



แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี



แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	ฝ่ายบริหารทั่วไป																		จริยาวรรณ
๑	งานธุรการ																		(กำกับดูแล)
	๑.๑ เปิดระบบสารบรรณรับ-ส่งหนังสือราชการ	๓,๖๐๐	ฉบับ		๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓,๖๐๐	รับส่งหนังสือตามกำหนด	รินลดา
	๑.๒ ลงรับหนังสือเสนอ กษ.รบ. และแจกจ่ายกลุ่ม/ฝ่าย	๑,๐๘๐	ฉบับ		๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๑,๐๘๐		รินลดา
	๑.๓ เปิดเมลล์เพื่อรับข้อมูลข่าวสาร	๔๘๐	ครั้ง		๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๘๐		สุทธิวรรณ
	๑.๔ ทำการบันทึกการนัดหมายการประชุมของ กษ.รบ. และกลุ่ม/ฝ่าย เมื่อมีการประชุม	๒๔๐	ครั้ง		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๔๐	แจ้งเตือนผู้เข้าประชุม	สุทธิวรรณ
	๑.๕ การขออนุญาตเดินทางไปราชการของ กษ.รบ.	๓๖	ครั้ง	๗๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓๖		สุทธิวรรณ
	๑.๖ จัดประชุมและรายงานการประชุมสำนักงาน	๑๒	ครั้ง	๓๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		สุทธิวรรณ
	๑.๗ การเก็บเอกสารแยกหมวดงานต่างๆ	๑,๒๐๐	ฉบับ		๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑,๒๐๐	ง่ายแก่การค้นหา	จริยาวรรณ/รินลดา
๒	งานการเจ้าหน้าที่																	เสร็จตามเวลาที่กำหนด	
	๒.๑ บันทึกการมาปฏิบัติงานและการจัดทะเบียนคุมวันลา	๒๔๐	ครั้ง		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๔๐	ควบคุมการมาปฏิบัติงาน	จริยาวรรณ
	๒.๒ รายงานการมาปฏิบัติราชการ	๒	ครั้ง		๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๒	๒	ปีละ ๒ ครั้ง	จริยาวรรณ
	๒.๓ บันทึกข้อมูลการลาของ ข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ผ่านระบบ DPIS	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	เดือนละครั้ง	จริยาวรรณ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓.๔	รายงานการเงินประจำเดือน (ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		มณฑา
๓.๕	รายงานตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชี ประจำปี งบประมาณ (ส่งสำนักงานคลังจังหวัด และกรมต้นสังกัด ภายในสิ้นเดือน ตุลาคมของทุกปี)	๑	ครั้ง													๑	๑		มณฑา
๓.๖	รายงานลดการใช้พลังงานในภาค ราชการ ของทุกเดือน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		อุไรวรรณ
๓.๗	รายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการ (ส่งกรมต้นสังกัดภายในสิ้นเดือนตุลาคม)	๑	ครั้ง													๑	๑		มณฑา
๓.๘	รายงานใบเสร็จรับเงินคงเหลือ (ส่งกรมต้นสังกัดภายในสิ้นเดือนตุลาคม)	๑	ครั้ง													๑	๑		มณฑา
๓.๙	รายงานการรับจ่ายเงินและเงิน คงเหลือ ตามมาตรา ๑๗๐ (ส่งกรมต้นสังกัดภายในสิ้นเดือนตุลาคม)	๑	ครั้ง													๑	๑		มณฑา
๓.๑๐	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทุกสิ้นวัน	ทุกวันทำการ	ครั้ง		<												>	ทุกวันทำการ	มณฑา
๓.๑๑	รายงานส่งสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันจากวัน สิ้นปีงบประมาณ	๑	ครั้ง													๑	๑		มณฑา
๓.๑๒	รายงานแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานประจำปี (ต้นทุกการผลิต) ส่งกรมต้นสังกัดภายในสิ้นเดือนตุลาคม	๑	ครั้ง													๑	๑		มณฑา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
	๓.๑๓ ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย	๑	ครั้ง		๑												๑		มณฑา
	ภายในสิ้นเดือนตุลาคม																		
	๓.๑๔ จัดทำและตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ	๖๐๐	ฉบับ		๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๖๐๐		จริยารรรณ/
	เบิกจ่ายเงินงบประมาณ																		มณฑา
	๓.๑๕ ดำเนินการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย	๑๒	ครั้ง	๓๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		มณฑา
	เงินประกันสังคม																		
	๓.๑๖ จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมเงิน	๒๔๐	ครั้ง		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๔๐		มณฑา
	งบประมาณต่างๆ																		
	๓.๑๗ เข้าระบบ GFMIS เพื่อทำการ	๒๔๐	ครั้ง		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๔๐		มณฑา
	เบิกจ่ายเงินงบประมาณ และทำบัญชี																		
	๓.๑๘ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑	ครั้ง		๑												๑		จริยารรรณ
	๓.๑๙ จัดทำค่าของงบประมาณ (เพิ่มเติม)	๒	ครั้ง							๑	๑						๒		จริยารรรณ/
	๓.๒๐ จัดทำค่าของงบประมาณ ประจำปี	๑	ครั้ง													๑	๑		ณัฐพร/
	๒๕๖๔																		มณฑา
๔	งานพัสดุ																		
	๔.๑ กำกับ ดูแลเกี่ยวกับงานพัสดุ	๓๐๐	ครั้ง	๗๖๑,๔๐๐	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๓๐๐		จริยารรรณ
	เมื่อมีการขอซื้อขอยืมและอื่นๆ																		
	๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	ลงคุมครบถ้วน	ณัฐพร
	๔.๓ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	ลงคุมครบถ้วน	ณัฐพร
	๔.๔ การดำเนินการบันทึกข้อมูลการ	๒๔	ครั้ง		๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒๔		ณัฐพร/
	จัดซื้อจัดจ้างเข้าสู่ระบบ EGP และ																		อุไรวรรณ
	Web Online																		
	๔.๕ การสร้างและเปลี่ยนแปลงข้อมูล	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		อุไรวรรณ
	หลักผู้ขาย																		
	๔.๖ ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี	๑	ครั้ง		๑												๑		จริยารรรณ/ณัฐพร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
	๔.๗ การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรใน ระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online	๑	ครั้ง		๑												๑	จริยารรรณ/ อุไรวรรณ	
	๔.๘ จัดทำใบสำคัญการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างทุกขั้นตอนที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐.-บาท	๒๔๐	ครั้ง		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๔๐	จริยารรรณ/ ณัฐพร/ สุทธิวรรณ	
	๔.๙ จัดทำใบอนุญาตใช้รถยนต์ราชการ จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์	๒๔๐	ครั้ง		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๔๐	สุทธิวรรณ	
	๔.๑๐ ต่อภาษีรถยนต์ราชการและ รถจักรยานยนต์	๔	ครั้ง			๑		๒		๑		๑					๔	พชร.	
	๔.๑๑ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ	๑	ครั้ง					๑									๑	จริยารรรณ/ณัฐพร	
	๔.๑๒ จัดทำทะเบียนคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	๒๔	ครั้ง		๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒๔	จริยารรรณ	
๕	งานตามแผนการตรวจราชการ																	ระดับความสำเร็จ	
	๕.๑ แจกแผนงานโครงการตามแผน การตรวจราชการให้หน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรฯ ทราบ	๑	ครั้ง			๑											๑	ของการตรวจ ราชการ ปี ๒๕๖๓	จริยารรรณ/ อุไรวรรณ
	๕.๒ ประสานส่วนราชการเพื่อดำเนินการ เตรียมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหา ข้อเสนอแนะทุกโครงการเพื่อจัดทำรายงาน เสนอผู้ตรวจและกำหนดพื้นที่ลงตรวจฯ	๕	ครั้ง					๑		๒		๑		๑			๕	ระดับความสำเร็จ ของการจัด ประชุมงานการ ตรวจราชการ	จริยารรรณ/ สุทธิวรรณ
	๕.๓ จัดประชุมและติดตามงานในพื้นที่ ตามแผนการตรวจการราชการและ ติดตามความก้าวหน้าโครงการ ตามนโยบาย	๕	ครั้ง	๔๗,๕๐๐				๑		๒		๑		๑			๕	ประจำปี ๒๕๖๓	จริยารรรณ/ อุไรวรรณ/ สุทธิวรรณ
	๕.๔ นำบันทึกผลการตรวจราชการ เสนอ ผวจ. เพื่อพิจารณาสั่งการและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการ	๕	ครั้ง					๑		๒		๑		๑			๕		อุไรวรรณ/ จริยารรรณ/

