



แผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

มกราคม ๒๕๖๔

คำนำ

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในอนาคตเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหาร และการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบ ผลสัมฤทธิ์ของงานได้ โดยสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง กรม กลุ่มจังหวัดและจังหวัด

ทั้งนี้ ในแต่ละปีงบประมาณหน่วยงานจะต้องนำแผนมาสู่การปฏิบัติ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณก็เพื่อเป็นการกำหนดทางเลือกหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดวิธีการ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดไว้ล่วงหน้า สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล จึงได้จัดทำเอกสาร “แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล” ขึ้นประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล และส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำไปสู่ การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ และนำไปสู่เป้าหมาย เดียวกันคือความสำเร็จของงาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล
กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
มกราคม ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ประจำปี ๒๕๖๔

- ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๑
- กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	๓๖
- กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	๕๐
- กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	๖๔

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” เป็นการถาวรโดยได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๖ ก ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘ เพื่อเป็นตัวแทน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำจังหวัด โดยให้กำกับดูแลและประสานงานกับส่วนราชการส่วนภูมิภาค รวมทั้งราชการส่วนกลาง สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดและส่วนราชการ นอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๐ มีอัตราข้าราชการจำนวน ๙ อัตรา

ผู้ดำรงตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ดังนี้

๑. นายพิชญ์ พิทยาภา	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๔๐ - ๒๕๔๓
๒. นายอำนาจ อังรัตนกร	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๔๓ - ๒๕๔๗
๓. นายศุภลักษณ์ ธีระวัฒน์	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๔๗ - ๒๕๕๓
๔. นายสมชาย โพชนุกูล	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔
๕. นายอุดร จันทร์เทพ	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๙
๖. นายสุชาติ ช่างมาก	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐
๗. นายณฤทธิ์ บุญชัย	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
๘. นายเทอดศักดิ์ รัญจวน	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓
๙. นางปิยรัตน์ ลักกิตโร	ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ ๒๕๖๓ - 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

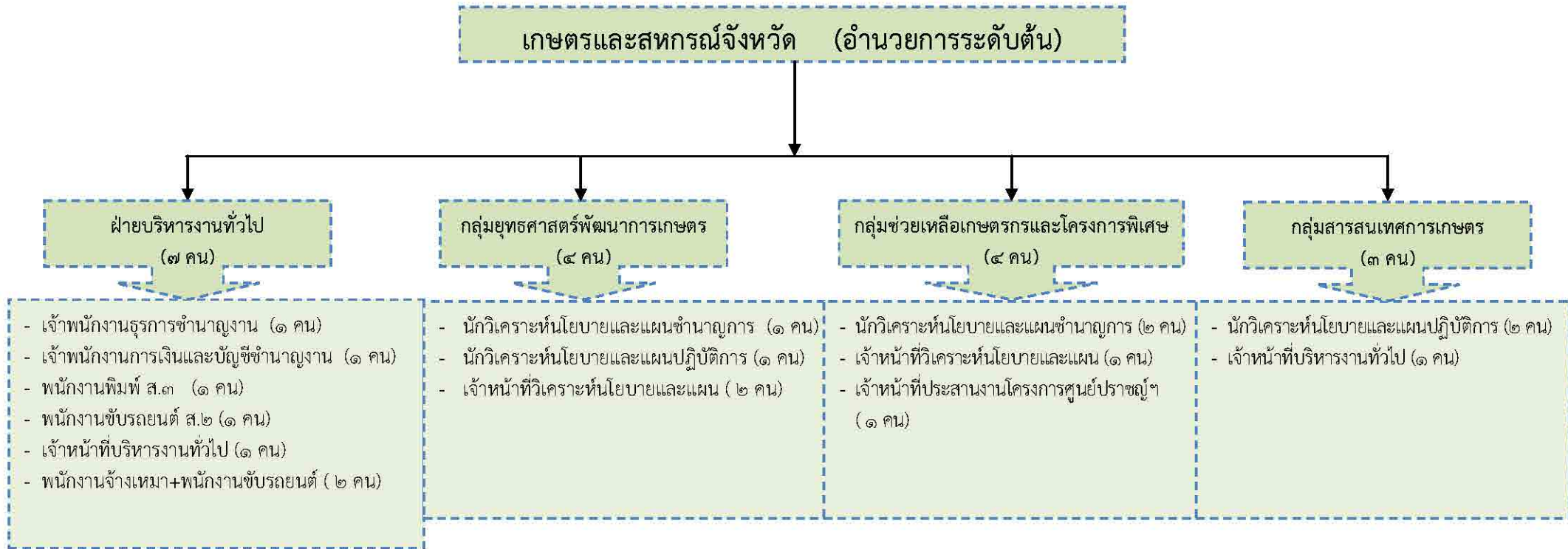
<http://www.opsmoac.go.th/satun>

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

- แผนที่



● โครงสร้างและอัตรากำลังการบริหารงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
แผนผังโครงสร้างองค์กร



โครงสร้างบุคลากร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล



- ค่านิยมองค์กร

ซื่อสัตย์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รับฟังความคิดเห็น มุ่งผลสัมฤทธิ์

- วัฒนธรรมองค์กร



วัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ถือเป็นปฏิบัติและใช้เป็นคำขวัญ/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 แผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้า แผนบูรณาการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และการจัดทำงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กำกับบูรณาการและติดตามการใช้งบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงในจังหวัด

๓. กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

๔. ดำเนินงานโครงการพิเศษ โครงการพระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติ การเตือนการระบาดของศัตรูพืช 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 และเผยแพร่การพัฒนากิจการเกษตร งานนิทรรศการ ผลิตภัณฑ์และวัสดุเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

- จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และพัฒนาการเกษตรรายสินค้าและแผนเชิงพื้นที่
- บูรณาการจัดทำแผนงาน/โครงการ/งบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงฯ ในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการเกษตรของจังหวัด
- บูรณาการดำเนินงานของหน่วยงานตามแผนงานโครงการ
- ดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล รวมทั้งกำหนดแผนและการดำเนินโครงการที่มีความสำคัญ ซึ่งเป็นประเด็นเร่งด่วนและเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด
- ติดตามประเมินผล แผนงาน โครงการ และงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

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

๔) กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

- จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
- เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรของจังหวัด
- จัดทำระบบเตือนภัยด้านการเกษตร โดยแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืช และสัตว์เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยสินค้าเกษตร
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล
ประจำปี ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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	การจัดทำแผนปฏิบัติงานของ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดทำ แผนปฏิบัติงาน แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด	กมลวรรณ/ นารีสา
	๑.๑ ศึกษากฎหมายระเบียบข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องวิธีปฏิบัติงานรวมทั้งแผนปฏิบัติราชการ ของสพ.กษ. และแจ้งกลุ่มฝ่ายเกี่ยวกับการวางแผน การปฏิบัติงานและจัดทำแผนปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๑.๒ รวบรวมแผนการปฏิบัติงานจากทุกกลุ่ม/ ฝ่ายและประมวลข้อมูลสรุป จัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงาน	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๑.๓ พิจารณา (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานในที่ ประชุม สนง.กษ.จว. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอ ที่ประชุมและบันทึกแผนลงระบบ	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		ทุกกลุ่ม/ฝ่าย
	๑.๔ จัดทำแผนปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ส่งสำนัก แผนงานและโครงการพิเศษ	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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	การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ร้อยละ ความสำเร็จของ การจัดทำค่าขอ งบประมาณ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด	กมลวรรณ
	๒.๑ ศึกษาแผนปฏิบัติงานของ สนง.กษ.จว. เพื่อ พิจารณาจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๒ แจกกลุ่ม/ฝ่าย ยกร่างค่าของงบประมาณ ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๓ กลุ่ม/ฝ่าย จัดทำค่าของงบประมาณ	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๔ รวบรวมค่าของงบประมาณจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย และประมวลเป็นร่างค่าของงบประมาณของ สำนักงาน	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๕ ประชุมพิจารณาร่างค่าของงบประมาณและ ปรับปรุงตามข้อคิดเห็น	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๖ จัดทำข้อมูลค่าของงบประมาณส่ง สผง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๗ สนง.กษ.จว. ได้รับแจ้งกรอบวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สผง. และ ปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๘ ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ปรับปรุงแล้วให้ สผง.	๑	วัน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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 เชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์</p> <p>๓.๑ ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และ แนวทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิง พื้นที่</p> <p>๓.๒ ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ กำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนฯ</p> <p>๓.๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ แนวทางการขับเคลื่อนฯ เสนอ กกก.ฯ หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบ</p> <p>๓.๔ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>๓.๖ สรุปผลการดำเนินงานให้ กกก.ฯ หรือผู้ว่า ราชการจังหวัด และรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p>	๕	ครั้ง	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑	ระดับ ความสำเร็จของ การขับเคลื่อน การปฏิบัติงานที่ สำคัญเชิงพื้นที่ใน ฐานะผู้แทน กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ตามขั้นตอนที่ ๑ - ๖	กมลวรรณ/ ทุกกลุ่ม/ฝ่าย

