แผนปฏิบัติการ
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
ประจำปีงบประมาณ 2567

ธันวาคม 2566

เอกสารหมายเลข 3/2567

คำนำ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง เป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนของกระทรวงฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งกำกับดูแลและประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด และเป็นศูนย์ข้อมูลการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด มีโครงสร้างการบริหารงานแบ่งออกเป็น 1 ฝ่าย 3 กลุ่ม ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ และกลุ่มสารสนเทศการเกษตร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ 2567 ขึ้น เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จต่อไป ทั้งนี้ ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำแผนการปฏิบัติการสำนักงานฯ มา ณ โอกาสนี้

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
ธันวาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
ภารกิจ วิสัยทัศน์ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	(1)
วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	(2)
อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	(3)
แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอกำหนดใหม่	(4)
โครงสร้างอัตรากำลังสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง	(5)
แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ปีงบประมาณ 2567	
สรุปฝ่ายบริหารทั่วไป	1
ฝ่ายบริหารทั่วไป	6
สรุปกลุ่มสารสนเทศการเกษตร	26
กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	30
สรุปกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	50
กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	55
สรุปกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	76
กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	79
รายละเอียดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	97
แบบการจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานโครงการ การปฏิบัติงาน และกรอบวงเงินคำของบประมาณ ปี 2567 (แบบคำขอ 1)	99

วิสัยทัศน์

"เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศภายในปี พ.ศ. 2570"

พันธกิจ (Mission)

1. ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุกระดับ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์
2. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

มีคุณธรรม สร้างสรรค์ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง รับผิดชอบร่วมกัน“HOPE”

H : Honesty : มีคุณธรรม

O : Ownership : รับผิดชอบร่วมกัน

P : Prompt to change : พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

E : Establish : สร้างสรรค์

ค่านิยม (Value)

“ซื่อสัตย์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รับฟังความคิดเห็น มุ่งผลสัมฤทธิ์”

อำนาจหน้าที่

1. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้า แผนบูรณาการการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และการจัดทำงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
2. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดกำกับการบูรณาการและติดตามการใช้งบประมาณของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงในจังหวัด
3. กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด
4. ดำเนินงานโครงการพิเศษ โครงการในพระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติการเตือนการระบาดและเฝ้าระวังและเตือนภัยสินค้าเกษตรในจังหวัด
5. กำกับดูแล ควบคุม และพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงในจังหวัด
6. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
7. กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
8. ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอกำหนดใหม่

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- บริหารงานทั่วไป
- บริหารงานบุคคล
- ประสานงานการตรวจราชการประจำปีและของผู้บริหารระดับสูง
- ประสานงานการดำเนินงานภายในจังหวัดกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แหล่งวิชาการ และหน่วยงานอื่น
- ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่การพัฒนาการเกษตร งานนิทรรศการ ผลิตเอกสารและวัสดุเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

- จัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรของจังหวัด กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้า และแผนเชิงพื้นที่
- บูรณาการจัดทำแผนงาน/โครงการงบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงฯ ในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการเกษตรของจังหวัด
- บูรณาการการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามแผนงานโครงการ
- ดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล รวมทั้งกำหนดแผนและการดำเนินโครงการที่มีความสำคัญ ซึ่งเป็นประเด็นเร่งด่วนและเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด
- ติดตามประเมินผล แผนงาน โครงการ และงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

- จัดทำ และประสานงานโครงการพระราชดำริ
- งานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์ การช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติ
- งานนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

- จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
- เป็นศูนย์ข้อมูล และศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรของจังหวัด
- จัดทำระบบเตือนภัยด้านการเกษตร โดยแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืชและสัตว์ เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัยสินค้าเกษตร
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างอัตรากำลังสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง

นางอมรรัตน์ กาวซู
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

นางมณฑวรรณ มาเอียด
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

นางกรฉม วงค์มุสิก
พนักงานพิมพ์ ส ๔

นายเกียรติศักดิ์ ชูช่วย
พนักงานขับรถยนต์

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

นางสาวศิรประภา ภูมิมาตร
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

นางสาวพัลลภา ยอดกลิ่น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นางอัญชิสา ชูแสง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

นายณัฐวัฒน์ รัตนพันธ์
พนักงานขับรถยนต์

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

นางโสภา ชูรักษ์
หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

ตำแหน่งว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นางสาววราภรณ์ กิ้มเส้ง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ว่าที่ ร.ต. กษิดิศ อุ่นทะเรียน
พนักงานขับรถยนต์

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

นางสาววันดี สงฤทธิ์
หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร

ตำแหน่งว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

นางสาวฌาฐิมล จันทร์ดอน
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวเพ็ญพิศ บัวเนียม
พนักงานจ้างเหมาบริการ (แม่บ้าน)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

สรุปแผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ 2567

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
ก	**ควบคุม แนะนำ ติดตามในภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไป**	นางมณฑวรรณ มาเอียด
ข	**งานตามภารกิจ**	
1	**งานบริหารงานบุคคล**	
	1) งานการเจ้าหน้าที่	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(1) แฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.พ.7)	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(2) แฟ้มประวัติลูกจ้างประจำ	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(3) แฟ้มประวัติพนักงานราชการ	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(4) การโอนย้าย/การยืมตัวข้าราชการ	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(5) การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(6) การมอบหมายงานในหน้าที่	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(7) การจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	- เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(8) การจัดทำคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(9) กฎหมาย/ระเบียบ/วินัย/ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(10) เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	(11) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาของบุคลากร	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	(12) จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
	2) งานพัฒนาบุคลากร	
	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (IDP)	นางมณฑวรรณ มาเอียด
2	**งานบริหารทั่วไป**	
	1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	2) การประชุมประจำเดือนสำนักงานฯ	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	3) ระบบงานการเงินและบัญชี	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
	(1) การทำงานในระบบ	
	(2) การรายงานต่าง ๆ	
	(3) การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นงวด	
	(4) การมอบอำนาจเกี่ยวกับการเงิน	
	(5) จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ	
	(6) การดำเนินการเกี่ยวกับรายได้แผ่นดิน	
	(7) ส่งคืน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ/บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย	
	งบบุคลากรในระบบ	
	(8) สหกรณ์ออมทรัพย์	
	(9) ยื่นแบบภาษีของพนักงานราชการ	
	(10) เงินกองทุนสวัสดิการของ สป.กษ.	
	4) งานพัสดุ	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	(1) การจัดซื้อ/จัดจ้าง	
	(2) การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย	
	(3) รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างประจำเดือน	

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
	(4) การรายงานสรุปผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อ/จ้างหรือผู้ได้รับ	
	การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	
	ประจำไตรมาส	
	(5) รายงานผลวิเคราะห์การจัดซื้อ/จ้างประจำปี	
	(6) รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน	
	(7) บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS	
	(8) บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์	
	(9) บันทึกทะเบียนคุมครุภัณฑ์	
	(10) ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี	
	5) งานยานพาหนะ	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	(1) ตรวจสอบบันทึกการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นปัจจุบัน	
	(2) ต่อทะเบียน/ประกันพรบ./การขออนุญาตนำรถยนต์ไปจอดที่อื่น	
	(3) บันทึกทะเบียนคุมน้ำมัน/จัดทำข้อมูลความสิ้นเปลืองการใช้น้ำมัน	
	ของรถยนต์ราชการประจำทุกเดือน	
	(4) ควบคุม ดูแลการใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ	
	(5) ควบคุมดูแลพนักงานขับรถยนต์เพื่อให้ทำการบำรุงรักษารถยนต์	
	ตามมาตรฐาน	
	(6) จัดทำทะเบียนคุมการซ่อมบำรุงทุกครั้งที่มีการดำเนินการ	
	6) งานสารบรรณ	นางกรณม วงค์มุสิก
	(1) การรับ-ส่ง หนังสือราชการ	
	- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
	- e-mail สำนักงานฯ	
	(2) สมุดคุมแฟ้มเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด/ติดตามเรื่องที่เสนอ	
	(3) การควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	
ค	**งานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**	
	การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/ผู้ตรวจ	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	สำนักนายกรัฐมนตรี (การอำนวยการ)	
ง	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานจังหวัด)**	
1	กิจกรรม 5 ส	นางกรณม วงค์มุสิก
2	คุ้มครองผู้บริโภค	นางมณฑวรรณ มาเอียด
3	คุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)/การปราบปรามการทุจริต	นางมณฑวรรณ มาเอียด
4	ยาเสพติด	นางมณฑวรรณ มาเอียด
5	ความผาสุก	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
6	งานเลขานุการของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	นางมณฑวรรณ มาเอียด
7	กลั่นกรองแฟ้มก่อนเสนอเกษตรและสหกรณ์	นางมณฑวรรณ มาเอียด
8	พิธี/รัฐพิธี/กิจกรรมของสำนักงาน	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
9	โครงการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดพัทลุง	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
10	สหกรณ์ออมทรัพย์	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
11	ยื่นแบบภาษีของพนักงานราชการ	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
12	เงินกองทุนสวัสดิการของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
13	จดทะเบียนโทรศัพท์/ควบคุมการใช้โทรศัพท์	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
14	ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
จ	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
		นางมณฑวรรณ มาเอียด
		นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
		นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
		นางกรณม วงค์มุสิก

แผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ 2567

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ก	**ควบคุม แนะนำ ติดตาม**																		นางมณฑวรรณ มาเอียด
	ในภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไป																		
ข	**งานตามภารกิจ**																		
1	**งานบริหารงานบุคคล**																		
	1) งานการเจ้าหน้าที่																		
	(1) แฟ้มประวัติข้าราชการ	- บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมในประวัติ																	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(2) แฟ้มประวัติลูกจ้างประจำ	1.กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือน /ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน		2	ครั้ง	แผน			↔					↔					
	(3) แฟ้มประวัติพนักงานราชการ					ผล													
	(4) โอนย้าย/ยืมตัวข้าราชการ	1) จัดทำหนังสือส่งตัว				แผน	กรณีมีการโอนย้าย/ยืมตัวข้าราชการ												นางมณฑวรรณ มาเอียด
		- กรณี จนท. เสนอหัวหน้าส่วนฯ				ผล													
		- กรณี หัวหน้าส่วน เสนอ ผวจ.																	
		2) จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่																	
		หนังสือรับรองการลา/งบเดือน/ ประวัติ ก.พ. 7																	
		3) รวบรวมเอกสารส่งมอบเจ้าหน้าที่																	
		ที่ได้รับคำสั่งให้ย้าย/ยืมตัว																	
		4) รวบรวมเอกสารส่งมอบเจ้าหน้าที่																	
		ที่ได้รับคำสั่งให้ย้าย/ยืมตัว																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	(5) การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน	1) จัดทำคำสั่ง				แผน	กรณีมีเปลี่ยนแปลงโยกย้าย กษ./หน.กลุ่ม/ฝ่าย												นางมณฑวรรณ มาเอียด
		2) จัดทำบันทึกเสนอผู้ราชการจังหวัดลงนาม				ผล													
	(6) การมอบหมายงานในหน้าที่	1) จัดทำเอกสารการส่งมอบหมายงาน				แผน	กรณีมีการโยกย้าย/เกษียนอายุราชการ												นางมณฑวรรณ มาเอียด
		ในหน้าที่ ได้แก่				ผล													
		- เอกสารเกี่ยวกับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่																	
		- เอกสารด้านครุภัณฑ์ของหน่วยงาน																	
		- เอกสารเกี่ยวกับด้านการเงิน																	
		2.) รวบรวมเอกสารต่าง ๆ ให้ผู้รับมอบ																	
		ผู้ส่งมอบลงนาม พร้อมทั้งจัดทำบันทึกเสนอ																	
		หัวหน้าส่วนราชการลงนาม																	
		3) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด																	
	(7) การจัดทำคำรับรองและ																		นางมณฑวรรณ มาเอียด
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ																		
	- เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	1) จัดทำคำรับรองของเกษตรและสหกรณ์ส่งให้		2	ครั้ง	แผน						↔				↔			
		กกจ.				ผล													
		2) บันทึกคำรับรองของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		2	ครั้ง	แผน						↔				↔			
		ในระบบ DPIS				ผล													
		3) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินการปฏิบัติ		2	ครั้ง	แผน					↔							↔	
		ราชการของ กษ. พร้อมให้ข้อมูลประกอบการ				ผล													
		ของผู้มีอำนาจ																	
		4) ส่งข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่											↔					↔	
		5) แจ้งผลการประเมินให้ กษ.รับทราบพร้อมทั้ง																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		แจ้ง กกจ.ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์																	
	- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/	1) แจ้งข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ		1	ครั้ง	แผน													
	พนักงานราชการ	จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ				ผล													
		2) กำหนดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ		1	ครั้ง	แผน													
		พิจารณาตัวชี้วัด				ผล													
		3) เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลงนาม		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		4) ประเมินผลการปฏิบัติราชการ		2	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		5) จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		6) จัดส่งคำสั่งให้ กองการเจ้าหน้าที่		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
	(8) การจัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้อง																		นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(9) กฎหมาย/ระเบียบ/วินัย/																		นางมณฑวรรณ มาเอียด
	ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่																		
	(10) เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์	1) ตรวจสอบการได้รับเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์		1	ครั้ง	แผน													นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
		จาก Web ของกองการเจ้าหน้าที่				ผล													
		2) สั่งพิมพ์เฉพาะของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ																	
		3) บันทึกการได้รับเครื่องราชย์ในแฟ้มประวัติ (ก.พ.7)																	
	(11) ดำเนินการเกี่ยวกับการลา	1) ตรวจสอบวันลาของผู้ลา			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งที่ได้รับใบลาจากเจ้าหน้าที่												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	ของบุคลากร ผ่านระบบ DPIS6	2) อนุมัติการตรวจสอบวันลา ในระบบ DPIS6				ผล													

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		3) เสนอผู้บังคับบัญชาขั้นต้นอนุมัติ ในระบบ DPIS6																	
		4) เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ ในระบบ DPIS6																	
		5) ลงทะเบียนคุมวันลา																	
	(12) จัดทำบัตรประจำตัว	1) ทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				แผน	กรณีมีการโอนย้าย/บัตรหมดอายุ/ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	เจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรอื่น	2) จัดทำคำขอมีบัตรฯ และทำบันทึก				ผล													
		เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด																	
		ลงนาม																	
		3) จัดทำคำขอมีบัตรฯ และทำบันทึก																	
		เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด																	
		ลงนาม																	
	2) งานพัฒนาบุคลากร (IDP)	1) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)		1	ครั้ง	แผน										↔			นางมณฑวรรณ มาเอียด
						ผล													
		2) ติดตามและรายงานตามแผนพัฒนารายบุคคล		1	ครั้ง	แผน										↔			
						ผล													
		3) รายงานผลการพัฒนาบุคคลของ สป.กษ		1	ครั้ง	แผน											↔		
						ผล													
2	**งานบริหารทั่วไป**																		
	1) การควบคุมภายในและการ																		
	บริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ																		
	มาตรฐานการควบคุมภายใน	1) จัดทำรายงาน ปค.4 และ ปค5.		1	ครั้ง	แผน		↔											นางมณฑวรรณ มาเอียด
						ผล													
		2) จัดส่งรายงาน ปค.4 และ ปค.5		1	ครั้ง	แผน			↔										

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		ให้สำนักงานคลังจังหวัด				ผล													
	2) การประชุมประจำเดือน	1) กำหนดวันประชุม		12	ครั้ง	แผน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	สนง.กษ.พท	2) จัดทำหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุม				ผล													
		ฉบับย่อ																	
		3) จัดทำวาระการประชุมฉบับสมบูรณ์																	
		4) จัดทำรายงานการประชุม																	
		5) แจ้งเวียนเพื่อรับรองรายงานการประชุม																	
3	**ระบบงานการเงินและบัญชี**																		
	1) การทำงานในระบบ	1) ระบบ GFMIS รับ/เบิก/จ่าย/ยืม/คืน/นำส่ง			ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
						ผล													
		2) ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA)		1	ครั้ง	แผน	←	→										↔	
						ผล													
		3) ระบบ Krungthai Corporate				แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		4) ระบบ MBUD (M 1 และ M2 รายงานภายใน		12	ครั้ง	แผน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		วันที่ 5 ของเดือนถัดไป)				ผล													
		6) ระบบรายงานงบทดลอง และนำส่ง สตง.		13	ครั้ง	แผน	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
		ภายในวันที่ 15 ของเดือน				ผล													
		7) ระบบรายงานค่าสาธารณูปโภค		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		ทุกครั้งหลังการเบิกจ่าย				ผล													
		8) ระบบ กยศ.		12	ครั้ง	แผน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		- ยืนยันข้อมูลทุกวันที่ 5 ของเดือน				ผล													
		- นำส่งเงินตามตารางวันดำเนินการ (KO)																	
		9) ระบบประกันสังคม		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		- นำส่งเงินตามตารางวันดำเนินการ (KO)				ผล													
		10) ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษา		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		พยาบาล				ผล													
	2) รายงานต่าง ๆ	(1) รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
						ผล													
		(2) รายงานแบบยืนยันรายการขอเบิกในระบบ		12	ครั้ง	แผน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		GFMIS (ภายในวันที่ 5 ของเดือน)				ผล													
		(3) รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร		12	ครั้ง	แผน	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
		- ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป				ผล													
		(4) รายงานใบเสร็จคงเหลือประจำปี		1	ครั้ง	แผน	31												
		- ภายในวันที่ 31 ต.ค. ของปีงบประมาณถัดไป				ผล													
		(5) รายงานรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน		1	ครั้ง	แผน		←	→										
		- ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ				ผล													
		(6) รายงานฐานะเงินทดรองราชการ		1	ครั้ง	แผน	15												
		- ภายในวันที่ 15 ต.ค. ของปีงบประมาณถัดไป				ผล													
	3) การปรับปรุงบัญชี	(1) นำงบทดลองงวดปี มาตรวจสอบความถูกต้อง		1	ครั้ง	แผน	10												นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
	ณ วันสิ้นงวด	- ภายในวันที่ 10 ต.ค. ของปีงบประมาณถัดไป				ผล													
		(2) ปรับปรุงบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง		1	ครั้ง	แผน	10												
		- ภายในวันที่ 10 ต.ค. ของปีงบประมาณถัดไป				ผล													

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	4) การมอบอำนาจเกี่ยวกับการเงิน	(1) แต่งตั้งผู้มีอำนาจอนุมัติในระบบ M-BUD					เมื่อมีการโยกย้ายข้าราชการ												
		- ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ของ สป.กษ.																	
		(2) แต่งตั้งผู้มีอำนาจอนุมัติในระบบบำเหน็จบำนาญ					เมื่อมีการโยกย้ายข้าราชการ												
		และสวัสดิการรักษาพยาบาล																	
		(3) แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้ระบบ KTB Corporate					เมื่อมีการโยกย้ายข้าราชการ												
		Online																	
		(4) แจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายและ					เมื่อมีการโยกย้ายข้าราชการ												
		เงื่อนไขการสั่งจ่ายของธนาคารกรุงไทย และ																	
		ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร																	
		(5) แต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้อุปกรณ์ Token key					เมื่อมีการโยกย้ายข้าราชการ												
		(6) แจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อผู้จดทะเบียนโทรศัพท์					เมื่อมีการโยกย้ายข้าราชการ												
		เคลื่อนที่ของผู้บริหาร																	
		(7) ลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ GFMIS					เมื่อมีการโยกย้ายข้าราชการ												
		(8) แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของ					เมื่อมีการโยกย้ายข้าราชการ												
		ส่วนราชการ																	
	5) จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ	1) ทะเบียนควบคุม บริหาร การเบิกจ่ายตาม				แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		แผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณ				ผล													
		2) ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ				แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		3) ทะเบียนคุมลูกหนี้/เงินงบประมาณ/				แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		เงินนอกงบประมาณ				ผล													

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	6) การดำเนินการเกี่ยวกับ	(1) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทย	3	แหล่ง		แผน													
	รายได้แผ่นดิน	(2) ดอกเบี้ยเงินฝาก ธ.ก.ส.				ผล													
		(3) การจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์																	
	7) ส่งคืน/แผนการใช้จ่ายเงิน	**7.1) แผนการใช้จ่ายเงิน**				แผน													
	บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย	1) ทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด				ผล													
	งบบุคลากรในระบบ	2) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณส่ง																	
		สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ																	
		3) แจ้งกลุ่ม/ฝ่าย ทราบแผนปฏิบัติงาน																	
		7.2) ส่งคืนเงินงบประมาณ				แผน													
		1) รับเรื่องจากกลุ่ม/ฝ่ายที่ประสงค์คืนเงิน				ผล													
		2) ทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง																	
		อนุมัติให้คืนเงิน																	
		3) ส่งหนังสือถึงปลัดกระทรวงฯ																	
		7.3 บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย																	
	8) สหกรณ์ออมทรัพย์	1) รับหนังสือ/ใบเสร็จรับเงินจากสหกรณ์		12	ครั้ง	แผน													นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
						ผล													
		2) ติดต่อประสานงานกับสหกรณ์																	
	9) ยื่นแบบภาษีของ	1) แบบยื่นรายการ ภ.ง.ด.1 ก		1	ครั้ง	แผน													นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
	พนักงานราชการ	2) จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย				ผล													
		3) จัดทำหนังสือส่งสรรพากร																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	10) เงินกองทุนสวัสดิการของ	จัดทำทะเบียนคุม/รายงานผลการเบิกจ่าย				แผน	←											→	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
	สป.กษ.					ผล													
4	**งานพัสดุ**																		
	1) การจัดซื้อ/จัดจ้าง	**1.1) กรณีซื้อ/จ้างไม่ถึง 5,000 บาท**																	
		(1) ขออนุมัติในหลักการขอซื้อ/จ้าง		4	ครั้ง	แผน			10			10			10			10	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
		(2) จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างพร้อมแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ				ผล													
		(3) ติดต่อเพื่อสั่งซื้อ/สั่งจ้าง																	
		จากบริษัท/ร้านค้า และขอใบเสนอราคาจากร้าน																	
		(4) ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง																	
		(5) จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ให้หัวหน้า																	
		เจ้าหน้าที่เป็นผู้เซนต์สั่งซื้อ/สั่งจ้างและให้ร้านค้า																	
		เซนต์ชื่อผู้ขาย/รับจ้าง																	
		(6) ร้านค้าส่งสินค้า/ผู้รับตรวจความถูกต้อง																	
		(7) ตรวจรับพัสดุ																	
		(8) ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก																	
		(9) ส่งหลักฐานขอเบิกเงิน																	
		1.2) กรณีซื้อ/จ้างตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป																	
		(1) จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง		4	ครั้ง	แผน			10			10			10			10	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
		(กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท)				ผล													
		(2) จัดทำโครงการ (ทุกวิธี)																	
		(3) เลือกโครงการที่ได้จัดทำเพื่อนำเข้าลูกบอล																	
		(4) เมื่อนำเข้าลูกบอลจนถึงลูกสุดท้ายของแต่ละวิธี																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		คือลูกบอลบริหารสัญญา จะได้เลขที่โครงการ																	
		และเลขที่คุมสัญญาในระบบ e-GP เพื่อนำไป																	
		เชื่อมโยงในการจัดทำ PO (สัญญา) ในระบบ																	
		GFMIS Webonline																	
		(5) ส่งมอบพัสดุ/งานแล้ว เข้าไปส่งมอบงาน																	
		ในระบบ e-GP ทำการตรวจรับ และการเบิกจ่าย																	
		(6) ทำการตรวจรับตามใบ PO ในระบบ																	
		GFMIS Webonline																	
	2) การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย						เมื่อมีผู้ขายรายใหม่												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	3) รายงานผลการดำเนินการ			12	ครั้ง	แผน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	จัดซื้อ/จัดจ้างประจำเดือน					ผล													
	4) การรายงานสรุปผลการ			4	ครั้ง	แผน	30			30			30			30			นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อ/จ้าง					ผล													
	หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและ																		
	5) รายงานผลวิเคราะห์การจัดซื้อ/			1	ครั้ง	แผน	20												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	จ้างประจำปี					ผล													
	6) รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน			12	ครั้ง	แผน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
						ผล													
	7) บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร	เมื่อมีการจัดซื้อครุภัณฑ์			ครั้ง	แผน	ขึ้นอยู่กับการจัดสรรงบประมาณ												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	ในระบบ GFMIS					ผล													
	8) บันทึกข้อมูลในระบบฐาน	เมื่อมีการจัดซื้อครุภัณฑ์			ครั้ง	แผน	ขึ้นอยู่กับการจัดสรรงบประมาณ												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	ข้อมูลสินทรัพย์					ผล													

