



แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

ธันวาคม ๒๕๖๒

คำนำ

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ โดยสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง กรม กลุ่มจังหวัดและจังหวัด

ทั้งนี้ ในแต่ละปีงบประมาณหน่วยงานจะต้องนำแผนมาสู่การปฏิบัติ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณก็เพื่อเป็นการกำหนดทางเลือกหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดวิธีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดไว้ล่วงหน้า สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล จึงได้จัดทำเอกสาร “แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล” ขึ้นประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล และส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำไปสู่ การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ และนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จของงาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

ธันวาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล	๑
ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ประจำปี ๒๕๖๓	๙
- ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๑
- กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	๓๖
- กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	๕๒
- กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	๗๓

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

● ประวัติความเป็นมา

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๔ โดยทดลองจัดตั้งขึ้นใน ๔ จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ ชัยนาท ขอนแก่น และสงขลา ต่อมาคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๓๗ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดตั้ง “สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด” เป็นการถาวรโดยได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๖ ก ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘ เพื่อเป็นตัวแทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำจังหวัด โดยให้กำกับดูแลและประสานงานกับส่วนราชการส่วนภูมิภาค รวมทั้งราชการส่วนกลาง สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดและส่วนราชการนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๐ มีอัตราข้าราชการจำนวน ๙ อัตรา ผู้ดำรงตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ดังนี้

นายพิชญ์ พิทยาภา	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๔๐ – ๒๕๔๓
นายอำนาจ อังรัตนากร	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๔๓ – ๒๕๔๗
นายศุภลักษณ์ ธีระวัฒน์	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๔๗ – ๒๕๕๓
นายสมชาย โพนบุญกุล	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๕๓ – ๒๕๕๔
นายอุดร จันทร์เทพ	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๕๔ – ๒๕๕๙
นายสุชาติ เช่งมาก	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐
นายณฤทธิ์ บุญชัย	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒
นายเทอดศักดิ์ ริญจวน	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๖๒ – ปัจจุบัน

● ที่ตั้ง การติดต่อ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ตั้งอยู่ที่ศาลากลางจังหวัดสตูล ชั้น ๓ ตำบลพิมาน อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๗๔๗๒-๓๑๑๒-๓ โทรสาร ๐-๗๔๗๒-๓๑๑๒

Website : <http://www.moac-info.net/satun> และ <http://www.opsmoac.go.th/satun>

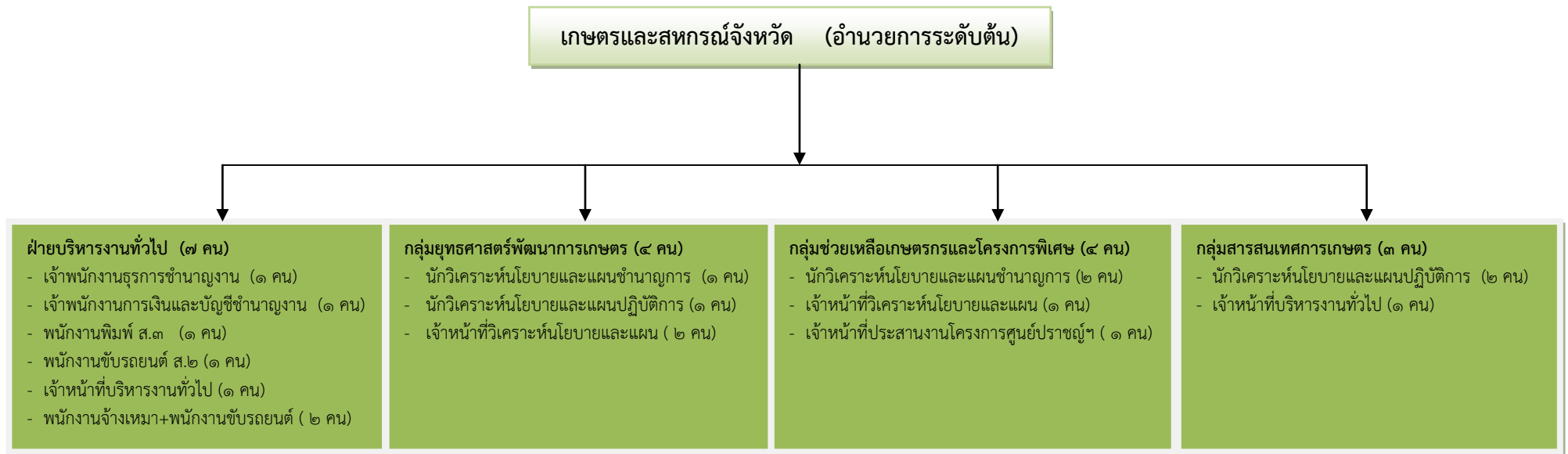
Email : paco_stn@opsmoac.go.th และ moac_stn@yahoo.com

● แผนที่

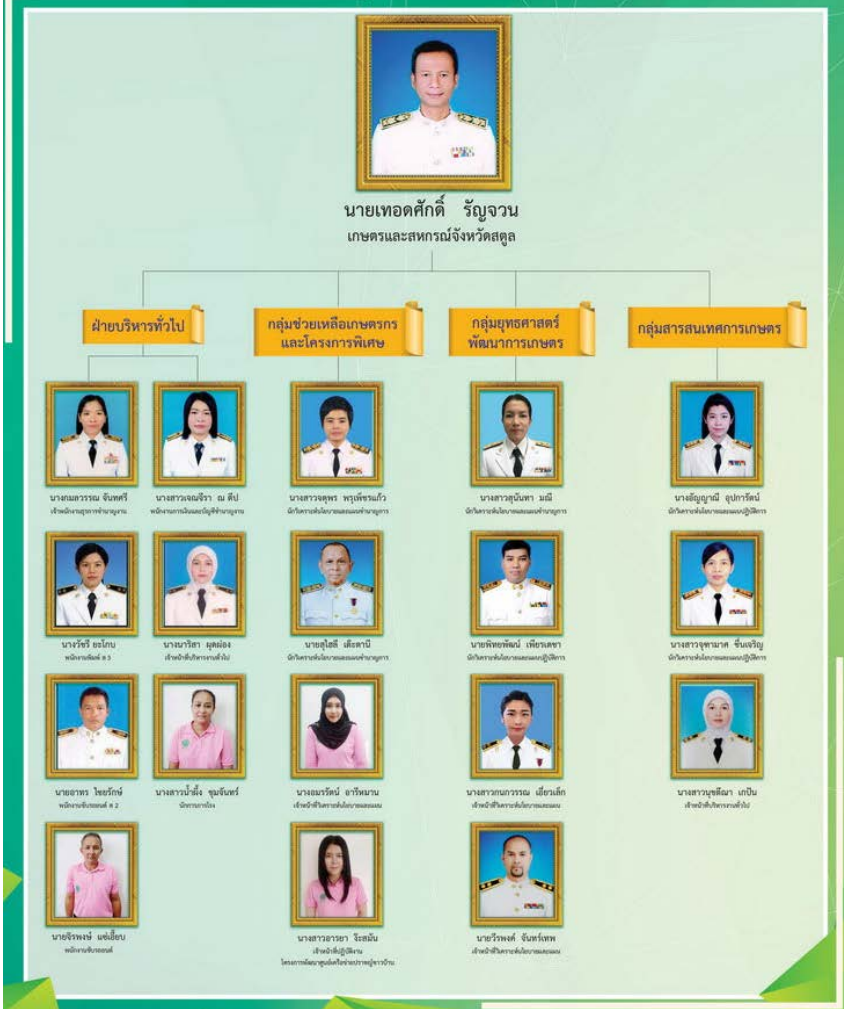
แผนที่ตั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล (6.62384๙ , 100.067101)
 อาคารศาลากลางจังหวัดสตูล ชั้น 3 อ.สตูลธานี อ.เมือง จ.สตูล ๙0110

©2011 Google - ข้อมูลแผนที่ ©2011 Tele Atlas - ข้อกำหนดในการให้บริการ

● โครงสร้างและอัตรากำลังการบริหารงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
แผนผังโครงสร้างองค์กร



โครงสร้างบุคลากร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล



- ค่านิยมองค์กร

ซื่อสัตย์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รับฟังความคิดเห็น มุ่งผลสัมฤทธิ์

- วัฒนธรรมองค์กร



วัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ถือปฏิบัติและใช้เป็น คำขวัญ/คติพจน์ ของสำนักงานฯ มีรายละเอียดดังนี้

H :	Honesty	มีคุณธรรม
O :	Ownership	รับผิดชอบร่วมกัน
P :	Prompt to change	พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
E :	Establish	สร้างสรรค์