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
	๕.๕ จัดทำรายงานผลการประชุมตาม	๕	ครั้ง					๑			๒			๑		๑		๕	อุไรวรรณ
	แผนการตรวจราชการ																		
	๕.๖ แจ้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	๒	ครั้ง				๑							๑				๒	จริยวรรณ/ อุไรวรรณ
	ในการตรวจติดตามงานในพื้นที่																		
	ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรฯ																		
	และรายงานผลการดำเนินการตาม																		
	สังเกตและข้อเสนอแนะ																		
	๕.๗ รวบรวมรายงานผลการดำเนินการ	๒	ครั้ง					๑						๑				๒	จริยวรรณ/ อุไรวรรณ
	ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อ																		
	สำนักตรวจราชการ																		
	๖ รายงาน																		
	๖.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและ	๑	ครั้ง				๑											๑	จริยวรรณ/ มณฑา
	แผนการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๓																		
	ของสำนักงานฯเพื่อจัดส่งสำนักแผนฯ																		
	๖.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการ	๒๔	ครั้ง				๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒๔	มณฑา
	ใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานฯ ให้																		
	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ																		
	๖.๓ รายงานผลการสื่อสารนโยบาย	๑	ครั้ง				๑											๑	จริยวรรณ
	กำกับดูแลองค์กรที่ดี ของ สป.กษ.																		
	๖.๔ รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	๑	ครั้ง				๑											๑	จริยวรรณ
	พัฒนาองค์กร สป.กษ. รอบ ๑๒ เดือน																		
	๖.๕ รายการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	ครั้ง				๑											๑	จริยวรรณ
	๖.๖ รายงานผลการควบคุมภายใน	๒	ครั้ง				๑				๑							๒	จริยวรรณ
	๖.๗ จัดงานเกษียณอายุราชการ	๑	ครั้ง												๑		๑	จริยวรรณ ฯลฯ	

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ				
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓					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.		
๔	โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)																ระดับความสำเร็จของการร่วม	ศิวพร /หัวหน้ากลุ่ม			
	๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการปฏิบัติการค้าเงินโครงการฯ	๑	ครั้ง														๑		ขับเคลื่อนโครงการศูนย์เรียนรู้		
	๔.๒ แผนการค้าเงินงานโครงการฯ จากหน่วยงานในสังกัด	๑	ครั้ง																๑	การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้า	
	๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการเชิงบูรณาการ	๑	ครั้ง																	๑	เกษตร (ศพก.)
	๔.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและสรุปข้อมูลการค้าเงินงาน	๑๑	ครั้ง																	๑๑	
	๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ (CoO , อพท.)	๖	ครั้ง																	๖	
๔.๖ ร่วมขับเคลื่อนการค้าเงินงานโครงการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๑	ครั้ง																๑๑			
๕	การจัดทำข้อมูลรายสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย																	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ	ศิวพร /หัวหน้ากลุ่ม		
	- ศึกษารายละเอียดการจัดทำข้อมูล สินค้าเกษตร (อ้อยโรงงาน Sugarcane)																	๑		ข้อมูลรายสินค้าเกษตรที่สำคัญของ	
	- การวิเคราะห์ข้อมูล																			๑	จังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
	- การจัดทำรูปเล่ม																				๑
๖	โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้า																	ระดับความสำเร็จของการร่วม	สุกัญญา/หัวหน้ากลุ่ม		
	๖.๑ ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการปฏิบัติการค้าเงินโครงการฯ	๑	ครั้ง															๑		ขับเคลื่อนโครงการยกระดับ	
	๖.๒ แผนการค้าเงินงานโครงการฯ จากหน่วยงานในสังกัด	๑	ครั้ง																	๑	คุณภาพมาตรฐานสินค้า
	๖.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการเชิงบูรณาการ	๑	ครั้ง																		๑
	๖.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและสรุปข้อมูลการค้าเงินงาน	๑๑	ครั้ง																	๑๑	
	๖.๕ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ (CoO , อพท.)	๖	ครั้ง																	๖	
๖.๖ ร่วมขับเคลื่อนการค้าเงินงานโครงการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๑	ครั้ง																๑๑			
๗	โครงการพัฒนาเกษตรกรอินทรีย์																		สุกัญญา/หัวหน้ากลุ่ม		
	๗.๑ ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการปฏิบัติการค้าเงินโครงการฯ	๑	ครั้ง																	๑	
	๗.๒ แผนการค้าเงินงานโครงการฯ จากหน่วยงานในสังกัด	๑	ครั้ง																	๑	
	๗.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการเชิงบูรณาการ	๑	ครั้ง																	๑	
	๗.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและสรุปข้อมูลการค้าเงินงาน	๑๑	ครั้ง																	๑๑	
	๗.๕ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ (CoO , อพท.)	๖	ครั้ง																	๖	
๗.๖ ร่วมขับเคลื่อนการค้าเงินงานโครงการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๑	ครั้ง																๑๑			
๘	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑	เล่ม	๒,๕๐๐														๑	แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและ		
	๘.๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แผนงาน/โครงการ และวงเงินจัดสรรงบประมาณ																	๑	สหกรณ์ของจังหวัด ปีงบประมาณ		
																			๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ	
																				๑	แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและ

