป็นภาระในการบริหารงบประมาณของทุกหน่วยงาน

๕) การใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี ในกรณีที่มีเงินเหลือจ่ายเนื่องจากไม่สามารถดำเนินการภารกิจได้ หรือดำเนินการภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้รีบแจ้งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ เพื่อประสานกองคลัง รวบรวมเป็นงบสำรองส่วนกลางสำหรับการบริหารจัดการงบประมาณต่อไป

๖) การจัดสรรเงินงวดของสำนักงบประมาณที่จะจัดสรรให้กับทุกส่วนราชการ จะไม่จัดสรรให้เต็มวงเงิน ดังนั้นจะต้องวางแผนและบริหารการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับการโอนจัดสรรดังกล่าว ซึ่งในทางปฏิบัติควรเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรโดยเร็วเพื่อไม่ให้มีปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณในช่วงปลายปี

สำหรับรายการที่ตั้งไว้เป็นกรอบงบประมาณ ในทางปฏิบัติสามารถปรับเปลี่ยน เจียดจ่ายได้ โดยขอให้ชี้แจงข้อมูลรายการ วงเงิน เหตุผลความจำเป็นที่มีการปรับเปลี่ยน เพื่อให้การวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณใกล้เคียงกับผลเบิกจ่ายจริงมากยิ่งขึ้น

### ๓. งบประมาณและงบดำเนินงานตามสิทธิของบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน งบประมาณและงบดำเนินงานที่เป็นรายการตามสิทธิของบุคลากร เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนพิเศษเงินเดือนเต็มขั้น และเงินช่วยเหลือศึกษาบุตรของข้าราชการในต่างประเทศ และรายการอื่น ๆ ได้รับการบรรจุไว้ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ หน่วยงานไม่สามารถเจียดจ่ายไปใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจอื่นได้ เมื่อมีงบประมาณคงเหลือต้องส่งคืน ดังนั้น ขอให้ทุกหน่วยงานบริหารจัดการและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเข้มงวด ดังนี้

๑) เมื่อมีงบประมาณคงเหลือขอให้รีบแจ้งการส่งคืนงบประมาณทันที เพื่อไม่ให้มีเงินค้างอยู่ที่หน่วยงาน ซึ่งจะทำให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่ำกว่าที่ควรจะเป็น

๒) กรณีที่มีการโอนย้าย ขอให้หน่วยงานต้นทางของผู้โอนย้ายรีบแจ้งและส่งคืนรายการงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเช่าบ้าน กลับส่วนกลางทันที เพื่อให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษดำเนินการโอนเงินให้กับหน่วยงานปลายทาง เพื่อไม่ให้ผู้ได้รับสิทธิได้รับผลกระทบ

ในภาพรวม สำนักแผนงานและโครงการพิเศษจะได้รวบรวมข้อมูลเพื่อประสานงานกับกองคลังในการพิจารณาดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานหรือรวบรวมเสนอขอรับการสนับสนุนจากกรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณเพิ่มเติมตามขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้เพื่อให้การใช้จ่ายงบดำเนินงานภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐมีการบริหารจัดการที่ดี ส่งผลให้มีงบประมาณเพียงพอต่อผู้ได้รับสิทธิทุกคน ขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดจัดส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ “รายการงบดำเนินงานภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ” พร้อมทั้งจัดส่งผลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละเดือน ให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ผ่านทางช่องทางและภายในเวลาที่กำหนด

รายละเอียดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (งบพลาถก่อนปี66)

เป้าหมาย สป.กษ. : ศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการเกษตรและสหกรณ์เพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัด สป.กษ. : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานในภารกิจระดับกระทรวง (ร้อยละ 90)

ตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบ : ร้อยละในการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ร้อยละ 90)

รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	เป้าหมายการดำเนินงาน												
					ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>																	
รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ																	
กิจกรรม : การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (คำวัสดุคอมพิวเตอร์ คำอินเตอร์เน็ต/เช่าระบบสัญญาณ งบลงทุน และอื่นๆ)																	
กิจกรรม : การบูรณาการงานในส่วนภูมิภาค																	
กิจกรรมย่อย : การบูรณาการงานในส่วนภูมิภาค																	
1. ประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.)		2	ครั้ง	ก.พ. 66, ก.ค. 66					1								
2. ทบทวนแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ. 2566 - 2570)		1	ฉบับ	ส.ค. 66											1		
3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		1	ครั้ง	ม.ค. 66				1									1
4. ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		4	ครั้ง	ต.ค. 65, ม.ค. 66 เม.ย. 66, ก.ค. 66	1			1			1				1		
5. การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																	
5.1 การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (https://www.opsmoac.go.th/about-moac_province)		11	ครั้ง	พ.ย. 65 - ก.ย. 66		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2 การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (www.provinfo.opsmoac.go.th)		11	ครั้ง	พ.ย. 65 - ก.ย. 66		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.3 การจัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการประจำปี ของศูนย์ข้อมูล ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		1	ครั้ง	ก.ย. 66													1
6. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของรัฐมนตรี		12	ครั้ง	พ.ย. 65 - ก.ย. 66	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7. การดำเนินงานของศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร																	
7.1 จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้ง อุทกภัย)		2	แผน	ธ.ค. 65, ก.ค. 66						1							
7.2 จัดประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดและสรุปรายงานการประชุมฯ หรือเข้าร่วมเสนอแนะ/ความเห็นในการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติ		12	ครั้ง	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.3 สรุปผลการแจ้งเตือนภัย/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร		12	ครั้ง	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.4 รายงานสถานการณ์และการให้ความช่วยเหลือ		12	ครั้ง	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8. สนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรในจังหวัด																	
8.1 จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตร																	
- ระดับจังหวัด		2	ครั้ง	ม.ค. 66, มิ.ย. 66				1									
- ระดับอำเภอ		2	ครั้ง	ม.ค. 66, มิ.ย. 66				1						1			
8.2 ติดตามงานสำคัญในพื้นที่ของผู้บริหารกระทรวง และหน่วยงานในพื้นที่		2	ครั้ง	ม.ค. 66, มิ.ย. 66				1						1			