- **อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล**

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งได้ระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการให้เหมาะสมกับสภาพของงาน โดยกำหนดให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยให้มีอำนาจหน้าที่หลักดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการเกษตร รายสินค้า แผนบูรณาการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และการจัดทำงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กำกับ การบูรณาการและติดตามการใช้งบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงในจังหวัด
๓. กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด
๔. ดำเนินงานโครงการพิเศษ โครงการพระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติ การเตือนการระบาดและเฝ้าระวัง และเตือนภัยสินค้าเกษตรในจังหวัด
๕. กำกับ ดูแล ควบคุม และพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างสังกัดกระทรวงในจังหวัด
๖. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
๗. กำกับดูแลหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
๘. ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

● **โครงสร้างอำนาจหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่ายภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด**

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป

- บริหารงานทั่วไปของสำนักงาน
- บริหารงานบุคคล
- ประสานงานตรวจราชการประจำปีและของผู้บริหารระดับสูง
- ประสานงานการดำเนินงานภายในจังหวัดกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แหล่งวิชาการ และหน่วยงานอื่น
- ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่การพัฒนาการเกษตร งานนิทรรศการ ผลิตเอกสารและวัสดุเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

- จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และพัฒนาการเกษตรรายสินค้าและแผนเชิงพื้นที่
- บูรณาการจัดทำแผนงาน/โครงการ/งบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงฯ ในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการเกษตรของจังหวัด
- บูรณาการดำเนินงานของหน่วยงานตามแผนงานโครงการ
- ดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล รวมทั้งกำหนดแผนและการดำเนินโครงการที่มีความสำคัญ ซึ่งเป็นประเด็นเร่งด่วน

และเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด

- ติดตามประเมินผล แผนงาน โครงการ และงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

- จัดทำ และประสานงานโครงการพระราชดำริ
 - งานความร่วมมือระหว่างประเทศ
 - งานรับเรื่องร้องทุกข์ การช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติ
 - งานนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
-

๔) กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

- จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
 - เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรของจังหวัด
 - จัดทำระบบเตือนภัยด้านการเกษตร โดยแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืชและสัตว์เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยสินค้าเกษตร
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
-

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ประจำปี ๒๕๖๓

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		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.		
	งานบริหาร																	
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๑.๑ ศึกษากฎหมายระเบียบข้อกหนดที่เกี่ยวข้องวิธีปฏิบัติงานรวมทั้งแผนปฏิบัติราชการของ สป.กษ. และแจ้งกลุ่มฝ่ายเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงานและจัดทำแผนปฏิบัติงาน ๑.๒ รวบรวมแผนการปฏิบัติงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่ายและประมวลข้อมูลสรุปจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงาน ๑.๓ พิจารณา (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานในที่ประชุม สนง.กษ.จว. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอที่ประชุมและบันทึกแผนลงระบบ ๑.๔ จัดทำแผนปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ส่งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑ ๑ ๑ ๑	ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง		๑ ๑ ๑ ๑												ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	กมลวรรณ ทุกกลุ่ม/ฝ่าย

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
๒	<p>การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒.๑ ศึกษาแผนปฏิบัติงานของ สนง.กษ.จว. เพื่อพิจารณาจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒.๒ แจ้งกลุ่ม/ฝ่าย ยกร่างคำของบประมาณส่งฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๒.๓ กลุ่ม/ฝ่าย จัดทำคำของบประมาณ</p> <p>๒.๔ รวบรวมคำของบประมาณจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย และประมวลเป็นร่างคำของบประมาณของสำนักงาน</p> <p>๒.๕ ประชุมพิจารณาร่างคำของบประมาณ และปรับปรุงตามข้อคิดเห็น</p> <p>๒.๖ จัดทำข้อมูลคำของบประมาณส่ง สผง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.๗ สนง.กษ.จว. ได้รับแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สผง. และปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.๘ ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับปรุงแล้วให้ สผง.</p>	๑	ครั้ง			๑											ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคำของบประมาณแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	กมลวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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	<p>การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญ เชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตร และสหกรณ์</p> <p>๓.๑ ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และ แนวทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญ เชิงพื้นที่</p> <p>๓.๒ ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ กำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนฯ</p> <p>๓.๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับแนวทางการขับเคลื่อนฯ เสนอ กกก.ฯ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบ</p> <p>๓.๔ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>๓.๖ สรุปผลการดำเนินงานให้ กกก.ฯ หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบ</p>	๕	ครั้ง	-			๑		๑					๑		๑	ระดับ ความสำเร็จของ การขับเคลื่อน การปฏิบัติงานที่ สำคัญเชิงพื้นที่ ในฐานะผู้แทน กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ตามขั้นตอนที่ ๑ - ๖	กมลวรรณ, ทุกกลุ่ม/ฝ่าย

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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	<p>การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๔.๑ ศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแผน/แนวทางการตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔.๒ ก่อนการตรวจราชการ</p> <p>๔.๒.๑ ประสานเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อรับทราบรายละเอียดในการออกตรวจราชการ</p> <p>๔.๒.๒ อำนวยความสะดวก ประสานการจัดการประชุมและการติดตามงานในพื้นที่ พร้อมทั้งทำหนังสือเชิญหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมประชุม จัดเตรียมวาระและเอกสารประกอบการประชุม</p> <p>๔.๒.๓ ประสานส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการตามแผนการตรวจราชการ เพื่อดำเนินการ</p>	๒	ครั้ง	๒๐,๐๐๐			๑							๑			ระดับความสำเร็จในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กมลวรรณ
		๑	ครั้ง				๑							๑				

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	<p>๑) เตรียมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหา ข้อเสนอแนะทุกโครงการ เพื่อจัดทำรายงาน เป็นเอกสารนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒) กำหนดพื้นที่ลงตรวจราชการ</p> <p>๔.๒.๔ ประสานผู้ว่าราชการจังหวัด กรณี ผู้ตรวจราชการฯ ขอเข้าพบเพื่อหารือข้อ ราชการ (อย่างน้อย ๑ ครั้ง)</p> <p>๔.๓ ระหว่างการตรวจราชการ</p> <p>๔.๓.๑ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอ เข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๔.๓.๒ ดำเนินการจัดประชุมหัวหน้าส่วน ราชการในจังหวัด</p> <p>๔.๓.๓ นำตรวจราชการในพื้นที่เป้าหมาย</p> <p>๔.๓.๔ เตรียมสมุดตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจ ราชการฯ บันทึกผลการตรวจราชการ</p>	๒	ครั้ง				๑							๑				
		ระยะ เวลา ตามแผน					๑							๑				

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	๔.๔ หลังการตรวจราชการ	๒	ครั้ง											๑				
	๔.๔.๑ นำบันทึกผลการตรวจราชการ เสนอผู้ว่าฯ พิจารณาสั่งการและแจ้ง ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามของผู้ตรวจราชการฯ ได้บันทึกสั่งการไว้ ภายใน ๕ วัน	ระยะ เวลา ตามแผน						๑						๑				
	๔.๔.๒ จัดทำรายงานผลการประชุม หัวหน้าส่วนราชการฯ ส่งให้ผู้ตรวจราชการฯ และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ระดับกรม ทุกครั้ง ภายใน ๗ วัน							๑						๑				
	๔.๔.๓ ส่งรายงานการตรวจราชการและ ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจราชการฯ (ตาม แบบฟอร์ม ๓/๕) และแจ้งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้ง ติดตามผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ และสรุปผลการติดตาม เสนอ ผู้ตรวจราชการฯ ภายใน ๓๐ วัน							๑						๑				
	๕. ประสานงานการดำเนินงานแผนบูรณา การนโยบายพัฒนาภาคและกรณีอื่น ๆ							๑						๑				
	๖. ดำเนินการตามนโยบาย/ข้อสั่งการ เร่งด่วนของกระทรวง หรือของผู้บริหาร กระทรวง							๑						๑				