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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	การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒	ครั้ง	๒๐,๐๐๐	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	ระดับความสำเร็จ ในการอำนวยความสะดวก และสนับสนุน การตรวจ ราชการของ ผู้ตรวจราชการ กระทรวงเกษตร และสหกรณ์	กมลวรรณ
	๔.๑ ศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแผน/ แนวทางการตรวจราชการกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๔.๒ ก่อนการตรวจราชการ																		
	๔.๒.๑ ประสานเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจ ราชการ เพื่อรับทราบรายละเอียดในการออก ตรวจราชการ	๑	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๒.๒ อำนวยความสะดวก ประสานการจัดการ ประชุมและการติดตามงานในพื้นที่ พร้อมทั้งทำ หนังสือเชิญหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมประชุม จัดเตรียมวาระและเอกสารประกอบการประชุม	๑	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๒.๓ ประสานส่วนราชการที่รับผิดชอบ โครงการตามแผนการตรวจราชการ เพื่อ ดำเนินการ	๑	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๑) เตรียมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหา ข้อเสนอแนะทุกโครงการ เพื่อจัดทำรายงานเป็น เอกสารนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	๑	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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) กำหนดพื้นที่ลงตรวจราชการ	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๒.๔ ประสานผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีผู้ตรวจราชการฯ ขอเข้าพบเพื่อหารือข้อราชการ (อย่างน้อย ๑ ครั้ง)	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๓ ระหว่างการตรวจราชการ																	
	๔.๓.๑ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัด	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๓.๒ ดำเนินการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๓.๓ นำตรวจราชการในพื้นที่เป้าหมาย	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๓.๔ เตรียมสมุดตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการฯ บันทึกผลการตรวจราชการ	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๔ หลังการตรวจราชการ																	
	๔.๔.๑ นำบันทึกผลการตรวจราชการ เสนอผวจ. พิจารณาสั่งการและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการฯ ได้บันทึกสั่งการไว้ ภายใน ๕ วัน	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๔.๔.๒ จัดทำรายงานผลการประชุมหัวหน้า ส่วนราชการฯ ส่งให้ผู้ตรวจราชการฯ และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ระดับกรมทุกครั้ง ภายใน ๗ วัน	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๔.๔.๓ ส่งรายงานการตรวจราชการและ ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจราชการฯ (ตาม แบบฟอร์ม ๓/๕) และแจ้งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้ง ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ และ สรุปผลการติดตาม เสนอผู้ตรวจราชการฯ ภายใน ๓๐ วัน	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๕. ประสานงานการดำเนินงานแผนบูรณาการ นโยบายพัฒนาภาคและกรณีอื่น ๆ	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	๖. ดำเนินการตามนโยบาย/ข้อสั่งการเร่งด่วน ของกระทรวง หรือของผู้บริหารกระทรวง	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-		
๕	การรายงานผลตามแผนปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัด	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำ รายงานผลการ ปฏิบัติงานและ ผลการใช้จ่าย งบประมาณ (ขั้นตอน ๑ - ๓)	กมลวรรณ
	๕.๑ ศึกษารายละเอียดแผนที่กำหนด	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๕.๒ มอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินงาน รายงานผล ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๕.๓ ติดตาม รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง (กลุ่ม/ฝ่ายรับผิดชอบ)	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	๕.๔ นำเสนอผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมสำนักงานประจำเดือน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	๕.๕ เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดทำรายงานผลพร้อมบันทึกผลลงในระบบที่กำหนด	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๖	งานด้านสารบรรณ			-														
	๖.๑ ศึกษาระเบียบ คู่มือ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ระบบงานสารบรรณมีประสิทธิภาพ	กมลวรรณ/วัชรีย์
	๖.๒ วางแผนการดำเนินงาน	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	สามารถรับและ	กมลวรรณ
	๖.๓ รับหนังสือ ข้อมูลข้อมูลข่าวสารลับ เอกสารทั่วไป สิ่งตีพิมพ์จากหน่วยงานภายในและภายนอก	๒,๖๔๐	ฉบับ		๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	ส่งหนังสือได้ถูกต้องทันการณ	วัชรีย์
	๖.๔ จัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนเพื่อดำเนินการก่อน-หลัง	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔		กมลวรรณ
	๖.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ กรณีไม่ถูกต้องแจ้งหน่วยงานเพื่อทำการแก้ไข	๕๒๘	ครั้ง		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		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๖.๖ ลงทะเบียนรับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งลงรับในสมุดลงรับ	๒๖๔๐	ฉบับ		๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐		วัชรีย์
	๖.๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารพิจารณา กลั่นกรองหนังสือที่ได้รับกรณีเรื่องเร่งด่วนให้ดำเนินการแจ้งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผ่านทางไลน์, การโทรศัพท์หรือวิธีอื่นๆ เพื่อให้ท่านทราบ) โดยจัดลำดับความสำคัญ เร่งด่วน การพิจารณา/ทราบ	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔		กมลวรรณ
	๖.๘ เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหรือรักษาราชการแทนพิจารณา เพื่อมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายในหน่วยงานดำเนินการต่อไป	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		กมลวรรณ
	๖.๙ แจกจ่ายไปยังกลุ่ม/ฝ่ายตามที่เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสั่งการ	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		วัชรีย์
	๖.๑๐ ลงบันทึกรายละเอียดของหนังสือในสมุดส่งหนังสือ	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		วัชรีย์
	๖.๑๑ กลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการตามเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสั่งการ																	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๖.๑๒ ตรวจสอบความถูกต้องหนังสือที่ออกจาก กลุ่ม/ฝ่าย เพื่อเสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัด พิจารณาลงนาม/สั่งการกรณีไม่ถูกต้องส่งกลับไป แก้ไข	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		กมลวรรณ
	๖.๑๓ ลงทะเบียนออกเลขส่งหนังสือด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๕๒๘	ครั้ง		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔		วัชรีย์
	๖.๑๔ ดำเนินการจัดส่งหนังสือให้หน่วยงานต่างๆ ภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง	๒๖๔	ครั้ง		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		วัชรีย์ 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		วัชรีย์
๗	การจัดทำบัญชีเงินเดือนวันลา ๗.๑ ศึกษาระเบียบ วิธีปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ และ จัดเตรียมแบบฟอร์มการลาทุกประเภท ๗.๒ กำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติของ บุคลากรในกลุ่ม/ฝ่ายในการยื่นขอลา ทุกประเภท ๗.๓ ตรวจสอบใบลาของข้าราชการ พนักงาน ราชการที่ยื่นลา และเสนอเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด พิจารณาอนุมัติการลาตามลำดับชั้น	๒	ครั้ง														ข้อมูลสถิติ การลาที่มี ความครบถ้วน ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน	วัชรีย์ วัชรีย์ วัชรีย์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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>- กรณี เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ต้องขออนุมัติการลากับผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๗.๔ แจ้งผลการอนุมัติการลาให้ผู้ขอลาทราบ</p> <p>๗.๕ บันทึกการลาของผู้ขอลาลงในระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p> <p>๗.๖ รวบรวมและจัดเก็บใบลาทุกประเภทเข้าแฟ้มเอกสารการลาของหน่วยงาน</p> <p>๗.๗ จัดทำบัญชีสรุปผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพนักงานราชการเสนอกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ รอบ คือภายในวันที่ ๕ ของเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม และจัดทำสรุปสถิติการลารายบุคคลทุกๆ ๖ เดือน (มี.ค./ก.ย.) ให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล</p>																กมลวรรณ วัชรวิ วัชรวิ น้ำผึ้ง วัชรวิ	
๘	<p>งานบริหารยานพาหนะ</p> <p>๘.๑ ผู้รับบริการ ส่งแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) กับฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๘.๒ วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะการคำนวณอัตราสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง</p>	๖	คัน														การปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้ทันการณ์	ทุกกลุ่มฝ่าย นารีสา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.
	๘.๓ เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุญาตใช้รถยนต์				←													วัชรี
	๘.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปพิจารณาความพร้อมของการใช้รถยนต์				←													กมลวรรณ
	๘.๕ แจ้งผลการอนุญาตใช้รถยนต์ให้แก่ผู้ขอรับบริการ				←													วัชรี
	๘.๖ แจ้งรายละเอียดให้พนักงานขับรถทราบเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนนำรถออกปฏิบัติหน้าที่				←													วัชรี
	๘.๗ หลังจากกลับจากปฏิบัติหน้าที่แล้วตรวจเช็คสภาพรถยนต์เช็คเลขไมล์ไป - กลับบันทึกลงในแบบ ๔				←													อาทร/จิรพงษ์
	๘.๘ ฝ่ายบริหารทั่วไป/หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบสภาพรถยนต์และจัดเก็บกุญแจรถยนต์				←													อาทร
	๘.๙ ฝ่ายบริหารทั่วไป/หัวหน้างานยานพาหนะเก็บรวบรวมใบขออนุญาตใช้รถยนต์				←													อาทร
	- บันทึกข้อมูลการให้บริการรถยนต์ในแบบบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) และฐานข้อมูล				←													อาทร/จิรพงษ์
	- รายงานค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	นารีสา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	๘.๑๕ จัดทำรายงานการซ่อมรถ ๘.๑๖ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ ๘.๑๗ สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหา อุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข กระบวนการงาน				←														นารีสา นารีสา อาทร
๙	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ ๙.๑ แจ้ง ข้าราชการ จัดทำแผนการพัฒนatanเอง ๙.๒ รวบรวมแผนพัฒนาบุคลากรจากข้าราชการ ๙.๓ บันทึกแผนพัฒนาบุคลากรลงในระบบ DPIS ๙.๔ จัดทำรายงาน IDP๑ / IDP ๒ / IDP ๓ ๙.๕ จัดทำรายงานส่งสถาบันเกษตรกรบริการ	๑/๙ ๑ ๒ ๓ ๔	ครั้ง/ราย ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	บุคลากรได้รับ การพัฒนาตนเอง	กมลวรรณ	
๑๐	งานการควบคุมภายใน ๑๐.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานควบคุมภายใน ๑๐.๒ แจ้งแต่ละกลุ่มฝ่าย ดำเนินการประเมิน ความเสี่ยง - จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ปอ.๑/ปอ. ๒/ปอ.๓ และรายงานจังหวัด	๑ ๑ ๑	ครั้ง ครั้ง ครั้ง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	สามารถควบคุม ความเสี่ยง ด้านต่างๆ ให้มี ความเหมาะสม	กมลวรรณ	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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/รัฐวิสาหกิจใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล - จัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุมก่อนวัน ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ - จัดทำระเบียบวาระการประชุมหัวหน้าส่วน ราชการ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดสตูล - จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการฯ และจัดส่งให้ส่วนราชการ	๑๒	ครั้ง	๓,๐๐๐	←													สามารถ บูรณาการงาน หน่วยงานสังกัด กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ในจังหวัดสตูล	กมลวรรณ
๑๒	การขออนุมัติเดินทางไปราชการของเกษตรและ สหกรณ์ ๑๒.๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ ๑๒.๒ ทำใบขอใช้รถราชการในการเดินทางไป ราชการ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณา ๑๒.๓ แจ้งผลการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ให้ เกษตรและสหกรณ์รับทราบ ๑๒.๔ รวบรวมและจัดเก็บใบลาเพิ่มเอกสาร การลาของหน่วยงาน	๑๒	ครั้ง	-	←													การขออนุมัติ อนุญาต มีความถูกต้อง ตามระเบียบ ปฏิบัติ	กมลวรรณ กมลวรรณ กมลวรรณ น้ำผึ้ง