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓						รวม					
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.			
	๑๐.๔ ติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแผนงาน/โครงการ	๔	ครั้ง														๔		
	- รายงานความก้าวหน้า ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑	ครั้ง														๑		
	- รายงานความก้าวหน้า ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๓	ครั้ง														๓		
	๑๐.๕ นำเสนอรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่อ อพท. จังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกไตรมาส	๓	ครั้ง														๓		
๑๑	การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด	๑	เล่ม	๒๐,๐๐๐													๑	ระดับความสำเร็จในการ	ศุกลักษณ์/หัวหน้ากลุ่ม
	๑๑.๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดเพื่อบูรณาการ การดำเนินงานและวงเงินจัดสรรงบประมาณ	๑	ครั้ง														๑	ขับเคลื่อนงานเกษตรกรรมยั่งยืน	
	๑๑.๒ กำหนดกรอบการดำเนินงานและจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑	ครั้ง														๑		
	๑๑.๓ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๒	ครั้ง														๒		
	๑๑.๔ นำเสนอแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดต่อ อพท.จังหวัด	๒	ครั้ง														๒		
	๑๑.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๒	ครั้ง														๒		
๑๒	การจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานโครงการเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด																	ระดับความสำเร็จการจัดทำรายงาน	ศุกลักษณ์/หัวหน้ากลุ่ม
	๑๒.๑ ศึกษาข้อมูลแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง														๑	การปฏิบัติงานเกษตรกรรม	
	๑๒.๒ กำหนดกรอบการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง														๑	ยั่งยืนของจังหวัด	
	๑๒.๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง														๑		
	๑๒.๔ ติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓	ครั้ง														๓		
	๑๒.๕ รายงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๓	ครั้ง														๓		
	๑๒.๖ นำเสนอรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่อ อพท.จังหวัด ทุกไตรมาส	๓	ครั้ง														๓		

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓						รวม					
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.			
	๔) สรุป ประมวลผล และสังเคราะห์ฯ ข้อมูลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ	๑	ครั้ง									๑					๑		
	๕) นำเสนอข้อมูลที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ต่อคณะกรรมการ อำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรจังหวัด ราชบุรี (Chief of Operation) พิจารณา และปรับปรุงข้อมูลฯ ตามข้อเสนอแนะ	๑	ครั้ง										๑				๑		
	๖) จัดทำร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑	เล่ม										๑				๑		
	๗) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นที่มีต่อร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัด จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑	ครั้ง											๑			๑		
	๘) ประมวลผล และสังเคราะห์ฯ ข้อมูลจากการจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นฯ และ ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ตามข้อเสนอ	๑	ครั้ง											๑			๑		
	๙) นำเสนอร่างแผนพัฒนาฯ ต่อคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ (กรณีไม่เห็นชอบต้องกลับไปขั้นตอนที่ ๘)	๑	ครั้ง												๑		๑		
	๑๐) จัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ฉบับสมบูรณ์	๑	เล่ม												๑		๑		
	๑๑) ส่งแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้ส่วนกลางและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง												๑		๑		
๑๖	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด			๒,๐๐๐														จำนวนแผนงาน/โครงการด้าน การเกษตร ที่ได้รับบรรจุในคำขอ งบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	กาญจนา/หัวหน้ากลุ่ม
	๑) ศึกษาทำความเข้าใจกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้ ประสานงาน/แหล่งงบประมาณ	๑	ครั้ง		๑												๑		
	๒) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณ	๑	ครั้ง		๑												๑		
	๓) รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบรายละเอียดคำขอของงบประมาณในภาพรวม	๑	ครั้ง		๑												๑		
	๔) จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณโครงการบูรณา การให้ครอบคลุมตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ	๑	ครั้ง		๑												๑		
	๕) นำเสนอคำขอของงบประมาณในภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อน งานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรระดับจังหวัด (Chief of Operation) พิจารณา	๑	ครั้ง		๑												๑		
	๖) นำคำขอของงบประมาณจัดส่งให้แหล่งงบประมาณที่จะเสนอ	๑	ครั้ง			๑											๑		
	๗) ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณที่เสนอขอ	๑	ครั้ง			๑											๑		
	๘) สรุปผลการของงบประมาณและแจ้งคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและ	๑	ครั้ง				๑										๑		

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒					๒๕๖๓					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.
๑๗	การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓			๕,๐๐๐														มีแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ	กาญจนา/หัวหน้ากลุ่ม
	๑) รวบรวมข้อมูลสินค้าเกษตรในจังหวัด	๑	ครั้ง								๑								
	๒) คณะทำงาน/คณะกรรมการ CoO/คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ คัดเลือกชนิดสินค้า เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ	๑	ครั้ง									๑							
	๓) ประสาน รวบรวมข้อมูลตามชนิดสินค้า	๒๐	วัน									๑๐	๑๐						
	๔) วิเคราะห์และจัดทำร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตร	๑	ครั้ง										๑						
	๕) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นเพื่อพิจารณาร่างแผนฯ	๑	ครั้ง											๑					
	๖) ปรับปรุงร่างแผนฯ ตามข้อเสนอแนะของเวทีประชาพิจารณ์	๑	ครั้ง												๑				
	๗) นำเสนอร่างแผนฯ ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด พิจารณา	๑	ครั้ง													๑			
	๘) จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์	๑	ครั้ง													๑			
๑๘	การจัดทำแผนบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด			๒,๐๐๐														ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน	กาญจนา/หัวหน้ากลุ่ม
	๑) ศึกษาแผนงาน/โครงการด้านการเกษตรของจังหวัด	๑	ครั้ง			๑												๑	บูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด
	๒) ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด	๑	ครั้ง				๑											๑	
	๓) รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลที่ได้จากการประชุมฯ และจัดทำร่างแผนงานฯ	๑	ครั้ง				๑											๑	
	๔) แจกเวียนแผนงานบูรณาการโครงการฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	๑	ครั้ง				๑											๑	
	๕) ติดตามการดำเนินงาน	๓	ครั้ง				๑				๑				๑			๓	
๑๙	การเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัด			๓,๐๐๐														ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน	กาญจนา/หัวหน้ากลุ่ม
	๑) ศึกษา พรบ. มาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๑	ครั้ง			๑												๑	เฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในจังหวัด
	๒) กำหนดแผนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ						๑											๑	
	- การจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พรบ. มาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑																		ข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีบัตรพนักงาน
	๑) ศึกษาคู่มือการออกบัตรและทะเบียนควบคุมบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่	๑	ครั้ง			๑												๑	ตาม พ.ร.บ.มาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ.๒๕๕๑