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ					
		จำนวน	หน่วย นับ		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.			
๖	งานด้านสารบรรณ			-																	
	๖.๑ ศึกษาระเบียบ คู่มือ วิธีปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ	๑	ครั้ง		๑															ระบบงาน สารบรรณมี ประสิทธิภาพ	กมลวรรณ, วัชรวิ
	๖.๒ วางแผนการดำเนินงาน	๑	ครั้ง		๑															สามารถรับและ ส่งหนังสือได้	กมลวรรณ วัชรวิ
	๖.๓ รับหนังสือ ข้อมูลข้อมูลข่าวสารลับ เอกสารทั่วไป สิ่งตีพิมพ์จากหน่วยงานภายใน และภายนอก	๒,๖๔๐	ฉบับ		๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐		ถูกต้องทันการณ	
	๖.๔ จัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนเพื่อ ดำเนินการก่อน-หลัง	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔			กมลวรรณ
	๖.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ กรณี ไม่ถูกต้องแจ้งหน่วยงานเพื่อทำการแก้ไข	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔			กมลวรรณ
	๖.๖ ลงทะเบียนรับหนังสือด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งลงรับใน สมุดลงรับ	๒๖๔๐	ฉบับ		๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐			วัชรวิ
	๖.๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารพิจารณา กลั่นกรอง หนังสือที่ได้ลงรับกรณีเรื่องเร่งด่วนให้ ดำเนินการแจ้งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผ่านทางไลน์,การโทรศัพท์หรือวิธีอื่นๆ เพื่อให้ท่านทราบ) โดยจัดลำดับความสำคัญ เร่งด่วน การพิจารณา/ทราบ	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔			กมลวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	๖.๘ เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหรือ รักษาราชการแทนพิจารณา เพื่อมอบหมาย กลุ่ม/ฝ่ายในหน่วยงานดำเนินการต่อไป	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		กมลวรรณ
	๖.๙ แจกจ่ายไปยังกลุ่ม/ฝ่ายตามที่เกษตร และสหกรณ์จังหวัดสั่งการ	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		วัชรวิ
	๖.๑๐ ลงบันทึกรายละเอียดของหนังสือใน สมุดส่งหนังสือ	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		วัชรวิ
	๖.๑๑ กลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการตามเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดสั่งการ																	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย
	๖.๑๒ ตรวจสอบความถูกต้องหนังสือที่ออก จากกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อเสนอเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดพิจารณาลงนาม/สั่งการกรณีไม่ ถูกต้องส่งกลับไปแก้ไข	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		กมลวรรณ
	๖.๑๓ ลงทะเบียนออกเลขส่งหนังสือด้วย ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔		วัชรวิ
	๖.๑๔ ดำเนินการจัดส่งหนังสือให้หน่วยงาน ต่างๆ ภายในและภายนอก ที่เกี่ยวข้อง	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		วัชรวิ น้ำผึ้ง
	๖.๑๕ เก็บสำเนาหนังสือ	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔		น้ำผึ้ง
	๖.๑๖ ส่งคืนสำเนาฉบับให้กลุ่ม/ฝ่าย (เจ้าของเรื่อง)	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔		วัชรวิ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	๗.๗ จัดทำบัญชีสรุปผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพนักงานราชการเสนอกองการ เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ รอบ คือภายในวันที่ ๕ ของเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม และ จัดทำสรุปสถิติการลาารายบุคคลทุกๆ ๖ เดือน (มี.ค./ก.ย.) ให้สอดคล้องกับการประเมินผล การปฏิบัติราชการรายบุคคล	๒	ครั้ง		๑							๑						วัชร
๘	งานบริหารยานพาหนะ ๘.๑ ผู้รับบริการ ส่งแบบฟอร์มขออนุญาตใช้ รถยนต์(แบบ ๓) กับฝ่ายบริหารทั่วไป ๘.๒ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้ ยานพาหนะการคำนวณอัตราสิ้นเปลือง เชื้อเพลิง ๘.๓ เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายอนุญาตใช้รถยนต์ ๘.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปพิจารณาความ พร้อมของการใช้รถยนต์ ๘.๕ แจกผลการอนุญาตใช้รถยนต์ให้แก่ผู้ ขอรับบริการ	ตามใบ ขออนุมัติ ๑ ตามใบ ขออนุมัติ ตามใบ ขออนุมัติ	ครั้ง		๑												การปฏิบัติตาม ภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย ได้ทันการณ์	ทุกกลุ่มฝ่าย นาริสา วัชร กมลวรรณ วัชร

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	<p>๘.๖ แจ้งรายละเอียดให้พนักงานขับรถทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนนำรถออกปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๘.๗ หลังจากกลับจากปฏิบัติหน้าที่แล้ว ตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์เช็คเลขไมล์ไป - กลับ บันทึกลงในแบบ ๔</p> <p>๘.๘ ฝ่ายบริหารทั่วไป/หัวหน้างาน ยานพาหนะตรวจสอบสภาพรถยนต์และ จัดเก็บกุญแจรถยนต์</p> <p>๘.๙ ฝ่ายบริหารทั่วไป/หัวหน้างาน ยานพาหนะ เก็บรวบรวมใบขออนุญาตใช้รถยนต์ -บันทึกข้อมูลการให้บริหารรถยนต์ในแบบ บันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) และ ฐานข้อมูลยานพาหนะ - รายงานค่าใช้จ่ายน้ำมัน</p> <p>๘.๑๐ การบำรุงรักษา - ตรวจสอบสภาพรถตามแผน</p>	๑๒	ครั้ง															<p>วัชร</p> <p>อาหาร,จิริพงษ์</p> <p>อาหาร</p> <p>อาหาร</p> <p>อาหาร</p> <p>นารีสรา</p> <p>อาหาร,จิริพงษ์</p>