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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	การจัดกิจกรรมกาแพยามเข้ากระทรวงเกษตร และสหกรณ์ - จัดทำแผนกิจกรรมกาแพยามเข้าประจำปี - จัดทำบันทึกแจ้งแผนการจัดกิจกรรมกาแพยาม เข้าให้ส่วนราชการเจ้าภาพเพื่อกำหนดวันจัด กิจกรรม - จัดทำหนังสือเชิญผู้บริหารจังหวัด สื่อมวลชน และส่วนราชการในสังกัด ร่วมกิจกรรมกาแพยามเข้า - รวบรวมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมแจ้ง หน่วยงานเจ้าภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการ	๑	ครั้ง	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	สามารถ บูรณาการ หน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง เกษตรและ สหกรณ์	กมลวรรณ
๑๔	งานการเจ้าหน้าที่ ๑๔.๑ แจ้งข้าราชการและพนักงานราชการ จัดทำตัวชี้วัดและประเมินผลราชการรายบุคคล ตามรอบการประเมิน ๑๔.๒ รวบรวมตัวชี้วัดและแบบประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและ พนักงานราชการ เสนอเกษตรและสหกรณ์ ๑๔.๓ จัดทำแบบประเมินลูกจ้างประจำ	๒	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	สามารถจัดทำ คำสั่งและ สัญญาจ้างได้ ถูกต้องและทัน ตามกำหนด	กมลวรรณ
		๒	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑		
		๒	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๔.๔ จัดทำคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ	๒	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-		
	๑๔.๕ จัดทำคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างพนักงานราชการ	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๑๔.๖ จัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๑๔.๗ แจกผลการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างให้ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ รับทราบ	๒	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-		
๑๕	การขอมีบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรประจำตัว บัตรเหรียญราชการชายแดน ของข้าราชการพลเรือน/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ) ๑๕.๑ เมื่อมีผู้ยื่นขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ของรัฐจัดทำรายละเอียดคำขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑๕.๒ จัดทำบันทึกเสนอเกษตรและสหกรณ์เพื่อ ลงนาม ๑๕.๓ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อลงนาม	ตามที่ ยื่นขอมี บัตร		-													สามารถ ดำเนินการ ขอมีบัตรให้แก่ เจ้าหน้าที่ได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว	วัชรีย์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- รายงานใบเสร็จรับเงินคงเหลือ (ส่งกรมต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม)	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เจนจิรา
	- รายงานการรับ-จ่ายเงินและเงินคงเหลือ ตามมาตรา ๑๗๐ (ส่งกรมต้นสังกัดภายในเดือน ตุลาคม)	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เจนจิรา
	- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน(ทุกสิ้นวัน)	๓๖๕	ครั้ง		๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๒๘	๓๑	๓๐	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๓๐		เจนจิรา
	- รายงานส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคภายใน ๖๐ วันจากวันสิ้นปีงบประมาณ	๑	ครั้ง/ปี		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เจนจิรา
	- รายงานค่าสาธารณูปโภค ผ่าน Google Drive (ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป)	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		เจนจิรา
	- รายงานงบทะขอยอดเงินฝากธนาคาร ประจำเดือน (ส่งกรมต้นสังกัด ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป)	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		เจนจิรา
๑๘	การบริหารพัสดุ ๑๘.๑ การศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง																	กมลวรรณ นาริส

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๑๘.๒ การจัดทำแผน - เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงิน งบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการ พิจารณางบประมาณแล้ว สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดจัดทำรายงานแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ทั้งงบลงทุนในระบบ E-GP ซึ่งแผน งบลงทุนส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ และจัดทำรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นารีสา
	๑๘.๓ การจัดหา ๑๘.๓.๑ จัดทำรายงานความต้องการใช้พัสดุ เจ้าหน้าที่/ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำร่างขอบเขตของ งานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้างและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (กรณีซื้อหรือจ้างเกิน อำนาจที่ได้รับอนุมัติ)	๕	ครั้ง/ เดือน		๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	นารีสา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๘.๓.๒ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตาม วงเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละจังหวัด พร้อม แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เสนอหัวหน้าส่วน ราชการ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามวิธีการซื้อหรือจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบฯ (ตามวงเงินที่ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการมอบหมาย ให้อนุมัติ)	๕	ครั้ง/ เดือน		๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕		นาริสา
	๑๘.๓.๓ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนเสร็จ สิ้นกระบวนการได้ผู้ชนะการเสนอราคาพร้อมทำ สัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ดำเนินการใน ระบบ e-GP และระบบ GFMIS)	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
	๑๘.๕ การส่งเบิก - ส่งเบิกการจ่ายเงิน	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		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๑๘.๖ การรับพัสดุ เมื่อได้รับแจ้งหมายเลขครุภัณฑ์จากทะเบียนในระบบสินทรัพย์ แล้ว ดำเนินการพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบของ สป.กษ. เพื่อควบคุมพัสดุ	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-		নারিসা
	๑๘.๗ การควบคุมพัสดุ ๑๘.๗.๑ ดำเนินการจ่ายวัสดุให้เจ้าหน้าที่ตามใบเบิกวัสดุแล้วลงบัญชี หรือทะเบียนคุมทุกครั้ง และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน	๓	ครั้ง/ เดือน		๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓		নারিসা
	๑๘.๗.๒ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน ทั้งนี้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งเพื่อรับทราบผลการตรวจสอบฯ ภายใน ๓๐ วันทำการ	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		নারিসা