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	9) บันทึกทะเบียนคุมครุภัณฑ์	เมื่อมีการจัดซื้อครุภัณฑ์			ครั้ง	แผน	ขึ้นอยู่กับการจัดสรรงบประมาณ												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
						ผล													
	10) ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ			1	ครั้ง	แผน	10												
	การตรวจสอบพัสดุคงเหลือ					ผล													
	ประจำปี																		
	10.1 การเก็บรักษา	(1) ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ		5	ครั้ง	แผน			↔			↔		↔		↔		↔	นางสาวเพ็ญพิศ บัวเนียม
		(2) เก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย				ผล													นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
		ให้ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุม																	
	10.2 การเบิก-จ่าย	(1) ผู้ขอเบิกแจ้งขอเบิกแก่เจ้าหน้าที่และเขียน		24	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางสาวเพ็ญพิศ บัวเนียม
		ใบขอเบิก				ผล													นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
		(2) เจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครายการที่ขอเบิก																	
		(3) เจ้าหน้าที่จ่ายตามรายการที่ขอเบิก																	
		(4) เช็คยอดคงเหลือในใบเบิกและเก็บเข้าแฟ้ม																	
		ใบเบิกพัสดุ																	
	10.3 การยืม-คืน	(1) ยืมระหว่างส่วนราชการ			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งที่มีการยืม												นางสาวเพ็ญพิศ บัวเนียม /
		1. ให้ยืม				ผล													นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
		- หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้ยืม																	
		- จัดทำใบยืม/ลงทะเบียนคุม																	
		- ให้ส่วนราชการที่ยืมเซ็นต์รับ																	
		- ส่งมอบ																	
		2. การส่งคืน			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งที่มีการยืม												
		- ส่วนราชการที่ยืมส่งมอบ				ผล													

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		- จนท.ผู้รับมอบตรวจสอบครุภัณฑ์																	
		- ลงชื่อส่งมอบในทะเบียนคุม/ใบยืม																	
		(2) ยืมภายในหน่วยงาน			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งที่มีการยืม												
		1. แจ้งพัสดุ และลงชื่อในทะเบียน				ผล													
		คุมการยืม-คืน เพื่อรับครุภัณฑ์																	
		2. การคืน ผู้รับคืนต้องตรวจสอบสภาพของ																	
		ครุภัณฑ์ก่อนให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนคุม																	
	10.4 ตรวจสอบพัสดุคงเหลือ	(1) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ		1	ครั้ง	แผน												25	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	ประจำปี	ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี เพื่อตรวจสอบการ				ผล													
		รับ-จ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน																	
		จนถึงวันที่ 30 กันยายนปีปัจจุบัน																	
		(2) คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบ		1	ครั้ง	แผน	1-30	1-15											
		ภายใน 30 วันทำการนับจากวันเริ่มตรวจสอบ				ผล													
		(3) รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด		1	ครั้ง	แผน		16											
		ผ่านเจ้าหน้าที่				ผล													
		(4) แจ้งรายงานต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		1	ครั้ง	แผน		17											
		และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทราบ				ผล													
	10.5 การจำหน่าย	(1) หลังจากตรวจสอบแล้ว พัสดุใดที่เห็นว่า			ครั้ง	แผน	ให้ดำเนินการภายใน 60 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากปลัดกระทรวงฯ												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
		จำเป็นจะต้องซ่อมก็ให้แจ้งขอซ่อม พัสดุใดที่หมด				ผล													
		ความจำเป็นต้องใช้หรือไม่สามารถซ่อมได้ให้จำหน่าย																	
		โดยเจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วน																	
		เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายตามวิธีการ																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		อย่างใดอย่างหนึ่ง																	
		1.1) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง																	
		พัสดุชำรุด/สูญหาย																	
		1.2) คณะกรรมการดำเนินการ																	
		1.3) คณะกรรมการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด																	
		ผ่านเจ้าหน้าที่																	
		1.4) แจ้งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อ																	
		ให้ความเห็นชอบ																	
		(2) ดำเนินการจำหน่าย																	
		2.1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ																	
		2.2) คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ																	
		2.3) รายงานผลการจำหน่ายพัสดุต่อผู้ว่าราชการจังหวัด																	
		ผ่านเจ้าหน้าที่																	
		2.4) เจ้าหน้าที่นำเงินจากการขาย																	
		นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน																	
		2.5) รายงานผลการจำหน่ายต่อปลัดกระทรวง																	
		เกษตรและสหกรณ์ และสตง.																	
		(3) เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนจ่ายออก																	
		จากบัญชีหลังจากจำหน่าย แล้วแจ้งให้กระทรวง																	
		การคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ																	
		ภายใน 30 วัน																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
5	**งานยานพาหนะ**																		
	1) ตรวจสอบบันทึกการใช้รถยนต์	(1) พขร. ทำบันทึกแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด		4	ครั้ง	แผน			↔			↔			↔			↔	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	ราชการให้เป็นปัจจุบัน	ผ่านเจ้าหน้าที่				ผล													
		(2) เจ้าหน้าที่เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้																	
		ความเห็นชอบ																	
		(3) พขร. นำรถไปตรวจเช็คเพื่อประมาณการ																	
		ค่าซ่อม																	
		(4) จัดทำรายงาน/ขออนุมัติจ้างซ่อม																	
		(5) นำรถเข้าซ่อม																	
		(6) ตรวจรับการซ่อม																	
		(7) เบิกจ่าย																	
		(8) ลงทะเบียนคุมประวัติการซ่อม																	
	2) ต่อทะเบียน/ประกัน พรบ./		1	ครั้ง	แผน										20				
	การขออนุญาตนำรถยนต์				ผล														
	ไปจอดที่อื่น																		
	3) บันทึกทะเบียนคุมน้ำมัน			12	ครั้ง	แผน	←											→	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	จัดทำข้อมูลความสิ้นเปลืองการ					ผล													
	การใช้น้ำมันของรถยนต์ราชการ																		
	ประจำเดือน																		
	4) ควบคุม ดูแลการใช้รถยนต์	4.1) ผู้ขอใช้รถนำใบขออนุญาตใช้รถมาเบิกกับเจ้าหน้าที่			วัน	แผน	←											→	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	ให้เป็นไปตามระเบียบของ	4.2) ขอเบิกกุญแจรถ				ผล													
	ทางราชการ	4.3) เมื่อใช้รถเสร็จ นำรถไปเก็บในสถานที่จอด																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		ตามที่กำหนด																	
		4.4) นำกุญแจคืนเจ้าหน้าที่ กรณีไม่สามารถ																	
		นำมาคืนได้ ให้นำกุญแจรถเก็บไว้กับผู้ขอใช้รถ																	
		4.5) รวบรวมใบขออนุญาตเสนอเกษตรและ		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		สหกรณ์จังหวัด ผ่านเจ้าหน้าที่				ผล													
	5) ควบคุมดูแลพนักงานขับรถยนต์	5.1) ล้างรถทุกอาทิตย์		48	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	เพื่อให้ทำการบำรุงรักษารถยนต์					ผล													
	ตามมาตรฐาน	5.2) ตรวจเช็คสภาพรถและน้ำมันพร้อมใช้			วัน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		ทุกวันทำการ				ผล													
		5.3) ลงทะเบียนการใช้รถ			วัน	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
	(6) จัดทำทะเบียนคุมการซ่อม	6.1) จัดทำทะเบียนคุมการซ่อม				แผน	ลงทะเบียนคุมการซ่อมทุกครั้งที่มีการซ่อม												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	บำรุงทุกครั้งที่มีการดำเนินการ					ผล													
6	**งานสารบรรณ**																		
	1) การรับ-ส่งหนังสือราชการ																		
	1) ระบบสารบรรณอิเล็ก	**(1.1) การรับหนังสือ**			เรื่อง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางกรฉม วงค์มุสิก
	ทรอนิกส์	1) รับเอกสาร/ตรวจสอบความถูกต้อง				ผล													
	2) e-mail	2) ลงทะเบียนรับ สนง./สารบรรณกลางโดยรับ																	
		โดยรับจากระบบรับหนังสือภายใน สป.กษ.																	
		ส่วนหนังสือภายนอก รับจากระบบสารบรรณ																	
		อิเล็กทรอนิกส์จังหวัด/อีเมล์/ไปรษณีย์																	
		3) ธุรการเชื่อมโยงสแกนหนังสือราชการเก็บ																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		4) เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดผ่านระบบ																	
		5) กษ. สั่งการหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ผ่านระบบ																	
		6) หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย สั่งการ/แจ้ง จนท. ผ่านระบบ																	
		7) เจ้าของเรื่องดำเนินการ/จัดเก็บรวบรวม																	
		8) เจ้าของเรื่องปิดเรื่อง																	
		(1.2) การส่งหนังสือ			เรื่อง	แผน	←											→	นางกรฉม วงค์มุสิก
		1) ออกเลข สนง. ในระบบอิเล็กทรอกนิกส์ สป.กษ/จังหวัด				ผล													
		2) ลงทะเบียนคุมกรณีออกเลขของจังหวัด																	
		3) สแกนหนังสือจัดเก็บ																	
		4) แจ้งฝ่ายบริหารทั่วไปเกี่ยวกับช่องทางการ																	
		จัดส่ง พร้อมจัดทำเอกสารที่ครบถ้วนสมบูรณ์																	
		เช่น นำส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์																	
		จังหวัด/อีเมล์/โทรสาร/ไปรษณีย์/กรณี																	
		นำส่งด้วยตนเองให้ผู้รับเซ็นต์รับในสำเนาคู่ฉบับ																	
		5) คืนสำเนาคู่ฉบับให้แก่เจ้าของเรื่อง																	
		6) เซ็นต์รับสำเนาคู่ฉบับในสมุดคุมของจังหวัด																	
	2) สมุดคุมแฟ้มเสนอผู้ว่าราชการ					แผน	←											→	
	จังหวัด/ติดตามเรื่องที่เสนอ					ผล													
	3) การควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติ					แผน	←											→	
	ราชการเสนอหัวหน้าส่วนราชการ					ผล													

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ค	**งานตามนโยบายของกระทรวง**																		นางมณฑวรรณ มาเอียด
	เกษตรและสหกรณ์																		
	การตรวจราชการของผู้ตรวจ	1) งานรับรองผู้ตรวจ																	
	ราชการกระทรวงเกษตรและ	- บริการรถรับ-ส่ง																	
	สหกรณ์/ผู้ตรวจสำนัก	- ที่พัก																	
	นายกรัฐมนตรี (การอำนวยการ)	- ร่วมติดตามงานในพื้นที่																	
		2) งานรรับรองผู้บริหาร																	
		- บริการรถรับ-ส่ง																	
		- ที่พัก																	
		- ร่วมติดตามงานในพื้นที่																	
ง	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**																		
	(งานจังหวัด)																		
	1) กิจกรรม 5 ส	1) ลงมือทำกิจกรรมขนของใช้ส่วนตัวกลับบ้าน		1	ครั้ง	แผน	11												นางกรณม วงค์มุสิก
		(สะสาง)				ผล													
		2) จัดกิจกรรม Big Cleaning Day		2	ครั้ง	แผน	16						11						
		(สะอาด ,สะดวก)				ผล													
		3) รายงานผลการปฏิบัติ 5 ส		12	ครั้ง	แผน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
						ผล													
		4) ทุกกลุ่มรักษาสถานที่ทำงานให้สะอาด		47	ครั้ง	แผน	←											→	
		และเป็นระเบียบอยู่เสมอ ทำทุกวันศุกร์				ผล													
	2) งานคุ้มครองผู้บริโภค	ออกพื้นที่ตรวจร่วมกับศูนย์ดำรงธรรม			ครั้ง	แผน													นางมณฑวรรณ มาเอียด
						ผล													

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	3) คุณธรรมและความโปร่งใส				ครั้ง	แผน													นางมณฑวรรณ มาเอียด
	(ITA)/การปราบปรามการทุจริต					ผล													
	4) ยาเสพติด	ร่วมประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน			ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางมณฑวรรณ มาเอียด
						ผล													
	5) ความผาสุก	รายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้าน		4	ครั้ง	แผน				↔		↔			↔			↔	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
		การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี				ผล													
	6) งานเกี่ยวกับเกษตรและสหกรณ์	(1) บันทึกภารกิจของ กษ.พท		120	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางมณฑวรรณ มาเอียด
	จังหวัด	(2) บันทึกภารกิจของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด				ผล													
		google calendar																	
		(3) ไปราชการ/ลา/ค่าเช่าบ้านของ กษ.พท				แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
		- ทำบันทึกขออนุมัติ/อนุญาต ให้ผู้มีอำนาจ				ผล													
		ลงนาม																	
		- ผู้มีอำนาจลงนามแล้ว นำเรื่องแจ้ง กษ.พท																	
		ทราบ																	
	7) กลั่นกรองแฟ้ม	**1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหนังสือ**		2,400	เรื่อง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางมณฑวรรณ มาเอียด
		- หนังสือส่ง																	
		(1) ทุกเรื่องที่เสนอต้องผ่านการตรวจทาน																	
		จากหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย																	
		(2) หนังสือโครงการ/เกี่ยวข้องกับการเงิน																	
		ต้องผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปก่อนทุกครั้ง																	
		(3) ตรวจสอบรูปแบบ/การสะกดคำ																	
		2) หลังการตรวจสอบ																	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(1) กรณีถูกต้อง ดำเนินการเสนอ กษ.พท.																	
		(2) ไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไข																	
	8) พิธี/รัฐพิธี/กิจกรรมของ สนง.	(1) จัดทำแผน/แจ้งเวียนแผน		1	ครั้ง	แผน	↔												นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
						ผล													
		(2) แจ้งแผนการเข้าร่วมในแต่ละครั้ง/บันทึกในโน้ต				แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
						ผล													
		(3) รายงานผลการเข้าร่วมแต่ครั้งในโน้ต/		12	ครั้ง	แผน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		ประชุมประจำเดือน สนง.				ผล													
	9) โครงการจิตอาสาพระราชทาน	โครงการจิตอาสาเราทำความดีด้วยหัวใจ ปี 2566		4	ครั้ง	แผน			↔	↔		↔	↔		↔	↔		↔	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
	904 วปร.จังหวัดพัทลุง					ผล													
	10) สหกรณ์ออมทรัพย์	1) รับหนังสือ/ใบเสร็จรับเงินจากสหกรณ์		12	ครั้ง	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
		2) แจ้งผลการหักเงินและใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาชิกสหกรณ์				ผล													
		3) ติดต่อประสานงานกับสหกรณ์																	
	11) ส่งแบบยื่นภาษี หัก	1) แบบยื่นรายการ ภ.ง.ด.1 ก		1	ครั้ง	แผน				↔									นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
	ณ ที่จ่ายของ พกง.ราชการ	2) จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย				ผล													
		3) จัดทำหนังสือส่งสรรพากร																	
	12) เงินกองทุนสวัสดิการ																		นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
	ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ																		
	13) จดทะเบียนโทรศัพท์/	- ขออนุญาตใช้โทรศัพท์ทุกครั้ง		0	วัน	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
	ควบคุมการใช้โทรศัพท์					ผล													
		- สรุปใบขออนุญาตประจำทุกเดือน		12	ครั้ง	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	

ที่	งาน / โครงการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
						ผล													
	14) ดำเนินการตามมาตรการ	1) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมติดตาม		1	ครั้ง	แผน	↔												นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
	ประหยัดพลังงาน					ผล													
		2) ทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานในสำนักงาน		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													
		3) ดำเนินการตามมาตรการและจัดเก็บข้อมูล		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		พื้นฐานแล้วนำเข้าระบบ E-Report				ผล													
2	**งาน สป.กษ.**																		
จ	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**																		
																			นางมณฑวรรณ มาเอียด
																			นางสาวฉันทนา อินจุ้ย
																			นายเชิดพันธ์ อ่อนเรือง
																			นางกรฉม วงค์มุสิก

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

สรุปแผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ 2567

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
ก	**ควบคุม แนะนำ ติดตามในภารกิจของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร**	นางสาววันดี สงฤทธิ์
ข	**งานตามภารกิจ**	
1	**การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด**	
	1) การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประจำปี 2567	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	2) การจัดทำข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัด ประจำปี 2566	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	3) การจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ (https://agripro.opsmoac.go.th)	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	ประจำปี 2567	
	4) การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัดในการสนับสนุนการตรวจราชการของคณะรัฐมนตรี	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	รายเดือน ประจำปี 2567	
	5) การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (https://provinfo.opsmoac.go.th)	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ Google form รายเดือน ประจำปี 2567	
	6) การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	(https://www.opsmoac.go.th/phatthalung) และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ Google form	
	รายเดือนประจำปี 2567	
	7) การจัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการประจำปี 2567 ของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและ	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	สหกรณ์ของจังหวัด ณ สนง.กษ.จว.	
	8) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์รายสินค้าของจังหวัดพัทลุง ประจำปี 2567	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	- การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน	
2	**การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด**	
	1) คณะทำงานประชาสัมพันธ์การเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	2) ประชาสัมพันธ์ราคาสินค้าเกษตรที่สำคัญ (ปาล์มน้ำมัน/ยางพารา/ข้าว/สละ/เงาะ มังคุด ทุเรียน ลองกอง/	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	ไข่ไก่/สุกร)	
	3) การจัดรายการผ่านสื่อวิทยุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
	4) ประชาสัมพันธ์สินค้าที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน Q ที่จำหน่าย ณ ตลาดเกษตรกร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	5) สรุปโครงการเด่นของหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2566	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	6) การจัดนิทรรศการงานต่างๆ	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	7) การจัดทำข้อมูลเตือนภัยด้านการเกษตร	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	8) การจัดทำรายงานประจำปี 2566 สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	9) จัดทำทำเนียบส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัดพัทลุง	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	- จัดทำข้อมูลทำเนียบข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสังกัดฯ	
	- จัดทำ/ปรับปรุงแผ่นพับทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นปัจจุบัน	
	- ปรับปรุงข้อมูลทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการในระบบจังหวัด	
	10) จัดทำ/ปรับปรุงบอร์ดผู้บริหาร/บุคลากร/บอร์ดบริเวณด้านหน้าสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	11) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
	12) การจัดทำวีดีทัศน์ แนะนำสำนักงาน/หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	นำเสนอผลการดำเนินงาน/ผลการตรวจราชการ	
ค	**งานตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**	
1	**โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง**	
	- อำเภอตะโหมด	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- อำเภอบางแก้ว	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
2	**โครงการขับเคลื่อน 1 ท้องถิ่น 1 สินค้าเกษตรมูลค่าสูง**	
	- อำเภอตะโหมด	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- อำเภอบางแก้ว	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน
3	**การขับเคลื่อนการยกระดับ MR. สินค้าเกษตร/BCG)**	
	- กระจูด ไม้ผล (เงาะ มังคุด ทุเรียน ลองกอง)	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	- ยางพารา ชันโรง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- ปลาดุก	นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
4	**เกษตรกรรมยั่งยืน**	
	1) โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่ (5 ประสาน สืบสานเกษตรทฤษฎีใหม่ถวายในหลวง)	
	- อำเภอตะโหมด	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- อำเภอบางแก้ว	นางสาวฌาฐิมล จันทร์ดอน
	2) โครงการ 1 ตำบล 1 กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่	
	- อำเภอตะโหมด	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- อำเภอบางแก้ว	นางสาวฌาฐิมล จันทร์ดอน
	3) โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรทฤษฎีใหม่)	
	- อำเภอตะโหมด	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- อำเภอบางแก้ว	นางสาวฌาฐิมล จันทร์ดอน
5	**ขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ**	
	1) อำเภอตะโหมด	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	2) อำเภอปากพะยูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	3) อำเภอบางแก้ว	นางสาวฌาฐิมล จันทร์ดอน
ง	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานจังหวัด)**	
	1) การขับเคลื่อนการเลี้ยงควายปลักและระบบนิเวศในพื้นที่ชุ่มน้ำทะเลน้อยจังหวัดพัทลุง	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	2) การขับเคลื่อนการดำเนินงานการส่งเสริม สนับสนุนการผลิตและการตลาดหมากและพลูจังหวัดพัทลุง	นางสาววันดี สงฤทธิ์
	3) การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุงประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	4) การติดตั้งระบบการประชุมทางไกลทุกระบบ สำหรับการประชุมผู้ตรวจฯ และการมอบนโยบายของผู้บริหาร	นางสาวฌาฐิมล จันทร์ดอน
	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
	5) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ (นำเข้าข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน)	นางสาวฌาฐิมล จันทร์ดอน
	6) การจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ	นางสาววันดี สงฤทธิ์