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
	๘.๑๑ เมื่อมีเหตุที่ต้องบันทึกขออนุมัติ หลักการซ่อมผ่านผู้ควบคุมยานพาหนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายเพื่ออนุมัติ หน่วยบำรุงรักษานำ รถยนต์เข้าประเมินรายการซ่อมที่ศูนย์ซ่อม และดำเนินการตามระเบียบพัสดุ จนเสร็จ กระบวนการ ๘.๑๒ นำรถยนต์เข้าซ่อม และนำใบส่งของ/ ใบเสร็จรับเงินส่งพัสดุ เบิกจ่ายเงิน ๘.๑๓ หน่วยบำรุงรักษาตรวจสอบความ เรียบร้อย และลงบันทึกประวัติการซ่อม ๘.๑๔ การต่อทะเบียน - ตรวจเช็ควันครบกำหนดชำระภาษี - จัดทำหนังสือขอต่อทะเบียน (ระบุผู้ได้รับ มอบอำนาจในการดำเนินการ) - ตรวจสอบสภาพและต่อทะเบียน - ลงทะเบียนคุมประวัติรถยนต์ - พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัย ๘.๑๕ จัดทำรายงานการซ่อมรถ ๘.๑๖ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร ทราบ															นารีสา อาทรร นารีสา อาทรร อาทรร วุฑี อาทรร อาทรร อาทรร นารีสา นารีสา	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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.	
	๘.๑๗ สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน																	อาหาร	
๙	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ ๙.๑ แจ้ง ข้าราชการ จัดทำแผนการพัฒนาตนเอง ๙.๒ รวบรวมแผนพัฒนาบุคลากรจากข้าราชการ ๙.๓ บันทึกแผนพัฒนาบุคลากรลงในระบบ DPIS ๙.๔ จัดทำรายงาน IDP๑ / IDP ๒ / IDP ๓ ๙.๕ จัดทำรายงานส่งสถาบันเกษตรราชการ	๑/๙	ครั้ง/ราย	-											๑			บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง	กมลวรรณ
๑๐	งานการควบคุมภายใน ๑๐.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานควบคุมภายใน ๑๐.๒ แจ้งแต่ละกลุ่มฝ่าย ดำเนินการประเมินความเสี่ยง - จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ปอ.๑/ปอ.๒/ปอ.๓ และรายงานจังหวัด	๑	ครั้ง	-			๑											สามารถควบคุมความเสี่ยงด้านต่างๆให้มีความเหมาะสม	กมลวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
๑๑	การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดสตูล - จัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุมก่อนวัน ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ - จัดทำระเบียบวาระการประชุมหัวหน้า ส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดสตูล - จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วน ราชการฯ และจัดส่งให้ส่วนราชการ	เมื่อมี วาระ		๓,๐๐๐													สามารถบูรณา การงาน หน่วยงานสังกัด กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ใน จังหวัดสตูล	กมลวรรณ
๑๒	การขออนุมัติเดินทางไปราชการของเกษตร และสหกรณ์ ๑๒.๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไป ราชการ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณา อนุมัติ ๑๒.๒ ทำใบขอใช้รถราชการในการเดินทางไป ราชการ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุญาต ๑๒.๓ แจ้งผลการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ให้เกษตรและสหกรณ์รับทราบ	เมื่อยื่น เสนอ ใบลา		-													การขออนุมัติ อนุญาต มี ความถูกต้อง ตามระเบียบ ปฏิบัติ	กมลวรรณ กมลวรรณ กมลวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	๑๒.๔ รวบรวมและจัดเก็บใบลาเพิ่มเอกสารการลาของหน่วยงาน																	น้ำผึ้ง
๑๓	การจัดกิจกรรมกาแพยามเข้ากระทรวง เกษตรและสหกรณ์ - จัดทำแผนกิจกรรมกาแพยามเข้าประจำปี - จัดทำบันทึกแจ้งแผนการจัดกิจกรรมกาแพยามเข้าให้ส่วนราชการเจ้าภาพเพื่อกำหนดวันจัดกิจกรรม - จัดทำหนังสือเชิญผู้บริหารจังหวัดสื่อมวลชน และส่วนราชการในสังกัดร่วมกิจกรรมกาแพยามเข้า - รวบรวมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมแจ้งหน่วยงานเจ้าภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม	๑ ๑ ๓ ๓	ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง		๑ ๑												สามารถบูรณาการหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กมลวรรณ กมลวรรณ กมลวรรณ
๑๔	งานการเจ้าหน้าที่ ๑๔.๑ แจ้งข้าราชการและพนักงานราชการจัดทำตัวชี้วัดและประเมินผลราชการรายบุคคลตามรอบการประเมิน ๑๔.๒ รวบรวมตัวชี้วัดและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ เสนอเกษตรและสหกรณ์	๒	ครั้ง							๑					๑		สามารถจัดทำคำสั่งและสัญญาจ้างได้ถูกต้องและทันตามกำหนด	กมลวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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.	
	๑๔.๓ จัดทำแบบประเมินลูกจ้างประจำ ๑๔.๔ จัดทำคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ๑๔.๕ จัดทำคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างพนักงาน ราชการ ๑๔.๖ จัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ ๑๔.๗ แจกผลการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการรับทราบ	๒	ครั้ง							๑									
๑๕	การขอมีบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรประจำตัว บัตรเหรียญราชการ ขายแดน ของข้าราชการพลเรือน/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ) ๑๕.๑ เมื่อมีผู้ยื่นขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐจัดทำรายละเอียดคำขอมี บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑๕.๒ จัดทำบันทึกเสนอเกษตรและสหกรณ์ เพื่อลงนาม ๑๕.๓ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อลงนาม	ตามที่ ยื่นขอ มีบัตร		-														สามารถ ดำเนินการขอมี บัตรให้แก่ เจ้าหน้าที่ได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว	วัชรีย์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
๑๖	การจัดทำทะเบียนคุม ๑๖.๑ จัดทำทะเบียนคุมการใช้ห้องประชุม ของสำนักงานฯ ๑๖.๒ จัดทำทะเบียนนัดประชุมของเกษตร และสหกรณ์และหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย เมื่อมี การประชุม ๑๖.๓ จัดทำควบคุมงานทะเบียนการใช้ รถยนต์และรถจักรยานยนต์ราชการ - กข ๑๒๒๐ สตูล - กข ๗๒๐๙ สตูล - กค ๙๙๐๖ สตูล - นข ๘๐๓ สตูล - กมง ๖๖๕ สตูล - บันทึกการใช้รถยนต์ราชการประจำวัน	เมื่อมีการประชุม เมื่อมีหนังสือเชิญ และจัดการ ประชุม	- ๕ คััน	-													ทะเบียนคุมมี ความถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	วัชรี วัชรี วัชรี
๑๗	งานการเงิน - ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับงานการเงิน และอนุมัติเงินในระบบ GFMS เมื่อมี รายการเบิกจ่ายเงิน																	กมลวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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.	
	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือตามมาตรา ๑๗๐(ส่งกรมต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม) - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน(ทุกสิ้นวัน) - รายงานส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายใน ๖๐ วันจากวันสิ้นปีงบประมาณ 	๑	ครั้ง		๑														เจณจิรา
		๓๖๕	ครั้ง		๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๒๘	๓๑	๓๐	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๓๑	๓๐		เจณจิรา
		๑	ครั้ง/ปี			๑													เจณจิรา
๑๘	การบริหารพัสดุ ๑๘.๑ การศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑๘.๒ การจัดทำแผน - เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจัดทำรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งงบประมาณในระบบ E-GP ซึ่งแผนงบประมาณส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ และจัดทำรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	ครั้ง																กมลวรรณ นาริสา นาริสา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	๑๘.๓ การจัดหา ๑๘.๓.๑ จัดทำรายงานความต้องการใช้พัสดุ เจ้าหน้าที่/ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและราคากลาง (ราคา อ้างอิง) ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (กรณีซื้อ หรือจ้างเกินอำนาจที่ได้รับอนุมัติ)	๕	ครั้ง/ เดือน		๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕		นาริสา
	๑๘.๓.๒ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตาม วงเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละจังหวัด พร้อม แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เสนอหัวหน้าส่วน ราชการ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามวิธีการซื้อหรือจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบฯ (ตามวงเงินที่มีอำนาจพิจารณาสั่งการ มอบหมายให้อนุมัติ)	๕	ครั้ง/ เดือน		๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕		นาริสา
	๑๘.๓.๓ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนเสร็จ สิ้นกระบวนการได้ผู้ชนะการเสนอราคาพร้อม ทำสัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ดำเนินการ ในระบบ e-GP และระบบ GFMS)	๕	ครั้ง/ เดือน		๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕		นาริสา
	๑๘.๔ การบริหารสัญญาและการตรวจรับ - ตรวจรับพัสดุและตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร	๕	ครั้ง/ เดือน		๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕		นาริสา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	๑๘.๕ การส่งเบิก - ส่งเบิกการจ่ายเงิน	๕	ครั้ง/ เดือน		๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	นารีสาน
	๑๘.๖ การรับพัสดุ เมื่อได้รับแจ้งหมายเลขครุภัณฑ์จากทะเบียนในระบบสินทรัพย์ แล้ว ดำเนินการพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบของ สป.กษ. เพื่อควบคุม	๑	ครั้ง									๑						นารีสาน
	๑๘.๗ การควบคุมพัสดุ ๑๘.๗.๑ ดำเนินการจ่ายวัสดุให้เจ้าหน้าที่ตามใบเบิกวัสดุแล้วลงบัญชี หรือทะเบียนคุมทุก ครั้ง และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน	๓	ครั้ง/ เดือน		๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	นารีสาน
	๑๘.๗.๒ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปีเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ งดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน ทั้งนี้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งเพื่อรับทราบผลการตรวจสอบฯ ภายใน ๓๐วันทำการ	๑	ครั้ง													๑		นารีสาน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
	<p>๑๘.๘ การจำหน่ายครุภัณฑ์</p> <p>๑๘.๘.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงและประเมินราคาครุภัณฑ์เพื่อตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ และรายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริงและประเมินราคา (แล้วแต่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบการจำหน่ายพัสดุดังกล่าว)</p> <p>๑๘.๘.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุและรายงานผลการจำหน่ายฯ ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติสั่งการ</p> <p>- กรณีเป็นอำนาจของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดตามที่ได้รับมอบอำนาจเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งกองคลังเพื่อดำเนินการตัดจำหน่ายพัสดุออกจากระบบสินทรัพย์ และระบบ GFMS</p> <p>- กรณีเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้รายงานผลการจำหน่ายต่อผู้มีอำนาจผ่านกองคลัง และเมื่อได้รับอนุมัติกองคลังจะดำเนินการตัดจำหน่ายพัสดุออกจากระบบสินทรัพย์ และระบบ GFMS</p>	๑	ครั้ง						๑								นาริสา
		๑	ครั้ง								๑						นาริสา
		๑	ครั้ง								๑						นาริสา
		๑	ครั้ง								๑						นาริสา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ												
		จำนวน	หน่วย นับ		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.											
	๑๘.๘.๓ ปรับปรุงทะเบียนคุณทรัพย์สิน - บันทึกข้อมูลในระบบสินทรัพย์ Gfmis Web Online - บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ ของ สป.กษ. ๑๘.๙ สรุปผลการดำเนินงานและประมวล ปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข กระบวนการงาน ๑๘.๑๐ บันทึกข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ Gfmis Web online ๑๘.๑๑ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ๑๘.๑๒ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใน รอบเดือน ๑๘.๑๓ สรุปรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒	ครั้ง					๒		๑															๑			นาริสา	
		๑๐	ครั้ง/ เดือน					๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑								๑			นาริสา
		๑	ครั้ง/ ไตรมาส					๑		๑			๑													๑			นาริสา
		๑	ครั้ง/ เดือน					๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑							๑	๑		นาริสา
		๑	ครั้ง/ เดือน					๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑							๑	๑		นาริสา

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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	<p>การทบทวนแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสตูล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)</p> <p>๑.๑ ทบทวนแผน รวบรวม ศักยภาพ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับเรื่อง การทบทวนแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค</p> <p>๑.๒ จัดทำปฏิทินและกำหนดกรอบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานในระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระดับจังหวัด และระดับภาค</p> <p>๑.๓ แต่งตั้งคณะทำงานและประชุม หรือ ประชุมหัวหน้าส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด</p>	๑	แผน														<p>แผนพัฒนา การเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สตูล (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ฉบับ ทบทวน จำนวน ๑ เล่ม</p>	สุนันทา, กนกวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	<p>๑.๘ นำเสนอร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี ต่อ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๑.๙ จัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี ฉบับสมบูรณ์</p> <p>๑.๑๐ มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปรับทราบ</p>														↔			
๒	<p>การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แผนงาน/โครงการ และวงเงินจัดสรรงบประมาณ</p>	๑	แผน				๑			๑							แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ แผน	กนกวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	๒.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒.๗ สรุปผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน																	
๓	การจัดทำคำขอตี้งบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสตูล ๓.๑ ศึกษาทำความเข้าใจกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้ประสานงานหรือแหล่งงบประมาณ ๓.๒ แจกนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ฉบับทบทวน และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ				←→									←→				สุนันทา, พิทยพัฒน์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
	๓.๓ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ชี้แจงแนวทางและมอบหมายหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดคำขอ ๓.๔ รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบ รายละเอียดคำขอของงบประมาณในภาพรวม ๓.๕ นำเสนอคำขอของงบประมาณใน ภาพรวมต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และแจ้งคณะกรรมการอำนวยการ ขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการ แก้ไขปัญหาภาคเกษตรระดับจังหวัด (Chief of Operation) เพื่อทราบ ๓.๖ นำคำขอของงบประมาณจัดส่งให้แหล่ง งบประมาณที่จะเสนอ ๓.๗ ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติจัดสรร งบประมาณที่เสนอขอ													↔			