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓						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.
	๒) ประชาสัมพันธ์การจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ โดยจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด ที่มีข้าราชการดำรงตำแหน่งตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พรบ. มาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑	๑	ครั้ง					๑									๑		
	๓) ตรวจสอบทะเบียนควบคุมการออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ และจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่มีพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่หมดอายุ ให้ยื่นความประสงค์ต่ออายุบัตรฯ	๑	ครั้ง						๑								๑		
	๔) จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ตามข้อมูลของผู้ที่มีบัตรในแบบคำขอมัติบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามเพื่อออกบัตรฯ	๑	ครั้ง								๑						๑		
	๕) จัดทำทะเบียนควบคุมการออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ	๑	ครั้ง								๑						๑		
	๖) จัดส่งบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามแล้ว และแบบแจ้งตอบรับบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำขอมัติบัตรฯ	๑	ครั้ง								๑						๑		
	๗) รายงานทะเบียนควบคุมการออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ให้สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) ทราบ ณ สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี อย่างช้าไม่เกินสิ้นเดือนตุลาคมของแต่ละปี	๑	ครั้ง													๑	๑		
	- โครงการบูรณาการตรวจสอบควบคุมสินค้าเกษตรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓																		มีการแสดงเครื่องหมาย Q ที่บรรจุภัณฑ์ของสินค้าเกษตรที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน GAP
	๑) ศึกษารายละเอียดของโครงการฯ	๑	ครั้ง				๑										๑		
	๒) ทบทวน/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานของโครงการ	๑	ครั้ง				๑										๑		
	๓) ประชุม/ชี้แจงคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน และจัดทำแผนการออกตรวจสอบควบคุมสินค้าเกษตร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เข้าร่วมโครงการฯ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบการแสดงเครื่องหมาย Q บนสินค้าเกษตร)	๑	ครั้ง						๑								๑		
	๔) จัดทำหนังสือแจ้งคณะทำงานฯ ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบการแสดงเครื่องหมายรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (เครื่องหมาย Q) บนสินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร ณ สถานที่จำหน่ายในจังหวัด	๑	ครั้ง								๑						๑		

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓						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.
	๕) สรุปผลการตรวจสอบของคณะทำงานฯ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ผ่านระบบฐานข้อมูลงานควบคุมตรวจสอบเฝ้าระวังมาตรฐานสินค้าเกษตร	๑	ครั้ง								๑								
	๖) รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้ มกอช. เมื่อเสร็จสิ้น	๑	ครั้ง								๑								
๒๐	โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)			๒๘,๐๐๐														จำนวนร้านอาหารที่เข้าร่วมโครงการ	กาญจนา/หัวหน้ากลุ่ม
	๑) ศึกษาคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๑	ครั้ง						๑									ผ่านการรับรองมาตรฐานตาม	
	๒) ทบทวน/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับรองและคณะกรรมการตัดสินใจให้การรับรองแหล่งจำหน่ายสินค้าเกษตรคุณภาพมาตรฐานอาหารปลอดภัย	๑	ครั้ง							๑								เป้าหมายที่กำหนด	
	๓) จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)	๑	แผน							๑									
	๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และชุดผ้ากันเปื้อน	๓	รายการ								๓								
	๕) ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ และรับสมัครร้านอาหารเข้าร่วมโครงการ	๒	ช่องทาง								๒								
	๖) ประชุม/ชี้แจงคณะกรรมการตรวจรับรองฯ เกี่ยวกับแนวทางการตรวจรับรองฯ	๑	ครั้ง								๑								
	๗) จัดทำแผนการตรวจร้านอาหารที่เข้าร่วมโครงการ และแจ้งแผนการตรวจฯ ให้คณะกรรมการตรวจรับรองฯ ทราบ	๑	แผน								๑								
	๘) ดำเนินการตรวจรับรองร้านอาหารที่สมัครเข้าร่วมโครงการ (รายใหม่) รวมทั้งตรวจต่ออายุการรับรอง และตรวจติดตามร้านอาหารฯ ที่ผ่านการรับรองแล้ว โดยดำเนินการตามคู่มือการตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q จำนวนร้านอาหารที่จะดำเนินการ ดังนี้																		
	- ตรวจรับรอง	๒	ร้าน									๒							
	- ตรวจต่ออายุ	๙	ร้าน										๙						
	- ตรวจติดตาม	๑๒	ร้าน										๑๒						
	๙) จัดประชุมคณะกรรมการตัดสินใจให้การรับรองแหล่งจำหน่ายสินค้าเกษตรคุณภาพมาตรฐานอาหารปลอดภัยจังหวัดราชบุรี เพื่อพิจารณาให้ผลการรับรองร้านอาหารฯ	๑	ครั้ง											๑					
	๑๐) รายงานผลการตัดสินใจให้การรับรองร้านอาหารให้ มกอช. เพื่อจัดทำป้ายรับรองร้านอาหาร ในระบบรายงานผลการรับรองร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant Report)	๑	ครั้ง											๑					
	๑๑) แจ้งผลการรับรองให้ร้านอาหาร และมอบป้ายรับรองโดยผู้ว่าราชการจังหวัด	๑	ครั้ง											๑					
	๑๒) รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้ มกอช. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ	๑	ครั้ง											๑					

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓						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.
๒๑	โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q			๒๕,๐๐๐														มีสถานที่จำหน่ายสินค้าเกษตรที่ ได้รับการรับรองมาตรฐานตาม เป้าหมายที่กำหนด	กาญจนา/หัวหน้ากลุ่ม
	๑) ศึกษาคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๑	ครั้ง							๑									
	๒) ทบทวน/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับรองและคณะกรรมการ ตัดสินใจให้การรับรองแหล่งจำหน่ายสินค้าเกษตรคุณภาพมาตรฐานอาหาร ปลอดภัย	๑	ครั้ง								๑								
	๓) จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q	๑	แผน								๑								
	- กิจกรรม การตรวจประเมินและให้การรับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q																		
	๑. ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ออกสำรวจใน พื้นที่เพื่อหาร้าน และรับสมัครร้านเข้าร่วมโครงการ	๒	ช่องทาง													๒			
	๒. จัดทำแผนการตรวจสอบสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่เข้าร่วมโครงการ และ แจ้งแผนการตรวจฯ ให้คณะกรรมการตรวจรับรองฯ ทราบ	๑	แผน									๑							
	๓. ดำเนินการตรวจประเมินและให้การรับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ประเภทแผงในตลาดสด/ร้านค้าหน้าฟาร์ม/อื่น ๆ รวมทั้งตรวจติดตามสถานที่ จำหน่าย Q ที่ผ่านการรับรองในปีที่ผ่านมา (ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข การตรวจ รับรองสถานที่จำหน่ายสินค้าเกษตรและอาหารคุณภาพภายใต้เครื่องหมาย Q) ดังนี้																		
	- ตรวจรับรอง	๑	แผง/แห่ง											๑					
	- ตรวจต่ออายุ	๑	แผง/แห่ง											๑					
	- ตรวจติดตาม	๑	แผง/แห่ง											๑					
	๔. ประชุมคณะกรรมการตัดสินใจให้การรับรองแหล่งจำหน่ายสินค้าเกษตร คุณภาพมาตรฐานอาหารปลอดภัยจังหวัดราชบุรี เพื่อพิจารณาให้ผลการรับรอง สถานที่จำหน่ายสินค้า Q	๑	ครั้ง												๑				
	๕. จัดทำป้ายรับรองฯ มอบให้สถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการรับรองราย ใหม่, ต่ออายุ และจัดทำป้ายรับรองใหม่ มอบให้สถานที่จำหน่าย Q ที่ผ่านการ รับรองในปีที่ผ่านมา กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล	๑	ครั้ง													๑			
	๖. แจ้งผลการรับรองให้สถานที่จำหน่ายสินค้า Q และมอบป้ายรับรอง	๑	ครั้ง													๑			
	- กิจกรรม การส่งเสริมและประชาสัมพันธ์สถานที่จำหน่ายสินค้าที่มีศักยภาพ สามารถพัฒนาให้เป็นสถานที่จำหน่ายสินค้า Q																		
	๑. วางแผนประชาสัมพันธ์และส่งเสริมสถานที่จำหน่ายสินค้าเกษตร	๑	ครั้ง								๑								
	๒. จัดทำสื่อสนับสนุนส่งเสริมสถานที่จำหน่ายสินค้าเกษตร	๑	ครั้ง									๑							
	๓. การประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภครู้จักสินค้า Q และเข้าถึงสถานที่จำหน่าย/ แหล่งผลิตสินค้า Q	๑	สื่อ													๑			