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
จ	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
		นางสาววันดี สงฤทธิ์
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		นางสาวณาฐิมล จันทร์ดอน

แผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ 2567

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ก	ควบคุม แนะนำ ติดตามในภารกิจ																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	ของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร																		
ข	งานตามภารกิจ																		
1	การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูล																		
	ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																		
	1) การจัดทำข้อมูลด้านการเกษตร	(1) จัดทำโครงร่างเอกสาร เสนอ กษ.		1	ครั้ง	แผน						↔							น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	และสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปี 2567					ผล													
		(2) ประสาน/จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทบทวน		1	ครั้ง	แผน						↔							
		และพิจารณาจัดทำข้อมูลฯ				ผล													
		(3) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจาก		1	ครั้ง	แผน						↔							
		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				ผล													
		(4) จัดทำเอกสารข้อมูล (ฉบับร่าง) นำเสนอ กษ		1	ครั้ง	แผน							↔						
						ผล													
		(5) แจ้งเวียนเอกสารข้อมูล (ฉบับร่าง) ให้หน่วยงาน		1	ครั้ง	แผน							↔						
		ที่เกี่ยวข้องพิจารณา				ผล													
		(6) ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลฯ		1	เล่ม	แผน								↔					
						ผล													
		(7) จัดทำเอกสารข้อมูลฯ ฉบับสมบูรณ์		10	เล่ม	แผน								↔					
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(8) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์		1	ครั้ง	แผน								↔					
		ผ่านช่องทางต่างๆ				ผล													
	2) การจัดทำข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้า	(1) จัดประชุมเพื่อหารือการจัดทำปฏิทิน		1	ครั้ง	แผน	↔												น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	เกษตรรายเดือนระดับจังหวัด	ผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนระดับ				ผล													
	ประจำปี 2566	จังหวัด ประจำปี 2566																	
		(2) หน่วยงานรับผิดชอบระดับจังหวัด		1	ครั้ง	แผน	↔												
		ประสาน/ประชุมหน่วยงานระดับอำเภอ				ผล													
		เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูล																	
		(3) หน่วยงานรับผิดชอบระดับอำเภอ		1	ครั้ง	แผน	↔												
		ดำเนินการจัดทำข้อมูล (ขับเคลื่อนการ				ผล													
		ดำเนินงานโดย SC อำเภอ)																	
		(4) หน่วยงานรับผิดชอบระดับอำเภอบันทึก		3	ด้าน	แผน	↔	↔											
		ข้อมูลผ่านระบบปฏิทิน (https://pcc.oae.go.th)				ผล													
		(5) หน่วยงานผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด		3	ด้าน	แผน		↔											
		ตรวจสอบความถูกต้องและความแนบนัย				ผล													
		ของข้อมูล หากไม่ถูกต้องประสาน																	
		ผู้รับผิดชอบอำเภอเพื่อปรับปรุงแก้ไข																	
		(6) สนง.เกษตรและสหกรณ์จังหวัด		1	ครั้ง	แผน		↔											
		ตรวจสอบความถูกต้องและความแนบนัย				ผล													
		ของข้อมูลซ้ำอีกครั้ง																	
		(7) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงาน		3	ด้าน	แผน		↔											
		ด้านการเกษตรระดับจังหวัดเพื่อพิจารณา				ผล													
		ให้ความเห็นชอบ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(8) ปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลตามที่คณะกรรมการ		1	ครั้ง	แผน		↔											
		ขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด				ผล													
		ให้ข้อเสนอแนะผ่านระบบปฏิทิน																	
		(https://pcc.oae.go.th)																	
		(9) ยืนยันการบันทึกข้อมูลในแต่ละด้าน		1	ครั้ง	แผน		↔											
		(ด้านพืช ประมง ปศุสัตว์)				ผล													
		ผ่านระบบปฏิทิน (https://pcc.oae.go.th																	
		(10) ยืนยันส่งข้อมูลของจังหวัดในแต่ละด้าน		1	ครั้ง	แผน		↔											
		(ด้านพืช ประมง ปศุสัตว์)				ผล													
		ผ่านระบบปฏิทิน (https://pcc.oae.go.th																	
		(11) นำเสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาการ		1	ครั้ง	แผน		↔											
		เกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อพก.)				ผล													
		เพื่อทราบและนำไปใช้ประโยชน์																	
		(12) นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง		1	ครั้ง	แผน		↔											
		เพื่อทราบ และลงนามหนังสือถึง				ผล													
		เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร																	
		(ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566)																	
	3) การจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการ	(1) ทบทวน วิเคราะห์ รายการข้อมูลด้าน		1	ครั้ง	แผน		↔											น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	สินค้าเกษตรที่สำคัญ	การเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด				ผล													
	(https://agripro.opsmoac.go.th)	(พืช/ประมง/ปศุสัตว์)																	
	ประจำปี 2567	(2) วางแผนการจัดทำข้อมูลการบริหารจัดการ		1	ครั้ง	แผน		↔											
		สินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(3) ประสาน/ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		1	ครั้ง	แผน		↔											
		เพื่อวางแผนการจัดทำข้อมูล				ผล													
		(4) รวบรวม วิเคราะห์ สรุปข้อมูล เพื่อจัดทำ		1	ครั้ง	แผน		↔											
		ข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตร				ผล													
		ที่สำคัญของจังหวัด																	
		(5) รายงานผ่านระบบให้เป็นปัจจุบัน		11	ครั้ง	แผน		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		(https://agripro.opsmoac.go.th)				ผล													
	4) การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร	(1) ประสานแจ้งกลุ่ม/ฝ่าย (เจ้าหน้าผู้รับผิดชอบ)		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	ของจังหวัดในการสนับสนุนการตรวจ	เพื่อจัดทำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง				ผล													
	ราชการของคณะรัฐมนตรีและผู้บริหาร	(2) ดำเนินการจัดทำข้อมูลในส่วนที่กลุ่มสารสนเทศ		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	การเกษตรรับผิดชอบ				ผล													
	รายเดือน ประจำปี 2567	- ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดพัทลุง																	
		- สถานการณ์การผลิตและราคาสินค้าเกษตร																	
		ที่สำคัญ																	
		* กรณีที่มีการลงพื้นที่ ปรับปรุงข้อมูลผู้บริหาร																	
		และหัวหน้าส่วนในสังกัดฯ และรายชื่อ-เบอร์โทรศัพท์																	
		ของผู้ที่เกี่ยวข้องในการชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม																	
		(3) ประสาน/เร่งรัด/ติดตาม การจัดทำข้อมูล		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		จากกลุ่ม/ฝ่าย (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)				ผล													
		(4) รวบรวมจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(5) รายงานข้อมูลให้สำนักแผนงานและโครงการ		12	ครั้ง	แผน													
		พิเศษ ทราบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป				ผล													
		และนำขึ้นเว็บไซต์สำนักงานฯ																	
	5) การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร	(1) ทบทวน/ตรวจสอบข้อมูลเพื่อวางแผนในการ		12	ครั้ง	แผน													น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	และข้อมูลทั่วไปของจังหวัด	จัดทำข้อมูลให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น				ผล													
	(https://provinfo.opsmoac.go.th)	(2) ประสานการจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการ		12	ครั้ง	แผน													
	และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ	เกษตรเพื่อให้เป็นปัจจุบัน				ผล													
	Google form รายเดือน ประจำปี 2567	(3) ปรับปรุงข้อมูลและนำเข้าในระบบเป็น		12	ครั้ง	แผน													
		ประจำทุกเดือน				ผล													
		(4) รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ		12	ครั้ง	แผน													
		Google form รายเดือน ประจำปี 2567				ผล													
	6) การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์	(1) ทบทวน ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บซต์ สนง.กษ.จว.		12	ครั้ง	แผน													น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์					ผล													
	(https://www.opsmoac.go.th/	(2) ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ สนง.กษ.จว.		12	ครั้ง	แผน													
	phatthalung) และรายงานผลการ	ให้ถูกต้องและมีความทันสมัย				ผล													
	ดำเนินงานผ่านระบบ Google form	(3) ประวัติความเป็นมา		1	ครั้ง	แผน													
	รายเดือน ประจำปี 2567					ผล													
		(4) วิสัยทัศน์/พันธกิจ		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(5) โครงสร้างองค์กร			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งเมื่อมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง												
		- โครงสร้างสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง				ผล													
		- โครงสร้างผู้บริหารสำนักงานเกษตรและสหกรณ์																	
		จังหวัดพัทลุง																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(6) โครงสร้างผู้บริหารระดับสูง			ครั้ง	แผน	ลิงค์เชื่อมโยงจากส่วนกลาง												
						ผล													
		(7) ข่าวประชาสัมพันธ์		365	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		- แผนที่ปริมาณฝนสะสมรายวันจังหวัดพัทลุง				ผล													
		- แผนที่แสดงจังหวัดที่เฝ้าระวังและติดตาม																	
		สถานการณ์บริเวณภาคใต้ ประจำวัน																	
		- อุตุนิยมวิทยาพัทลุง ประจำวัน																	
		- สรุปสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร																	
		ในพื้นที่จังหวัดพัทลุง ประจำวัน																	
		- ประกาศเตือนภัยต่างๆ																	
		- ประกาศกรมอุตุนิยมวิทยา																	
		(8) ข่าวรับสมัครงาน			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งเมื่อมีประกาศรับสมัครงาน												
						ผล													
		(9) ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งเมื่อมีประกาศรับสมัครงาน												
						ผล													
		(10) สรุปผลจัดซื้อจัดจ้าง		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		(11) ข้อมูลภัยและสถานการณ์		365	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		11.1) สถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร				ผล													
		- ประกาศกรมอุตุนิยมวิทยา																	
		- คาดหมายสภาพอากาศ 7 วัน																	
		- พยากรณ์อากาศ ประจำวัน																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		11.2) การระบาดศัตรูพืช		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		11.3) รายงานสถานการณ์น้ำโครงการ		365	ครั้ง	แผน													
		ชลประทานพัทลุงประจำวัน				ผล													
		(12) ภาพกิจกรรม		365	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(13) ปฏิทินกิจกรรม			ครั้ง	แผน	ทุกวันตามจำนวนกิจกรรม												
						ผล													
		(14) คู่มือบริการประชาชน		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(15) เทคโนโลยีและภูมิปัญญา		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(16) บทความด้านการเกษตร		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(17) คลิปเกษตร		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(18) คำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	ครั้ง	แผน	ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระ DPIS6												
						ผล													
		(19) ผลการดำเนินงาน		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(20) กฎหมาย		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(21) ระเบียบ/คำสั่ง		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(22) เอกสารเผยแพร่		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(23) เล่มข้อมูลจังหวัด			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งเมื่อมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง												
						ผล													
		(24) ติดต่อเรา		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(25) ลิงค์ที่น่าสนใจ		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(26) รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ		12	ครั้ง	แผน													
		Google form รายเดือน ประจำปี 2567				ผล													
	7) การจัดทำสรุปผลความพึงพอใจของ	(1) จัดเก็บข้อมูล		12	ครั้ง	แผน													น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	ผู้มารับบริการประจำปี ของศูนย์ข้อมูล					ผล													
	ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	(2) รวบรวมข้อมูล		12	ครั้ง	แผน													
	ณ สนง.กษ.จว.					ผล													
		(3) วิเคราะห์/จัดทำข้อมูล		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(4) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล/		12	ครั้ง	แผน													
		จัดพิมพ์ข้อมูล				ผล													
		(5) สรุปข้อมูล		12	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(6) รายงานปีงบประมาณละ 1 ครั้ง		12	ครั้ง	แผน												1	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	8) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร	(1) ประสานหน่วยงานเพื่อจัดทำข้อมูลภายใต้กรอบ		3	ครั้ง	แผน				←	—	→							น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	และสหกรณ์รายสินค้าของจังหวัด	ที่สำนักแผนงานและโครงการพิเศษกำหนด				ผล													
	พัทลุง ประจำปี 2567	(2) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล		1	ครั้ง	แผน						↔							
	- การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน					ผล													
		(3) จัดทำเอกสารข้อมูลพื้นฐาน (ฉบับร่าง) นำเสนอ		1	ชุด	แผน						↔							
		กษ.เพื่อพิจารณา				ผล													
		(4) ปรับปรุงข้อมูลตามที่ กษ.ให้ความเห็น		1	ครั้ง	แผน							↔						
						ผล													
		(5) นำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เพื่อนำเสนอ		1	ครั้ง	แผน							↔						
		ต่อที่ประชุม				ผล													
		(6) จัดส่งข้อมูลให้กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร		1	ฉบับ	แผน							↔						
		เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและ				ผล													
		สหกรณ์รายสินค้าของจังหวัดพัทลุง																	
		ประจำปี 2567																	
2	**งานประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร**	(1) ประสาน/ประชุมการจัดทำแผนปฏิบัติงาน		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นวค.
	และสหกรณ์ของจังหวัด	ประชาสัมพันธ์การเกษตรในภาพรวมของ				ผล													
	1) คณะทำงานประชาสัมพันธ์การ	หน่วยงานสังกัดกระทรวงฯ ให้สอดคล้อง																	
	เกษตรและสหกรณ์	กับยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกระทรวง																	
		เกษตรและสหกรณ์																	
		(2) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		(3) ติดตามและประเมินผลการประชาสัมพันธ์		1	ครั้ง	แผน							.					↔	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	2) ประชาสัมพันธ์ราคาสินค้าเกษตร	(1) ประสานขอความอนุเคราะห์ข้อมูลราคาสินค้า		2	ครั้ง	แผน		↔	↔										น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	ที่สำคัญ	เกษตรที่สำคัญรายวัน				ผล													
	- ปาล์มน้ำมัน/ยางพารา/ข้าว/สละ/	(2) จัดทำข้อมูลราคาสินค้าเกษตรที่สำคัญรายวัน		7	ชนิด	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	เงาะ/มังคุด/ทุเรียน/ลองกอง/ไข่ไก่/สุกร	(ปาล์มน้ำมัน ยางพารา ข้าว เงาะ มังคุด				ผล													
		ทุเรียน ลองกอง)																	
		(3) จัดทำข้อมูลราคาสินค้าเกษตรที่สำคัญ		3	ชนิด	แผน				←	—	—	—	—	—	—	—	→	
		รายเดือน (สละ ไข่ไก่ สุกร)				ผล													
		(4) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลราคาสินค้าเกษตรที่สำคัญ		10	ชนิด	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		ผ่านช่องทางต่างๆ				ผล													
	3) การจัดรายการผ่านสื่อวิทยุ	**- ผ่านสื่อวิทยุ อสมท. รายการ ธ.ก.ส.สัมพันธ์**																	นวค.
		ที่นี่-พัด-ทะ-ลุง																	
		(1) ประสานขอความอนุเคราะห์สถานีวิทยุ		1	ครั้ง	แผน		↔											
		เพื่อขอเวลาออกอากาศ				ผล													
		(2) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์/การจัด		1	ครั้ง	แผน		↔											
		รายการทางวิทยุ				ผล													
		(3) นำเสนอคณะกรรมการ SCP เพื่อทราบ		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													
		(4) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์		1	ครั้ง	แผน		↔											
		สถานีวิทยุขอเวลาออกอากาศตามแผน				ผล													
		(5) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมจัดรายการ		1	ครั้ง	แผน		↔											
		ตามแผนที่กำหนด				ผล													
		(6) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามแผน		32	ครั้ง	แผน		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	4) ประชาสัมพันธ์สินค้าที่ได้รับ	(1) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์		1	ครั้ง	แผน				↔									นวค.
	การรับรองมาตรฐาน Q ที่จำหน่าย					ผล													
	ณ ตลาดเกษตรกร	(2) กำหนดกรอบการประชาสัมพันธ์		1	ครั้ง	แผน				↔									
						ผล													
		(3) ดำเนินการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์		1	ครั้ง	แผน					↔								
		ตามกรอบที่กำหนด				ผล													
		(4) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ		1	ครั้ง	แผน						↔							
		อย่างน้อย 2 ช่องทาง				ผล													
	5) สรุปโครงการเด่นของหน่วยงาน	(1) ประสานขอความร่วมมือหน่วยงานจัดทำ		1	ครั้ง	แผน		↔											น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	โครงการเด่นของหน่วยงานสังกัดกระทรวง				ผล													
	ประจำปีงบประมาณ 2566	เกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2566																	
		(2) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล		1	ครั้ง	แผน			↔										
						ผล													
		(3) จัดทำเล่มเอกสาร พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง		1	เล่ม	แผน				↔									
						ผล													
		(4) เสนอเล่มเอกสารต่อ กษ.เพื่อทราบ/พิจารณา		1	เล่ม	แผน				↔									
						ผล													
		(5) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ		1	เล่ม	แผน				↔									
						ผล													
		5) เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งเว็บไซต์ สนง.		4	ครั้ง	แผน						↔		↔		↔		↔	
		Youtube เฟสบุ๊ค และกรุ๊ปไลน์				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	6) การจัดนิทรรศการงานต่างๆ	(1) วางแผนเตรียมการในการจัดนิทรรศการต่างๆ				แผน	ก่อนจัดกิจกรรม												
		(อุปกรณ์ สื่อ เอกสาร ต่างๆ)				ผล													
		(2) ร่วมจัดกิจกรรม				แผน	ตามกำหนดการ หรือจัดล่วงหน้า 1 วัน (กรณีที่มีการจัดเต็มรูปแบบ)												
						ผล													
		(3) จัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย				แผน													
						ผล													
	7) การจัดทำข้อมูลเตือนภัยด้าน	(1) ประสานข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	การเกษตร					ผล													
		(2) ค้นคว้า/รวบรวม/จัดเก็บข้อมูลจากสื่อต่างๆ		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		(3) วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		(4) จัดทำหนังสือส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		(5) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		เช่น ไลน์ เฟสบุค เว็บไซต์สำนักงานฯ				ผล													
	8) การจัดทำรายงานประจำปี 2566	(1) เสนอโครงร่างการจัดทำรายงานประจำปี ต่อ กษ.		1	ครั้ง	แผน	↔												น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง	(ผ่านความเห็นชอบของกลุ่ม/ฝ่าย)				ผล													
		(2) แจ้งเวียนกลุ่ม/ฝ่ายดำเนินการจัดทำข้อมูล		1	ครั้ง	แผน		↔											
		(จัดส่งภายในวันที่ 20 พ.ย.66)				ผล													
		(3) จัดทำข้อมูลเป็นรูปเล่มรายงาน		1	เล่ม	แผน			↔										
		(ภายในวันที่ ธค.66)				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(4) แจ้งเวียนกลุ่ม/ฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง		1	ครั้ง	แผน				↔									
		ของเล่มข้อมูลรายงาน ภายใน มค.67				ผล													
		(5) นำเสนอ กษ.เพื่อพิจารณา ภายใน มค.67		1	ครั้ง	แผน				↔									
						ผล													
		(6) นำเสนอผู้บริหารระดับกระทรวง/จังหวัด		1	ครั้ง	แผน				↔									
						ผล													
		(7) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ		1	ครั้ง	แผน				↔									
						ผล													
	9) จัดทำทำเนียบส่วนราชการและ																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	รัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตร																		
	และสหกรณ์ ในจังหวัดพัทลุง ประจำปี																		
	- จัดทำข้อมูลทำเนียบข้าราชการ	(1) ประสานข้อมูลจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง		1	ครั้ง	แผน		↔											
	พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ					ผล													
	ของส่วนราชการในสังกัดฯ	(2) ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูล		1	ครั้ง	แผน			↔										
						ผล													
		(3) จัดทำทำเนียบส่วนราชการฯ แล้วเสร็จ		1	ครั้ง	แผน			↔										
						ผล													
		(4) ส่งข้อมูลรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ให้หน่วยงาน		1	ครั้ง	แผน				↔									
		ที่เกี่ยวข้อง				ผล													
		(5) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ		1	ครั้ง	แผน				↔									
		เช่น เว็บไซต์/เมลของหน่วยงาน				ผล													
	- จัดทำ/ปรับปรุงแผ่นพับทำเนียบ	1) ประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานสังกัด			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งเมื่อมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง												
	หัวหน้าส่วนราชการให้เป็นปัจจุบัน	กระทรวงฯ				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		2) ตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้อง ของข้อมูล			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งเมื่อได้รับข้อมูล												
						ผล													
		3) จัดทำข้อมูล			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งเมื่อได้รับข้อมูล												
						ผล													
	- ปรับปรุงข้อมูลทำเนียบหัวหน้าส่วน			1	ครั้ง	แผน	↔												
	ราชการในระบบจังหวัด					ผล													
	10) จัดทำ/ปรับปรุงบอร์ดผู้บริหาร/	(1) ประสานขอภาพถ่ายผู้บริหาร/บุคลากร			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งเมื่อมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง												น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	บุคลากร/บอร์ดบริเวณด้านหน้า					ผล													
	สำนักงานให้เป็นปัจจุบัน	(2) จัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการจัดจ้าง																	
		(3) ประสานติดต่อร้านค้าดำเนินการตาม																	
		ห้วงเวลาที่กำหนด																	
		(4) ติดตามเมื่องานแล้วเสร็จ จึงนำมาติดตั้ง																	
	11) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานด้าน	(1) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์สำนักงานฯ ทุกครั้ง		365	ครั้ง	แผน	←											→	น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	การเกษตรและสหกรณ์	ที่มีกิจกรรม)				ผล													
		- ประสานสำเนาหนังสือ (ทุกกิจกรรมที่																	
		เจ้าหน้าที่บุคคลากรเข้าร่วม)																	
		2) จัดทำสรุปข่าวการเกษตรและสหกรณ์ของหน่วยงาน		12	ครั้ง	แผน	←											→	
		ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์				ผล													
		- ประสานหน่วยงานในสังกัด กษ.จัดส่งข่าว																	
		- รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์																	
		- คัดเลือกข่าวของหน่วยงานในสังกัด																	
		- จัดพิมพ์/ถ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์																	
		3) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ		12	ครั้ง	แผน	←											→	
		ได้แก่ ไลน์กลุ่ม เว็บ สนง. เฟสบุ๊ค เว็บเพจ ฯลฯ				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	12) การจัดทำวีดีทัศน์ แนะนำสำนักงาน/	1) วางแผน/กำหนดเค้าโครงเรื่องที่จะนำเสนอ		1	ครั้ง	แผน				↔									นวค.
	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตร					ผล													
	และสหกรณ์ นำเสนอผลการดำเนินงาน/	2) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม กิจกรรมตามประเด็น		1	ครั้ง	แผน				↔									
	ผลการตรวจราชการ	หัวข้อที่กำหนด เพื่อดำเนินการผลิตวีดีทัศน์				ผล													
		3) ดำเนินการผลิตวีดีทัศน์ ตามแผน		1	คลิป	แผน					↔								
						ผล													
		4) เสนอเกษตรและสหกรณ์ พิจารณา		1	คลิป	แผน					↔								
						ผล													
		5) เผยแพร่วีดีทัศน์ ทาง youtube, facebook เพจ		1	คลิป	แผน						↔							
		เว็บไซต์ ของสำนักงานฯ				ผล													
ค	**งานตามนโยบายกระทรวงเกษตร**																		
	และสหกรณ์																		
1	**โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับ**						ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการ												
	หมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง																		
	- อำเภอตะโหมด																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน																		นวค.
	- อำเภอบางแก้ว																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
2	**โครงการขับเคลื่อน 1 ท้องถิ่น**						ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการ												
	1 สินค้าเกษตรมูลค่าสูง																		
	- อำเภอตะโหมด																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน																		นวค