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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 การจำหน่ายครุภัณฑ์	๑๘.๘.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริงและประเมินราคาครุภัณฑ์เพื่อ ตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ และ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงและประเมิน ราคา (แล้วแต่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจที่ ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบ การจำหน่ายพัสดุดังกล่าว)	๑	ครั้ง		-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	นารีสา
	๑๘.๘.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ และรายงานผลการจำหน่ายฯ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	นารีสา
	- กรณีเป็นอำนาจของเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดตามที่ได้รับมอบอำนาจเมื่อได้รับอนุมัติ แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งกองคลังเพื่อดำเนินการตัด จำหน่ายพัสดุดูออกจากระบบสินทรัพย์ และระบบ GMIS	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	นารีสา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- กรณีเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้ รายงานผลการจำหน่ายต่อผู้มีอำนาจผ่านกองคลัง และเมื่อได้รับอนุมัติกองคลังจะ ดำเนินการตัด จำหน่ายพัสดุออกจากระบบสินทรัพย์ และระบบ GFMIS	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-		นาริสา
	๑๘.๘.๓ ปรับปรุงทะเบียนคุมทรัพย์สิน - บันทึกข้อมูลในระบบสินทรัพย์ Gfmis Web Online - บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ ของ สป.กษ.	๒	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑		นาริสา
	๑๘.๙ สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหา อุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข กระบวนการ ๑๘.๑๐ บันทึกข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ Gfmis Web online	๑๐	ครั้ง/ เดือน		-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑		นาริสา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๘.๑๑ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	๑	ครั้ง/ ไตรมาส		-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑		นารีสา
	๑๘.๑๒ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใน รอบเดือน	๑	ครั้ง/ เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นารีสา
	๑๘.๑๓ สรุปรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	ครั้ง/ เดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นารีสา

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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>การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒.๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แผนงาน/โครงการ และวงเงินจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒.๒ กำหนดกรอบการดำเนินงานและจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.๓ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแผนงาน/โครงการ</p> <p>๒.๔ นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ</p> <p>๒.๕ ตรวจสอบการรายงานแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และเร่งรัดติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	๑	แผน														<p>แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ แผน</p>	กนกวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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 และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒.๗ สรุปผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และปรับปรุงแก้ไข																		
๓	จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๓.๑ จัดเตรียมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๓.๒ ประสานกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และสภาพปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ๓.๓ รวบรวมข้อมูลแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่าย และสภาพปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑ ๑ ๑	ครั้ง ครั้ง ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	แผนปฏิบัติการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล	สุนันทา / กนกวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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 วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการ และ จัดทำเล่มแผนปฏิบัติการของสำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดสตูล เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม	๑	แผน		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๔	<p>การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและ สหกรณ์ของจังหวัดสตูล</p> <p>๔.๑ ศึกษาทำความเข้าใจกรอบแนวทางการ ดำเนินงานที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้ประสานงาน หรือแหล่งงบประมาณ</p> <p>๔.๒ แจกนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ฉบับทบทวน และ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปี งบประมาณ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ทราบ</p> <p>๔.๓ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจง แนวทางหลักเกณฑ์ในการของบประมาณและ มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียด แผนงาน/โครงการเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ</p>				↔													สุนันทา/ พิทยพัฒน์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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>การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๕.๑ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ของสินค้าเกษตรในจังหวัดที่ต้องการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา</p> <p>๕.๒ ประชุมคณะทำงาน/ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาคัดเลือกชนิดสินค้า เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้า</p> <p>๕.๓ ประสาน รวบรวมข้อมูลตามชนิดสินค้าที่คัดเลือก</p> <p>๕.๔ วิเคราะห์และจัดทำร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ</p> <p>๕.๕ จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพิจารณาร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่</p> <p>๕.๖ ปรับปรุงร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญตามข้อเสนอของเวทีประชาพิจารณ์</p> <p>๕.๗ นำเสนอร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.) พิจารณา</p> <p>๕.๘ จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ</p>	๑	แผน														<p>แผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ แผน/ ๑ ชนิดสินค้า</p>	<p>สุนันทา / พิทยพัฒน์/ วีรพงศ์</p>

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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	<p>การจัดทำแผน-ผลปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๖.๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด เพื่อบูรณาการการดำเนินงานและวงเงินจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๖.๒ กำหนดกรอบการดำเนินงานและจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๖.๓ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๖.๔ นำเสนอแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดต่อคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด</p> <p>๖.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖.๖ ตรวจสอบการรายงานแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และเร่งรัดติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	๑	แผน															<p>แผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	สุนันทา/วีรพงศ์
						←												→	
						←	→												
								←	→										
										←	→								
												←	→						

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	๖.๗ สรุปผลการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรม ยั่งยืนของจังหวัด และรายงานผู้บริหารทราบ																		
๗	การจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการ ด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัดสตูล ๗.๑ ศึกษาแผนงาน/โครงการด้านการเกษตรที่สำคัญ ของจังหวัด ๗.๒ กำหนดแนวทางการจัดทำแผนงานบูรณาการ โครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด ๗.๓ ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/คณะทำงาน เพื่อ ชี้แจงแนวทางจัดทำแผนงานฯ และร่วมจัดทำแผนงาน บูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด ๗.๔ รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลที่ได้จากการประชุม การจัดทำแผนงานบูรณาการฯ และจัดทำร่างแผนงานฯ ๗.๕ ปรับปรุงแก้ไขแผนงานบูรณาการโครงการ ด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด ๗.๖ แจกเวียนแผนงานบูรณาการโครงการ ด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด ให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ พร้อมส่งส่วนกลาง เพื่อทราบ	๑	เล่ม															แผนงานบูรณาการ โครงการ ด้านการเกษตรสำคัญ ของจังหวัดสตูล จำนวน ๑ เล่ม	สุนันทา/ กนกวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๘.๔ ติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแผนงาน/โครงการ						↔			↔			↔			↔		
	๘.๕ รายงานผลการดำเนินงานให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัดทราบ						↔			↔			↔			↔		
	๘.๖ นำเสนอรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกไตรมาส และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ						↔			↔			↔			↔		
	๘.๗ จัดส่งรายงานปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ						↔			↔			↔			↔		
	๘.๘ ปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามข้อเสนอของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ															↔		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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	<p>การประเมินผลโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัดสตูล</p> <p>๙.๑ คัดเลือกโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด</p> <p>๙.๒ ศึกษาวิเคราะห์โครงการพร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๙.๓ กำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตของการประเมินโครงการและสร้างตัวชี้วัด</p> <p>๙.๔ วิเคราะห์ประเภทของข้อมูลเพื่อออกแบบกำหนดเครื่องมือทางการวิจัย</p> <p>๙.๕ เก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>๙.๖ วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งเขียนรายงานการประเมิน</p> <p>๙.๗ รายงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ</p>	๑	เรื่อง						↔									ความสำเร็จของการประเมินผลโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด	สุนันทา/ พิทยพัฒน์/ กนกวรรณ/ วีรพงศ์
๑๐	<p>การประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล</p> <p>๑๐.๑ จัดประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล</p> <p>๑๐.๒ สรุปประเด็นและจัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ</p>	๓	ครั้ง						↔									จัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ จำนวน ๓ ครั้ง	พิทยพัฒน์/ วีรพงศ์/ กนกวรรณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	๑๐.๓ แจ้งเวียนมติการประชุมฯ และติดตาม ความก้าวหน้าการดำเนินงาน ๑๐.๔ จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามมติการประชุมฯ ตามที่คู่มือ อ.พ.ก. กำหนด							↔					↔						
๑๑	โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรกรทฤษฎีใหม่ ๑๑.๑ ประสานการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑๑.๒ จัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนโครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรกรทฤษฎีใหม่ ระดับจังหวัด ๑๑.๓ จัดประชุมจ้างงานระดับตำบลภายใต้โครงการฯ ๑๑.๔ จัดฝึกอบรมเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ๑๑.๕ รวบรวมและติดตามการดำเนินงาน	๑ ๔ ๙ ๔๓ ๑	โครงการ ครั้ง ครั้ง ราย โครงการ	๔๓๒,๒๐๐ (๒ งวด)	←													โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรกร ทฤษฎีใหม่ จำนวน ๑ โครงการ	สุนันทา/ พิทยพัฒน์/ กนกวรรณ/ วีรพงศ์
๑๒	การจัดนิทรรศการงาน Field Day - ร่วมจัดนิทรรศการในวันถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อ เริ่มต้นฤดูกาลผลิตใหม่ (Field Day)	๗	ครั้ง				←											ร่วมจัดนิทรรศการ จำนวน ๗ ครั้ง	สุนันทา/ กนกวรรณ/ วีรพงศ์