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	๑.๒.๒ จัดทำแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน จัดส่ง สกร. เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ																		
	๑.๒.๓ ติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน																		
	๑.๒.๔ รายงานผลการติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	๒	ครั้ง							๑						๑		๒	
	- รายงาน สกร.	๒	ครั้ง							๑						๑		๒	
	- รายงานต่อที่ประชุม อบก.ส่วนจังหวัด (กรณีจัดประชุม)																		
	๑.๒.๕ ประสาน ธ.ก.ส. สาขา ดำเนินการแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระตามมาตรการ																		
๒	การดำเนินงานของศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร																	- ระดับความสำเร็จของแผนปฏิบัติการด้านการภัยพิบัติด้านการเกษตร	กัลยา หลีก/ธาริณี ร่วม
	๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร																		
	๒.๑.๑ ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลภัยพิบัติของจังหวัด	๑	ครั้ง		๑														
	๒.๑.๒ จัดทำ (ร่าง) แผนภัยพิบัติด้านการเกษตรของจังหวัด																		
	- ภัยแล้ง	๑	ครั้ง						๑										
	- ฝนทิ้งช่วง	๑	ครั้ง									๑							
	- อุทกภัย	๑	ครั้ง										๑						
	๒.๑.๓ ประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาร่างแผน																		
	๒.๑.๔ เสนอแผนต่อ อ.พ.ก. เพื่อให้ความเห็นชอบแผน	๓	แผน							๑				๑				๑	
	๒.๑.๕ แจกแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	๓	แผน							๑				๑	๑				
	๒.๒ จัดประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร																		
	๒.๒.๑ ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดราชบุรี	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	- จัดประชุม ๑๒ ครั้ง - รายงานผลการดำเนินงาน
	- ทบทวน/แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัด	๑	ครั้ง		๑													๑	เกษตรกรได้รับการช่วยเหลือ (กรณีเกิดเหตุ)

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน													รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	กรณีมีผู้ยื่นเรื่องร้องขอ																			
	- ในกรณีที่เกษตรกร/หน่วยงานในพื้นที่จังหวัดมีความประสงค์ร้องขอรับบริการฝนหลวง เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับเรื่องและสรุปความต้องการ ประสานไปยังศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง	๓	ครั้ง							๑	๑	๑								
	- แจ้งเกษตรกร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบผล	๓								๑	๑	๑								
	- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อรับทราบ																			
๔	การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์																			
	๔.๑ รับเรื่องร้องเรียน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	
	- รับเรื่องโดยตรง/ ออกหน่วยบริการรับเรื่องในพื้นที่	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	
	- รับเรื่องจากศูนย์ดำรงธรรม และหน่วยบริการ																			
	๔.๒ ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลับกรองข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน																			
	๔.๓ สรุปเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการและมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ																			
	๔.๔ แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบ																			
	๔.๕ หน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหาตามประเด็นข้อร้องเรียน																			
	๔.๖ หน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบและรายงานผลให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทราบ																			
	๔.๗ สนง.เกษตรฯ จว. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลเป็นทางการให้จังหวัดและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ																			
๕	การสรรหาปราชญ์เกษตรกรของแผ่นดิน																			
	- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การสรรหาปราชญ์เกษตรกร	๑	ครั้ง		๑															
	- ประกาศสรรหาและประชาสัมพันธ์การสรรหาปราชญ์เกษตรกร	๑	ครั้ง		๑															
	- แจ้งคณะทำงานสรรหาปราชญ์เกษตรกร/ภาคส่วนเกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง		๑															
	- จัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร และจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา	๑	ครั้ง		๑															

จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการภายในเวลา และตามระเบียบที่กำหนด

กัลยา หลีก/ศุภลักษณ์ ร่วม

จังหวัดราชบุรีมีผู้ที่เหมาะสม เป็นปราชญ์เกษตรกรของแผ่นดิน อย่างน้อย ๑ คน

กัลยา หลีก/ธาริณี ร่วม

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๒			๒๕๖๓											
		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.
	- ประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ระดับจังหวัดเพื่อพิจารณา คัดเลือกผู้ที่เหมาะสมเสนอชื่อเป็นประชาสัมพันธ์	๑	ครั้ง		๑														
	- แจ้งผลการสรรหาประชาสัมพันธ์ระดับจังหวัดให้ส่วนกลาง	๑	ครั้ง		๑													๑	
	- เตรียมข้อมูลเพื่อประชุมระดับเขต	๑	ครั้ง			๑												๑	
๖	โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่																	สามารถถ่ายทอดความรู้ผ่าน เกษตรกร จำนวน ๑๕๐คน/ครั้ง	กัลยา หลัก/ธาริณี ร่วม
	- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ในการจัดนิทรรศการ	๔	ครั้ง				๑		๑		๑				๑			๔	
	- จัดนิทรรศการ แจกเอกสาร ให้ความรู้	๔	ครั้ง				๑		๑		๑				๑			๔	
	- ประเมินผลโครงการรายไตรมาส (๒๐ วันทำการจัดงาน) และรายงานตามกำหนด	๔	ครั้ง				๑		๑		๑				๑			๔	
๗	การปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรกร พันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐																	ดำเนินการรับจดแจ้งการ ประกอบธุรกิจในระบบเกษตรกร พันธสัญญาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วัน	กัลยา หลัก/ศุภลักษณ์ สุนันต์ ร่วม
	๗.๑ การรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบ เกษตรกรพันธสัญญา	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	
	๗.๑.๑ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานผ่านช่องทางสื่อต่างๆ	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	
	๗.๑.๒ รับคำร้องจดแจ้งการประกอบธุรกิจ และตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสาร พร้อมมอบใบรับเอกสาร ให้กับผู้ ประกอบธุรกิจ																		
	๗.๑.๓ ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องของคำขอตกลงแจ้งการ ประกอบธุรกิจและหลักฐาน																		
	๗.๑.๔ จัดทำหนังสือเสนอ กษ. จังหวัด เพื่อออกหลักฐาน แสดงการรับแจ้งการประกอบธุรกิจให้แก่ ผู้ประกอบการทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียน																		
	๗.๑.๕ บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการและ upload เอกสาร การแจ้งการประกอบธุรกิจในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ลง ในระบบแจ้งการประกอบธุรกิจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลในระบบ ทะเบียนผู้ประกอบการ ธุรกิจให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้																		
	๗.๒ การดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาทตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและ พัฒนาระบบเกษตรกรพันธสัญญา																	ดำเนินการใกล้เคียงข้อพิพาท ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่	