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	- อำเภอบางแก้ว																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
3	**การขับเคลื่อนการยกระดับ MR.**						ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการ												
	สินค้าเกษตร/BCG)																		
	- กระจูด ไม้ผล (เงาะ มังคุด																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	(ทุเรียน ลองกอง)																		
	- ยางพารา ชันโรง																		นวค.
	- ปลาดุก																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
4	**เกษตรกรรมยั่งยืน**																		
	1) โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตร	**การขับเคลื่อนการดำเนินงานระดับจังหวัด**																	น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	ทฤษฎีใหม่ (5 ประสาน สืบสาน	1) ประสานหน่วยงานประธานคณะทำงานระดับ		6	ครั้ง	แผน				↔	↔								
	เกษตรทฤษฎีใหม่ถวายในหลวง)	อำเภอ เพื่อลงพื้นที่ประเมินจุดเรียนรู้				ผล													
	ผู้รับผิดชอบระดับอำเภอ	3) รวบรวมและสรุปผลการประเมินจุดเรียนรู้		1	ครั้ง	แผน						↔							
	- อำเภอตะโหมด (น.ส.วันดี สงฤทธิ์)	แจ้งหน่วยงานประธานคณะทำงานฯ ทราบ				ผล													
	- อำเภอปากพะยูน (นวค.กลุ่มสารสนเทศฯ)	และร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงาน																	
	- อำเภอบางแก้ว (น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน)	**การขับเคลื่อนการดำเนินงานระดับอำเภอ**																	
	- อำเภอเมืองพัทลุง (นางโสภา ชูรักษ์)	1) ติดตามเยี่ยมเยียนจุดเรียนรู้เพื่อผลักดันให้สินค้า		11	อำเภอ	แผน							↔						
	- อำเภอควนขนุน (น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น)	ได้รับการรับรองมาตรฐาน และเป็นจุดเรียนรู้				ผล													
	- อำเภอศรีนครินทร์ (นายกิตตินันท์ จันทร์คำ)	ศึกษาดูงานอย่างน้อย 2 จุด/อำเภอ																	
	- อำเภอกงหรา (นางโสภา ชูรักษ์)	2) จัดทำข้อมูลจุดดูงานเพื่อรองรับการตรวจราชการ		22	จุด	แผน							↔						
	- อำเภอเขาชัยสน (น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร)					ผล													
	- อำเภอป่าพะยอม (นางอัญชิสา ชูแสง)																		
	- อำเภอศรีบรรพต (น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง)																		
	- อำเภอป่าบอน (นางอัญชิสา ชูแสง)																		

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	2) โครงการ 1 ตำบล 1 กลุ่ม					แผน	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการ												
	เกษตรทฤษฎีใหม่					ผล													
	- อำเภอตะโหมด																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน																		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- อำเภอบางแก้ว																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	3) โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน					แผน	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการ												
	(เกษตรทฤษฎีใหม่)					ผล													
	- อำเภอตะโหมด																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	- อำเภอปากพะยูน																		นวค.
	- อำเภอบางแก้ว																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
5	**ขับเคลื่อนงานด้านการเกษตร**					แผน	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการ												
	ระดับอำเภอ					ผล													
	1) อำเภอตะโหมด																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	2) อำเภอปากพะยูน																		นวค.
	3) อำเภอบางแก้ว																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
ง	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานจังหวัด)**																		
	1) การขับเคลื่อนการเลี้ยงควายปลัก	(1) จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน		1	ครั้ง	แผน				↔									น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	และระบบนิเวศในพื้นที่ชุ่มน้ำทะเลน้อย					ผล													
	จังหวัดพัทลุง	(2) ประสาน/ประชุมการจัดทำแผนพัฒนา		6	ครั้ง	แผน				↔	↔	↔							
		ขับเคลื่อนการเลี้ยงควายปลักและระบบนิเวศ				ผล													
		ในพื้นที่ชุ่มน้ำทะเลน้อย จังหวัดพัทลุง																	
		(3) นำเสนอแผนฯ		1	ครั้ง	แผน							↔						
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(4) แจ้งหน่วยงานขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน		1	ครั้ง	แผน							↔						
						ผล													
		(5) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน		2	ครั้ง	แผน									↔			↔	
						ผล													
		(6) รายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัดทราบ		1	ครั้ง	แผน												↔	
						ผล													
	2) การขับเคลื่อนการดำเนินงานการ	(1) ประสาน/ประชุมขับเคลื่อนการดำเนินงาน				แผน	ตามที่จังหวัดมอบหมาย/สั่งการ												น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	ส่งเสริมสนับสนุนการผลิตและ	(2) ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน				ผล													
	การตลาดหมากและพลูจังหวัดพัทลุง	(3) รายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัดทราบ																	
	3) การจัดทำแผนปฏิบัติงานสำนักงาน	(1) แจ้งกลุ่ม/ฝ่ายเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		1	ครั้ง	แผน		↔											นวค.
	เกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง	(จัดส่งข้อมูลภายในวันที่ 30 พ.ย.)				ผล													
	ประจำปีงบประมาณ 2567	(2) แจ้งเวียนให้กลุ่ม/ฝ่าย ตรวจสอบข้อมูล		1	ครั้ง	แผน			↔										
						ผล													
		(3) เสนอแผนปฏิบัติการสำนักงานฯ ต่อ กษ.		1	ครั้ง	แผน			↔										
		(ฉบับร่าง 18 พ.ย.65)				ผล													
		(4) จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติฉบับสมบูรณ์		1	ครั้ง	แผน			↔										
		ส่งมอบกลุ่ม/ฝ่าย ถือปฏิบัติตามแผน				ผล													
		(5) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทาง (เว็บไซต์)		1	ครั้ง	แผน			↔										
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	4) การติดตั้งระบบการประชุมทางไกล	(1) รับหนังสือแจ้งการจัดประชุมทางไกล			ครั้ง	แผน	ทุกครั้งที่มีการหนังสือประชุม												น.ส.ณาฐิมล จันทร์ดอน (หลัก)
	ทุกระบบ สำหรับการประชุมผู้ตรวจฯ	(Video Conference) จากงานธุรการ				ผล													นวค.
	และการมอบนโยบายของผู้บริหาร	(2) ขอความอนุเคราะห์ใช้งานห้องประชุมผ่านระบบ																	น.ส.วันดี สงฤทธิ์ (รอง 2)
	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร																	
		(กรณี สนง.กษ. เป็นเจ้าของเรื่องจัดประชุม)																	
		(3) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการประชุม																	
		(เครื่องฉาย+โน๊ตบุ๊ค+กล้อง)																	
		(4) ทดสอบระบบการประชุม																	
		(5) ควบคุม ดูแลระบบ ตลอดการประชุม																	
		ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย																	
		(กรณี สนง.กษ. เป็นเจ้าของเรื่องจัดประชุม)																	
		(6) จัดเก็บอุปกรณ์สำหรับการประชุมให้เรียบร้อย																	
	5) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์	(1) ประสานข้อมูลจากฝ่ายบริหารทุกเดือน		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	น.ส.ณาฐิมล จันทร์ดอน
	ของราชการ (นำเข้าข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน)					ผล													
		(2) นำเข้าข้อมูลประกาศ/รายงานผลการจัดซื้อ		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		จัดจ้าง ประจำเดือน				ผล													
		(3) นำเข้าข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สนง.		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		(4) ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บสำนักงานฯ /		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		เว็บจังหวัด/ เว็บข้อมูลข่าวสารสำนักงานฯ				ผล													
		(5) ลงทะเบียนผู้มารับบริการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(6) สรุป/รายงานผลการดำเนินงานตาม พรบ.		1	ครั้ง	แผน												↔	
		ข้อมูลข่าวสารประจำปี				ผล													

กลุ่มยุทธศาสตร์
พัฒนาการเกษตร

สรุปแผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ 2567

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
ก	**ควบคุม แนะนำ ติดตามในภารกิจของกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ**	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
ข	**งานตามภารกิจ**	
1	การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุงระยะ 5 ปี (ฉบับทบทวนปี 2567)	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
2	จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	1) การจัดทำแผน	
	2) การรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน	
3	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
4	การจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
5	การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	1) การจัดทำข้อมูล	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
	2) การจัดทำแผน	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
6	เกษตรกรรมยั่งยืน	นางอัญชิสา ชูแสง
	1) เกษตรทฤษฎีใหม่	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
	2) วนเกษตร	
	3) เกษตรอินทรีย์	
	4) เกษตรธรรมชาติ	
	5) เกษตรผสมผสาน	
7	การเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรระดับจังหวัด	นางอัญชิสา ชูแสง
	1) โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q	

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
	2) โครงการส่งเสริมการบริโภคและการใช้วัตถุดิบสินค้า Q	
8	โครงการอาหารปลอดภัย	นางอัญชิสา ชูแสง
9	การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเกษตรที่สำคัญเชิงพื้นที่	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	1) ขับเคลื่อนการดำเนินงาน (ภาพรวม)	
	2) การยกระดับการผลิตและการตลาด เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน	
10	การตรวจราชการ	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
	1) รมว./รมช.	3 กลุ่ม/1ฝ่าย
	2) ผตร.กษ./ผตร.สำนักนายกฯ	นางอัญชิสา ชูแสง
11	การประเมินผลโครงการตามแผนงาน/โครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
12	คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
13	ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตร ระดับจังหวัด	นางอัญชิสา ชูแสง
14	ศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม (AIC) จังหวัดพัทลุง	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
ค	**งานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**	
1	โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	- กลุ่มอำเภอที่ 1	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
	1) เขาชัยสน	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	2) ควนขนุน	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	3) ป่าบอน	นางอัญชิสา ชูแสง
	4) ป่าพะยอม	นางอัญชิสา ชูแสง
	- กลุ่มอำเภอที่ 2	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
	1) เมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
	2) กงหรา	นางโสภา ชูรักษ์
	3) ศรีบรรพต	น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	4) ศรีนครินทร์	นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	- กลุ่มอำเภอที่ 3	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
	1) ตะโหมด	น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	2) ปากพะยูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	3) บางแก้ว	น.ส.ณาฐิมล จันทร์ดอน
2	การขับเคลื่อนนโยบาย 1 ท้องถิ่น 1 สินค้าเกษตรมูลค่าสูง	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	1) ตำบลทุ่งนารี อำเภอป่าบอน (สละ)	นางอัญชิสา ชูแสง
	2) ตำบลนาขยาด อำเภอควนชนุน (ข้าว)	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	3) ตำบลหานโพธิ์ อำเภอเขาชัยสน (โคเนื้อ)	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	4) ตำบลพนางตุง อำเภอควนขนุน (กระจูด)	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	5) ตำบลนาปะขอ อำเภอบางแก้ว (ปลาดุก)	น.ส.ณาฐิมล จันทร์ดอน
	6) ตำบลตะแพน อำเภอศรีบรรพต (มังคุด)	น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
3	การขับเคลื่อนภารกิจยกระดับ MR.สินค้าเกษตร/BCG	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	1) สละ	นางอัญชิสา ชูแสง
	2) ข้าว	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	3) สุกรชีวภาพ	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	4) โคเนื้อ/สินค้าปศุสัตว์อื่น	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	5) สมุนไพร	นางอัญชิสา ชูแสง
	6) ปาล์มน้ำมัน	นางโสภา ชูรักษ์

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
	7) สับปะรด	น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	8) ไม้ผล	น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	9) กระจูด	น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	10) ปลาดุก/สินค้าประมงอื่น	น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	11) ชันโรง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กลุ่มสารสนเทศฯ)
	12) ยางพารา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กลุ่มสารสนเทศฯ)
4	การขับเคลื่อนงานด้านการเกษตระดับอำเภอ (SCD)	
	1) เขาชัยสน	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	2) ควนขนุน	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	3) ป่าพะยอม	นางอัญชิสา ชูแสง
	4) ป่าบอน	นางอัญชิสา ชูแสง
	5) กงหรา	นางโสภา ชูรักษ์
	6) ศรีบรรพต	น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	7) ศรีนครินทร์	นายกิตตินันท์ จันทรคำ
	8) เมืองพัทลุง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กลุ่มช่วยเหลือฯ)
	9) ตะโหมด	น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	10) บางแก้ว	น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	11) ปากพะยูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กลุ่มสารสนเทศฯ)
ง	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานจังหวัด)**	
1	การขับเคลื่อนพัทลุงเมืองสมุนไพรครบวงจร	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
2	การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (กบก.)	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร

กลุ่มงาน	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
3	การประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.)	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
4	การประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	จังหวัดพัทลุง (กรอ.)	
5	การพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและพลังประชารัฐ (ด้านการเกษตร)	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
6	คณะกรรมการ/คณะทำงานการก่อสร้างสนามบิน	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
จ	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**	
		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
		น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
		นางอัญชิสา ชูแสง

แผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ปีงบประมาณ 2567
กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ก	ควบคุม แนะนำ ติดตามในงาน																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ																		
ข	งานตามภารกิจ																		
1	การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร																		น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	และสหกรณ์จังหวัดพัทลุง																		
	ระยะ 5 ปี (ฉบับทบทวนปี 2567)																		
		(1) ทบทวนแผน รวมรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล		1	ครั้ง	แผน					↔								
		ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการ				ผล													
		เกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																	
		(2) จัดทำปฏิทิน/กรอบดำเนินงานให้สอดคล้องกับ		1	ครั้ง	แผน				↔									
		กรอบดำเนินงานระดับกระทรวง จังหวัด และภาค				ผล													
		(3) ประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานฯ		1	ครั้ง	แผน						↔							
		และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				ผล													
		(4) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร		1	เล่ม	แผน								↔					
		และสหกรณ์ และจัดทำร่างแผนพัฒนาการ				ผล													
		เกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																	
		(5) ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผน		1	ครั้ง	แผน								↔					
		พัฒนาการเกษตรและพสหกรณ์ของจังหวัด				ผล													
		(6) สรุป ประมวลผล และสังเคราะห์ข้อมูลจาก		1	เล่ม	แผน									↔				
		การจัดทำเวทีการมีส่วนร่วม และจัดทำร่าง				ผล													
		แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																	
		(7) ประชาพิจารณ์เพื่อกำหนดแนวทาง		1	ครั้ง	แผน									↔				
		พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด				ผล													
		และปรับปรุงแผนพัฒนาฯ ตามข้อเสนอ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(8) นำเสนอร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์		1	ครั้ง	แผน										17			
		ของจังหวัด ระยะ 5 ปี ต่อ อพก./ผู้ว่าราชการ				ผล													
		จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ																	
		(9) จัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาการเกษตรและ		1	เล่ม	แผน										25			
		สหกรณ์ของจังหวัด ระยะ 5 ปี ฉบับสมบูรณ์				ผล													
		(10) มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสู่		1	ครั้ง	แผน											8		
		การปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์บุคคลทั่วไปทราบ				ผล													
2	**จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการ**																		นางอัญชิสา ชูแสง
	เกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																		
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																		
	1) การจัดทำแผน	(1) ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ		1	แผน	แผน			↔										
		ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด				ผล													
		แผนงาน/โครงการ และการจัดสรรงบประมาณ																	
		(2) กำหนดกรอบการดำเนินงาน/ชี้แจงแนวทาง		1	ครั้ง	แผน			↔										
		การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรฯ				ผล													
		ของจังหวัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแผนฯ																	
		หน่วยงานในสังกัด รับทราบ																	
		(3) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำ		1	แผน	แผน			↔										
		ร่างแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์				ผล													
		ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ																	
		(4) นำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรฯ		1	ระบบ	แผน				↔									
		ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรฯ				ผล													
		ในระบบแผนงาน/โครงการ ของ สป.กษ																	
		ผ่าน www.moac- info.net/phatthalung																	
		(5) ตรวจสอบการรายงานแผนปฏิบัติการฯ		1	ครั้ง	แผน				↔									
		และเร่งรัดติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																	
		(6) รวบรวมจัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์																	
		- แผนปฏิบัติการฯ ระดับจังหวัด		1	เล่ม	แผน				↔									
						ผล													
		- แผนปฏิบัติการฯ ระดับอำเภอ		1	เล่ม	แผน				↔									
						ผล													
		(7) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการฯ ผ่าน		1	แผน	แผน				↔									
		https://www.opsmoac..go.th/ phatthalung-home				ผล													
		(8) เสนอผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ		1	ครั้ง	แผน				↔									
		ปี 2567 ต่อ SCP				ผล													
		หรือ เสนอ อพก. เพื่อทราบ		1	ครั้ง	แผน					↔								
						ผล													
	2) การรายงานความก้าวหน้า	(1) ศึกษาข้อมูลการจัดทำรายงานความก้าวหน้า		1	ครั้ง	แผน			↔										
	ของการดำเนินงานตามแผน	แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์				ผล													
		(2) กำหนดกรอบการรายงานความก้าวหน้า		1	ครั้ง	แผน			↔										
		ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ				ผล													
		(3) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งรายงาน		4	ครั้ง	แผน			↔			↔			↔			↔	
		ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผน				ผล													
		(4) นำเข้าข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนฯ		4	ครั้ง	แผน	↔			↔			↔			↔			
		และบันทึกในระบบแผนงาน/โครงการของ สป.กษ.				ผล	(ปี 66)												
		(www.moac-info.net/phatthalung)																	
		(5) จัดทำสรุปผลความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน		4	ครั้ง	แผน	↔			↔			↔			↔			
		โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ				ผล	(ปี 66)												
		ของแต่ละหน่วยงานเสนอ กษ.พท. ทราบ																	
		(6) นำเสนอรายงานความก้าวหน้าผลการ		4	ครั้ง	แผน		↔		↔			↔			↔			
		ดำเนินงานโครงการต่อผู้บริหารรายไตรมาส				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(7) รายงานปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน		4	ครั้ง	แผน		↔		↔			↔			↔			
		ตามแผนปฏิบัติการฯ ให้ สผง.ทราบ				ผล													
3	**การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ**																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	ด้านการเกษตรและสหกรณ์																		
		(1) ศึกษาทำความเข้าใจกรอบแนวทางดำเนินงาน		1	ครั้ง	แผน				↔									
		ที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานหรือแหล่งงบประมาณ				ผล													
		(2) แจ้งนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผน		1	ครั้ง	แผน							↔						
		พัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดฉบับทบทวน และ				ผล													
		หลักเกณฑ์และวิธีการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ																	
		ประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้หน่วยงาน																	
		ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ																	
		(3) จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจง		1	ครั้ง	แผน								↔					
		แนวทางและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				ผล													
		จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณ																	
		(4) รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบราย		1	ครั้ง	แผน									↔				
		ละเอียดคำของบประมาณในภาพรวม				ผล													
		(5) นำเสนอผลการดำเนินงานต่อ อพก.		1	ครั้ง	แผน										↔			
		และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นชอบ				ผล													
		(6) นำคำของบประมาณจัดส่งให้แหล่ง		1	ครั้ง	แผน											↔		
		งบประมาณที่เสนอและติดตามผล				ผล													
		(7) สรุปผลการของบประมาณแจ้ง อพก.		1	ครั้ง	แผน												↔	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
4	**การจัดทำแผนงานบูรณาการ**																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	โครงการด้านการเกษตรสำคัญ																		
	ของจังหวัด																		
		(1) ศึกษาแผนงาน โครงการด้านการเกษตร		1	ครั้ง	แผน				↔									
		ที่สำคัญของจังหวัด				ผล													
		(2) กำหนดแนวทางการจัดทำแผนงาน		1	ครั้ง	แผน				↔									
		บูรณาการโครงการด้านเกษตรสำคัญของจังหวัด				ผล													
		(3) ประชุมหน่วยงานร่วมจัดทำแผนบูรณาการ		1	ครั้ง	แผน				↔									
		โครงการด้านเกษตรสำคัญของจังหวัด				ผล													
		(4) รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลที่ได้จากการประชุม		1	แผน	แผน					↔								
		และจัดทำร่างแผนบูรณาการฯ				ผล													
		(5) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการ		1	ครั้ง	แผน					↔								
		พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์				ผล													
		(6) แจ้งเวียนแผนงานบูรณาการโครงการ		1	ครั้ง	แผน					↔								
		ด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด ให้หน่วยงาน				ผล													
		ที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติ																	
5	**การจัดทำแผนบริหารจัดการ**																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	สินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด																		
	1) การจัดทำข้อมูล	การจัดทำข้อมูลพื้นฐานสินค้าเกษตร		1	ครั้ง	แผน													กลุ่มสารสนเทศฯ
		(กลุ่มยุทธศาสตร์กำหนดชนิดสินค้า)				ผล													
	2) การจัดทำแผน	(1) จัดทำข้อมูลและแนวทางการพัฒนาสินค้า		1	สินค้า	แผน					↔								น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
						ผล													
		(2) จัดทำแผนบูรณาการขับเคลื่อนการพัฒนา		1	แผน	แผน					↔								
		รายสินค้า				ผล													
		(3) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน		3	ครั้ง	แผน						↔			↔			↔	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
6	**เกษตรกรรมยั่งยืน**																		นางอัญชิสา ชูแสง
	1) เกษตรทฤษฎีใหม่																		กลุ่มสารสนเทศฯ
	2) วนเกษตร	(1) จัดทำแผนบูรณาการการหน่วยงานในสังกัด		1	แผน	แผน					↔								
	3) เกษตรอินทรีย์	กระทรวงเกษตรฯ				ผล													
	4) เกษตรธรรมชาติ	(2) จัดชั้นกลุ่มเกษตรกรตามศักยภาพของกลุ่ม		1	งาน	แผน						↔							
	5) เกษตรผสมผสาน	- กลุ่ม A เกษตรกรมีความเข้มแข็งสามารถสร้าง				ผล													
		มูลค่าเพิ่ม เชื่อมโยงตลาด เชื่อมโยงแหล่งเงินทุน																	
		- กลุ่ม B เกษตรกรที่มีการรวมกลุ่มเพื่อการผลิต																	
		การตลาด โดยรวมกลุ่มเพื่อลดต้นทุนการผลิต																	
		- กลุ่ม C เกษตรกรรายเดี่ยวที่เข้าร่วมโครงการ																	
		เกษตรทฤษฎีใหม่ /5 ประสานฯ/ 1 ตำบล 1 กลุ่มฯ																	
		อื่นๆ ที่ทำกิจกรรมการเกษตรในรูปแบบเกษตร																	
		ทฤษฎีใหม่ โดยการส่งเสริมให้เกิดการรวมกลุ่ม																	
		(3) บูรณาการกิจกรรมและหลักสูตรการอบรม/		1	ครั้ง	แผน							↔						
		ถ่ายทอดความรู้ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ				ผล													
		(4) สำรวจเกษตรกรที่มีความพร้อม/ทำการเกษตร		1	ครั้ง	แผน							↔						
		ในระบบมาตรฐานเกษตรปลอดภัย เพื่อแยกกลุ่ม				ผล													
		- สนับสนุนการตรวจรับรองมาตรฐาน (กลุ่มที่ทำ																	
		การเกษตรในระบบมาตรฐานเกษตรปลอดภัยแล้ว)																	
		- ส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรให้เข้าสู่กระบวนการ																	
		ตรวจรับรองมาตรฐานเกษตรปลอดภัย																	
		(5) ประสานเชื่อมโยงตลาดหรือแหล่งจำหน่าย		1	ครั้ง	แผน							↔						
		ผลผลิตของเกษตรกรผ่านช่องทางการจำหน่าย เช่น				ผล													
		- ตลาดเกษตรกร																	
		- ตลาดชุมชน/ร้านค้าชุมชน																	
		- ตลาดออนไลน์ ฯลฯ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(6) จัดทำฐานข้อมูล		1	ฐาน	แผน									↔				
		- ข้อมูลทั่วไป พื้นที่ และกิจกรรมของเกษตรกร				ผล													
		- การรับรองมาตรฐาน (GAP /อินทรีย์)																	
		- มูลค่าสินค้าเกษตรปลอดภัยจากการจำหน่าย																	
		(7) ติดตาม/ตรวจเยี่ยมเกษตรกร		2	ครั้ง	แผน						↔				↔			
						ผล													
7	**การเฝ้าระวังและควบคุม**																		นางอัญชิสา ชูแสง
	มาตรฐานสินค้าเกษตรระดับจังหวัด																		
	1) โครงการร้านอาหารวัตถุดิบ	(1) ขอความเห็นชอบ กษ.พท. ดำเนินงานโครงการ	รอจัดสรร	1	ครั้ง	แผน						↔							
	ปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q		งบประมาณ			ผล													
		(2) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการร้านอาหาร		1	ครั้ง	แผน							↔						
		รับทราบสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วม				ผล													
		โครงการ และประชาสัมพันธ์เข้าร่วมโครงการ																	
		ร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q																	
		- การจัดทำหนังสือเชิญชวน																	
		- ประชาสัมพันธ์ผ่านสถานีวิทยุ																	
		- การเยี่ยมพบเชิญชวนร้านอาหารโดยตรง																	
		(3) สนับสนุนสื่อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อประชาสัมพันธ์		1/9	ชนิด/	แผน								↔					
		ร้านอาหารระดับพรีเมี่ยม ปี 2563-2566			ร้าน	ผล													
		(4) การรับสมัครร้านอาหารเข้าร่วมโครงการ																	
		ปี 2567																	
		4.1) รับสมัคร/เยี่ยมพบเชิญชวนร้านอาหาร		10	ร้าน	แผน							↔	↔					
		โดยตรง				ผล													
		4.2) ชี้แจงหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการตรวจ		1	ครั้ง	แผน								↔					
		ประเมินร้านอาหารเข้าร่วมโครงการร้านอาหาร Q				ผล													
		แก่คณะทำงานปฏิบัติการเฝ้าระวังควบคุมมาตรฐานฯ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		4.3) นำคณะปฏิบัติการฯ ตรวจประเมินร้าน		1	ครั้ง	แผน								↔					
		อาหารและรายการอาหารที่เสนอขอรับการรับรอง				ผล													
		ของร้านอาหารที่สมัครเข้าร่วมโครงการ ประจำปี																	
		งบประมาณ พ.ศ. 2567																	
		4.4) ตรวจวิเคราะห์สารตกค้างในสินค้าเกษตร		1	ครั้ง	แผน								↔					
		ที่ใช้เป็นวัตถุดิบนำมาประกอบอาหาร ร่วมกับ				ผล													
		เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง																	
		4.5) ประชุมคณะทำงานอำนวยการและ		1	ครั้ง	แผน									↔				
		ตัดสินใจฯ เพื่อพิจารณารับรองร้านอาหารที่สมัคร				ผล													
		เข้าร่วมโครงการ ปี 2567																	
		4.6) รายงานผลการประเมินร้านใหม่ เพื่อขอ		1	ครั้ง	แผน									↔				
		ป้ายรับรองจาก มกอช. ผ่านระบบ				ผล													
		http://www.qrestaurant.acfs.go.th																	
		4.8) มอบป้ายร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย		1	ครั้ง	แผน											↔		
		เลือกใช้สินค้า Q ประจำปี 2567				ผล													
		(5) ตรวจประเมินต่ออายุร้านที่ผ่านการรับรอง ปี 64																	
		5.1) นำคณะปฏิบัติการเฝ้าระวัง ควบคุม		6	ร้าน	แผน								↔					
		มาตรฐาฯ เพื่อตรวจประเมินให้คำแนะนำ				ผล													
		/เก็บข้อมูลรายการอาหารที่ขอรับรองต่ออายุร้าน Q																	
		5.2) ประชุมคณะทำงานอำนวยการและ		1	ครั้ง	แผน									↔				
		ตัดสินใจฯ เพื่อพิจารณารับรองต่ออายุร้านอาหาร Q				ผล													
		5.3) รายงานผลการประเมินร้านต่ออายุ เพื่อขอ		1	ครั้ง	แผน									↔				
		ป้ายรับรองจาก มกอช. ผ่านระบบ				ผล													
		(6) การตรวจเยี่ยมร้านอาหารที่ผ่านการรับรอง		22	ร้าน	แผน													
		- ปี 2565 จำนวน 12 ร้าน				ผล													
		- ปี 2566 จำนวน 10 ร้าน																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		6.1) นำคณะปฏิบัติการเฝ้าระวัง ควบคุม		1	ครั้ง	แผน								↔	↔				
		มาตรฐาน และส่งเสริมการบริโภคสินค้าเกษตร				ผล													
		ปลอดภัย จังหวัดพัทลุง เพื่อตรวจเยี่ยม ตรวจ																	
		ประเมิน ให้คำแนะนำ พร้อมเก็บข้อมูลรายการ																	
		อาหารที่เสนอเพิ่ม/ลด																	
		6.2) ปรับปรุงฐานข้อมูลรายการอาหารที่เสนอ		1	ฐาน	แผน								↔	↔				
		เพิ่ม/ลด ผ่านระบบรายงานผล				ผล													
		6.3) จัดทำข้อมูลร้านอาหาร Q เพื่อยกระดับ		1	ร้าน	แผน									↔				
		เป็น Q-Restaurant ระดับพรีเมี่ยม				ผล													
		6.4) ส่งข้อมูลไปยัง มกอช.เพื่อสมัครเข้าร่วม		1	ครั้ง	แผน									↔				
		โครงการร้านอาหาร Q ระดับพรีเมี่ยม				ผล													
	2) โครงการส่งเสริมการบริโภค	(1) ขอความเห็นชอบ กษ.พท. ดำเนินงาน	รอจัดสรร	1	ครั้ง	แผน							↔						
	และการใช้วัตถุดิบสินค้า Q	โครงการ	งบประมาณ			ผล													
		(2) การตรวจประเมินและให้การรับรอง																	
		สถานที่จำหน่ายสินค้า Q ประเภทแผง/																	
		ในตลาดสด/ร้านค้าหน้าฟาร์ม/อื่นๆ																	
		กิจกรรมย่อยที่ 1 การตรวจประเมินสถานที่																	
		จำหน่ายสินค้า Q (รายใหม่)																	
		(1) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนแผงจำหน่ายสินค้า		4	ช่องทาง	แผน						↔	↔	↔					
		เกษตรปลอดภัยในตลาดสดและแหล่งจำหน่าย				ผล													
		หน้าฟาร์มเพื่อเข้าร่วมโครงการ ปี 67																	
		- facebook,Line, สถานีวิทยุ อสมท.																	
		(2) สำรวจสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ประเภท		4	อำเภอ	แผน							↔	↔					
		ตลาดสด/ร้านค้าหน้าฟาร์ม และเชิญชวน				ผล													
		แผงจำหน่ายสินค้าเกษตรปลอดภัยในตลาดสด																	
		และแหล่งจำหน่ายหน้าฟาร์มสมัครเข้าร่วมโครงการ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(3) นำคณะทำงานปฏิบัติการฯ ตรวจประเมิน		1	ครั้ง	แผน								↔					
		แผง/ร้านค้า (รายใหม่) ที่สมัครเข้าร่วมโครงการ				ผล													
		(4) ประชุมคณะทำงานอำนวยการตัดสินใจการ		1	ครั้ง	แผน									↔				
		ดำเนินงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและความ				ผล													
		ปลอดภัยด้านอาหาร จังหวัดพัทลุง พิจารณาให้																	
		การรับรองแผง/ร้านค้าหน้าฟาร์ม																	
		(5) มอบป้ายรับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q		3/3	ร้าน/ป้าย	แผน										↔			
		แก่แผง/ร้านค้าหน้าฟาร์ม ปี 2567				ผล													
		(6) รายงานผลการดำเนินงานให้ มกอช. ทราบ		1	ระบบ	แผน										↔			
		ในระบบ q market report (http://qmarket.acfs.go.th)				ผล													
		กิจกรรมย่อยที่ 2 การตรวจประเมินติดตามสถานที่																	
		จำหน่ายสินค้า Q (รายได้ที่ได้รับการรับรองแล้ว																	
		ซึ่งมีการตรวจติดตาม ปีละ 1 ครั้ง)																	
		(1) ตรวจติดตามแผง/ร้านค้าหน้าฟาร์มที่ได้รับ		57	ราย	แผน							↔						
		การรับรองในปีที่ผ่านมา (ปี 2565-2566)				ผล													
		เพื่อพิจารณาคงสถานะการรับรองให้แผง/																	
		ร้านค้าหน้าฟาร์ม																	
		- ปี 2565 = 34 ราย																	
		- ปี 2566 = 23 ราย (ใหม่ 9+ต่ออายุ 14)																	
		(2) จัดทำป้ายรับรอง (กรณีมีการเปลี่ยนแปลง		1/3	ครั้ง/ป้าย	แผน								↔					
		ข้อมูลป้าย)				ผล													
		(3) ปรับปรุงข้อมูลในระบบรายงานผล		1	ระบบ	แผน								↔					
		q market report (http://qmarketacfs.go.th)				ผล													
		กิจกรรมย่อยที่ 3 การตรวจประเมิน																	
		เพื่อต่ออายุการรับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q																	
		(ป้ายรับรอง มีอายุ 3 ปี)																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(1) ตรวจประเมิน(ต่ออายุ)แผง/ร้านค้าหน้าฟาร์ม		23	ราย	แผน													
		ที่ได้รับการรับรอง ปี 64 เพื่อพิจารณาต่ออายุ				ผล													
		การรับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q																	
		(2) ประชุมคณะทำงานอำนวยการตัดสินใจฯ		1	ครั้ง	แผน													
		พิจารณาให้การรับรองแผง/ร้านค้าหน้าฟาร์ม				ผล													
		(3) จัดทำป้ายรับรอง (ต่ออายุ)		23	ป้าย	แผน													
		ขนาด A4 (21x29.7 ซม.)				ผล													
		(3) รายงานผลการดำเนินงานให้ มกอช. ทราบในระบบ		1	ระบบ	แผน													
		q market report (http://qmarket.acfs.go.th)				ผล													
8	**โครงการอาหารปลอดภัย**																		นางอัญชิสา ชูแสง
		(1) ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการขับเคลื่อน		1	ครั้ง	แผน													
		โครงการอาหารปลอดภัยเชื่อมโยงโรงพยาบาล				ผล													
		(2) จัดทำแผนบูรณาการด้านอาหารปลอดภัย		1	แผน	แผน													
		จังหวัดพัทลุง ปี 2567 ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				ผล													
		(3) ผลักดันให้ผู้ผลิต/ผู้จำหน่ายสินค้า Q		2	ราย	แผน													
		ส่งวัตถุดิบให้กับโรงพยาบาล หรือร่วมจำหน่าย				ผล													
		สินค้าเกษตรปลอดภัยในตลาดนัดของโรงพยาบาล																	
		(4) รายงานผลการดำเนินงานโครงการ		2	ครั้ง	แผน													
						ผล													
9	**การขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน**																		**น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร**
	ด้านการเกษตรที่สำคัญเชิงพื้นที่																		
	1) ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	(1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบูรณาการ		1	คำสั่ง	แผน		22											
	(ภาพรวม)	ขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์				ผล													
		(2) จัดประชุมคณะทำงาน กำหนดแนวทาง/วางแผน		1	ครั้ง	แผน			12										
		การปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนงานในภาพรวม				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(3) ชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการดำเนินงาน		1	ครั้ง	แผน			13										
		แก่ผู้รับผิดชอบภายในสำนักงานฯ				ผล													
		(4) ประชุมคณะทำงานติดตามผลการดำเนินงาน		5	ครั้ง	แผน			↔		↔		↔		↔		↔		
		และพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา				ผล													
		(5) นำเสนอการบูรณาการขับเคลื่อนงาน		5	ครั้ง	แผน				18		14		16		10		11	
		ด้านการเกษตร เสนอ SCP ทราบ/พิจารณา				ผล													
		(6) สรุปผลการขับเคลื่อนโครงการฯ		1	ครั้ง	แผน												↔	
						ผล													
	2) การยกระดับการผลิตและ	(1) กำหนดชนิดสินค้าเป้าหมาย		8	ชนิด	แผน			↔										
	การตลาด เพิ่มความสามารถ					ผล													
	ในการแข่งขัน	(2) บูรณาการเพื่อจัดทำข้อมูลชนิดสินค้า		1	ครั้ง	แผน				↔	↔								
		ที่ได้รับการพัฒนาตามแนวทางการยกระดับ				ผล													
		(3) จัดทำแผนปฏิบัติการบูรณาการเชิงพื้นที่		1	ครั้ง	แผน				↔	↔								
						ผล													
10	**การตรวจราชการ**																		กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
	1) รมว./รมช.	(1) การจัดเตรียมข้อมูลก่อนวันลงพื้นที่				แผน	ดำเนินการเมื่อผู้บริหารกระทรวงฯ ลงพื้นที่จังหวัด												3 กลุ่ม/1ฝ่าย
						ผล													
		(2) การจัดเตรียมสถานที่ จุดตรวจติดตาม/				แผน	ดำเนินการเมื่อผู้บริหารกระทรวงฯ ลงพื้นที่จังหวัด												
		จุดดูงาน				ผล													
		(3) การเตรียมความพร้อมในการเดินทาง				แผน	ดำเนินการเมื่อผู้บริหารกระทรวงฯ ลงพื้นที่จังหวัด												
		ในพื้นที่				ผล													
		(4) ประสานหน่วยงานเจ้าภาพจุดตรวจติดตาม/				แผน	ดำเนินการเมื่อผู้บริหารกระทรวงฯ ลงพื้นที่จังหวัด												
		จุดดูงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการดูแล				ผล													
		และอำนวยความสะดวก																	
		(5) การบันทึกและสรุปประเด็นนโยบายของ				แผน	ดำเนินการเมื่อผู้บริหารกระทรวงฯ ลงพื้นที่จังหวัด												

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		รมว./รมช. ส่ง สผง.ภายในวันดูงาน				ผล													
		(6) จัดทำรายงานสรุปประเด็นนโยบายของ				แผน	ดำเนินการเมื่อผู้บริหารกระทรวงฯ ลงพื้นที่จังหวัด												
		รมว./รมช. เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ				ผล													
		(7) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ				แผน	ดำเนินการเมื่อผู้บริหารกระทรวงฯ ลงพื้นที่จังหวัด												
		ตามประเด็นนโยบาย และจัดทำรายงานผล				ผล													
	2) ผตร.กษ./ผตร.สำนักนายกฯ	(1) ศึกษาแนวทางการตรวจราชการของผู้ตรวจ		1	ครั้ง	แผน				↔									นางอัญชิสา ชูแสง
		ราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์				ผล													
		(2) วิเคราะห์ข้อมูล/สาระสำคัญ ตามแผนการ		2	ครั้ง	แผน				↔					↔				
		ตรวจราชการ เพื่อประกอบเอกสารการประชุม				ผล													
		(3) ประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ		2	ครั้ง	แผน				↔					↔				
		เพื่อจัดทำเอกสารเตรียมการตรวจราชการ				ผล													
		(4) จัดทำเอกสารรองรับการตรวจราชการของ		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
		ผตร.กษ./ผตร.สำนักนายกฯ				ผล													
		(5) จัดทำรายงานการประชุมฯ ผตร.กษ.		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
						ผล													
11	**การประเมินผลโครงการตาม**																		น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	แผนงาน/โครงการพัฒนา																		
	การเกษตรและสหกรณ์																		
		(1) กำหนดโครงการที่จะประเมิน		1	เรื่อง	แผน							↔						
						ผล													
		(2) จัดทำร่างแบบประมิน		1	ชุด	แผน								↔					
						ผล													
		(3) ประเมินผลเก็บข้อมูลในพื้นที่		20	ราย	แผน									↔	↔			
						ผล													
		(4) สรุปผลการประเมิน		1	ฉบับ	แผน											↔		
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
12	**คณะอนุกรรมการพัฒนาการ**																		น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	เกษตรและสหกรณ์จังหวัด																		
		(1) จัดทำแผนการประชุมประจำปี		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													
		(2) จัดเตรียมวาระการประชุม		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
						ผล													
		(3) จัดทำหนังสือแจ้งการประชุม		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
						ผล													
		(4) จัดทำวาระการประชุมคณะอนุกรรมการ		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
						ผล													
		(5) จัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ ตามแผน		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
						ผล													
		(6) สรุปประเด็นและจัดทำรายงานการประชุม		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
						ผล													
		(7) แจ้งเวียนมติการประชุมฯ และติดตาม		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
		ความก้าวหน้าการดำเนินงาน				ผล													
		(8) จัดส่งรายงานการประชุมให้สำนักแผนฯ ทราบ		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
		ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการประชุม				ผล													
13	**ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน**		19,600																นางอัญชิสา ชูแสง
	งานด้านการเกษตร ระดับจังหวัด																		
		(1) จัดทำแผนการประชุมประจำปี		1	แผน	แผน		16											
						ผล													
		(2) จัดเตรียมวาระการประชุม		6	ครั้ง	แผน		↔		↔		↔		↔		↔		↔	
						ผล													
		(3) จัดทำหนังสือแจ้งการประชุมแก่คณะกรรมการ		6	ครั้ง	แผน		↔		↔		↔		↔		↔		↔	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(4) จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการ		6	ครั้ง	แผน		↔		↔		↔		↔		↔		↔	
						ผล													
		(5) จัดประชุมคณะกรรมการฯ ตามแผน		6	ครั้ง	แผน		16		18		14		16		11		10	
						ผล													
		(6) สรุปประเด็นและจัดทำรายงาน		6	ครั้ง	แผน		↔		↔		↔		↔		↔		↔	
		การประชุมคณะกรรมการฯ				ผล													
		(7) จัดส่งรายงานการประชุมให้สำนักแผนฯ ทราบ		6	ครั้ง	แผน		↔		↔		↔		↔		↔		↔	
		ภายใน 7 วันทำการ หลังจากประชุม				ผล													
14	**ศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและ**																		**น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร**
	นวัตกรรม (AIC) จังหวัดพัทลุง																		
		(1) ทบทวนบัญชีเทคโนโลยีและนวัตกรรม		1	ครั้ง	แผน				↔									
		ใน Innovation catalog				ผล													
		(2) ทบทวนแผนพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม		1	แผน	แผน				↔									
		จังหวัดพัทลุง (พ.ศ. 2566-2570)				ผล													
		(3) บูรณาการงาน/โครงการ เพื่อขับเคลื่อนการ		1	ศูนย์	แผน				↔								↔	
		พัฒนาศูนย์ AIC				ผล													
		(4) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์		2	ครั้ง	แผน					↔					↔			
		เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม (AIC)				ผล													
		(5) ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ การใช้ประโยชน์		2	ช่องทาง	แผน				↔								↔	
		ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมจากศูนย์ AIC				ผล													
ค	**งานตามนโยบายของกระทรวงเกษตร**																		
	และสหกรณ์																		
1	**โครงการขับเคลื่อนการเกษตร**		41,700																น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	ระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้า																		
	เกษตรมูลค่าสูง																		