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔												
					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</p> <p>- ยืนยันการจัดสรรเป้าหมายเกษตรกรเพื่อเข้าร่วมการอบรม</p> <p>- จัดทำแผนฝึกอบรม / เสนอขออนุมัติ</p> <p>- จัดทำแผนติดตามเกษตรกร / เสนอขออนุมัติ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์และรับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมการอบรม</p> <p>- ตรวจสอบรายชื่อเกษตรกรที่เข้าร่วมฝึกอบรม</p> <p>- ศูนย์ปราชญ์ส่งเอกสารยืมเงินสำหรับจัดอบรม</p> <p>- ฝึกอบรมเกษตรกรตามแผนที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>- จัดทำวุฒิบัตรมอบให้ผู้ผ่านการอบรม</p> <p>- ศูนย์ปราชญ์จัดส่งเอกสารขอใช้เงินยืม</p> <p>- ประเมินผลการจัดอบรม</p> <p>- รายงานผลการจัดอบรมเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>- จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้อบรม (excel file)</p>	๑	ครั้ง	๕๑,๐๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เกษตรกรได้รับการถ่ายทอดความรู้การพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงจากศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน จำนวน ๓๐ ราย	เกษตรราภรณ์ / อารยา
		๑/๓๐	ศูนย์/ คน		๑/๓๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		๑	แผน		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		๑	แผน		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-		
		๓๐	คน		-	-	-	-	-	-	๓๐	-	-	-	-	-	-	-		
		๑	รุ่น		-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-		
		๑	รุ่น		-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-		
		๑	รุ่น		-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-		
		๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
		๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		
		๓๐	คน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	- นำเข้าข้อมูลรายชื่อผู้อบรมในระบบออนไลน์	๓๐	คน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐		
	- รายงานผลการดำเนินโครงการรายเดือน (ภายในวันที่ ๒๗ ของทุกเดือน)	๑๑	ครั้ง		-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
	- จัดทำรูปเล่มสรุปผลการตรวจเยี่ยมและเก็บข้อมูล	๑	ศูนย์		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		
๑.๑	กิจกรรมการรวมกลุ่มและการสร้างเครือข่ายภายใต้โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายประชาชนชาวบ้าน			๓๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เกษตรกรรม/ อารยา
	- คัดเลือกกลุ่ม	๑	กลุ่ม		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-		
	- รายงานข้อมูลทั่วไปของกลุ่มเกษตรกร	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-		
	- จัดเวทีแบบมีส่วนร่วมประเมินศักยภาพกลุ่ม	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-		
	- รายงานผลการจัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่ม	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-		
	- จัดทำแผนปฏิบัติงาน / เสนอขออนุมัติ	๑	แผน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	- จัดซื้อจัดจ้างเพื่อดำเนินงานจัดอบรม	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
	- จัดอบรมตามแผนปฏิบัติการของกลุ่ม	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-		
	- จัดทำเวทีให้กลุ่มนำเสนอผลงาน	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		
	- รายงานผลการจัดเวทีติดตามให้กลุ่มนำเสนอผลงาน	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		
	- สรุปผลการดำเนินงานการรวมกลุ่มและการสร้างเครือข่ายฯ	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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>โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมแผนปฏิบัติการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของจังหวัดสตูล</p> <p>๒) จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานโครงการประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>๓) ร่วมบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ</p> <p>๕) จัดทำรายละเอียด ค่าของงบประมาณ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของ สนง.กษ. ในปีงบประมาณถัดไป</p>			๒๐,๐๐๐														<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านการเกษตรของจังหวัดและการรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ</p>	เกษตรราภรณ์/อารยา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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>การติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน</p> <p>๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน จัดส่งสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ(ทั้งนี้หากได้รับจัดสรรงบประมาณต่ำกว่าแผน จังหวัดสามารถทบทวนหรือปรับแผนการติดตามได้ตามความเหมาะสม)</p> <p>๓.๓ ติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน</p> <p>๓.๔ รายงานผลการติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนและประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานฯ ให้ สกร. ปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมีนาคม ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนสิงหาคม) - รายงานฯ ต่อที่ประชุม อบก. ส่วนจังหวัด ปีละ ๒ ครั้ง 			๕,๘๐๐													ร้อยละของจำนวนเกษตรกรลูกหนี้ที่ติดตามได้ตามแผนที่กำหนดและได้รับการแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระ (ร้อยละ ๖๐)	จตุพร/อมรรัตน์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๓.๕ ประสาน ธ.ก.ส. สาขา ดำเนินการแก้ไขปัญหา หนี้ค้างชำระตามมาตรการ				←→			←→						←→				
๔	การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ๔.๑ รับคำร้องจากเกษตรกร - ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสาร - บันทึกคำร้องผู้ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนฯ ๔.๒ ดำเนินการไกล่เกลี่ยหนี้ (กรณีต้องมีการไกล่เกลี่ยหนี้) ๔.๓ ส่งคำขอกู้พร้อมเอกสารให้ ธกส. เพื่อวิเคราะห์และประเมินราคาหลักประกันและความสามารถในการชำระหนี้ ๔.๔ ธ.ก.ส. นำผลวิเคราะห์และประเมินราคาหลักประกันและความสามารถในการชำระหนี้ ส่งให้ออกก. แต่ละระดับตามวงเงิน เพื่อพิจารณาอนุมัติ - กรณีไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ เลขฯฯ พิจารณาอนุมัติเรื่อง - กรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ เลขฯฯ เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ			๗๕,๓๒๐					←→								เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบที่กำหนด	จตุพร/อมรรัตน์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๔.๕ จัดประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ ส่งผลการพิจารณาให้ สกร. ตรวจสอบและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และแจ้งผลการพิจารณาให้เกษตรกรทราบ ๔.๖ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆ ๔.๗ ให้คำแนะนำการให้ความช่วยเหลือเพื่อไถ่ถอนที่ดิน/ออกหน่วยบริการ ๔.๘ จัดทำฐานข้อมูลผู้ยื่นเรื่องขอกู้/ขอรับคำแนะนำ ๔.๙ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นกู้ทราบ (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) ๔.๑๐ รายงานสถิติการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ผ่าน File sharing (ทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป) ๔.๑๑ รายงานผลการดำเนินการเบิกจ่าย ผ่านระบบ report-budget (ทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป)																	
๕	การส่งเสริมและสนับสนุนการทำเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา - จัดทำแผนการสร้างการรับรู้ตาม พรบ. - ประชาสัมพันธ์ พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐	๑	ครั้ง															เกษตรกรรม/ อมรรัตน์
		๔	ครั้ง															

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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>๖.๔ เสนอแผนต่อ อ.พ.ก./ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบแผน</p> <p>๖.๕ แจ้งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพอากาศ สถานการณ์น้ำ ข้อมูลสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตรและการให้ความช่วยเหลือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <p>๖.๖ สรุปผลการแจ้งเตือนภัย/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร รวบรวมเรื่อง สื่อ/วิธีการ และวันที่ดำเนินการแจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์ จากหน่วยงานในสังกัด กษ.</p> <p>๖.๗ รายงานสถานการณ์ภัยและการให้ความช่วยเหลือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินความเสียหายและความต้องการความช่วยเหลือ - รายงานความก้าวหน้าการให้ความช่วยเหลือตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังฯ 			กรณีเกิดภัย														
๗	การดำเนินงานของศูนย์ประสานการปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านอาหาร (จังหวัด) โดยปรับปรุงข้อมูลทรัพยากรด้านอาหาร	๑	ครั้ง															จตุพร