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		จำนวน	หน่วย นับ		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.		
	๓.๘ สรุปแผนงาน/โครงการที่ขอสนับสนุน งบประมาณและแจ้งคณะอนุกรรมการ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับ จังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด และ คณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงาน นโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาค เกษตรระดับจังหวัด (Chief of Operation) ทราบ																			
๔	<p>การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้า เกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔.๑ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ของสินค้าเกษตรในจังหวัดที่ต้องการ พัฒนาหรือแก้ไขปัญหา</p> <p>๔.๒ คณะทำงานเพื่อพิจารณาคัดเลือก ชนิดสินค้า เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการ สินค้าเกษตรที่สำคัญ</p> <p>๔.๓ ประสาน รวบรวมข้อมูลตามชนิด สินค้าที่คัดเลือก</p>	๑	แผน																<p>แผนบริหาร จัดการสินค้า เกษตรที่สำคัญ ของจังหวัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ แผน</p>	พิทยพัฒน์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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	<p>การจัดทำแผน-ผลปฏิบัติงาน เกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๕.๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติ งานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด เพื่อ บูรณาการ การดำเนินงานและวงเงิน จัดสรรงบประมาณ</p> <p>๕.๒ กำหนดกรอบการดำเนินงานและจัด ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติ งานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๕.๓ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรม ยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ</p> <p>๕.๔ นำเสนอแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรม ยั่งยืนของจังหวัดต่อคณะกรรมการ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด</p>	๑	แผน															<p>แผนปฏิบัติงาน เกษตรกรรม ยั่งยืนของ จังหวัดสตูล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>สุนันทา ,วีรพงศ์</p>

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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	<p>การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๗.๑ ศึกษาข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗.๒ กำหนดกรอบการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</p> <p>๗.๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	๔	ครั้ง				↔				↔				↔			ร้อยละความสำเร็จในการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามแผนฯ ที่นำเข้าข้อมูลในระบบแผนงาน/โครงการ (www.moac-info.net/satun)	กนกวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๒			๒๕๖๓									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๘	<p>การประเมินผลโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัดสตูล</p> <p>๘.๑ คัดเลือกโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด</p> <p>๘.๒ ศึกษาวิเคราะห์โครงการพร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘.๓ กำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตของการประเมินโครงการและสร้างตัวชี้วัด</p> <p>๘.๔ วิเคราะห์ประเภทของข้อมูลเพื่อออกแบบกำหนดเครื่องมือทางการวิจัย</p> <p>๘.๕ เก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>๘.๖ วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งเขียนรายงานการประเมิน</p> <p>๘.๗ รายงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ</p>															ความสำเร็จของการประเมินผลโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด	สุนันทา, พิทยพัฒน์, กนกวรรณ, วีรพงศ์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
๙	การประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ๙.๑ จัดประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ๙.๒ สรุปประเด็นและจัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ ๙.๓ แจกเวียนมติการประชุมฯ และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ๙.๔ จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามมติการประชุมฯ ตามที่คู่มือ อ.พ.ก. กำหนด	๖	ครั้ง														จัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ จำนวน ๖ ครั้ง	พิทยพัฒน์, วีรพงศ์, กนกวรรณ
๑๐	การจัดนิทรรศการงาน Field Day ๑๐.๑ ร่วมจัดนิทรรศการในวันถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อเริ่มต้นฤดูกาลผลิตใหม่ (Field Day)	๗	ครั้ง														ร่วมจัดนิทรรศการ จำนวน ๗ ครั้ง	สุนันทา, กนกวรรณ, วีรพงศ์

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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	<p>โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน</p> <p>- ยืนยันศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านที่จะเข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการแล้วเมื่อเดือนกันยายน ๒๕๖๒)</p> <p>- กนท.จัดสรรเป้าหมายเกษตรกร/งบประมาณ</p> <p>- เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการ</p> <p>- จัดทำแผนฝึกอบรม / เสนอขออนุมัติ</p> <p>- จัดทำแผนติดตามเกษตรกร / เสนอขออนุมัติ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์และรับสมัครเกษตรกรเข้ารับการอบรม</p> <p>- ตรวจสอบรายชื่อเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ</p> <p>- ศูนย์ปราชญ์ส่งเอกสารยืมเงินสำหรับจัดอบรม (งวด ๑,๓ =)</p>	๑	ครั้ง	๙๙,๐๐๐														<p>เกษตรกรได้รับการถ่ายทอดความรู้การพัฒนา</p> <p>การเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงจากศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน จำนวน ๖๐ ราย</p>	<p>อารยา</p> <p>กนท.</p> <p>อารยา</p> <p>ศูนย์ปราชญ์</p> <p>ศูนย์ปราชญ์</p> <p>อารยา</p> <p>ศูนย์ปราชญ์</p>

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.			
	- ฝึกอบรมเกษตรกรตามแผนที่ได้รับอนุมัติ	๒	รุ่น				๑	๑	๑										ศูนย์ปราชญ์
	- จัดทำคู่มืออบรมให้ผู้ผ่านการอบรม	๒	รุ่น				๑	๑	๑										ศูนย์ปราชญ์
	- ศูนย์ปราชญ์จัดส่งเอกสารขอใช้เงินยืม	๒	รุ่น				๑	๑	๑										ศูนย์ปราชญ์
	- จัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ดำเนินงานโครงการ ศูนย์ปราชญ์	๒	ครั้ง				๑	๑	๑										ศูนย์ปราชญ์
	- ประเมินผลการจัดอบรม	๑	ครั้ง								๑								ศูนย์ปราชญ์
	- รายงานผลการจัดอบรมเสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑	ครั้ง											๑					ศูนย์ปราชญ์
	- จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้อบรม (excel file)	๕๕	คน												๕๕				อารยา
	- นำเข้าข้อมูลรายชื่อผู้อบรมในระบบ ออนไลน์	๕๕	คน												๕๕				อารยา
	- ติดตาม/ตรวจเยี่ยมเกษตรกรหลังการ อบรม	๕๕	คน										๑	๑	๑				ปราชญ์ ชาวบ้าน/ อารยา
	- รายงานผลการดำเนินโครงการรายเดือน (ภายในวันที่ ๒๗ ของทุกเดือน)	๑๐	ครั้ง				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑				อารยา
	- จัดทำรูปเล่มสรุปผลการตรวจเยี่ยมและ เก็บข้อมูล	๑	ศูนย์														๑		อารยา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		จำนวน	หน่วย นับ		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.		
	- ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ ผู้บริหารระดับจังหวัด/อกพ. และผู้บริหาร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบตาม กรอบระยะเวลา	๔	ครั้ง	๕,๙๒๐			๑			๑			๑							
		๖	ครั้ง	-		๑		๑			๑			๑						
๓	การติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อ การกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูล ลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือ เกษตรกรและผู้ยากจน ๓.๒ จัดทำแผนติดตามลูกหนี้กองทุน หมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ ยากจน จัดส่งสำนักบริหารกองทุนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ(ทั้งนี้หาก ได้รับจัดสรรงบประมาณต่ำกว่าแผน จังหวัดสามารถทบทวนหรือปรับแผนการ ติดตามได้ตามความเหมาะสม) ๓.๓ ติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน																		ร้อยละของ จำนวน เกษตรกร ลูกหนี้ที่ติดตาม ได้ตามแผนที่ กำหนดและ ได้รับการแก้ไข ปัญหาหนี้ค้าง ชำระ (ร้อยละ ๖๐)	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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.	
	๔.๑๐ จัดทำฐานข้อมูลผู้ยื่นเรื่องขอฎี/ ขอรับคำแนะนำ ๔.๑๑ รายงานผลการดำเนินงาน (ภายในวันที่ ๕)				←														อมรรรัตน์
					←														อมรรรัตน์
๕	การรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการ เกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา - ประชาสัมพันธ์ พ.ร.บ. ส่งเสริมและ พัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ - รับคำร้องจดแจ้งการประกอบธุรกิจ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร พร้อมออกใบรับเอกสาร ให้กับผู้ประกอบการ ธุรกิจ - ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องของคำขอ จดแจ้งการประกอบธุรกิจและหลักฐาน - จัดทำหนังสือเสนอ กษ. จังหวัด เพื่อ ออกหลักฐานแสดงการรับแจ้งการ ประกอบธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียน				←														จตุพร อมรรรัตน์
					←														
					←														
					←														