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน													รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	๗.๒.๑ รับคำร้องขอใช้กระบวนกำรไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมมอบใบรับคำร้อง																			
	๗.๒.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องว่าอยู่ในอำนาจของสำนักงานที่นำมายื่นหรือไม่																			
	- ถ้าใช่ ให้รับคำร้องไว้พิจารณาต่อไป																			
	- หากไม่ใช่ ให้ดำเนินการจัดส่งคำร้องต่อไปยังสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป																			
	๗.๒.๓ คณะทำงานรวบรวมข้อเท็จจริง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และสรุปประเด็นข้อพิพาท เสนอ ประธานกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทพิจารณา																			
	๗.๒.๔ กรณีประธานกรรมการฯ พิจารณารับคำร้อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งนัดคู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่าย เพื่อนัดไกล่เกลี่ยข้อพิพาท																			
	๗.๒.๕ คณะกรรมการดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทให้แล้วเสร็จ																			
	๗.๒.๖ กรณีคู่สัญญาดกกลงกันได้ ให้จัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ถ้าตกลงกันไม่ได้ให้จำหน่ายข้อพิพาท																			
	๗.๒.๗ รายงานผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทให้ สป. กษ ทราบ																			
๘	การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ																	ระดับความสำเร็จของการจัดเตรียมการดำเนินงานโครงการพระราชดำริ	กัลยา หลีก/ศุภลักษณ์	
	๘.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เป้าหมาย การดำเนินงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑	ครั้ง				๑										๑			
	๘.๒ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานโครงการ พร้อมมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยกวางแผน	๑	ครั้ง				๑										๑			
	๘.๓ จัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติการ/แผนบูรณาการ	๑	ครั้ง				๑										๑			
	๘.๔ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ						๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙			
	๘.๕ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน						๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙			
	๘.๖ รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารระดับจังหวัด/อพก. และระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ	๙	ครั้ง				๑		๑						๑	๑	๙			

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓						รวม					
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.			
	๘.๗ สรุปผลการปฏิบัติงาน/ประมวลปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงในการจัดทำคำของบประมาณในปีต่อไป	๑	ครั้ง														๑		
๙	แผนการผลิตและการตลาดข้าวครบวงจรจังหวัดราชบุรี																		
	- จัดประชุมคณะทำงานติดตามแผนการผลิตและการตลาดครบวงจรจังหวัดราชบุรี ชุดที่ ๑๒ (จัดทำเอกสารวาระการประชุมเชิญประชุม จัดการประชุม แจ้งเวียนฯ)	๒	ครั้ง					๑									๑		
	- ประสาน กำกับ และติดตาม การดำเนินงานตามแผนการผลิต	๔	ครั้ง					๑		๑		๑		๑			๔		
๑๐	โครงการบูรณาการสร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน																		
	- จัดทำโครงการเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี	๑	โครงการ		๑														
	- จัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	๙	ครั้ง							๑	๑		๑	๑	๑	๑			
	- ออกหน่วยบริการให้คำแนะนำ ปกษา รับเรื่องร้องเรียน	๙	ครั้ง							๑	๑		๑	๑	๑	๑			
๑๑	งานนโยบาย/ข้อสั่งการที่สำคัญของรัฐบาล/กระทรวง																		
	๑๑.๑ การแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร	๑๑	ครั้ง							๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑		
	- รับเรื่อง																		
	- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล																		
	- สรุปเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการและมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ																		
	- ประชุมคณะทำงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																		
	- จัดทำรายงานการประชุม ส่งหน่วยงานดำเนินการที่																		
	- ร่วมปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น																		

มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ การดำเนินงานอย่างน้อย ๒ ครั้ง

เกษตรกรและประชาชนทั่วไป ถ่ายทอดองค์ความรู้ สามารถนำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ได้ และเกษตรกรมีช่องทางการร้องทุกข์

เกษตรกรและประชาชนได้รับ เพื่อบรรเทาปัญหาความ

ผลกระทบจากการประกอบอาชีพ

แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
กลุ่มสารสนเทศการเกษตร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน													ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓							รวม					
					ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.		สค.	กย.			
๑	การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด			ไม่มี															มีข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ที่เป็นเอกภาพถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	
	๑.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑	ครั้ง				๑											๑		วิลาวัลย์
	๑.๒ เสนอคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรจังหวัด (Chief of Operation) เพื่อชี้แจงแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลฯ และพิจารณากรอบแนวทางการจัดทำข้อมูล ๑) ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัด ๒) ข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด ๓) ข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด ๑ ชนิดสินค้า ในปี ๒๕๖๓ ได้แก่ ปลาสุวยงาม	๑	ครั้ง				๑											๑		วิลาวัลย์
	๑.๓ ประสานและรวบรวมข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑) ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัด ๒) ข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด ๓) ข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด ๑ ชนิดสินค้า ในปี ๒๕๖๓ ได้แก่ ปลาสุวยงาม	๑๒	เดือน	ไม่มี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
	๑.๔ เสนอร่างข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดต่อคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.) พิจารณา	๓	ครั้ง					๑							๑			๑		๓
๑.๕ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดราชบุรี ปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่องให้ถูกต้องและมีความทันสมัย																			ศธาวิฑูฯ ดูแล	
	๑) ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัด	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
	๒) ข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ / กลุ่มช่วยเหลือฯ	
	๓) ข้อมูลแผนงาน โครงการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		
	๑.๖ จัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด ๑ ชนิดสินค้า (ปลาสุวยงาม) ส่งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑	ครั้ง														๑	๑	วิลาวัลย์	