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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	การปฏิบัติการฝนหลวง - จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การขอรับบริการ ฝนหลวง - จัดทำแผนความต้องการให้ปฏิบัติการ ฝนหลวง - รับเรื่องการขอให้ทำฝนหลวงจากประชาชน/ หน่วยงานต่าง ๆ - รวบรวมความต้องการ/ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการ ฝนหลวงภาคได้ฯ	(ช่วงเดือน มี.ค.-เม.ย)	๑	ครั้ง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เกษตรกรและ ประชาชนทั่วไป ได้รับ ความช่วยเหลือ บรรเทาปัญหา การขาดแคลนน้ำ ช่วงฤดูแล้ง	จตุพร
๙	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเกษตรกร ๙.๑ รับเรื่องร้องเรียน ๙.๑.๑ รับเรื่องโดยตรง ๙.๑.๒ รับเรื่องต่อจากศูนย์ดำรงธรรม ๙.๒ ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน ๙.๓ สรุปเสนอผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการและ มอบหมายให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ๙.๔ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแจ้งผล การดำเนินงานการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบ ๙.๕ หน่วยงานในพื้นที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการ แก้ไขปัญหาตามประเด็นข้อร้องเรียน																	เกษตรกรมี ช่องทาง ร้องทุกข์/ ร้องเรียนเพื่อ แก้ไขปัญหา ความเดือดร้อน และได้รับ การช่วยเหลือ	จตุพร/อมรรัตน์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๙.๖ หน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบและรายงานผลให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์และสหกรณ์จังหวัดทราบ ๙.๗ สนง.กษ.จว.สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลเป็นทางการให้จังหวัดและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ - รายงานผลให้ผวจ./ผู้บริหารกระทรวงทราบ																	
๑๐	การสรรหาประชาชนเกษตรกรของแผ่นดิน - จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การสรรหาประชาชนเกษตรกร ปี ๒๕๖๕ - ประกาศสรรหาและประชาสัมพันธ์การสรรหาประชาชนเกษตรกร ปี ๒๕๖๕ - แจ้งคณะทำงานสรรหาประชาชนเกษตรกรฯ / ภาคส่วนเกี่ยวข้อง - จัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร และจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา) - ประชุมคณะกรรมการประชาชนระดับจังหวัดพิจารณาคัดเลือก	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	จังหวัดสตูล มีผู้ที่เหมาะสมได้รับการสรรหาเป็นประชาชนเกษตรกรของแผ่นดินอย่างน้อย ๑ คน	เกษตรราภรณ์/ อารยา
		๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		
		๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	
		๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	- แจ้างผลการสรรหาประชาชนเกษตรกรระดับจังหวัดให้ ส่วนกลางทราบ ปี ๒๕๖๕	๑	ครั้ง		๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑		
	- จัดทำเอกสารผู้ผ่านการคัดเลือกระดับจังหวัดเพื่อ เข้ารับการคัดเลือกฯ ระดับเขต ปี ๒๕๖๔	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	- เข้าร่วมประชุม/นำเสนอ เกษตรกรตัวแทนของ จังหวัดเพื่อคัดเลือกประชาชนเกษตรกรฯ ระดับเขต ปี ๒๕๖๔	๑	ครั้ง		-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๑๑	งานนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกร - ร่วมประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของ กลุ่มเกษตรกร (ถ้ามี) - รวบรวมข้อมูลการจัดตั้งกลุ่ม/เลิกกลุ่ม/เปลี่ยน ข้อบังคับ/กำหนดวงเงินดำเนินกิจการ (ประจำปี) - ตรวจสอบ/เสนอแฟ้มให้นายทะเบียนกลุ่มลงนาม	(ดำเนินการตามที่สหกรณ์เสนอ)	กรณีสหกรณ์ ผู้สมัคร		-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	มีการตรวจสอบ และให้ความ เห็นชอบการ ดำเนินงานของกลุ่ม เกษตรกรที่ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย	จตุพร **กรณี สำนักงาน สหกรณ์จังหวัด จัดการประชุม
		๕	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		
		๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		
		๕	กลุ่ม		-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๒	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔												
					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	<p>ศูนย์ช่วยเหลือผลผลิตทางการเกษตรจังหวัดสตูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร / การให้ความช่วยเหลือ - ด้านการเกษตร (พืช สัตว์ ประมง อื่นๆ) - ด้านการตลาด - ด้านปัจจัยการผลิต(เมล็ดพันธุ์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช เครื่องจักรกลการเกษตร อื่นๆ) - ด้านมาตรการการช่วยเหลือเกษตรกรของภาครัฐ - การร้องเรียนขอความช่วยเหลือ - การแจ้งการเฝ้าระวังภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นแก่เกษตรกร - การช่วยเหลือด้านอื่นๆ - รายงานศูนย์ช่วยเหลือผลผลิตทางการเกษตร 	๖	ครั้ง		๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	<ul style="list-style-type: none"> - เกษตรกรได้รับข้อมูลข่าวสาร สถานการณ์ ปริมาณ ราคา ผลผลิตเพื่อการตัดสินใจ - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถวางแผนให้การช่วยเหลือได้ทันกับสถานการณ์ 	จตุพร
๑๔	<p>งานตามนโยบาย ข้อสั่งการที่สำคัญของรัฐบาล / กระทรวง</p> <ul style="list-style-type: none"> * การแก้ไขปัญหาทางพาราทั้งระบบ - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสั่งการ - ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินงาน (ทุกวันพุธ) - สรุปผลการดำเนินงานในการประชุมสังกัด กษ. 																		<ul style="list-style-type: none"> - เกษตรกรและประชาชนได้รับความช่วยเหลือเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนซึ่งเป็นผลกระทบจากการประกอบอาชีพ 	จตุพร

กรณีถ้ามีการเกิด
สถานการณ์

กรณีถ้ามีการเกิด
สถานการณ์

- ดำเนินการตามข้อสั่งการ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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"> * การแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร (หนี้นอกระบบ) <ul style="list-style-type: none"> - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสั่งการ - ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินงาน (ทุกวันจันทร์) - สรุปผลการดำเนินงานในการประชุมสังกัด กษ. * การแก้ไขปัญหาวิกฤติภัยแล้ง <ul style="list-style-type: none"> - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสั่งการ - ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินงาน (ทุกวันพฤหัสบดี) - สรุปผลการดำเนินงานในการประชุมสังกัด กษ. 																	
๑๕	<p>โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑๕.๑ ศึกษาแนวทางนโยบายและกรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนโครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๑๕.๒ รวบรวมแผนปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๑๕.๓ อำนวยความสะดวกและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานและเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ</p>	๑	โครงการ	๕,๓๘๘														เกษตรราภรณ์/ อารยา
		๑	ครั้ง															

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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	ศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัดสตูล ๑.๑ การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด ๑.๑.๑ ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน การปฏิบัติงาน และกรอบแนวทางการดำเนินงาน ของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัดสตูล ๑.๑.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูล ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๑.๑.๓ รายงานผลการจัดทำสรุปผลความพึงพอใจ ของผู้มารับบริการ และผลการจัดทำข้อมูล เว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ผ่านทาง Google Form	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อัญญาณี/ จุฑามาศ/ นุชตีณา
		๑	แผน		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อัญญาณี
		๑๒	ครั้ง		๑	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	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	- จัดเก็บสถิติจำนวนผู้มาใช้บริการที่มาขอรับ บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๒๔๐	ราย		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐		นุชตีณา
	- ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการด้าน ข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและ สหกรณ์ของจังหวัด	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นุชตีณา
	- สถิติการเข้าชมเว็บไซต์ www.opsmoac.go.th/Satun	๗๐๐	ครั้ง/ เดือน		๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐		นุชตีณา
	๑.๑.๔ จัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการ เกษตรรายสินค้าของจังหวัด (๑ เล่ม/ปี)	๑	เล่ม		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-		อัญญาณี
	๑.๑.๕ ปรับปรุงสถานที่ตั้งศูนย์ฯ กำหนดให้มีจุด บริการที่เป็นสัดส่วน มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบ ครันรวมทั้งคอมพิวเตอร์สำหรับประชาชน	๑ /๒	แห่ง/ ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-		อัญญาณี
	๑.๑.๖ ปรับปรุงหมวดหมู่หนังสือให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยสวยงาม	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นุชตีณา
	๑.๑.๗ รายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ ในรอบปี ๒๕๖๔	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		อัญญาณี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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 การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (www.opsmoac.go.th/satun) ๑.๒.๑ ทบทวน ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ๑.๒.๒ ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์สำนักงานเกษตร และสหกรณ์จังหวัดสตูล ให้ถูกต้องและมีความทันสมัย	๑๒	ครั้ง	ไม่มี งบประมาณ													ฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	อัญญาณี/ จุฑามาศ/ นุชตีณา
๒	ฐานข้อมูลด้านการเกษตร ๒.๑ จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและ ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดสตูล ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร สถานการณ์และ แนวโน้มสินค้าเกษตร จังหวัดสตูล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.๑.๑ ศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด	๒	ครั้ง		-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	อัญญาณี
		๒	ครั้ง		-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๒.๑.๒ ประชุมชี้แจงแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดทำ ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		อัญญาณี
	๒.๑.๓ ประสานและรวบรวมข้อมูลด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒	ครั้ง		-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-		อัญญาณี
	๒.๑.๔ วิเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑	ครั้ง		-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-		อัญญาณี
	๒.๑.๕ บันทึกข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด ในระบบข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด https://provinform.opsmoac.go.th	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		อัญญาณี/ จุฑามาศ/ นุชตีณา
	๒.๑.๖ รายงานการบันทึกข้อมูลฯ สำนักแผนงาน และโครงการพิเศษ สป.กษ. ทุกเดือน	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	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	๒.๒ การจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการ สินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด																ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	อัญญาณี อัญญาณี
	๒.๒.๑ ศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลบริหารจัดการ สินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดสตูล	๒	ครั้ง		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๒.๒ พิจารณาคัดเลือก/ทบทวน สินค้าเกษตรที่ สำคัญของจังหวัด และเสนอที่ประชุม คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาคัดเลือกสินค้าที่สำคัญของ จังหวัดและออกแนวทางจัดทำข้อมูล	๑	ครั้ง		-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒.๒.๓ ประสานข้อมูลสินค้าเกษตรที่สำคัญไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด และรวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำข้อมูล บริหารจัดการสินค้าที่สำคัญของจังหวัดสตูล	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		อัญญาณี
	๒.๒.๔ บันทึกข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลในระบบ ข้อมูลบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของ จังหวัด http://agripro.opsmoac.go.th	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		อัญญาณี
	๒.๒.๕ รายงานข้อมูลการบริหารจัดการสินค้า เกษตรที่สำคัญของจังหวัดสตูล ให้คณะกรรมการ CoO และคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์ระดับจังหวัด ทราบ	๔	ครั้ง		-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑		อัญญาณี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	๒.๓ ปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรจังหวัดสตูล เพื่อการบริหารจัดการด้านความมั่นคงอาหาร และโภชนาการ																ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน		
	๒.๓.๑ ศึกษาทำความเข้าใจคู่มือปฏิทินผลผลิต สินค้าเกษตรรายเดือน ระดับจังหวัด เพื่อการ บริหารจัดการด้านความมั่นคงอาหารและ โภชนาการ	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			อัญญาณี
	๒.๓.๒ ประสานข้อมูลด้านพืช ประมง ปศุสัตว์ ไป ยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด	๒	ครั้ง		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			อัญญาณี
	๒.๓.๓ รวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และ จัดทำข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือน จังหวัดสตูล เพื่อการบริหารจัดการด้านความ มั่นคงอาหารและโภชนาการ	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			อัญญาณี
	๒.๓.๔ เสนอปฏิทินสินค้าเกษตรฯ ให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดสตูล ลงนาม ถึงเลขานุการคณะกรรมการ ขับเคลื่อนความมั่นคงอาหารผลิตห่วงโซ่อาหาร (สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และแจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ	๑	ครั้ง		-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		อัญญาณี	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	๒.๓.๕ ยืนยันข้อมูลปฏิทินสินค้าเกษตรฯ ด้านพืช ประมง ปศุสัตว์ ในระบบ http://cropcalendar.oae.go.th/fish	๑	ครั้ง		-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	อัญญาณี	
	๒.๓.๖ รายงานข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตร รายเดือนจังหวัดสตูล เพื่อการบริหารจัดการ ความมั่นคงอาหารและโภชนาการ ให้ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดสตูล ทราบ และให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ในการใช้ประโยชน์ข้อมูลปฏิทิน	๑	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		อัญญาณี	
	๒.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของ จังหวัดในการสนับสนุนการตรวจราชการของ คณะรัฐมนตรี และผู้บริหารของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์																		
	๒.๔.๑ ศึกษาทำความเข้าใจแบบฟอร์มข้อมูล พื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัดสตูล	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		อัญญาณี / นุชตีณา อัญญาณี	
	๒.๔.๒ พิจารณาทบทวน ข้อมูลพื้นฐาน ด้านการเกษตรของจังหวัด และเสนอที่ประชุม คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานที่ เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๒.๔.๓ ประสานข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของ จังหวัดไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด และ รวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		อัญญาณี / นุชตีณา
	๒.๔.๔ รายงานข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของ จังหวัดในการสนับสนุนการตรวจราชการของ คณะรัฐมนตรีฯ พร้อม Infographic ให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ ๕ ของเดือน	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		อัญญาณี
	๒.๔.๕ รายงานข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของ จังหวัดสตูล ให้คณะกรรมการ CoO และ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับจังหวัด ทราบ	๔	ครั้ง		-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑		อัญญาณี
๓	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ณ สำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล และสื่อ ประชาสัมพันธ์อื่นๆ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผล โดยตรงต่อเอกชนฯ	๑	ศูนย์														ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	อัญญาณี/ จุฑามาศ/ นุชตีณา
		๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
	<p>(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)</p> <p>(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ</p> <p>(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน</p> <p>(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง</p>																
	<p>(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการ สาธารณะ</p> <p>(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประกาศการประกวดราคาและสอบราคา • ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง 																