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	- บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจและ upload เอกสารการแจ้งการประกอบธุรกิจในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบแจ้งการประกอบธุรกิจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลในระบบทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้																	
๖	การบริหารจัดการภัยพิบัติด้าน การเกษตรระดับจังหวัด ๖.๑. ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลภัยพิบัติจังหวัด - พื้นที่เสี่ยงซ้ำซาก - ความเสี่ยง - ความเปราะบาง - ความล่อแหลม															มีแผนปฏิบัติ การช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย พิบัติด้านการ เกษตรของ จังหวัด	จตุพร/อารยา	
	๖.๒. จัดทำร่างแผนภัยพิบัติด้าน การเกษตรของจังหวัด (อุทกภัย,ภัยแล้ง) ประกอบด้วย - การป้องกันเพื่อลดผลกระทบ และ การเตรียมความพร้อม - การจัดการในภาวะฉุกเฉิน - การฟื้นฟู																	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		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.	
	- รายงานความก้าวหน้าการให้ความช่วยเหลือ ตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังฯ - จัดซื้อจัดจ้างวัสดุเพื่อใช้ดำเนินงาน	๒	ครั้ง																
๗	การดำเนินงานของศูนย์ประสานการปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านอาหาร (จังหวัด) โดยปรับปรุงข้อมูลทรัพยากรด้านอาหาร	๑	ครั้ง																
๘	การปฏิบัติการฝนหลวง - จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การขอรับบริการฝนหลวง - จัดทำแผนความต้องการให้ปฏิบัติการฝนหลวง - รับเรื่องการขอให้ทำฝนหลวงจากประชาชน/หน่วยงานต่าง ๆ - รวบรวมความต้องการ/ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ฯ	(ช่วงเดือน มี.ค.-เม.ย) ๑ ๑ ๒ ถ้ามีผู้ยื่นคำขอ	ครั้ง แผน ครั้ง ครั้ง					๑										เกษตรกรและประชาชนทั่วไปได้รับความช่วยเหลือบรรเทาปัญหาการขาดแคลนน้ำช่วงฤดูแล้ง	จตุพร อมรรรัตน์ จตุพร อารยา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๒			๒๕๖๓									
		จำนวน	หน่วย นับ		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๙	<p>การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ เกษตรกร</p> <p>๙.๑ รับเรื่องร้องเรียน</p> <p> ๙.๑.๑ รับเรื่องโดยตรง</p> <p> ๙.๑.๒ รับเรื่องต่อจากศูนย์ดำรงธรรม</p> <p>๙.๒ ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรอง ข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน</p> <p>๙.๓ สรุปเสนอผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ และมอบหมายให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ</p> <p>๙.๔ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แจ้งผลการดำเนินงานการเบื้องต้นให้ผู้ ร้องเรียนทราบ</p> <p>๙.๕ หน่วยงานในพื้นที่เกี่ยวข้องร่วม ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามประเด็นข้อ ร้องเรียน</p> <p>๙.๖ หน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง แจ้งผล การดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบและรายงาน ผลให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์และ สหกรณ์จังหวัดทราบ</p>															<p>เกษตรกรมี ช่องทางร้อง ทุกข์/ร้องเรียน เพื่อแก้ไข ปัญหาความ เดือดร้อน และ ได้รับการ ช่วยเหลือ</p>	อมรรรัตน์/ จตุพร

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
	๙.๗ สนง.กษ.จว.สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลเป็นทางการให้จังหวัดและ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ - รายงานผลให้ผวจ./ผู้บริหารกระทรวง ทราบ (ภายในวันที่ ๑๐)																	
๑๐	การสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน - จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การสรรหา ปราชญ์เกษตร (ดำเนินการสิงหาคม ๒๕๖๒) - ประกาศสรรหาและประชาสัมพันธ์การ สรรหาปราชญ์เกษตร (ดำเนินการสิงหาคม ๒๕๖๒) - แจ้งคณะทำงานสรรหาปราชญ์เกษตรฯ /ภาคส่วนเกี่ยวข้อง (ดำเนินการสิงหาคม ๒๕๖๒) - จัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร และ จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา) - ประชุมคณะกรรมการปราชญ์ จว. พิจารณาคัดเลือก - แจ้งผลการสรรหาปราชญ์เกษตร ระดับจว.ให้ส่วนกลางทราบ	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง		๑ ๑ ๑ ๑ ๑												จังหวัดสตูลมีผู้ ที่เหมาะสมได้รับ การสรรหาเป็น ปราชญ์เกษตร ของแผ่นดิน อย่างน้อย ๑ คน	จตุพร,อารยา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		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.
๑๑	งานนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกร - ร่วมประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของกลุ่มเกษตรกร (ถ้ามี) - รวบรวมข้อมูลการจัดตั้งกลุ่ม/เลิกกลุ่ม/เปลี่ยนข้อบังคับ/กำหนดวงเงินดำเนินงาน (ประจำปี) - ตรวจสอบ/เสนอแนะให้นายทะเบียนกลุ่มลงนาม	(ดำเนินการตามที่สหกรณ์เสนอ) ๕ ๑ ๕	ครั้ง ครั้ง กลุ่ม														มีการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบการดำเนินงานของกลุ่มเกษตรกรที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	จตุพร **กรณ์ สำนักงาน สหกรณ์ จังหวัด จัดการ าระเทศ
๑๒	ศูนย์ช่วยเหลือผลผลิตทางการเกษตรจังหวัดสตูล - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร /การให้ความช่วยเหลือ - ด้านการเกษตร (พืช สัตว์ ประมง อื่นๆ) - ด้านการตลาด - ด้านปัจจัยการผลิต(เมล็ดพันธุ์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช เครื่องจักรกลการเกษตร อื่นๆ)	๗	ครั้ง		๑		๑		๑		๑				๑		เกษตรกรได้รับข้อมูลข่าวสาร สถานการณ์ ปริมาณ ราคา ผลผลิตเพื่อการตัดสินใจ	จตุพร

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		จำนวน	หน่วย นับ		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.		
	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านมาตรการการช่วยเหลือเกษตรกรของภาครัฐ - การร้องเรียนขอความช่วยเหลือ - การแจ้งการเฝ้าระวังภัยพิบัติที่อาจจะเกิดขึ้นแก่เกษตรกร - กาชช่วยเหลือด้านอื่นๆ - รายงานศูนย์ช่วยเหลือผลผลิตทางการเกษตร 																หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถวางแผนให้การช่วยเหลือได้ทันกับสถานการณ์			
๑๓	การติดตามและประเมินผลโครงการ * โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมแบบประเมินผล - จัดเก็บรวบรวมข้อมูล - วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล - จัดทำรายงานประเมินผล 	๑	ศูนย์								๑					๑	๑	๑	มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการทำงานเพื่อนำไปพัฒนาการจัดทำโครงการ	อารยา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		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.		
๑๔	<p>งานตามนโยบาย ข้อสั่งการที่สำคัญของ รัฐบาล / กระทรวง</p> <p>* การแก้ไขปัญหาทางพาราทั้งระบบ</p> <p>- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตาม ข้อสั่งการ</p> <p>- ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงาน (ทุกวันพุธ)</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานในการประชุม สังกัด กษ.</p> <p>* การแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร (หนี นอกระบบ)</p>																<p>เกษตรกรและ ประชาชนได้รับ ความช่วยเหลือ เพื่อบรรเทา ปัญหาความ เดือดร้อนซึ่ง เป็นผลกระทบ จากการ ประกอบอาชีพ</p>	จตุพร
	<p>- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามข้อสั่งการ</p> <p>- ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงาน (ทุกวัน จันทร์)</p>																	

- ดำเนินการตามข้อสั่งการ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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 ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ จัดเก็บสถิติ จำนวนผู้มาใช้บริการที่มาขอรับบริการ ข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๔๘๐	ราย		๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐		นุชทีณา
	๑.๒.๓ ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ประเมินผลความ พึงพอใจของผู้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นุชทีณา
	๑.๒.๔ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ สถิติการเข้าชม เว็บไซต์ www.opsmoac.go.th/Satun	๗๐๐	ครั้ง/ เดือน		๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐		นุชทีณา
	๑.๒.๕ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ จัดทำข้อมูลเพื่อ การวางแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ รายสินค้าของจังหวัด (๑ เล่ม/ปี)	๑	เล่ม													๑		อัญญาณี
	๑.๓ การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (www.opsmoac.go.th/satun และ www.moac-info.net/satun)			ไม่มี งบประมาณ													ฐานข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	
	๑.๓.๑ ทบทวน ตรวจสอบข้อมูลบน เว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดสตูล	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		อัญญาณี
	๑.๓.๒ ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ให้ถูกต้องและมีความทันสมัย	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		อัญญาณี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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.		
	www.opsmoac.go.th/satun www.moac-info.net/satun - ระบบบริการประชาชน - ระบบคลังข้อมูล - ระบบบุคลากร - ระบบแผนงาน/โครงการ - ระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ๑.๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานการ ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์รายเดือนให้ สำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		จุฬามาต นุชตีณา จุฬามาต อัญญาณี อัญญาณี กลุ่ม ยุทธศาสตร์ ฝ่ายบริหาร อัญญาณี
๒	ฐานข้อมูลด้านการเกษตร ๒.๑ จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร และข้อมูลทั่วไปของจังหวัดสตูล ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร สถานการณ์ และแนวโน้มสินค้าเกษตร จังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒.๑.๑ ศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๒	ครั้ง						๑						๑		ข้อมูล มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	อัญญาณี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											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.	
	<p>๒.๓.๕ เสนอปฏิทินสินค้าเกษตรฯ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล ลงนาม ถึงเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนความมั่นคงอาหารผลิตห่วงโซ่อาหาร(สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒.๓.๖ รายงานข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนจังหวัดสตูล เพื่อการบริหารจัดการเนความมั่นคงอาหารและโภชนาการ ให้กระทรวงการพัฒนากการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ทราบ และให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นในการใช้ประโยชน์ข้อมูลปฏิทิน</p>	๑	ครั้ง			๑													
	<p>๒.๓.๖ รายงานข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนจังหวัดสตูล เพื่อการบริหารจัดการเนความมั่นคงอาหารและโภชนาการ ให้กระทรวงการพัฒนากการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ทราบ และให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นในการใช้ประโยชน์ข้อมูลปฏิทิน</p>	๑	ครั้ง				๑												
	<p>๒.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัดในการสนับสนุนการตรวจราชการของคณะรัฐมนตรี และผู้บริหารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒.๔.๑ ศึกษาทำความเข้าใจแบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัดสตูล</p>	๑	ครั้ง															ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	อัญญาณี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											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.	
	๒.๔.๒ พิจารณาทบทวน ข้อมูลพื้นฐาน ด้านการเกษตรของจังหวัด และเสนอที่ ประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง		๑	-													
	๒.๔.๓ ประสานข้อมูลพื้นฐานด้าน การเกษตรของจังหวัดไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในจังหวัด และรวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำ ข้อมูลบริหารจัดการสินค้าที่สำคัญของ จังหวัดสตูล	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
	๒.๔.๔ รายงานข้อมูลพื้นฐานด้าน การเกษตรของจังหวัดสตูล ให้ คณะกรรมการ CoO และ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์ระดับจังหวัด ทราบ	๔	ครั้ง				๑			๑			๑			๑			
	๒.๕ สถานการณ์และแนวโน้มราคา สินค้าเกษตรที่สำคัญ รายเดือน			ไม่มี งบประมาณ															
	๒.๕.๑ จัดทำข้อมูลสถานการณ์และ แนวโน้มด้านการเกษตรและสหกรณ์ รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ระดับจังหวัด (กรมการ) ทุกเดือน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	สามารถ รายงานได้ ทันเวลาที่ กำหนด	อัญญาณี/ นุชตีณา อัญญาณี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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.		
	๒.๕.๒ รายงานข้อมูลแผนบริหารจัดการการผลิตปาล์มน้ำมันของจังหวัด (ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน)	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นุชตีณา
๓	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๙ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนฯ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔) (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตาม มาตรา ๗ วรรคสอง	๑ ๑๒	ศูนย์ ครั้ง	ไม่มี งบประมาณ		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	อัญญาณี อัญญาณี/ นุชตีณา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											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.
	<p>(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการ สาธารณะ</p> <p>(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติ คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่ คณะกรรมการกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประกาศการประกวดราคาและสอบราคา • ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง 																	
๔	<p>โครงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้าน การเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๔.๑ ประชุมคณะทำงานประชาสัมพันธ์</p> <p>๔.๒ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ผลการ ปฏิบัติงานสนง.กษ.สตูล ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์ ดังนี้</p> <p>๔.๒.๑ เว็บไซต์ สนง.</p> <p>๔.๒.๒ สื่อ FACEBOOK</p> <p>๔.๒.๓ สื่อ YOUTUBE (เมื่อมีสื่อ ประชาสัมพันธ์)</p>	๑	ครั้ง	งบโครงการ ประชาสัมพันธ์ ๓,๕๐๐๐ บาท	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	สามารถ เผยแพร่ ข่าวสาร ด้าน การเกษตร และ สหกรณ์ได้ อย่าง แพร่หลาย	อัญญาณี จุฑามาศ/ นุชตีณา จุฑามาศ/ นุชตีณา อัญญาณี/ นุชตีณา
		๔๘	ครั้ง		๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔		
		๔๘	ครั้ง		๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔		
		๕	ครั้ง			๑		๑			๑			๑	๑			