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	1) หมู่บ้านใหม่ ปี 2567	(1) ชี้แจงการดำเนินโครงการในการประชุม		1	ครั้ง	แผน		21											
		จังหวัด (SCP) และ SCD ทราบ				ผล													
		(2) ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนฯระดับอำเภอ		11	อำเภอ	แผน		↔	↔										
		ชี้แจงแนวทางดำเนินงาน/การคัดเลือกหมู่บ้าน/สินค้า				ผล													
		(3) คัดเลือกอาสาเกษตรหมู่บ้าน / จัดทำข้อมูล		11	หมู่บ้าน	แผน		↔	↔										
		พื้นฐานของหมู่บ้าน				ผล													
		(4) จัดเวทีระดมความเห็น		11	หมู่บ้าน	แผน			↔	↔									
		- จัดทำ/ทบทวนแผนหมู่บ้าน				ผล													
		- จัดทำข้อเสนอโครงการ																	
		- จัดทำแผนธุรกิจ																	
		(5) จัดทำ VTR ระดับอำเภอ				แผน				↔	↔								
						ผล													
		(5) ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ระดับอำเภอ		11	อำเภอ	แผน					↔								
		รับรองแผนพัฒนาหมู่บ้าน /Project Idea /แผน				ผล													
		ธุรกิจ/ แผนปฏิบัติงานบูรณาการในพื้นที่/ VTR																	
		(6) ประชุม SCP รับรองแผนพัฒนาหมู่บ้าน		1	ครั้ง	แผน						14							
		/Project Idea /แผนธุรกิจ				ผล													
		(7) จัดทำ VTR ระดับจังหวัด		1	ครั้ง	แผน						↔							กลุ่มสารสนเทศ
						ผล													
		(8) จัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรระดับหมู่บ้าน/		1	ครั้ง	แผน						↔							
		แผนธุรกิจรายสินค้า / VTR ให้สผง.				ผล													
		(9) ผลักดันโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาหมู่บ้าน		11	หมู่บ้าน	แผน							↔	↔	↔	↔	↔	↔	
		และแผนธุรกิจรายสินค้าของหมู่บ้านเข้าสู่แผน				ผล													
		ในระดับต่างๆ และเข้าถึงแหล่งงบประมาณ																	
		(10) ขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติงาน		11	หมู่บ้าน	แผน			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
		บูรณาการในพื้นที่รายหมู่บ้าน				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(11) ติดตามผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน		11	หมู่บ้าน	แผน			←	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		บูรณาการในพื้นที่				ผล													
	2) หมู่บ้านเดิม ปี 2566	(1) ทบทวนแผนงานโครงการตามแผนพัฒนา		11	หมู่บ้าน	แผน					↔								
		หมู่บ้าน				ผล													
		(2) จัดทำแผนปฏิบัติงานบูรณาการในพื้นที่		11	หมู่บ้าน	แผน					↔								
						ผล													
		(3) ขับเคลื่อนงานตามแผนบูรณาการ		11	หมู่บ้าน	แผน					←	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		(4) ติดตามผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน		11	หมู่บ้าน	แผน					←	—	—	—	—	—	—	→	
		บูรณาการในพื้นที่				ผล													
	- กลุ่มอำเภอที่ 1			4	อำเภอ														<u>กลุ่มยุทธศาสตร์</u>
	1) เขาชัยสน																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	2) ควนขนุน																		น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	3) ป่าบอน																		นางอัญชิสา ชูแสง
	4) ป่าพะยอม																		นางอัญชิสา ชูแสง
	- กลุ่มอำเภอที่ 2			4	อำเภอ														<u>กลุ่มช่วยเหลือฯ</u>
	1) เมือง																		นวค.
	2) กงหรา																		นางโสภา ชูรักษ์
	3) ศรีบรรพต																		น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	4) ศรีนครินทร์																		นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	- กลุ่มอำเภอที่ 3			3	อำเภอ														<u>กลุ่มสารสนเทศ</u>
	1) ตะโหมด																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	2) ปากพะยูน																		นวค.
	3) บางแก้ว																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
2	**การขับเคลื่อนนโยบาย 1 ท้องถิ่น**																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	1 สินค้าเกษตรมูลค่าสูง																		
		(1) ประชุม SCD และ SCP คัดเลือกสินค้า		6	ตำบล	แผน		↔											
		และพื้นที่ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์				ผล													
		(2) จัดทำข้อมูลพื้นฐานสินค้าที่รับการคัดเลือก		6	สินค้า	แผน		↔											
						ผล													
		(3) การจัดทำแผนพัฒนาตำบล/แผนธุรกิจ				แผน				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
		เกษตรรายสินค้า/แผนบูรณาการเชิงพื้นที่				ผล													
		(4) ผลักดันให้เกิดการรวมกลุ่มเป็นแปลงใหญ่/				แผน				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
		การใช้นวัตกรรม/การรับรองมาตรฐาน/การแปรรูป				ผล													
		/การเชื่อมโยงตลาด/ การเข้าถึงแหล่งเงินทุน																	
		(5) ขับเคลื่อนงานตามแผนบูรณาการในพื้นที่				แผน				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
		รายหมู่บ้าน				ผล													
		(6) ติดตามผลการดำเนินงาน				แผน				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
						ผล													
	1) ตำบลทุ่งนารี อำเภอป่าบอน (สละ)																		นางอัญชิสา ชูแสง
	2) ตำบลโตนดด้วน อำเภอควนขนุน (ข้าว)																		น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	3) ตำบลหานโพธิ์ อำเภอเขาชัยสน (โคเนื้อ)																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	4) ตำบลพนางตุง อำเภอควนขนุน (กระจูด)																		น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	5) ตำบลนาปะขอ อำเภอบางแก้ว (ปลาดุก)																		น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	6) ตำบลตะแพน อำเภอศรีบรรพต (มังคุด)																		น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
3	**การขับเคลื่อนภารกิจยกระดับ**																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	MR.สินค้าเกษตร/BCG																		
	1) สละ	(1) จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องรายสินค้า		12	สินค้า	แผน			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		นางอัญชิสา ชูแสง
	2) ข้าว	และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน				ผล													น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	3) สุกรชีวภาพ	- จำนวนเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร																	น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	4) โคเนื้อ/สินค้าปศุสัตว์อื่น	- ปริมาณผลผลิต / พื้นที่ / ผลผลิตเฉลี่ย																	น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	5) สมุนไพร	- การรับรองมาตรฐาน																	นางอัญชิสา ชูแสง
	6) ปาล์มน้ำมัน	- การตลาด / ช่องทางการตลาด																	นางโสภา ชูรักษ์
	7) สับปะรด	- ราคาที่เกษตรกรขายได้																	น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	8) ไม้ผล	- ต้นทุนการผลิต																	น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	9) กระจูด	- รายได้รวม / ผลกำไร																	น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	10) ปลาดุก/สินค้าประมงอื่น	- การแปรรูป / การเพิ่มมูลค่าผลผลิต																	น.ส.ณาฐิมล จันทร์ดอน
	11) ชันโรง	(กลุ่มแปรรูป / ผลิตภัณฑ์แปรรูป)																	นวค. (กลุ่มสารฯ)
	12) ยางพารา	- การใช้เทคโนโลยี/นวัตกรรม																	นวค. (กลุ่มสารฯ)
		- ประเด็นปัญหา (การผลิต/แปรรูป/ตลาด)																	
		- แนวทางการแก้ไขปัญหา																	
		(2) สรุปแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องรายสินค้า																	
		(3) วิเคราะห์ศักยภาพการผลิต/การตลาด																	
		รายสินค้า																	
		(4) การพัฒนาสินค้า ตามนโยบาย ตลาดนำ																	
		นวัตกรรมเสริม เพิ่มรายได้ ภายใต้ BCG																	
4	**การขับเคลื่อนงานด้านการเกษตร**																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	ระดับอำเภอ (SCD)																		
	1) เขาชัยสน	(1) จัดทำแผนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตร		1	ครั้ง	แผน		16											น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	2) ควนขนุน	ระดับอำเภอ (SCD)				ผล													น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	3) ป่าพะยอม	(2) กำหนดแผนการจัดประชุม SCD		5	ครั้ง	แผน			21-27		26-29		22-26		24-28		26-30		นางอัญชิสา ชูแสง
	4) ป่าบอน					ผล													นางอัญชิสา ชูแสง
	5) กงหรา	(3) สนับสนุน/บูรณาการดำเนินงานขับเคลื่อนงาน		11	อำเภอ	แผน			←									→	นางโสภา ชูรักษ์
	6) ศรีบรรพต	ตามนโยบาย/โครงการสำคัญในระดับอำเภอ				ผล													น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	7) ศรีนครินทร์	(4) สรุปผลดำเนินงาน/ประเด็นปัญหา/สิ่งที่		11	อำเภอ	แผน			←									→	นายกิตตินันท์ จันทรคำ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	8) เมืองพัทลุง	ต้องการพัฒนา จากการดำเนินงานในระดับพื้นที่				ผล													นวค.(กลุ่มช่วยเหลือฯ)
	9) ตะโหมด	เสนอ SCP , อ.พ.ก. หรือกลไกอื่นๆ ทราบ																	น.ส.วันดี สงฤทธิ์
	10) บางแก้ว	(5) เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาจากมติที่ประชุม		11	อำเภอ	แผน			←	—	—	—	—	—	—	—	—	→	น.ส.ฌาฐิมล จันทร์ดอน
	11) ปากพะยูน	SCP/อพก. และบูรณาการนำไปใช้ในพื้นที่				ผล													นวค.(กลุ่มสารฯ)
		(6) ติดตามผลการดำเนินงานขับเคลื่อนงาน		11	อำเภอ	แผน			←	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		ด้านการเกษตรระดับอำเภอ				ผล													
		(7) รายงานสรุปผลการขับเคลื่อนงานตามประเด็น		11	อำเภอ	แผน			←	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		สำคัญ เพื่อนำเสนอ SCP , อ.พ.ก.ทราบ				ผล													
ง	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานจังหวัด)**																		
1	การขับเคลื่อนพัทลุงเมืองสมุนไพร																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	ครบวงจร																		
2	การประชุมคณะกรรมการบริหารงา																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	นกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (กบก.)																		
3	การประชุมคณะกรรมการบริหารงาน																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	จังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.)																		
4	การประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐ																		น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
	และเอกชนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหา																		
	ทางเศรษฐกิจจังหวัดพัทลุง (กรอ.)																		
5	การพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและ																		น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	พลังประชารัฐ (ด้านการเกษตร)																		
6	คณะกรรมการ/คณะทำงานการ																		น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
	ก่อสร้างสนามบิน																		

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
จ	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																		
																			น.ส.ศิรประภา ภูมิมาตร
																			น.ส.พัลลภา ยอดกลิ่น
																			นางอัญชิสา ชูแสง

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร
และโครงการพิเศษ

สรุปแผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ 2567
กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

ลำดับ	ภารกิจงาน	ผู้รับผิดชอบ
ก	**ควบคุม แนะนำ ติดตามในภารกิจของกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ**	นางโสภา ชูรักษ์
ข	**งานตามภารกิจ**	
1	**โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ**	
	1.1 โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ สป.กษ. เป็นหน่วยงานหลัก	
	ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	
	1) โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	2) การติดตามกลุ่มเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเมื่อปีงบประมาณ 2566	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	1.2 โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์	
	จังหวัดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงาน	
	1) โครงการฟาร์มตัวอย่างตามพระราชดำริ บ้านครองชีพ (บางแก้ว)	นางโสภา ชูรักษ์
	2) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	3) การขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดพัทลุง	นางโสภา ชูรักษ์
	4) โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ (ตามแผนสนง.เกษตรจังหวัดกำหนด)	น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
		นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	5) โครงการเกษตรกรรมยั่งยืน	นางโสภา ชูรักษ์
	- การรวมกลุ่มและสร้างเครือข่าย	น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	6) โครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ และจิตอาสา 5 ภาค	น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
2	**ภัยพิบัติด้านการเกษตร**	
	1) ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร	นางโสภา ชูรักษ์
	2) การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร	นางโสภา ชูรักษ์

ลำดับ	ภารกิจงาน	ผู้รับผิดชอบ
	3) การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามมาตรการรัฐ	นางโสภา ชูรักษ์
	4) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร	นางสาววราภรณ์ กิ้มเส้ง
	(ฤดูแล้ง/ฤดูฝน)	
	5) การจัดทำแผนไฟป่า/หมอกควันและการป้องกันการเผาเศษซากพืช	นางสาววราภรณ์ กิ้มเส้ง
	6) แผนการเตรียมพร้อมด้านอาหาร	นางสาววราภรณ์ กิ้มเส้ง
	7) การปฏิบัติการฝนหลวง	นางสาววราภรณ์ กิ้มเส้ง
3	**การช่วยเหลือเกษตรกร**	
	1) โครงการสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรฯ	นางโสภา ชูรักษ์
	2) การช่วยเหลือเกษตรกรตามมาตรการรัฐ/กระทรวงเกษตรฯ	นางโสภา ชูรักษ์
	3) การแก้ไขปัญหาผลผลิตการเกษตร (ข้าว/ไม้ผล/ยาง/ปาล์ม/ประมง/ปศุสัตว์)	นางโสภา ชูรักษ์
	4) กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	นางโสภา ชูรักษ์
	5) กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	6) การแก้ไขปัญหาหนี้สิน	นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	7) การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตร/ศูนย์ดำรงธรรม	นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	8) ระบบเกษตรพันธสัญญา	นางสาววราภรณ์ กิ้มเส้ง
4	**การสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน**	นางสาววราภรณ์ กิ้มเส้ง
5	**วันพระบิดาแห่งฝนหลวง**	นางโสภา ชูรักษ์
ค	**งานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**	
1	**โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้า**	
	- อำเภอเมืองพัทลุง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	- อำเภอกงหรา	นางโสภา ชูรักษ์
	- อำเภอศรีบรรพต	นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง

ลำดับ	ภารกิจงาน	ผู้รับผิดชอบ
	- อำเภอศรีนครินทร์	นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
ง	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานจังหวัด)**	
1	**การตรวจสต๊อคน้ำมันปาล์ม**	นางสาววราภรณ์ กิ้มเส้ง
2	**ออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ฯ**	นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
จ	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**	
		นางโสภา ชูรักษ์
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
		นายกิตตินันท์ จันทร์คำ

แผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ 2567

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ก	**ควบคุม แนะนำ ติดตามในภารกิจของกลุ่ม**																		นางโสภา ชูรักษ์
	ช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ																		
ข	**งานตามภารกิจ**																		
1	**โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ**		57,000																
	1.1 โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ																		
	ที่ สป.กษ. เป็นหน่วยงานหลักในการ																		
	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน																		
	1) โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง		60,000																
	อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	1. กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน		1	ครั้ง	แผน			↔										นวค.
		คัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย และเกษตรกรเป้าหมาย				ผล													
		2. ประชุมและจัดเวทีประชาคมเพื่อสำรวจศักยภาพ		1	ครั้ง	แผน			↔										
		และความต้องการเกษตรกรในพื้นที่เป้าหมาย				ผล													
		และจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม																	
		3. สนับสนุนการผลิตตามแนวทาง		2	ครั้ง	แผน				↔				↔					
		การขับเคลื่อนงานในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566				ผล													
		4. บูรณาการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ		4	ครั้ง	แผน			↔			↔			↔			↔	
		ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่/จังหวัด				ผล													
		5. ลงพื้นที่/ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน		4	ครั้ง	แผน			5			5			5			5	
		และจัดทำสรุปรายงานเสนอผู้บริหารกระทรวง				ผล													
		เกษตรและสหกรณ์ทราบ ภายในวัน 5 ของเดือนถัด																	
		จากเดือนสิ้นสุดไตรมาส																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		6.ประเมินผลสำเร็จโครงการและถอดบทเรียน		1	ครั้ง	แผน												↔	
						ผล													
	2. การติดตามกลุ่มเกษตรกรที่เข้าร่วม	1 การจัดทำแผนการติดตาม		1	แผน	แผน			↔										นวค.
	โครงการเมื่อปีงบประมาณ 2566					ผล													
	จำนวน ๒ กลุ่ม	2 การออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ		2	ครั้ง	แผน				↔	↔								
	1 กลุ่มการเรียนรู้เกษตรผสมผสาน					ผล													
	2 กลุ่มผู้สูงอายุตำบลแหลมโตนด	3. การเก็บรวบรวมเครื่องมือ		3	ครั้ง	แผน				↔	↔	↔							
						ผล													
		4. การวิเคราะห์ข้อมูล		2	ครั้ง	แผน					↔	↔		↔	↔				
						ผล													
		5. การสรุปผลการติดตาม		2	เรื่อง	แผน					↔	↔							
						ผล													
	1.2 โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ																		
	ที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด																		
	เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงาน																		
	1) โครงการฟาร์มตัวอย่างตามพระราชดำริ	1) ประสานข้อมูล/กรอบการดำเนินงานแผนงาน โครงการของ	5,000	1	ครั้ง	แผน				↔									นางโสภา ชูรักษ์
	บ้านครองชีพ (บางแก้ว) (หมู่ที่ 1,8,10)					ผล													
		2) ประชุมร่วมกับสถานีพัฒนาที่ดินพัทลุงเพื่อหาแนวทาง		1	ครั้ง	แผน				↔									
		ในการพัฒนาพื้นที่				ผล													
		3) ติดตามความก้าวหน้า		4	ครั้ง	แผน				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
						ผล													
		4) จัดทำสรุปรายงาน		2	ครั้ง	ครั้ง				↔								↔	
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		5) รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ		1	เล่ม	แผน						25						25	
		รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน				ผล													
	2) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	(1) จัดประชุมคณะทำงาน		2	ครั้ง	แผน							↔				↔		นวค.
	อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ					ผล													
		(2) รวบรวมแผนและผล		1	ครั้ง	แผน								↔					
						ผล													
		(3) การรายงานผลการดำเนินงาน		1	ครั้ง	แผน											↔		
						ผล													
	3) การขยายผลโครงการอันเนื่องมาจาก	(1) จัดประชุมคณะทำงานสนับสนุนการขับเคลื่อนและ		2	ครั้ง	แผน									↔				นางโสภา ชูรักษ์
	พระราชดำริ จังหวัดพัทลุง	ขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ -มิติการเกษตร				ผล													
		(2) บูรณาการการขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจาก		1	โครงการ	แผน				↔									
		พระราชดำริของหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรฯ				ผล													
		(3) รายงานผลการดำเนินงานให้ ผวจ.ทราบ		4	ครั้ง	แผน			↔			↔			↔			↔	
						ผล													
	4) โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ	(1) เตรียมอุปกรณ์/เอกสารสำหรับการออกหน่วยบริการ	10,000	4	ครั้ง	แผน			↔			↔		↔		↔			น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	(ตามแผนสนง.เกษตรจังหวัดกำหนด)	และการจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการคลินิก				ผล													นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
		(2) ให้บริการคลินิกหนี้สิน		4	ครั้ง	แผน			↔			↔		↔		↔			
						ผล													
		(3) การประเมินผลการจัดกิจกรรมคลินิกเกษตรฯ		4	ครั้ง	แผน			↔			↔		↔		↔			
		- จัดทำแบบประเมินผล (เกษตรกร/เจ้าหน้าที่)				ผล													
		- สัมภาษณ์เกษตรกร																	
		- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		- ประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลการจัดกิจกรรม																	
		(4) สรุปการประเมินผลโครงการส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		4	ครั้ง	แผน				↔			↔		↔		↔		
		(หนังสือราชการ/QR Code) - 10 วันหลังจัดคลินิก				ผล													
	5) โครงการเกษตรกรรมยั่งยืน																		นางโสภา ชูรักษ์
	- การรวมกลุ่มและสร้างเครือข่าย	(1) สำรวจ คัดเลือกกลุ่มที่ผ่านการอบรมศูนย์ปราชญ์		1	กลุ่ม	แผน		↔											น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
		และรายงานการคัดเลือกกลุ่ม				ผล													
		(2) จัดทำข้อมูลทั่วไปของกลุ่มเกษตรกร/รายงานผล		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													
		(3) จัดเวทีแบบมีส่วนร่วม (วิเคราะห์ศักยภาพกลุ่ม)		1	ครั้ง	แผน			↔										
		และจัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม				ผล													
		(4) รายงานผลการจัดทำเวที และจัดทำแผนปฏิบัติการ		1	ครั้ง	แผน				↔									
		ของกลุ่ม				ผล													
		(5) สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน		1	ครั้ง	แผน					↔	↔							
						ผล													
		(6) ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกลุ่ม		1	ครั้ง	แผน						↔							
						ผล													
		(7) จัดเวทีเพื่อให้กลุ่มนำเสนอผลงานและรายงาน		1	ครั้ง	แผน							↔						
		ความก้าวหน้าในการพัฒนากลุ่ม				ผล													
		(8) สรุปผลการดำเนินกิจกรรม/จัดทำรายงาน		1	ครั้ง	แผน											↔		
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	6) โครงการจิตอาสาพระราชทานตาม	(1) ประสานข้อมูล แนวทางการขับเคลื่อนโครงการจิตอาสา		1	ครั้ง	แผน		↔											น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	แนวพระราชดำริ และจิตอาสา 5 ภาค	พระราชทานตามแนวพระราชดำริจากหน่วยงาน				ผล													
		(2) ประชุมร่วมกับหน่วยงานเพื่อกำหนดกิจกรรมสนับสนุน		1	ครั้ง	แผน			↔										
		การดำเนินงานโครงการจิตอาสาพระราชทานฯ				ผล													
		(3) ดำเนินการกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานตามแนว	42,000.00			แผน			ดำเนินกิจกรรมตามแผน										
		พระราชดำริ /และจิตอาสาพัฒนา 5 ภาค				ผล													
		ม.2 บ้านห้วยหลุด ต.ลานข่อย อ.ป่าพะยอม																	
		(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส		4	ครั้ง	แผน				↔			↔			↔		↔	
		ภายในวันที่ ๕ ถัดจากเดือนสิ้นสุดไตรมาส				ผล													
		(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ปี 2567		1	ครั้ง	แผน												↔	
						ผล													
2	**ภัยพิบัติด้านเกษตร**																		
	2.1 ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหา	1) จัดประชุมศูนย์ติดตามฯ จังหวัด/สรุปรายงานการประชุม		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางโสภา ชูรักษ์
	ภัยพิบัติด้านการเกษตร					ผล													
		2) สรุปผลการแจ้งเตือนภัย/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		3) รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ติดตามฯ		12	ครั้ง	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
				(ทุกสิ้นเดือน)		ผล													
	2.2 การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	1) สรุปรายงานสถานการณ์น้ำ และผลกระทบด้านเกษตร				แผน	ทุกวัน												นางโสภา ชูรักษ์
	ด้านการเกษตร					ผล													
		2) ประสานหน่วยงานรับทราบ/ดำเนินการตามข้อสั่งการ				แผน	เมื่อเกิดภัย												
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		3) รายงานสถานการณ์และการให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น				แผน	เมื่อเกิดภัย												
						ผล													
		4) จัดทำประกาศการยื่นแบบขอรับการช่วยเหลือ กษ01				แผน	เมื่อเกิดภัย												
						ผล													
		5) ติดตามรายงานสถานการณ์และการให้ความช่วยเหลือ				แผน	เมื่อเกิดภัย												
						ผล													
		6) สรุปผลการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร				แผน	เมื่อเกิดภัย												
						ผล													
		7) จัดส่งข้อมูลและมติ กชภจ. กรณีใช้เงินทดรองฯ ปลัด กษ.				แผน	ตามมติ กชภจ.												
						ผล													
		8) ติดตามผลการโอนเงินช่วยเหลือเกษตรกร				แผน	ตามมติ กชภจ.												
						ผล													
	2.3 การให้ความช่วยเหลือ	1) ศึกษาข้อมูล ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อสั่งการ				แผน	เมื่อมีข้อสั่งการ												นางโสภา ชูรักษ์
	ตามมาตรการรัฐ					ผล													
		2) ติดตามการดำเนินงานตามมาตรการของหน่วยงาน				แผน	เมื่อมีข้อสั่งการ												
						ผล													
		3) สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการเสนอปลัด กษ.				แผน	เมื่อมีข้อสั่งการ												
		และผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ				ผล													
	2.4 การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทา	1) ประสานหน่วยงานรับทราบแผนฯกระทรวงเกษตรฯ		2	ครั้ง	แผน			↔					↔					น.ส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	สาธารณภัยด้านการเกษตร (ช่วงฤดูแล้ง/ฤดูฝน)					ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		2) จัดทำกรอบแผนปฏิบัติงานตามภารกิจหน่วยงาน		2	ครั้ง	แผน			↔					↔					
						ผล													
		3) ประสาน รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และทบทวนแผนฯ		2	ครั้ง	แผน			↔					↔					
						ผล													
		4) จัดทำร่างแผนป้องกันและบรรเทาฯ ของจังหวัด		2	ครั้ง	แผน				↔					↔				
						ผล													
		5) ประชุมศูนย์ติดตามฯ จว. ให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ		2	ครั้ง	แผน				↔					↔ 1				
						ผล													
		6) เสนอแผนต่อ อพก./ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบแผน		2	ครั้ง	แผน				↔					↔				
						ผล													
		7) แจ้งแผนให้ศูนย์ฯ กษ./หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ		2	แผน	แผน				↔					↔				
						ผล													
	2.5 การจัดทำแผนไฟป่า/หมอกควัน	1) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสั่งการ		1	ครั้ง	แผน			↔										นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	และการป้องกันการเผาเศษซากพืช					ผล							↔						
		2) รวบรวมข้อมูลหน่วยงานสรุปจัดทำแผนฯ		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		3) รายงานผลการดำเนินงาน		ทุกวันศุกร์		แผน			ทุกวันศุกร์										
				(จนสิ้นฤดูแล้ง)		ผล													
		4) จัดทำข้อมูลในระบบออนไลน์เฝ้าระวังพื้นที่เสี่ยง		ทุกวันศุกร์		แผน				ทุกวันศุกร์									
				(จนสิ้นฤดูแล้ง)		ผล													
	2.6 แผนการเตรียมพร้อมด้านอาหาร	1) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอสนับสนุนข้อมูล		1	ครั้ง	แผน					↔								นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		2) รวบรวม ตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลหน่วยงาน		1	ครั้ง	แผน					↔								
		สรุปจัดทำแผนฯ				ผล													
		3) เสนอแผนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบ		1	ครั้ง	แผน						↔							
						ผล													
		4) แจ้งแผนให้ศูนย์ติดตามฯ กษ. ทราบ		1	ครั้ง	แผน						↔							
						ผล													
	2.7 การปฏิบัติการฝนหลวง	1) ประสานอำเภอ/ส่วนราชการ จัดทำแผนความต้องการ		2	ครั้ง	แผน				↔						↔			นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
		ใช้น้ำเพื่อการเกษตรและเติมแหล่งน้ำ				ผล													
		2) รวบรวมข้อมูล สรุปแผนความต้องการใช้น้ำของจังหวัด		2	ครั้ง	แผน				↔						↔			
		ในช่วงฤดูแล้ง / ฝนทิ้งช่วง				ผล													
		3) ติดตามผลปฏิบัติการฝนหลวง สรุปเสนอ ผวจ.เพื่อทราบ				แผน						เมื่อมีการทำฝนหลวง							
						ผล													
3	**การช่วยเหลือเกษตรกร**																		
	3.1 โครงการสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่	1) รับประเด็นปัญหาเร่งด่วน / ตรวจสอบข้อเท็จจริง				แผน	กรณีเกิดปัญหาหรือเหตุการณ์เร่งด่วนในพื้นที่												นางโสภา ชูรักษ์
	ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรฯ	(ดำเนินการแล้วเสร็จใน 1 วัน)				ผล													
		2) การดำเนินการสั่งการ				แผน	กรณีเกิดปัญหาหรือเหตุการณ์เร่งด่วนในพื้นที่												
		- เสนอ ผวจ.พิจารณาสั่งการ				ผล													
		- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลงพื้นที่ตรวจสอบ																	
		- รายงานผลเบื้องต้นเสนอผวจ. / ปลัดกระทรวง ทราบ																	
		(ดำเนินการแล้วเสร็จใน 3 วัน)																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		3) สรุปสถานการณ์ข้อเท็จจริง/ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้				แผน	กรณีเกิดปัญหาหรือเหตุการณ์เร่งด่วนในพื้นที่												
		(ดำเนินการแล้วเสร็จใน 2 วัน)				ผล													
		4) สรุปรายงานความก้าวหน้า				แผน	กรณีเกิดปัญหาหรือเหตุการณ์เร่งด่วนในพื้นที่												
		(ตามสถานการณ์)				ผล													
	3.2 การช่วยเหลือเกษตรกร	1) รับทราบแนวทาง/ศึกษา/ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ				แผน	กรณีมีการสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ												นางโสภา ชูรักษ์
	ตามมาตรการรัฐ/กระทรวงเกษตรฯ	นโยบาย ข้อสั่งการ				ผล													
		2) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอข้อมูลการดำเนินงาน				แผน	กรณีมีการสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ												
		โครงการ				ผล													
		3) รวบรวมข้อมูล /กำหนดกรอบเวลาการปฏิบัติงาน				แผน	กรณีมีการสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ												
						ผล													
		4) ประสานหน่วยงานเกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานตามกรอบ				แผน	กรณีมีการสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ												
		เวลาที่กำหนด				ผล													
		5) ติดตามผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามข้อสั่งการ				แผน	กรณีมีการสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ												
						ผล													
		6) รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ				แผน	กรณีมีการสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ												
						ผล													
	3.3 การแก้ไขปัญหาผลผลิตการเกษตร	1) ศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาในแต่ละด้าน				แผน	กรณีมีข้อสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ หรือจังหวัด												นางโสภา ชูรักษ์
	(ข้าว/ไม้ผล/ยาง/ปาล์ม/ประมง/ปศุสัตว์)					ผล													
		2) ร่วมจัดทำแผนการแก้ไขปัญหาผลผลิตการเกษตร				แผน	กรณีมีข้อสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ หรือจังหวัด												
						ผล													
		3) ประชุมพิจารณาแนวทางการให้ความช่วยเหลือ				แผน	กรณีมีข้อสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ หรือจังหวัด												
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		4) ติดตามผลการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหา				แผน	กรณีมีข้อสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ หรือจังหวัด												
						ผล													
		5) สรุปผลเสนอผู้บริหารทราบ				แผน	กรณีมีข้อสั่งการเพื่อดำเนินการจากกระทรวงเกษตรฯ หรือจังหวัด												
						ผล													
	3.4 กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	(1) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์		1	ครั้ง	แผน				←	—	—	—	—	—	—	—	→	นางโสภา ชูรักษ์
	1) ประชาสัมพันธ์กองทุนสงเคราะห์	(2) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่				ผล													
		- เว็บไซต์ facebook สำนักงานเกษตรและสหกรณ์		1	ครั้ง	แผน					←	—	—	—	—	—	—	→	
		จังหวัดพัทลุง				ผล													
		- เวทีของการฝึกอบรมในพื้นที่		1	ครั้ง	แผน				←	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		- การประชุมในพื้นที่		1	ครั้ง	แผน				←	—	—	—	—	—	—	—	→	
						ผล													
		- การประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษาและแนะนำ		11	ครั้ง	แผน				←	—	—	—	—	—	—	—	→	
		เกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร		33	องค์กร														
						ผล													
	2) การขับเคลื่อนงานกองทุนสงเคราะห์	1) ประสานข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ใช้เงินกองทุนฯ				แผน	เมื่อมีการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ												
	เกษตรกร (ภาพรวม)					ผล													
		2) ให้คำแนะนำหลักเกณฑ์/ระเบียบการขอรับการสนับสนุน				แผน	เมื่อมีการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ												
		เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร				ผล													
		3) ร่วมติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการ				แผน	เมื่อมีโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ												
		สนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		4) จัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ได้รับการสนับสนุน		1	ฐาน	แผน											↔		
						ผล													
	3.5 กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่																		นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	เกษตรกรและผู้ยากจน																		
	1) การประชาสัมพันธ์	(1) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ		4	ครั้ง	แผน		↔			↔			↔			↔		
		(วิทยุ, เว็บไซต์. เฟสบุ๊ค,บอร์ดปชส,อบรม/ประชุมในพื้นที่)				ผล													
		(2) ออกหน่วยบริการให้คำแนะนำการให้ความช่วยเหลือ		15	ครั้ง	แผน		←	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
		(พร้อมจังหวัดเคลื่อนที่/คลินิกเกษตรฯ)				ผล													
	2) การรับคำร้องขอความช่วยเหลือ	(1) ตรวจสอบคุณสมบัติ สอบสวนข้อเท็จจริง และ		120	ราย	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		ให้คำแนะนำตามระเบียบฯ				ผล													
		(2) ตรวจสอบเอกสาร/จัดทำเอกสารรรับคำร้องจากผู้ยื่นกู้		60	ราย	แผน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		(กรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ)				ผล													
		(3) ส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ		เข้าหลักเกณฑ์		แผน	ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันรับเรื่อง												
		(ไกล่เกลี่ย/วิเคราะห์คำขอกู้)				ผล													
		(4) ติดตามผลการดำเนินงานตามขั้นตอน																	
		(ไกล่เกลี่ยประนีประนอม : อำเภอ)				แผน	ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ส่งเอกสารจากหน่วยงานรับเรื่อง												
						ผล													
		(วิเคราะห์คำขอกู้ : ธกส.สาขา)				แผน	ภายใน 20 วันทำการ นับแต่วันที่ส่งเอกสารจากอำเภอ												
						ผล													
		(5) จากผลวิเคราะห์กรณีไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ ยุติเรื่องและ				แผน	ภายใน 2 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเอกสารจาก ธกส.												
		แจ้งผู้กู้ทราบ				ผล													
		(6) จากผลวิเคราะห์กรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ เสนอที่ประชุม				แผน	ภายใน 10 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเอกสารจาก ธกส.												

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		อบก.ส่วนจังหวัดพิจารณา				ผล													
	3) การพิจารณาอนุมัติเงินกู้	(กรณีที่เข้าหลักเกณฑ์วงเงินกู้เกิน 3 แสนแต่ไม่เกิน 2.5 ล้าน)																	
		(1) จัดประชุม อบก.ส่วนจังหวัดเพื่ออนุมัติเงินกู้	121,000	5/10	ครั้ง/ราย	แผน			↔		↔			↔		↔		↔	
		- กำหนดวันประชุม				ผล													
		- ขออนุมัติจัดประชุม																	
		- ประสานเชิญผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานการประชุม																	
		- จัดทำหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมฉบับย่อ																	
		- จัดทำเอกสารประกอบวาระการประชุมฉบับสมบูรณ์																	
		- จัดทำรายงานการประชุม เสนอ กษ.จว.เพื่อพิจารณา																	
		- แจ้งเวียนคณะอนุกรรมการฯรับรองรายงานการประชุม																	
		(2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นกู้ทราบ		5/10	ครั้ง/ราย	แผน	ภายใน 2 วันทำการ ถัดจากวันประชุม												
		(ทุกรายทั้งที่อนุมัติ และไม่อนุมัติ พร้อมเหตุผลประกอบ)				ผล													
		(3) ส่งเอกสารและผลการพิจารณาให้ สกร. เพื่อเบิกจ่ายเงินกู้		5/10	ครั้ง/ราย	แผน	ภายใน 7 วันทำการ ถัดจากวันประชุม												
		(กรณีรายที่ได้รับการอนุมัติ)				ผล													
	4) การติดตามลูกหนี้กองทุนฯ	(1) จัดทำแผนการติดตามลูกหนี้กองทุนฯ		1	ครั้ง	แผน		↔											
		- ประสานข้อมูลลูกหนี้กองทุนฯทุกราย จาก ธ.ก.ส./สกร.				ผล													
		- รวบรวมรายชื่อลูกหนี้กองทุนฯ/การจัดชั้นลูกหนี้																	
		- จัดทำแผนการติดตามลูกหนี้กองทุนฯ																	
		- เสนอแผนติดตามให้ กษ.จว.ให้ความเห็นชอบ																	
		(2) ติดตามลูกหนี้กองทุนฯ รายบุคคล จำนวน 173 ราย		22	ครั้ง	แผน		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
		- ประสาน ธกส.สาขา ร่วมติดตามลูกหนี้กองทุนฯ				ผล													
		- ติดตามลูกหนี้กองทุนฯ ตามแผน																	
		- สรุปผลการติดตามเสนอ กษ.จว.เพื่อทราบ																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(3) จัดส่งหนังสือติดตามการชำระหนี้ทางไปรษณีย์		6	ครั้ง	แผน			↔		↔	↔		↔	↔		↔		
		(ตามลำดับการจัดชั้นลูกหนี้)				ผล													
	5) การรายงานผล	(1) รายงานสถิติการให้ความช่วยเหลือ		12	ครั้ง	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
		(ผ่านระบบไฟล์แชร์ริ่ง ภายในวันที่ 1)				ผล													
		(2) รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงิน		12	ครั้ง	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
		(ผ่านระบบ report budget ภายในวันที่ 5)				ผล													
		(3) รายงานการประชาสัมพันธ์งานกองทุนหมุนเวียนฯ		12	ครั้ง	แผน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
		(ผ่านระบบไฟล์แชร์ริ่ง ภายในวันที่ 5)				ผล													
		(4) รายงานผลการติดตามลูกหนี้กองทุน																	
		- รายงาน สกร. ปีละ 2 ครั้ง		2	ครั้ง	แผน						↔					↔		
		(ผ่านระบบออนไลน์ followdebt)				ผล													
		- รายงาน อบก.ส่วนจังหวัด				แผน	เมื่อจัดประชุม												
						ผล													
	6) การบริหารจัดการ	(1) สรุปผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียน				แผน	เมื่อจัดประชุม												
		(ประชุม อบก.ส่วนจังหวัด / ประชุมสำนักงาน)				ผล													
		(2) จัดทำฐานข้อมูลผู้ติดต่อขอกู้กองทุนฯ (เข้าหลักเกณฑ์		2	ฐาน	แผน												↔	
		และไม่เข้าหลักเกณฑ์ให้กู้ตามระเบียบฯ)				ผล													
	3.6 การแก้ไขปัญหาหนี้สิน	(1) จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและร่วมรับฟังปัญหา				แผน	เมื่อจัดประชุม												นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
						ผล													
		(2) ชี้แจงและเสนอแนะแนวทางการช่วยเหลือด้านหนี้สิน				แผน	เมื่อจัดประชุม												
		ผ่านกองทุนหมุนเวียนฯ และช่องทางต่างๆ				ผล													
	3.7 การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	(1) รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ของเกษตรกร				แผน	กรณีเกิดสถานการณ์ร้องทุกข์ร้องเรียน												นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	ด้านการเกษตร/ศูนย์ดำรงธรรม					ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(2) ตรวจสอบ กลั่นกรองข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน				แผน	กรณีเกิดสถานการณ์ร้องทุกข์ร้องเรียน												
						ผล													
		(3) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข				แผน	กรณีเกิดสถานการณ์ร้องทุกข์ร้องเรียน												
		ปัญหาเรื่องร้องเรียน				ผล													
		(4) รายงานประเด็นปัญหาเรื่องร้องเรียนเสนอผวจ./				แผน	กรณีเกิดสถานการณ์ร้องทุกข์ร้องเรียน												
		ปลัดกระทรวง / ผู้ตรวจราชการฯ ทราบ				ผล													
		(5) แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบ				แผน	กรณีเกิดสถานการณ์ร้องทุกข์ร้องเรียน												
						ผล													
		(6) ร่วมดำเนินการ/ติดตามผลแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน				แผน	กรณีเกิดสถานการณ์ร้องทุกข์ร้องเรียน												
						ผล													
		(7) แจ้งผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องเรียนทราบ				แผน	กรณีเกิดสถานการณ์ร้องทุกข์ร้องเรียน												
						ผล													
		(8) สรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นทางการให้ผวจ./				แผน	กรณีเกิดสถานการณ์ร้องทุกข์ร้องเรียน												
		ปลัดกระทรวง / ผู้ตรวจราชการฯ ทราบ				ผล													
		(9) สรุปผลผู้มายื่นเรื่องร้องเรียนเสนอ กษ.จว. ทราบ		4	ครั้ง	แผน			↔			↔			↔			↔	
		(ไตรมาสละ 1 ครั้ง)				ผล													
		(10) จัดทำฐานข้อมูลการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์		1	ฐาน	แผน													
						ผล													
	3.8 ระบบเกษตรพันธสัญญา	(1) จัดทำแผน/ผล การปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ		1	ครั้ง	แผน		↔										↔	นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
		แก่เกษตรกรและผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร				ผล													
		(2) รายงานผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ		2	ครั้ง	แผน								↔				↔	
						ผล													
		(3) ประชาสัมพันธ์ระบบเกษตรพันธสัญญาแก่ผู้ประกอบ		15	ครั้ง	แผน		←	—	—	—	—	—	—	—	—	→		

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		การธุรกิจทางการเกษตร/เกษตรกรผ่านช่องทางต่างๆ				ผล													
		(4) รับจดแจ้ง/เลิก การประกอบธุรกิจทางการเกษตร				แผน	กรณีผู้ประกอบธุรกิจยื่นเอกสาร หรือส่งคำขอทางไปรษณีย์												
		ในระบบเกษตรพันธสัญญา				ผล													
		- รับคำร้องจดแจ้ง / ตรวจสอบ/ออกใบรับเอกสาร																	
		- ตรวจสอบความถูกต้องคำขอจดแจ้งและหลักฐาน																	
		- เสนอ กษ.จว.ออกหลักฐานการรับแจ้ง																	
		- บันทึกข้อมูลการแจ้งการประกอบธุรกิจ หรือเลิก																	
		การประกอบธุรกิจในระบบ																	
		(5) จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร		1	ครั้ง	แผน											↔		
		และกลุ่มเกษตรกรที่อยู่ในระบบเกษตรพันธสัญญา				ผล													
		(6) การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท				แผน	กรณีมีผู้ยื่นคำร้องขอใช้กระบวนการไกล่เกลี่ย												
		- รับคำร้องขอใช้กระบวนการไกล่เกลี่ย/ออกใบรับคำร้อง				ผล													
		- ตรวจสอบคำร้อง (อยู่ในอำนาจของสนง.หรือไม่)																	
		- คณะทำงานรวบรวมข้อเท็จจริง / สรุปประเด็น เสนอ																	
		ประธานกรรมการไกล่เกลี่ยพิจารณา																	
		- แจ้งนัดคู่สัญญาเพื่อไกล่เกลี่ย																	
		(ตกลงได้ จัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ)																	
		(ตกลงไม่ได้ ให้จำหน่ายข้อพิพาท)																	
		- รายงานผลการไกล่เกลี่ย ให้สป.กษ.ทราบ																	
4	**การสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน**																		นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	แผนการสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน	1) ขอมติที่ประชุมคณะทำงานสรรหาปราชญ์เกษตร ฯ																	ก.ย.66
		2) ทบทวนบุคคลที่ผ่านการสรรหา ที่ยังไม่ได้เข้าระดับเขต		1	ครั้ง	แผน								↔					
		3) ประชุมหารือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง				ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		- พิจารณาบุคคลเพื่อเตรียมความพร้อมในการสรรหาปราชญ์																	
		ในปีต่อไป																	
		- กำหนดบุคคล/ภารกิจส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง																	
		- จัดทำแผนปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมฯ		1	แผน	แผน		↔											
						ผล													
		4) ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลบุคคลที่จะเสนอขอเข้ารับ		1	ครั้ง	แผน										↔			
		การคัดเลือกเป็นปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน				ผล													
		5) จัดประชุมคณะทำงานสรรหาปราชญ์เกษตร		1	ครั้ง	แผน		↔											
		ของแผ่นดิน				ผล													
5	**วันพระบิดาแห่งฝนหลวง**																		
		(1) จัดประชุมชี้แจงและมอบหมายการปฏิบัติงาน	20,000	1	ครั้ง	แผน		↔											นางโสภา ชูรักษ์
		ของเจ้าหน้าที่ สนง.เกษตรและสหกรณ์ฯ				ผล													
		(2) ประสาน/จัดทำหนังสือขอใช้สถานที่จัดกิจกรรมฯ		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													
		(3) ประสานเชิญผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานในพิธี		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													
		(4) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกิจกรรม		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													
		(5) ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านช่องทางต่างๆ		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													
		(6) จัดกิจกรรมวันพระบิดาแห่งฝนหลวง		1	ครั้ง	แผน		↔											
						ผล													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
				จำนวน	หน่วยนับ		2566			2567									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(7) รายงานผลการจัดกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
ค	**งานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**																		
1	**โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้าน**	(1) ร่วมประชุมชี้แจงเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ		1	ครั้ง	แผน													
	สู่การผลิตสินค้า	อำเภอละ 1 หมู่บ้าน				ผล													
	- อำเภอเมืองพัทลุง	(2) ร่วมประชุมคณะทำงานระดับอำเภอ และคัดเลือก		1	ครั้ง	แผน													นวค.
	- อำเภอกงหรา	หมู่บ้าน/สินค้า (เกษตรมูลค่าสูง)				ผล													นางโสภา ชูรักษ์
	- อำเภอศรีบรรพต	(3) จัดเก็บข้อมูล ประชุมทบทวนแผนพัฒนาหมู่บ้าน/		1	ครั้ง	แผน													นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
	- อำเภอศรีนครินทร์	จัดทำแผนงานโครงการภายใต้แผนพัฒนาหมู่บ้าน				ผล													นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
		(4) คัดเลือกอาสาเกษตรหมู่บ้าน อกม.		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(5) คัดเลือกโครงการ/จัดทำแผนธุรกิจรายสินค้า		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(6) รายงานผลการคัดเลือกโครงการ/แผนธุรกิจรายสินค้า		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(7) ร่วมประชุมคณะทำงานระดับอำเภอ		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
		(8) จัดทำ VTR การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ		1	ครั้ง	แผน													
						ผล													
ง	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานจังหวัด)**																		
1	**การตรวจสต๊อคน้ำมันปาล์ม**	(1) ร่วมกับคณะทำงานตรวจสต๊อคโรงงานสกัดน้ำมันปาล์ม		22	ครั้ง	แผน													นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
		- เดือน ต.ค.-ธ.ค.67ทุกวันพุธของสัปดาห์				ผล													
		- เดือน ม.ค,-ก.ย.67 สัปดาห์สุดท้ายของเดือน																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		แผน/ผล	ห้วงระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
							2566			2567									
				จำนวน	หน่วยนับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		(2) รายงานการตรวจสต๊อคน้ำมันปาล์ม เสนอ สศก.ทราบ		22	ครั้ง	แผน													
		- ประจำสัปดาห์ รายงานให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์				ผล													
		- ประจำเดือน รายงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป																	
		(3) จัดทำข้อมูลจุดรับซื้อลานเทปาล์มน้ำมันในพื้นที่ จ.พัทลุง				แผน													
						ผล													
2	**ออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ฯ**																		
	- หน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุขสร้างรอยยิ้ม	(1) จัดเตรียมเอกสารเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์		11	ครั้ง	แผน													นายกิตตินันท์ จันทร์คำ
	ให้ประชาชน ปี 2567	(ตามกำหนดการจังหวัดเคลื่อนที่)				ผล													
		(2) ออกหน่วยบริการให้คำปรึกษาปัญหาหนี้สินและ		11	ครั้ง	แผน													
		ที่ดินทำกิน / รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตร				ผล													
		(3) รวบรวม/จัดทำฐานข้อมูลเกษตรกรที่มารับบริการ		1	ฐาน	แผน													
						ผล													
จ	**งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**																		นางโสภา ชูรักษ์
																			นวค.
																			นส.วราภรณ์ กิ้มเส้ง
																			นายกิตตินันท์ จันทร์คำ

1. รายละเอียดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าหมาย สป.กษ. : ศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการเกษตรและสหกรณ์เพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัด สป.กษ. : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานในภารกิจระดับกระทรวง (ร้อยละ 90)

ตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบ : ร้อยละในการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ร้อยละ 90)

รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	ช่วงเวลาดำเนินการ	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.
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-															
รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ																
กิจกรรม : การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าอินเตอร์เน็ต/เช่าระบบสัญญาณ งบลงทุน และอื่นๆ)																
กิจกรรม : การบูรณาการงานในส่วนภูมิภาค																
กิจกรรมย่อย : การบูรณาการงานในส่วนภูมิภาค																
1. ประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.)		6	ครั้ง	ต.ค. 66, ธ.ค. 66, ก.พ. 67, เม.ย. 67, มิ.ย. 67, ส.ค. 67	1		1		1		1		1		1	
2. ทบทวนแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ. 2566 - 2570)		1	ฉบับ	ส.ค. 67											1	
3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		1	ครั้ง	ม.ค. 67				1								
4. ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		4	ครั้ง	ต.ค. 66, ม.ค. 67 เม.ย. 67, ก.ค. 67	1			1			1			1		
5. การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																
5.1 การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (https://www.opsmoac.go.th/about-moac_province)		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2 การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (www.provinfo.opsmoac.go.th)		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.3 การจัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการประจำปี ของศูนย์ข้อมูล ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		1	ครั้ง	ก.ย. 67												1
6. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของรัฐมนตรี		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7. การดำเนินงานของศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร																
7.1 จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้ง อุทกภัย)		2	แผน	ธ.ค. 66, ก.ค. 67			1							1		
7.2 จัดประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดและสรุปรายงานการประชุมฯ หรือเข้าร่วมเสนอแนะ/ความเห็นในการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติ		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.3 สรุปผลการแจ้งเตือนภัย/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.4 รายงานสถานการณ์และการให้ความช่วยเหลือ		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8. สนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรในจังหวัด																
8.1 จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตร																
- ระดับจังหวัด		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- ระดับอำเภอ		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.2 ติดตามงานสำคัญของหน่วยงานในพื้นที่		12	ครั้ง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	ช่วงเวลาดำเนินการ	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.
9. สนับสนุนโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																
9.1 จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน																
- ระดับจังหวัด		2	ครั้ง	ครั้งที่ 1 ต.ค.66 - พ.ย.66 / ครั้งที่2 เม.ย. 67	← 1 →						1					
- ระดับอำเภอ		ตามจำนวนอำเภอๆ ละ 2 ครั้ง	ครั้ง	ครั้งที่ 1 พ.ย.66 - ธ.ค.66 / ครั้งที่2 มี.ค. 67		← 1 →				1						
9.2 จัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับหมู่บ้าน		ตามจำนวนหมู่บ้าน	หมู่บ้าน	ม.ค.67 - ก.พ.67				อำเภอ ละ 1 หมู่บ้าน								
9.3 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน (สนง.กษ.จว.)		12	ครั้ง	ต.ค.66 - ก.ย.67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

แบบคำขอ 1 : แบบการจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานโครงการ การปฏิบัติงาน และกรอบวงเงินคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กอง/สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
รวมงบประมาณ				**10,612,560**	**763,080**	**838,280**	**1,047,780**	**827,080**	**778,080**	**991,080**	**865,980**	**898,680**	**944,080**	**874,480**	**842,580**	**941,380**
สำนักงาน				**10,612,560**	**763,080**	**838,280**	**1,047,780**	**827,080**	**778,080**	**991,080**	**865,980**	**898,680**	**944,080**	**874,480**	**842,580**	**941,380**
(ฝ่ายบริหารทั่วไป)*																
1) ค่าใช้จ่ายบุคลากร				**7,019,760**	**573,980**	**573,980**	**573,980**	**573,980**	**573,980**	**573,980**	**595,980**	**595,980**	**595,980**	**595,980**	**595,980**	**595,980**
		1) ข้าราชการ	**บุคลากร**	**5,211,720**	**426,810**	**426,810**	**426,810**	**426,810**	**426,810**	**426,810**	**441,810**	**441,810**	**441,810**	**441,810**	**441,810**	**441,810**
		- เงินเดือน		4,929,720	403,310	403,310	403,310	403,310	403,310	403,310	418,310	418,310	418,310	418,310	418,310	418,310
		- เงินจ่ายควบเงินเดือน														
		- เงินประจำตำแหน่งของ		120,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
		- เงินค่าตอบแทนรายเดือน		162,000	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500
		2) ลูกจ้างประจำ	**บุคลากร**	**406,080**	**33,340**	**33,340**	**33,340**	**33,340**	**33,340**	**33,340**	**34,340**	**34,340**	**34,340**	**34,340**	**34,340**	**34,340**
		- ค่าจ้างประจำ		406,080	33,340	33,340	33,340	33,340	33,340	33,340	34,340	34,340	34,340	34,340	34,340	34,340
		- เงินจ่ายควบคจ.ปจ.														
		- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ														
		- เงินค่าตอบแทนรายเดือน														
		3) ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ	**บุคลากร**													
		4) พนักงานราชการ	**บุคลากร**	**1,401,960**	**113,830**	**113,830**	**113,830**	**113,830**	**113,830**	**113,830**	**119,830**	**119,830**	**119,830**	**119,830**	**119,830**	**119,830**
		- ค่าตอบแทน		1,401,960	113,830	113,830	113,830	113,830	113,830	113,830	119,830	119,830	119,830	119,830	119,830	119,830
		- เงินจ่ายควบค่าตอบแทน														
		- เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ														
2) ค่าใช้จ่ายตามสิทธิของบุคลากร			**ดำเนินงาน**	**326,500**	**27,000**	**27,000**	**27,000**	**29,500**	**27,000**	**27,000**	**27,000**	**27,000**	**27,000**	**27,000**	**27,000**	**27,000**
		1) ค่าเช่าบ้าน		288,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000
		2) เงินประกันสังคม		36,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
		3) เงินกองทุนทดแทน		2,340				2,500								
3) ค่าใช้จ่ายสำนักงาน				**1,869,500**	**118,600**	**118,600**	**262,100**	**118,600**	**118,600**	**191,600**	**172,600**	**118,600**	**171,400**	**138,600**	**148,600**	**191,600**
ดำเนินงานในพื้นที่			**ดำเนินงาน**	**1,725,500**	**106,600**	**106,600**	**250,100**	**106,600**	**106,600**	**179,600**	**160,600**	**106,600**	**159,400**	**126,600**	**136,600**	**179,600**
ในพื้นที่		1) ค่าเช่าทรัพย์สิน		97,200	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100
		2) ค่าเบี้ยประกัน ค่าธรรมเนียม		4,000							4,000					
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		**44,000**	**1,000**	**1,000**	**11,000**	**1,000**	**1,000**	**16,000**	**1,000**	**1,000**	**1,000**	**1,000**	**1,000**	**8,000**

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		- ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์														
		หน้าสำนักงานฯ		4,000						2,000						2,000
		สำนักงานฯ		5,000			5,000									
		ราชการ		5,000			5,000									
		- จัดทำสรุปข่าวรายเดือน		12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
		ประจำปี		5,000						5,000						
		- จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานฯ		3,000						3,000						
		สำนักงาน		4,000						2,000						2,000
		- ปรับปรุงบอร์ด/ไวนิลสำหรับ														
		การจัดนิทรรศการ		6,000						3,000						3,000
		4) ค่าในการจัดประชุม ค่าอาหาร		12,000			3,000			3,000			3,000			3,000
		ว่างและเครื่องดื่ม														
		5) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		9,600			2,400			2,400			2,400			2,400
		6) ค่าที่พัก - ในประเทศ		9,600			2,400			2,400			2,400			2,400
		7) ค่าใช้จ่ายการเดินทางไป		78,000			10,000			10,000			10,000			48,000
		ราชการ - ในประเทศ														
		8) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		240,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
		9) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		20,000			5,000			5,000			5,000			5,000
		10) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ		150,000			60,000			30,000			30,000		30,000	
		11) ค่าจ้างเหมาบริการ		786,000	65,500	65,500	65,500	65,500	65,500	65,500	65,500	65,500	65,500	65,500	65,500	65,500
		(เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ)														
		12) ค่าวัสดุสำนักงาน		60,000			25,000				25,000			10,000		
		13) น้ำดื่มสำนักงาน		2,100			700			700						700
		14) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		60,000			25,000				25,000			10,000		
		ราชการ		9,000						4,500						4,500
			สาธาฯ	**144,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**	**12,000**
		16) ค่าโทรศัพท์		24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
		17) ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ผู้บริหาร		24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
		18) ค่าไฟฟ้า		78,000	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500
		19) ค่าไปรษณีย์		18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน**			ดำเนินงาน	754,900	31,800	83,800	44,600	80,900	32,400	96,700	31,800	105,200	49,900	85,200	32,400	80,200
1) กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร																
พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.)				**267,600**		**44,600**		**44,600**		**44,600**		**44,600**		**44,600**		**44,600**
1. จัดประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.) (6 ครั้ง)		1) ค่าเบี้ยประชุม		223,800		37,300		37,300		37,300		37,300		37,300		37,300
		2) ค่าในการจัดประชุม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าห้องประชุม				2,300		2,300		2,300		2,300		2,300		2,300
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ - ค่าถ่ายเอกสารประกอบการประชุม อ.พ.ก.		12,000		2,000		2,000		2,000		2,000		2,000		2,000
		4) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		12,000		2,000		2,000		2,000		2,000		2,000		2,000
		5) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		6,000		1,000		1,000		1,000		1,000		1,000		1,000
กิจกรรมย่อย : ทบทวนแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ.				**50,100**			**3,000**			**15,000**	**1,500**	**6,000**	**14,300**	**10,300**	**0**	**0**
1. การทบทวนแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ. 2566 - 2570) (1 ฉบับ)		1) ค่าในการจัดประชุม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าห้องประชุม		7,200								1,800	1,800	3,600		
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		10,000						5,000			5,000			
		3) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		10,000						7,000			3,000			
		4) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		9,000			3,000			3,000			3,000			
		5) ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		2,400								1,200		1,200		
		6) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		10,000							1,500	1,500	1,500	5,500		
		- ค่าถ่ายเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 4 ครั้ง		6,000							1,500	1,500	1,500	1,500		
		- จัดทำเล่มแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ.2566-2570) ฉบับสมบูรณ์		4,000										4,000		
		7) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		1,500								1,500				
		- จัดทำเวที ทบทวนแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระดับอำเภอ จำนวน 4 ครั้ง														

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมย่อย : จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																
				15,800	**1,500**	**6,800**		**6,000**		**1,500**						
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ครั้ง)		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าห้องประชุม)		1,800		1,800										
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		5,000		5,000										
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		9,000	1,500			6,000		1,500						
		- ค่าเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 2 ครั้ง		3,000	1,500					1,500						
		- ค่าจัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการจังหวัด ปี 67		6,000				6,000								
กิจกรรมย่อย : ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																
				27,200			**11,300**			**5,300**			**5,300**			**5,300**
1. การติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (4 ครั้ง)		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าห้องประชุม)		7,200			1,800			1,800			1,800			1,800
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		8,000			2,000			2,000			2,000			2,000
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		**12,000**			**7,500**			**1,500**			**1,500**			**1,500**
		- ค่าเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 4 ครั้ง		6,000			1,500			1,500			1,500			1,500
		- ค่าจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ปี 67		6,000			6,000									
กิจกรรมย่อย : สนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรในจังหวัด				**372,000**	**30,300**	**32,400**	**30,300**	**30,300**	**32,400**	**30,300**	**30,300**	**32,400**	**30,300**	**30,300**	**32,400**	**30,300**
				124,000	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100
1. จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตร		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าห้องประชุม)		35,200	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700
1.1. ระดับจังหวัด (12 ครั้ง)		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		24,000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ - ค่าเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 12 ครั้ง (ระดับจังหวัด)		36000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
		4) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ติดตามงานสำคัญในพื้นที่ของผู้บริหารกระทรวงและหน่วยงาน		18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		5) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ - ติดตามงานสำคัญในพื้นที่ของผู้บริหารกระทรวงและหน่วยงาน จำนวน 12 ครั้ง		10,800	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900
				124,000	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100
1.2. ระดับอำเภอ (12 ครั้ง)		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าห้องประชุม)		35,200	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		24,000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ - ค่าเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 12 ครั้ง (ระดับจังหวัด)		36000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
		4) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ติดตามงานสำคัญในพื้นที่ของผู้บริหารกระทรวงและหน่วยงาน		18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		5) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ - ติดตามงานสำคัญในพื้นที่ของผู้บริหารกระทรวงและหน่วยงาน จำนวน 12 ครั้ง		10,800	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900
				124,000	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100	10,100	10,800	10,100
2. ติดตามงานสำคัญในพื้นที่ของผู้บริหารกระทรวง และหน่วยงานในพื้นที่ (12 ครั้ง)		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าห้องประชุม)		35,200	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700	2,700	3,400	2,700
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		24,000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ - ค่าเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 12 ครั้ง (ระดับจังหวัด)		36000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
		4) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		- ติดตามงานสำคัญในพื้นที่ของผู้บริหารกระทรวงและหน่วยงาน														
		5) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		10,800	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900
		- ติดตามงานสำคัญในพื้นที่ของผู้บริหารกระทรวงและหน่วยงาน จำนวน 12 ครั้ง														
กิจกรรมย่อย : สนับสนุนโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																
				160,800		**82,400**				**78,400**						
1. จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน				40,200		20,600				19,600						
1.1. ระดับ จังหวัด (2 ครั้ง)		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระดับจังหวัด)		3,600		1,800				1,800						
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน (ระดับจังหวัด)		10,000		5,000				5,000						
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		12,000		6,000				6,000						
		- ค่าเอกสารประกอบการประชุมระดับจังหวัด 2 ครั้ง		12,000		6,000				6,000						
		4) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		2,600		1,800				800						
		แผน														
		ติดตาม/ตรวจเยี่ยม จัดเก็บข้อมูล														
1.2. ระดับ อำเภอ 2 ครั้ง				40,200		20,600				19,600						
		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระดับอำเภอ)		3,600		1,800				1,800						
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน (ระดับอำเภอ)		10,000		5,000				5,000						
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		12,000		6,000				6,000						
		- ค่าเอกสารประกอบการประชุมระดับอำเภอ 2 ครั้ง		12,000		6,000				6,000						
		4) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		2,600		1,800				800						
		แผน														
		ติดตาม/ตรวจเยี่ยม จัดเก็บข้อมูล														
2. จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาหมู่บ้าน				40,200		20,600				19,600						
		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระดับอำเภอ)		3,600		1,800				1,800						

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน (ระดับอำเภอ)		10,000		5,000				5,000						
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		12,000		6,000				6,000						
		- ค่าเอกสารประกอบการประชุม ระดับอำเภอ 2 ครั้ง		12,000		6,000				6,000						
		4) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		2,600		1,800				800						
		แผน														
		ติดตาม/ตรวจเยี่ยม จัดเก็บข้อมูล														
3. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน (สนง.กษ.จว.) (12 ครั้ง)				40,200		20,600				19,600						
		1) ค่าในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระดับอำเภอ)		3,600		1,800				1,800						
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน (ระดับอำเภอ)		10,000		5,000				5,000						
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		12,000		6,000				6,000						
		- ค่าเอกสารประกอบการประชุม ระดับอำเภอ 2 ครั้ง		12,000		6,000				6,000						
		4) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		2,600		1,800				800						
		แผน														
		ติดตาม/ตรวจเยี่ยม จัดเก็บข้อมูล														
กิจกรรมย่อย : จัดประชุมเกษตรและสหกรณ์จังหวัด รายภาค				**22,200**								**22,200**				
1. การจัดประชุมเกษตรและสหกรณ์จังหวัด รายภาค 1 ครั้ง		1) ค่าในการจัดประชุม		**10,200**								**10,200**				
		-ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		2,500								2,500				
		ค่าอาหารกลางวัน		7,000								7,000				
		ค่าห้องประชุม		700								700				
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		**1,500**								**1,500**				
		3) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		**2,500**								**2,500**				
		- ค่าเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 1 ครั้ง														
		4) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		**3,000**								**3,000**				
		5) ค่าที่พัก - ในประเทศ		**5,000**								**5,000**				
		ราชการ - ในประเทศ														

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
2) กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ			ดำเนินงาน	222,800	6,800	17,400	42,400	14,600	14,600	16,600	16,600	39,600	15,400	17,400	14,600	6,800
ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร																
ภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้ง อุทกภัย) (2 แผน)		1) ค่าในการจัดประชุม (อาหารว่างและเครื่องดื่ม)		12,800	800	1,600	1,600	800	800	800	800	800	1,600	1,600	800	800
2. จัดประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดและสรุปรายงาน การประชุมฯ หรือเข้าร่วมเสนอแนะ/ความเห็นในการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในจังหวัด ที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติ (12 ครั้ง)		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		30,000			15,000					15,000				
		3) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		20,000			10,000					10,000				
		4) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		72,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
		5) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		10,000		2,000	2,000			2,000	2,000			2,000		
		6) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		18,000		1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	
3. สรุปผลการแจ้งเตือนภัย/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร (12 ครั้ง)		7) ค่าที่พัก - ในประเทศ		30,000		3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
4. รายงานสถานการณ์และการให้ความช่วยเหลือ (12 ครั้ง)		8) ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ - ในประเทศ		30,000		3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
3) กลุ่มสารสนเทศเพื่อการเกษตร			ดำเนินงาน	196,000	1,000	13,000	43,000	5,000	7,000	47,000	13,000	7,000	35,000	5,000	15,000	5,000
กิจกรรมย่อย : การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																
1. การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (https://www.opsmoac.go.th/about-moac_province) (11 ครั้ง)		1) คชจ.ในการจัดประชุม (อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน)		8,000		2,000			2,000			2,000			2,000	
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		45,000			15,000			15,000			15,000			
2. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (www.provinfo.opsmoac.go.th) (11 ครั้ง)		3) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		45,000			15,000			15,000			15,000			
		4) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		44,000		4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
		5) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		11,400	200	3,200	200	200	200	6,200	200	200	200	200	200	200
3. การจัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการประจำปี ของศูนย์ข้อมูล ด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (1 ครั้ง)		- จัดทำข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ประจำปี 2566		6,000						6,000						
		- จัดทำปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัดเพื่อการบริหารจัดการความมั่นคงอาหารและโภชนาการ ประจำปี 2565		3,000		3,000										

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมย่อย : การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของรัฐมนตรี		- จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัดสนับสนุนการตรวจราชการของคณะรัฐมนตรีฯ (รายเดือน)		2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
1. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของจังหวัด เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของรัฐมนตรี (11 ครั้ง)		6) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		7,200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
		7) ค่าที่พัก - ในประเทศ		9,000			3,000				3,000				3,000	
		8) ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ - ในประเทศ		15,000			5,000				5,000				5,000	
กิจกรรมย่อย : การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				130,800.00	900.00	900.00	30,900.00	900.00	900.00	30,900.00	900.00	900.00	30,900.00	900.00	900.00	30,900.00
1. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน		1 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		120,000			30,000			30,000			30,000			30,000
		2 ค่าสาธารณูปโภค		10,800.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
กิจกรรมย่อย : โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				92,300	3,000	3,600	23,800	3,600	3,600	7,300	8,100	4,400	18,500	4,400	8,100	3,900
1. โครงการอำนวยการขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																
1.1. โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ สป.กษ. เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน (ส่วนภูมิภาค)				**92,300**	**3,000**	**3,600**	**23,800**	**3,600**	**3,600**	**7,300**	**8,100**	**4,400**	**18,500**	**4,400**	**8,100**	**3,900**
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร่วมสนับสนุนการดำเนินงาน		1) คชจ.ในการจัดประชุม (อาหารว่างและเครื่องดื่ม)		3,600			900			900			900			900
		2) ค่าวัสดุสำนักงาน		12,000			6,000						6,000			
		3) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		12,000			6,000						6,000			
		4) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		36,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
		5) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		6,000			2,000			2,000			2,000			
		6) ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในประเทศ		9,200		600	1,400	600	600	1,400	600	1,400	600	1,400	600	
		7) ค่าที่พัก - ในประเทศ		4,500			1,500				1,500				1,500	
		8) ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ - ในประเทศ		9,000			3,000				3,000				3,000	

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วยนับ	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

หมายเหตุ

* 1. งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง รายการค่าใช้จ่ายสนับสนุนงานอำนวยการของส่วนกลาง ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงานและงบลงทุนของหน่วยงานโดยหน่วยงานรับผิดชอบ คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป

* * 2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน หมายถึง ภารกิจ/กิจกรรมของแต่ละกลุ่มงานโดยแสดงรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น โดยหน่วยงานรับผิดชอบ คือ กลุ่มงาน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง

ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดพัทลุง ชั้น 4

ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง 93000

โทรศัพท์ 074-614203

E-mail : saraban_plg@opsmoac.go.th

https://www.opsmoac.go.th/phatthalung