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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	การประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการเกษตรและ สหกรณ์																สามารถเผยแพร่ ข่าวสาร ด้านการเกษตร และสหกรณ์ ได้อย่างแพร่หลาย	อัญญาณี อัญญาณี/ จุฑามาศ/
	๔.๑ ประชุมคณะทำงานประชาสัมพันธ์	๑	ครั้ง		-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-		
	๔.๒ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน สนง.กษ.สตูล ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ดังนี้																	
	๔.๒.๑ เว็บไซต์ สนง.	๑๒๐	ครั้ง		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		
	๔.๒.๒ สื่อ FACEBOOK	๑๒๐	ครั้ง		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		
๔.๒.๓ สื่อ เพจ FACEBOOK	๑๒๐	ครั้ง		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐			
๔.๒.๔ สื่อ YOUTUBE (เมื่อมีสื่อ ประชาสัมพันธ์)	๔	ครั้ง		-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๑			
	๔.๒.๕ สื่อ LINE (ภายในวันที่มีเหตุการณ์)	๑๒๐	ครั้ง		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐			
	๔.๓ ประชาสัมพันธ์ นโยบาย ข่าวสาร ผลงาน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด ผ่าน สื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑๒๐	ครั้ง		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		จุฑามาศ/ นุชตีณา	
	๔.๔ ทำจดหมายข่าวประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ (จัดพิมพ์ ๑๕๐ ฉบับ/เดือน แบบ	๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		นุชตีณา	
	๔.๕ จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม (จัดพิมพ์ ๑๐๐ เล่ม)	๑	เล่ม/ปี		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-		จุฑามาศ	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	- แผ่นพับประชาสัมพันธ์	๓	ฉบับ/ปี		-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-		อัญญาณี/ นุชตีณา
	- รวมข่าวรายปี (จัดพิมพ์ ๒ เล่ม)	๑	เล่ม/ปี		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		นุชตีณา
๕	รายงานประจำปี สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดสตูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยมี ขั้นตอน ดังนี้ ๕.๑ กำหนดรูปแบบหัวข้อและรายละเอียดของเล่ม ๕.๒ ทำหนังสือแจ้งกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อขอข้อมูล ประกอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ๕.๓ รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มฝ่ายและตรวจสอบ ความถูกต้อง ๕.๔ จัดพิมพ์เอกสารและจัดทำเป็นรูปเล่ม ๕.๕ เผยแพร่รายงานประจำปี ให้หน่วยงานสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (จัดพิมพ์ ๑๐ เล่ม)	๑	เล่ม														สามารถจัดทำ รายงานประจำปี แล้วเสร็จ	อัญญาณี/ นุชตีณา
					๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		อัญญาณี
					-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ภายใน ไตรมาสที่ ๑ และ ประชาสัมพันธ์ให้ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ	นุชตีณา
					-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		นุชตีณา
					-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		นุชตีณา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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	ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ บูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ๖.๑ รายงานข้อมูลด้านการเกษตรแบบแปลง ใหญ่ เสนอ อพท. อย่างต่อเนื่อง ๖.๒ ร่วมการจัดชั้นข้อมูลแปลงใหญ่ ๖.๓ สิ้นเชื้อแปลงใหญ่ ๖.๔ แผนปฏิบัติการแปลงใหญ่ ๖.๕ แผนลงพื้นที่เยี่ยมเยียนเกษตรกรแปลงใหญ่ ๖.๖ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลแปลงใหญ่อย่างต่อเนื่อง			โครงการ สนับสนุน การ ปฏิบัติงาน ตามนโยบาย สำคัญๆ														สามารถดำเนินการ ตามข้อสั่งการได้ ครบถ้วน	อัญญาณี อัญญาณี/ จุฑามาศ อัญญาณี อัญญาณี/ จุฑามาศ อัญญาณี
		๔๔	แปลง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		๔๔	แปลง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		๑	แผน		-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		๔	ครั้ง		-	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	-		
		๑๒	ครั้ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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	การบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning by Agri-map) ๗.๑ บูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ มาตรการการบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning) ๗.๒ ประสานแผนปฏิบัติการ และข้อมูลจาก สถานีพัฒนาที่ดิน ๗.๓ วิเคราะห์ข้อมูล โดยโปรแกรม Zoning by Agri-map ๗.๔ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้			โครงการ สนับสนุน การ ปฏิบัติงาน ตามนโยบาย สำคัญๆ													สามารถดำเนินการ ตามข้อสั่งการได้ ครบถ้วน	อัญญาณี/ จุฑามาศ
๘	การส่งเสริมเกษตรกรรมยั่งยืน รายงานประเด็นที่ ๒ ส่งเสริมการทำเกษตร ปลอดภัย ให้เจ้าภาพหลัก (สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดสตูล) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน - พัฒนาศักยภาพหน่วยตรวจสอบรับรอง และผู้ตรวจ	๑๐	ครั้ง		-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		จุฑามาศ จุฑามาศ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔												
					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) โครงการร้านอาหารวัตถุดิบ ปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant) จังหวัดสตูล กิจกรรม การตรวจประเมินและให้การรับรอง ร้านใหม่ ต่ออายุ รวมทั้งตรวจติดตามร้านอาหาร วัตถุดิบปลอดภัย	๑๒	ร้าน	๑๘,๔๔๐														จุกาமாக		
	(ร้านใหม่ ๔ ร้าน) (อย่างน้อย ๑ ร้าน) ต่ออายุ ๓ ร้าน , ตรวจติดตาม ๖ ร้าน)																			
	๒) โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบ สินค้า Q จังหวัดสตูล กิจกรรม การตรวจประเมินและให้การรับรอง สถานที่จำหน่ายสินค้า Q ประเภทแผง ในตลาด สด ร้านค้าหน้าฟาร์ม รวมทั้งตรวจติดตามสถานที่ จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการรับรองในปีที่ผ่านมา	๘/๒๒	แห่ง/แผง	๒๘,๐๐๐														จุกาமாக		
	(แผงใหม่ ๑ แผง) (ต่อใหม่อย่างน้อย ๑ แผง) ต่ออายุ ๓ แห่ง/๘ แผง , ตรวจติดตาม ๕ แห่ง/๑๓ แผง)																			
๙	โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ แจกเอกสาร ให้ความรู้ และ ประเมินผลการจัดงานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ดังนี้ ๙.๑ จัดนิทรรศการ ๙.๒ ประเมินผลโครงการรายไตรมาส (๒๐ วันหลังงาน) และรายงานตามกำหนด ๙.๓ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ในการจัด นิทรรศการ	๔	ครั้ง	ใช้งบ โครงการ พระราชดำริ	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	สามารถรายงาน ผลการประเมิน ภายในกำหนด	อัญญาณี/ จุกาமாக/ นุชตีณา จุกาமாக/ นุชตีณา จุกาமாக/ นุชตีณา		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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	ประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web conference , Zoom) ดูแลระบบ ประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web conference , Zoom) (เมื่อมีการจัดประชุม)	๒๔	ครั้ง	ไม่มี งบประมาณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	อุปกรณ์สำหรับจัดการประชุม	จุฬามาศ/ นุชตีณา
๑๑	โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้ สินค้า Q (Q restaurant) จังหวัดสตูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑๑.๑ ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการและ คณะทำงานโครงการ ๑๑.๒ เสนอแผนงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบ ปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q restaurant) จังหวัดสตูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้ เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล อนุมัติแผนฯ ๑๑.๓ ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ๑๑.๔ ดำเนินการตรวจประเมินและให้การรับรอง ต่ออายุรวมทั้งตรวจติดตามร้านอาหารวัตถุดิบ ปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q (Q restaurant) ที่ผ่าน การรับรองในปีที่ผ่านมา ดังนี้	๑	ครั้ง	๑๘,๔๔๐	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	มีร้านที่ผ่าน การรับรองใหม่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่าง น้อย ๓ ร้าน	จุฬามาศ/ นุชตีณา จุฬามาศ จุฬามาศ จุฬามาศ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	๑๑.๔.๑ รับรอง	อย่าง น้อย ๑	ร้าน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	-		
	๑๑.๔.๒ ต่ออายุ	๓	ร้าน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-			
	๑๑.๔.๓ ติดตาม	๖	ร้าน		-	-	-	-	-	-	-	-	๖	-	-	-			
	โดยมีขั้นตอน ดังนี้																		
	๑) คณะทำงานผู้ตรวจรับรองประสาน ขอข้อมูลร้านอาหารที่ผ่านการรับรองสุขลักษณะ เบื้องต้นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง		-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๒) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ลงพื้นที่ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ร้านอาหารที่ผ่านการ รับรองสุขลักษณะเบื้องต้นสมัครเข้าร่วมโครงการ	๕	ครั้ง		-	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	-	-	-		
	๓) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ลงพื้นที่ เก็บข้อมูล ร้านอาหารที่สมัครเข้าร่วมโครงการใหม่ ร้านที่ขอต่ออายุ การรับรองรวมถึงเก็บข้อมูล ร้านอาหารที่ผ่านการรับรอง ในปีที่ผ่านมาแล้ว เสนอคณะทำงานผู้ตัดสินใจเพื่อพิจารณา	๓	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	๖	๓	-	-			
	๔) คณะทำงานผู้ตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง คงสถานะ เปลี่ยนแปลง ยกเลิกร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q restaurant)	๑	ครั้ง		(31 ตค)	-	(12 พย)	-	-	-	-	-	-	๙	-	-			