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน													ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓							รวม				
					ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.		สค.	กย.		
๑.๗	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการนำข้อมูลเข้าเว็บไซต์ศูนย์ฯ www.moac-info.net/Ratchaburi/ ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและมีความทันสมัย																		คราวุฒิฯ คูแล
๑.๗.๑	ระบบข้อมูลบริการประชาชน (อย่างน้อยทุกสัปดาห์) ข่าวเดือนกัยการเกษตร																		คราวุฒิ /เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
	ข่าวเดือนกัยการเกษตร	๓๖	ครั้ง		๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	
	ข่าว/กิจกรรม	๑๘๐	ครั้ง		๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๘๐
๑.๗.๒	ระบบคลังข้อมูล	๒๔	ครั้ง		๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒๔
๑.๗.๓	ระบบบุคลากร (เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน))	๒	ครั้ง					๑				๑						๒	จริยารธรรม/ฝ่ายบริหาร
๑.๗.๔	ระบบแผนงานโครงการ	๔	ครั้ง					๑				๑					๑	๔	สุกัญญา/ยุทธศาสตร์
๑.๗.๕	ระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๔๘	ครั้ง		๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔๘
๑.๘	ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																		
๑.๘.๑	ข้อมูลทำเนียบส่วนราชการในสังกัด กษ. ปี ๒๕๖๓	๑	ชิ้นงาน					๑										๑	คราวุฒิ
๑.๘.๒	รายงานประจำปีของสำนักงาน ปี ๒๕๖๒	๑	ชิ้นงาน					๑										๑	คราวุฒิ
๑.๘.๓	ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัด	๑	ชิ้นงาน							๑								๑	วิลาวัลย์
๑.๘.๔	จดหมายข่าวรายเดือน	๑๒	ฉบับ		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	คราวุฒิ
๑.๙	เผยแพร่ข้อมูล																		
๑.๙.๑	เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ (www.moac-info.net/Ratchaburi/)	๓๐๐	ครั้ง		๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๓๐๐	
๑.๙.๒	เว็บไซต์สำนักงานฯ (www.opsmoac.go.th/ratchaburi-home)	๓๐๐	ครั้ง		๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๓๐๐	คราวุฒิ/
๑.๙.๓	Facebook สนง.เกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี	๓๐๐	ครั้ง		๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๓๐๐	เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
๑.๙.๔	ณ สถานที่ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๒๔๐	ครั้ง		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๔๐	
๑.๑๐	รายงานการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ สำนักงานฯ ผ่านทางระบบ Google Document ให้ สมง.ทุกสิ้นเดือน และแจ้งผลปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์/เฟสบุค/ศูนย์ข้อมูลฯ ให้ กษ. ทราบทุกวันที ๑ ของเดือน (หากตรงกับวันหยุดให้นับวันถัดไป)	๑๐	ครั้ง					๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐	คราวุฒิ/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน													ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ									
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓							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.											
	๑.๑๑ รวบรวมจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่มีผู้ขอประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และรายงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นรายไตรมาสทางเว็บไซต์	๔	ครั้ง																๑		๑		๑		๑	๔		ครหาวุฒิ
	๑.๑๒ จัดสถานที่ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ให้มีความพร้อมบริการข้อมูลแก่ผู้มารับบริการอย่างเหมาะสม	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒							๑๒		กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
	๑.๑๓ ให้บริการและจัดเก็บข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลฯ เป็นรายเดือน	๑๒๐	ราย		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๒๐							๑๒๐		ครหาวุฒิ	
	๑.๑๔ รวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดศูนย์ข้อมูลฯ รายงานสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ทุกต้นเดือน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒							๑๒		ครหาวุฒิ	
๒	การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด			ไม่มี															เผยแพร่ผลการดำเนินงานตามโครงการสำคัญ งาน/กิจกรรมของหน่วยงานสังกัด									
	๒.๑ จัดทำร่างแผนประชาสัมพันธ์	๑	ครั้ง															๑	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่ ตาม									
	๒.๒ เสนอแผนประชาสัมพันธ์ ต่อคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรจังหวัด (Chief of Operation) เพื่อพิจารณา	๑	ครั้ง															๑	ช่องทางต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ ทัน									วิลาวัลย์
	๒.๓ ส่งแผนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัด กษ. ถ้อยปฏิบัติและมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการผลิตสื่อ/เผยแพร่ข่าวตามแผนประชาสัมพันธ์	๑	ครั้ง															๑	สถานการณ์และกลุ่มเป้าหมายรับทราบ									
	๒.๔ ผลิตสื่อ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรตามแผนประชาสัมพันธ์	๑๑	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	อย่างทั่วถึง									
	๒.๕ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อจัดทำรายงานในภาพรวมของหน่วยงานสังกัด กษ. ในจังหวัด ส่งให้กองเกษตรสารนิเทศ	๑๑	เดือน															๑๑							๑๑		กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
	๒.๖ คัดเลือกข่าวและภาพข่าวผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของหน่วยงานในสังกัด กษ. หรือมาตรการเร่งด่วน นำเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ สป.กษ. เพื่อกองเกษตรสารนิเทศนำไปประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของกระทรวง	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒							๑๒			

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน													ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓							รวม					
					ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.		สค.	กย.			
๒.๗	เสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรจังหวัด (Chief of Operation) ติดตามอย่างต่อเนื่อง (รายไตรมาส)	๔	ครั้ง							๑						๑		๑	๔	วิลาวัลย์
	๒.๘ รายงานผลการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ ในภาพรวมของจังหวัด ส่งให้กองเกษตรสารสนเทศ	๔	ครั้ง							๑						๑		๑	๔	วิลาวัลย์
๓	ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นในการประมาณการเศรษฐกิจของจังหวัดราชบุรีปี ๒๕๖๓ เกี่ยวกับแนวโน้มการผลิตสินค้าเกษตรรายปี แจ่งสำนักงานคลังจังหวัดราชบุรีเป็นรายไตรมาส	๔	ครั้ง	ไม่มี							๑					๑		๔	มีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูลภาวะเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด และส่งรายงานตามกำหนดเวลา	วิลาวัลย์ / ศธาวุฒิ
๔	ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นในการประมาณการเศรษฐกิจของจังหวัดราชบุรีปี ๒๕๖๓ เกี่ยวกับสถานการณ์สินค้าเกษตรรายเดือน แจ่งสำนักงานคลังจังหวัดราชบุรี ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑๒	ครั้ง	ไม่มี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	มีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูลภาวะเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด และส่งรายงานตามกำหนดเวลา	วิลาวัลย์
๕	โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์ระดับจังหวัด โดยดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ มิ.ย.๖๓			๓๕,๐๐๐															ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่โครงการสำคัญ งาน/กิจกรรมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
	๕.๑ ผลิตสื่อ อาทิ จดหมายข่าว ทำเนียบส่วนราชการ ศูนย์ข้อมูลฯ อชก.	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
	๕.๒ จัดทำเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อ	๒	ครั้ง															๒		วิลาวัลย์
	๕.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแจ้งกองเกษตรสารสนเทศ	๑	ครั้ง													๑		๑		วิลาวัลย์
๖	ประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web conference)			ไม่มี															จัดอุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณสามารถเข้าร่วมประชุมทางไกลออนไลน์ได้	ศธาวุฒิ
	- ดูและระบบ ประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (เมื่อมีการประชุม)	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		
๗	โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓			๓๒๔,๙๐๐															เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯได้รับการถ่ายทอดความรู้การพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จากศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน	วิลาวัลย์
	๗.๑ ฝึกอบรมเกษตรกร รวม ๑๐๕ ราย ๒ ศูนย์ฯ																			
	๑. ประสานศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน ๒ ศูนย์ เพื่อจัดทำแผนฝึกอบรมเกษตรกร ๑๐๕ ราย เสนอขออนุมัติจาก กษ. และส่ง กนท.	๒	ศูนย์			๒													๒	
๒. ประสานศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน ๒ ศูนย์ เพื่อจัดทำแผนการติดตามผู้ผ่านการฝึกอบรม ๑๐๕ ราย เพื่อเสนอขออนุมัติ จาก กษ และส่ง กนท	๒	ศูนย์			๒													๒		เจ้าหน้าที่จ้างเหมา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											รวม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๒					ปี ๒๕๖๓									
					ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.				กย.
๓.	ประชาสัมพันธ์โครงการฯ และประสานกับศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน ในการรับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบที่ ๑)	๔	เดือน		๑	๑	๑	๑									๔	เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ ได้รับการถ่ายทอดความรู้การพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จากศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน	วิลาวัลย์
๔.	ตรวจสอบคุณสมบัติเกษตรกรที่เข้าอบรมศูนย์ฯ	๔	เดือน		๑	๑	๑	๑									๔		วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
๕.	ช่วยเหลือการจัดทำเอกสารหลักฐานด้านการเงิน ในการจัดฝึกอบรมให้กับศูนย์ฯ ๒ แห่ง	๒	ศูนย์					๒									๒		วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
๖.	ติดตาม ตรวจสอบและเข้าร่วมสังเกตการณ์การฝึกอบรม ศูนย์เครือข่ายปราชญ์ฯ ๒ แห่ง	๒	ศูนย์					๒									๒		กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๗.	จัดทำวุฒิบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรม ๑๐๕ ราย	๑๐๕	ราย							๕๕	๕๐						๑๐๕		
๘.	ตรวจสอบใบสำคัญการใช้จ่าย และรวบรวมส่งหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่าย หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมส่งมอบให้ สนง.กษ.	๒	ศูนย์					๒									๒		วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
๙.	จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลเกษตรกรทั่วไปที่ผ่านการฝึกอบรม นำเข้าระบบฐานข้อมูล ให้เสร็จภายใน พค.๖๓	๑๐๕	ราย							๕๕	๕๐						๑๐๕		เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
๑๐.	จัดทำแบบรายงานสรุปจำนวนพื้นที่เกษตรกรมยังยืนของเกษตรกรฯ ก่อน_เข้ารับการฝึกอบรม ส่ง กนท. ภายใน พค.๖๓	๑	ครั้ง									๑					๑		เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
	และ หลัง_เข้ารับการฝึกอบรม ส่ง กนท. ภายใน กค.๖๓	๑	ครั้ง										๑				๑		เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
๑๑.	รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ส่ง กนท. ภายในวันที่ ๒๗ ของทุกเดือน(ตัดยอดวันที่ ๒๕)	๑๐	ครั้ง				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐		เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
๑๒.	ประสานศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านดำเนินการติดตามเกษตรกรที่ผ่านการฝึกอบรมตามแผนที่ได้รับอนุมัติ โดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบที่ ๔-๑)	๑๐๕	ราย									๕๐	๕๕				๑๐๕		เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
๑๓.	แจ้งขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณติดตามเกษตรกร ที่ผ่านการฝึกอบรม ๑๐๕ ราย ให้กับศูนย์ฯ ทั้ง ๒ แห่ง	๒	ศูนย์											๒			๒		วิลาวัลย์
๑๔.	จัดทำหนังสือครุฑลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด รายงาน สป.กษ. แจ้งส่งเงินคืนเหลือจ่ายในเดือน กค.๖๓	๑	ครั้ง											๑			๑		วิลาวัลย์
๑๕.	จัดทำแบบสรุปผลการติดตามเกษตรกรที่ผ่านการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบที่ ๔-๒) ส่ง กนท.	๑	ครั้ง											๑			๑		เจ้าหน้าที่จ้างเหมา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓						รวม					
					ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.		กค.	สค.			กย.
	๑๖. จัดทำรายงานผลการตรวจเยี่ยมและเก็บข้อมูล โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม ต่อ ๑ ศูนย์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบที่ ๕) ส่ง กนท.	๒	ชิ้นงาน														๒	๒	เจ้าหน้าที่จ้างเหมา
	๑๗. อำนวยการและกำกับดูแลปฏิบัติงานโครงการฯ	๑๒	เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	วิลาวัลย์	
	๑๘. รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจพอเพียง โดยจัดทำหนังสือ/ประสานหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัดซึ่งมีโครงการที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจพอเพียง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขอข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด(แบบที่ ๖) และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการเป็นรายไตรมาส ส่ง กนท.	๔	ครั้ง				๑			๑					๑		๔	เจ้าหน้าที่จ้างเหมา	
๗.๒	การดำเนินกิจกรรมการรวมกลุ่มและการสร้างเครือข่าย ๑ กลุ่ม			๓๐,๐๐๐														ส่งเสริมเกษตรกรที่ผ่านการอบรมจากศูนย์เครือข่ายประชาชนชาวบ้านให้ดำเนินกิจกรรมการรวมกลุ่มและการสร้างเครือข่าย	<input type="checkbox"/>
๑.	ประสานงานกับศูนย์ฯ สสำรวจและคัดเลือกกลุ่มเกษตรกรจังหวัดละ ๑ กลุ่ม แจ้ง กนท.	๑	ครั้ง				๑									๑	วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา		
๒.	จัดส่ง รายงานชุดที่ ๑ รายงานข้อมูลทั่วไปของกลุ่มเกษตรกร แจ้ง กนท.	๑	ครั้ง				๑									๑	วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา		
๓.	จัดทำโครงการเสนอจังหวัดและขออนุมัติจัดกิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคม	๑	โครงการ				๑									๑	วิลาวัลย์		
๔.	จัดทำเวทีแบบมีส่วนร่วม วิเคราะห์สถานการณ์ และศักยภาพ (จุดแข็ง, จุดอ่อน) และจัดทำแผนปฏิบัติการตามความต้องการของกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งการขอเบิกค่าใช้จ่าย	๑	ครั้ง					๑								๑	วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา		
๕.	จัดทำโครงการเสนอจังหวัดและขออนุมัติจัดอบรม ตามแผนปฏิบัติการของกลุ่มเกษตรกร และขอจัดประชุมติดตามความก้าวหน้าของกลุ่ม	๑	โครงการ				๑									๑	วิลาวัลย์		
๖.	จัดอบรมตามแผนปฏิบัติการของกลุ่มเกษตรกร และทำเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายจัดฝึกอบรม	๑	ครั้ง					๑								๑	วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา		
๗.	จัดทำรายงานชุดที่ ๒ รายงานผลการจัดเวทีของกลุ่มเกษตรกร และรายงานชุดที่ ๓ แผนปฏิบัติการของกลุ่มเกษตรกร ให้ กนท.	๑	ครั้ง				๑									๑	วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา		
๘.	จัดประชุมติดตามความก้าวหน้าของกลุ่มเกษตรกร และทำเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายจัดประชุม	๑	ครั้ง											๑		๑	วิลาวัลย์/เจ้าหน้าที่จ้างเหมา		