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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.		
	๔.๒.๔ สื่อ LINE (ภายในวันที่มีเหตุการณ์)	๒๐	ครั้ง		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐		จุฑามาศ/ นุชตีณา
	๔.๓ ประชาสัมพันธ์ นโยบาย ข่าวสาร ผลงาน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัดผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑๒๐	ครั้ง		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		จุฑามาศ/ นุชตีณา
	๔.๔ ทำจดหมายข่าวประจำเดือนประชาสัมพันธ์ (จัดพิมพ์ ๑๕๐ ฉบับ/เดือนแบบ QR Code)	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นุชตีณา
	๔.๕ จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์																	
	- ทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปี ๒๕๖๓	๑	เล่ม/ปี				๑											จุฑามาศ/ นุชตีณา
	จำนวน ๑ เล่ม (จัดพิมพ์ ๑๐๐ เล่ม)								๑						๑			อัญญาณี/ นุชตีณา
	- แผ่นพับประชาสัมพันธ์	๓	ฉบับ/ปี								๑							จุฑามาศ/ นุชตีณา
	- รวมข่าวรายปี (จัดพิมพ์ ๒ เล่ม)	๑	เล่ม/ปี				๑											จุฑามาศ/ นุชตีณา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											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	<p>รายงานประจำปี สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล</p> <p>จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยมีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๕.๑ กำหนดรูปแบบหัวข้อและรายละเอียดของเล่ม</p> <p>๕.๒ ทำหนังสือแจ้งกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อขอข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา</p> <p>๕.๓ รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มฝ่ายและตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๕.๔ จัดพิมพ์เอกสารและจัดทำเป็นรูปเล่ม</p> <p>๕.๕ เผยแพร่รายงานประจำปี ให้หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (จัดพิมพ์ ๑๐ เล่ม)</p>	๑	เล่ม	งบดำเนินงาน/งบโครงการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารด้านการเกษตร	๑		๑										สามารถจัดทำรายงานประจำปีแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	อัญญาณี/นุชตีณา
๖	<p>ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่</p> <p>บูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่</p> <p>๖.๑ รายงานข้อมูลด้านการเกษตรแบบแปลงใหญ่ เสนอ อพท. อย่างต่อเนื่อง</p>			โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญๆ													สามารถดำเนินการตามข้อสั่งการได้ครบถ้วน	อัญญาณี/จุฑามาศ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											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.	
	๖.๒ การจัดชั้นข้อมูลแปลงใหญ่ ๖.๓ สิ้นเชื้อแปลงใหญ่ ๖.๔ แผนปฏิบัติการแปลงใหญ่ ๖.๕ แผนลงพื้นที่เยี่ยมเยียนเกษตรกร แปลงใหญ่ ๖.๖ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลแปลงใหญ่ อย่างต่อเนื่อง	๓๒ ๑ ๔ ๑๒	แปลง แผน ครั้ง ครั้ง																
๗	การบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning by Agri-map) ๗.๑ บูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินมาตรการการบริหารจัดการพื้นที่ เกษตรกรรม (Zoning) ๗.๒ ประสานแผนปฏิบัติการ และข้อมูล จากสถานีพัฒนาที่ดิน ๗.๓ จัดทำเรื่อง Zoning by Agri-map เป็น Unit School ๗.๔ วิเคราะห์ข้อมูล โดยโปรแกรม Zoning by Agri-map ๗.๕ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้			โครงการ สนับสนุน การ ปฏิบัติงาน ตามนโยบาย สำคัญๆ														สามารถ ดำเนินการ ตามข้อสั่ง การได้ ครบถ้วน	อัญญาณี, จุฑามาศ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											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.
๘	<p>โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ แจกเอกสาร ให้ความรู้ และประเมินผลการจัดงานคลินิกเกษตร เคลื่อนที่ ดังนี้</p> <p>๘.๑ จัดนิทรรศการ</p> <p>๘.๒ ประเมินผลโครงการรายไตรมาส (๒๐ วันหลังงาน)และรายงานตามกำหนด</p> <p>๘.๓ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ในการ จัดนิทรรศการ</p>	๔	ครั้ง	ใช้งบ โครงการ พระราชดำริ													สามารถ รายงานผล การ ประเมิน ภายใน กำหนด	จุฑามาศ
๙	<p>ประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web conference)</p> <p>ดูแลระบบ ประชุมทางไกลผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web conference) (เมื่อมีการจัดประชุม)</p>	๒๔	ครั้ง	ไม่มี งบประมาณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	อุปกรณ์ สำหรับ จัดการ ประชุม	จุฑามาศ/ นุชตีณา
๑๐	<p>โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร จังหวัดสตูล (poc)</p> <p>นำเข้าข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริสู่ระบบ โดยมีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๑๐.๑ ศึกษาวิธีการบันทึกข้อมูลเข้าใน ระบบศูนย์ข้อมูลเพื่อการบริการ กระทรวงมหาดไทย</p>	๑	ครั้ง/ปี	ไม่มี งบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	สามารถบันทึก ข้อมูลโครงการ อันเนื่องมาจาก พระราชดำริใน ระบบถูกต้อง ครบถ้วน ตาม กำหนด ระยะเวลา	นุชตีณา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											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.
	๑๐.๒ ตรวจสอบรายละเอียดของตาราง บันทึกข้อมูล ๑๐.๓ ติดต่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูล โครงการพระราชดำริ ๑๐.๔ รวบรวมข้อมูลที่ได้และตรวจสอบ ความถูกต้อง ๑๐.๕ บันทึกข้อมูลโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ตามที่จังหวัดกำหนด																	
๑๑	โครงการสนับสนุนแผนเฝ้าระวังและ ควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตร ๑๑.๑ ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการและ คณะทำงานโครงการ ๑๑.๒ เสนอแผนโครงการสนับสนุน แผนปฏิบัติงานเฝ้าระวังและควบคุม มาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัด ให้ เกษตรและสหกรณ์จังหวัด อนุมัติแผนฯ ๑๑.๓ ดำเนินการตามแผน ดังนี้	๑	ครั้ง	๓๕,๐๐๐	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	สามารถ ดำเนินการ กิจกรรมได้ อย่าง ครบถ้วน และรายงาน ผล ภายใน กำหนด	จุฑามาศ/ นุชตีณา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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.				
	๑๑.๓.๑ ประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน และหน่วยงาน สังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ในจังหวัดสตูล ในการ ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ.มาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ.๒๕๕๑	๑	ครั้ง		-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	๑๑.๓.๒ ตรวจสอบการใช้เครื่องหมาย Q สีเขียวบน ภาชนะบรรจุภัณฑ์สินค้า เกษตรในห้างโมเดิร์นเทรด	๔	แห่ง		-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-			
	๑๑.๓.๓ ตรวจสอบปริมาณสารซัลเฟอร์ ไดออกไซด์ตกค้างในลำไยสด โดยใช้ชุด ทดสอบ (Test Kit) จากตลาดค้าปลีก/ส่ง และโมเดิร์นเทรด ๗ อำเภอ จังหวัดสตูล	๓๐	ตัวอย่าง		-	-	-	-	๕	๕	๕	๕	๕	๕	-	-	-			
	๑๑.๓.๔ รายงานและสรุปผลการดำเนิน โครงการ	๑	เล่ม		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑			
๑๒	โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q restaurant) จังหวัดสตูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๓																			
	๑๒.๑ ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการและ คณะทำงานโครงการ	๑	ครั้ง		-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		มีร้านที่ผ่าน การรับรอง ใหม่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๑ ร้าน	จุฑามาศ/ นุชตีณา
	๑๒.๒ เสนอแผนงานโครงการร้านอาหาร วัตถุดิบ ปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q restaurant) จังหวัดสตูลประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ให้เกษตรและสหกรณ์ จังหวัดสตูล อนุมัติแผนฯ	๑	แผน		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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.			
	๑๒.๓ ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๓	ช่องทาง		-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	-		
	๑๒.๔ ดำเนินการตรวจประเมินและให้การ รับรอง ต่ออายุรวมทั้งตรวจติดตาม ร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้าQ (Q restaurant) ที่ผ่านการรับรองในปีที่ ผ่านมา ดังนี้																		
	๑๒.๔.๑ รับรอง	๑	ร้าน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๑๒.๔.๒ ต่ออายุ	๒	ร้าน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-		
	๑๒.๔.๓ ติดตาม	๖	ร้าน		-	-	-	-	-	-	-	-	๖	-	-	-			
	โดยมีขั้นตอน ดังนี้																		
	๑) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ประสานขอข้อมูลร้านอาหารที่ผ่านการ รับรองสุกสุกขณะเบื้องต้นจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-			
	๒) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ลง พื้นที่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ร้านอาหาร ที่ผ่านการรับรองสุกสุกขณะเบื้องต้นสมัคร เข้าร่วมโครงการ	๕	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	-			

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ลงพื้นที่ เก็บข้อมูล ร้านอาหารที่สมัครเข้าร่วม โครงการใหม่ ร้านที่ขอต่ออายุ การรับรอง รวมถึงเก็บข้อมูลร้านอาหารที่ผ่านการ รับรอง ในปีที่ผ่านมาแล้วเสนอคณะทำงาน ผู้ตัดสินใจเพื่อพิจารณา	๓	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-		
	๔) คณะทำงานผู้ตัดสินใจให้การ รับรอง พิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง คง สถานะ เปลี่ยนแปลง ยกเลิกร้านอาหาร วัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q restaurant)	๑	ครั้ง	(3 ตค)-	(12 พย)	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๕) จัดทำป้ายรับรองฯ ให้ร้านอาหาร ที่ผ่านการรับรองรายใหม่และร้านที่ขอต่อ อายุ รวมทั้งร้านอาหารที่ผ่านการรับรองใน ปีที่ผ่านมา กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล	๓	ป้าย		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-		
	๑๒.๔ รายงานผลให้สำนักงานมาตรฐาน สินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-		
	๑๒.๕ สรุปผลการดำเนินโครงการเป็น รูปเล่ม (จัดพิมพ์ ๒ เล่ม)	๒	เล่ม		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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.			
๑๓	โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้ วัตถุดิบสินค้า Q จังหวัดสตูล - ๑๓.๑ ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการและ คณะทำงานโครงการ ๑๓.๒ เสนอแผนงานโครงการส่งเสริมการ บริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q จังหวัดสตูล ให้เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัดสตูลอนุมัติ ๑๓.๓ ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ๑๓.๔ ดำเนินการตามกิจกรรม ดังนี้ ๑๓.๔.๑ การตรวจประเมินและให้การ รับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ประเภท แผงในตลาดสด ร้านค้าหน้าฟาร์ม รวมทั้ง ตรวจติดตามสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่ ผ่านการรับรองในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑) รับรอง ๒) ติดตาม โดยมีขั้นตอน ดังนี้	๑	ครั้ง		-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	มีแผนที่ ผ่านการ รับรองใหม่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	จุฑามาศ/ นุชตีณา
		๑	แผง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		๓	ช่องทาง		-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-		
		๑/๑	แผง/แห่ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑/๑	-	-	-		
		๑๒/๕	แผง/แห่ง		-	-	-	-	-	-	-	-	๑๒/๕	-	-	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ประสานขอข้อมูลตลาดสดที่ผ่านมาตรฐาน ตามเกณฑ์สุขาภิบาลตลาดสดและข้อมูล สถานที่ผลิตสินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรอง มาตรฐานสินค้าเกษตรจากหน่วยงานที่	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-		
	๒) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ลงพื้นที่ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ตลาดที่ผ่าน เกณฑ์สุขาภิบาลตลาดสดและสถานที่ผลิต สินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน สินค้าเกษตร สมัครเข้าร่วมโครงการ	๕	ครั้ง		-	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	-	-		
	๓) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ลงพื้นที่ เก็บข้อมูล แผงในตลาดสด สถานที่ผลิต สินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน สินค้าเกษตรที่สมัครเข้าร่วมโครงการใหม่ รวมถึงเก็บข้อมูล สถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการรับรองในปีที่ผ่านมาแล้วเสนอ คณะทำงานผู้ตัดสินใจเพื่อพิจารณา	๓	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	-		
	๔) คณะทำงานผู้ตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง คงสถานะ เปลี่ยนแปลง ยกเลิกสถานที่จำหน่ายสินค้า Q	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												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) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดสตูล จัดทำป้ายรับรอง มอบให้ สถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการรับรอง รายใหม่ และจัดทำป้ายรับรองใหม่ มอบให้ สถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการรับรอง ในปีที่ผ่านมา กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล	๓	ป้าย		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-		
	๑๓.๔.๒ ส่งเสริมสถานที่จำหน่ายสินค้า ที่มีศักยภาพสามารถพัฒนาให้เป็นสถานที่ จำหน่ายสินค้า Q โดยมีขั้นตอน ดังนี้																		
	๑) ส่งเสริมให้ความรู้มาตรฐานสินค้า เกษตร Q แก่เกษตรกร ที่นำสินค้ามา จำหน่าย ณ ตลาดเกษตรกร	๒๕/๑	คน/ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	๒๕/๑	-	-	-			
	๒) สนับสนุนอุปกรณ์ตลาดเกษตรกร	๑	ครั้ง											๑					