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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) จัดทำป้ายรับรองฯ ให้ร้านอาหารที่ผ่านการรับรองรายใหม่และร้านที่ขอต่ออายุ รวมทั้งร้านอาหารที่ผ่านการรับรองในปีที่ผ่านมา กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล	๓	ป้าย		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-		
	๑๑.๕ รายงานผลให้สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติตามแบบฟอร์มที่กำหนด ผ่านโปรแกรม Q Report	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-			
	๑๑.๖ สรุปผลการดำเนินโครงการเป็นรูปเล่ม (จัดพิมพ์ ๑ เล่ม)	๑	เล่ม		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑			
๑๒	โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q จังหวัดสตูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔			๒๘,๐๐๐													มีแผนที่ผ่านการรับรองใหม่ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จุฑามาศ/นุชตีณา	
	๑๒.๑ ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการ	๑	ครั้ง		-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	๑๒.๒ เสนอแผนงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q จังหวัดสตูล ให้เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัดสตูลอนุมัติแผนฯ	๑	แผน		-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-			
	๑๒.๓ ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๓	ช่องทาง		-	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-			

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					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>๑๒.๔ ดำเนินการตามกิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑๒.๔.๑ การตรวจประเมินและให้การรับรองสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ประเภทแผงในตลาดสดร้านค้าหน้าฟาร์ม รวมทั้งตรวจติดตามสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการรับรองในปีที่ผ่านมา ดังนี้</p> <p>๑) รับรอง (เพิ่มแผง)</p> <p>๒) ต่ออายุ (เพิ่มสินค้า Q)</p> <p>๓) ติดตาม</p> <p>โดยมีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๑) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ประสานขอข้อมูลตลาดสดที่ผ่านมาตรฐานตามเกณฑ์สุขาภิบาลตลาดสดและข้อมูลสถานที่ผลิตสินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	- /๑	แห่ง/ แผง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		๓/๘	แห่ง/ แผง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓/๘	-	-	-		
		๕/๑๓	แห่ง/ แผง		-	-	-	-	-	-	-	-	๕/๑ ๓	-	-	-	-		
		๑	ครั้ง		-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔										
					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) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ลงพื้นที่ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ตลาดที่ผ่านเกณฑ์ สุขาภิบาลตลาดสดและสถานที่ผลิตสินค้าเกษตรที่ ผ่านการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร สมัครเข้า ร่วมโครงการ	๕	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	-		
	๓) คณะทำงานผู้ตรวจรับรอง ลงพื้นที่เก็บ ข้อมูล แผงในตลาดสด สถานที่ผลิตสินค้าเกษตรที่ ผ่านการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรที่สมัครเข้า ร่วมโครงการใหม่ รวมถึงเก็บข้อมูล สถานที่ จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการรับรองในปีที่ผ่านมา มาแล้วเสนอคณะทำงานผู้ตัดสินใจเพื่อพิจารณา	๓	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-		
	๔) คณะทำงานผู้ตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง คงสถานะ เปลี่ยนแปลง ยกเลิกสถานที่จำหน่ายสินค้า Q	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-		
	๕) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล จัดทำป้ายรับรอง มอบให้สถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการรับรองรายใหม่ และจัดทำป้ายรับรอง ใหม่ มอบให้สถานที่จำหน่ายสินค้า Q ที่ผ่านการ รับรองในปีที่ผ่านมา กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล	๙	ป้าย		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๙	-		

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน											ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
		จำนวน	หน่วย นับ		๒๕๖๓			๒๕๖๔											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	๑๒.๔.๒ ส่งเสริมสถานที่จำหน่ายสินค้าที่มีศักยภาพสามารถพัฒนาให้เป็นสถานที่จำหน่ายสินค้า Q โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ๑) ส่งเสริมให้ความรู้มาตรฐานสินค้าเกษตร Q ประสานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล สุ่มตัวอย่างผักผลไม้ ตรวจสอบวิเคราะห์สารตกค้างยาฆ่าแมลง ของเกษตรกร ที่นำสินค้ามาจำหน่าย ณ ตลาดเกษตรกร	๒๐/๑	ตัวอย่าง /ครั้ง		-	-	-	๒๐/ ๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	๑๒.๔.๓ การประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภครู้จักสินค้า Q และเข้าถึงสถานที่จำหน่าย/แหล่งผลิตสินค้า Q โดยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องมาตรฐานสินค้าเกษตร Q	อย่างน้อย ๑	สื่อ		-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-			
	๑๒.๕ รายงานผลให้สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	๑	ครั้ง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-			
	๑๒.๖ สรุปผลการดำเนินโครงการเป็นรูปเล่ม	๑	เล่ม		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑			