แผนปฏิบัติงานกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร																	
ก. ควบคุม กำกับ ดูแล ปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจของกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร																	**นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ**
ข. งานตามภารกิจหน้าที่																	
๑. การขับเคลื่อนศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรมจังหวัดพังงา			-	**๑ ศูนย์**													**นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ**
๑.๑ ประสานงาน/จัดประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ AIC จังหวัด	๓	ครั้ง					↔					↔				↔	นายปรพล ศุภศรี
- จัดทำแผนบูรณาการขับเคลื่อน AIC																	
- รายงานผลรอบ ๖ เดือน																	
- สรุปผลประจำปี																	
๑.๒ รวบรวมองค์ความรู้ ภูมิปัญญาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเกษตรในพื้นที่จังหวัด/เผยแพร่ตามช่องทางสื่อต่างๆ	๓	ครั้ง						↔			↔			↔			
๑.๓ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานศูนย์ AIC จังหวัดตามแผน และสรุปผลการดำเนินงานให้คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ	๘	ครั้ง							↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
๒. การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด/ภาค			-	**๑ งาน**													**นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ**
๒.๑ ศึกษาทำความเข้าใจกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานหน่วยงานผู้ประสานหรือแหล่งงบประมาณ	๑	ครั้ง										↔					นายชูศักดิ์ ธงสอาด
๒.๒ แจ้งนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด ฉบับทบทวน และหลักเกณฑ์ วิธีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ ทราบ	๑	ครั้ง										↔					
๒.๓ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงแนวทางและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณ	๑	ครั้ง											↔				
๒.๔ รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบรายละเอียดคำของบประมาณในภาพรวม	๑	ครั้ง												↔			
๒.๕ นำเสนอคำของบประมาณในภาพรวมต่อ อ.พ.ก./ผวจ.พิจารณาเห็นชอบ	๑	ครั้ง													↔		

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๖ แจ้งคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัดพังงา เพื่อทราบ	๑	ครั้ง													↔		
๒.๗ นำคำของบประมาณจัดส่งให้แหล่งงบประมาณที่จะเสนอ	๑	ครั้ง													↔		
๒.๘ ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณที่เสนอขอ	๑	ครั้ง														↔	
๓. การประเมินผลโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด			-	๑ โครงการ													นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๓.๑ คัดเลือกโครงการนโยบายสำคัญ ตามแผนงาน/โครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด	๑	โครงการ							↔	↔							
๓.๒ ศึกษาวิเคราะห์โครงการพร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง							↔	↔							
๓.๓ กำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตการประเมินโครงการและสร้างตัวชี้วัด	๑	ครั้ง							↔	↔							
๓.๔ วิเคราะห์ประเภทของข้อมูลเพื่อออกแบบกำหนดเครื่องมือทางการวิจัย	๑	ครั้ง								↔	↔						
๓.๕ เก็บรวบรวมข้อมูล											↔	↔					
๓.๖ วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งเขียนรายงานการประเมิน	๑	เรื่อง											↔	↔			
๓.๗ รายงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ	๑	ครั้ง												↔	↔		
๔. ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด			-	๒ ครั้ง													นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๑.๑ กำหนด/จัดทำแผนการจัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดพังงา	๑	แผน				↔											
๑.๒ ประสานเตรียมข้อมูลตามประเด็นข้อสั่งการ/ข้อมูลผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงฯ รัฐบาล และจังหวัด	๑	ครั้ง					↔										
๑.๓ ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลเตรียมเอกสารและจัดทำวาระการประชุมฯ	๒	ครั้ง						↔					↔				
๑.๔ ประสานส่วนราชการที่เป็นคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมฯ	๒	ครั้ง						↔					↔				
๑.๕ จัดทำรายงานการประชุมฯ ส่งให้คณะกรรมการฯ และกระทรวงฯ	๒	ครั้ง						↔					↔				
ง. งานสนับสนุน																	

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. จัดทำข้อมูลสินค้า โค แพะ	๑	งาน	-	๑ งาน													นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๒. โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (อำเภอตะกั่วป่าและอำเภอคุระบุรี)	๑	งาน	-	๑ งาน													นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๓. การขับเคลื่อนสินค้าเกษตรมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง (อำเภอตะกั่วป่าและอำเภอคุระบุรี)	๑	งาน	-	๑ งาน													นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๔. การสนับสนุนการจัดทำข่าว/ภาพข่าว	๑	งาน	-	๑ งาน													นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
ข. งานตามภารกิจหน้าที่																	
๑. ประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด			๘๐,๕๐๐	๒ ครั้ง													**นายปรพล ศุภศรี**
๑.๑ กำหนด/จัดทำแผนการจัดประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรของจังหวัดประจำปี ๒๕๖๕	๑	แผน															นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๑.๒ ประสานเตรียมข้อมูลตามประเด็นข้อสั่งการ/ข้อมูลผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงฯ รัฐบาล และจังหวัด	๑	ครั้ง															
๑.๓ ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลเตรียมเอกสารและจัดทำวาระการประชุมฯ	๒	ครั้ง															
๑.๔ ประสานส่วนราชการที่เป็นคณะอนุกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมฯ	๒	ครั้ง															
๑.๕ จัดทำรายงานการประชุมฯ ส่งให้กระทรวงฯ ทราบ	๒	ครั้ง															
๒. การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			-	๑ งาน													**นายปรพล ศุภศรี**
																	นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๒.๑ ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คู่มือและแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่	๑	ครั้ง															
๒.๒ ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อน	๑	ครั้ง															
๒.๓ จัดทำแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการขับเคลื่อนเสนอ คกก. หรือผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ	๑	ครั้ง															
๒.๔ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน																	
๒.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน																	
๒.๖ สรุปผลการดำเนินงานให้ คกก.ฯ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด และรายงานให้ผู้บริหารทราบ																	

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓. การอำนวยการและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			๖,๐๐๐	๒ ครั้ง													**นายปรพล ศุภศรี** นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๓.๑ ศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแผน/แนวทางการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕							↔	↔									
๓.๒ **ก่อนการตรวจราชการ**										↔					↔		
๑) ประสานเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อรับทราบรายละเอียดในการออกตรวจราชการ																	
๒) อำนวยการ ประสานการจัดประชุมและการติดตามงานในพื้นที่ พร้อมทั้งทำหนังสือเชิญหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมประชุมจัดเตรียมวาระ และเอกสารการประชุม																	
๓) ประสานส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการตามแผนการตรวจราชการเพื่อดำเนินการ																	
(๑) เตรียมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหาข้อเสนอแนะทุกโครงการฯ เพื่อจัดทำรายงานเป็นเอกสารนำเสนอผู้ตรวจราชการฯ																	
(๒) กำหนดพื้นที่ลงตรวจราชการ																	
๔) ประสานผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณี) ผู้ตรวจราชการฯ ขอเข้าพบเพื่อหารือข้อราชการ (อย่างน้อย ๑ ครั้ง)																	
๓.๓ **ระหว่างการตรวจราชการ**										↔					↔		
๑) ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอเข้าพบผู้ว่าราชการฯ																	
๒) ดำเนินการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด																	
๓) นำตรวจราชการในพื้นที่เป้าหมาย																	
๔) เตรียมสมุดตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการฯ บันทึกผลการตรวจราชการ																	

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๔ **หลังการตรวจราชการ** ๑) นำบันทึกผลการตรวจราชการ เสนอผู้ว่าฯ พิจารณาสั่งการและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการฯ ได้บันทึกสั่งการไว้ **ภายใน ๕ วัน** ๒) จัดทำรายงานผลการประชุมหัวหน้าส่วนราชการฯ ส่งให้ผู้ตรวจราชการฯและผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ระดับกรม (ทุกครั้ง) **ภายใน ๗ วัน** ๓) ส่งรายงานผลการตรวจราชการและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจราชการฯ (ตามแบบฟอร์ม ๓/๕) และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ และสรุปผลการติดตามเสนอผู้ตรวจราชการฯ **ภายใน ๓๐ วัน** ๓.๕ ประสานงานการดำเนินงานแผนบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค และกรณีอื่นๆ ๓.๖ ดำเนินการตามนโยบาย/ข้อสั่งการเร่งด่วนของกระทรวง หรือของผู้บริหารกระทรวงฯ										↔				↔		
ค. งานจังหวัด																	
๑. การเข้าร่วมกับคณะทำงานพิจารณาการขอใช้และควบคุมตรวจสอบกระบวนการผลิตและจำหน่ายสินค้า GI จังหวัดพังงา ๑.๑ ศึกษาอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานพิจารณาการขอใช้และควบคุมตรวจสอบกระบวนการผลิตและจำหน่ายสินค้า GI จังหวัดพังงา ๑.๒ เข้าร่วมประชุมคณะทำงานการขอใช้และควบคุมตรวจสอบกระบวนการผลิตและจำหน่ายสินค้า GI จังหวัดพังงา ๑.๓ ลงพื้นที่กับคณะทำงานเพื่อตรวจรับรองแปลงที่ขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์ GI ๑.๔ สรุปผลการลงพื้นที่การตรวจรับรองแปลงฯ เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑	ครั้ง	-	**๑ งาน**				↔									**นายปรพล ศุภศรี** นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
ง. งานสนับสนุน																	
๑. จัดทำข้อมูลสินค้า มังคุด																	
๒. โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าสูง (อำเภอทับปุดและอำเภอกะปง)	๑	งาน	-	**๑ งาน**	↔												**นายปรพล ศุภศรี**
๓. การขับเคลื่อนสินค้าเกษตรมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง (อำเภอทับปุดและอำเภอกะปง)	๑	งาน	-	**๑ งาน**	↔												**นายปรพล ศุภศรี**

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔. การสนับสนุนการจัดทำข่าว/ภาพข่าว	๑	งาน	-	๑ งาน													นายปรพล ศุภศรี
นายชูศักดิ์ ธงสอาด ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ																	
ก. ปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจของกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร																	**นายชูศักดิ์ ธงสอาด**
ข. งานตามภารกิจหน้าที่																	
๑. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ฉบับทบทวน (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)			-	๑ แผน													**นายชูศักดิ์ ธงสอาด** นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๑.๑ ทบทวน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค	๑	ครั้ง															
๑.๒ จัดทำปฏิบัติและกำหนดกรอบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในระดับกระทรวงฯ ระดับจังหวัด และระดับภาค	๑	ครั้ง															
๑.๓ ประชุมหัวหน้าส่วนในสังกัดฯ และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง															
๑.๔ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ และจัดทำร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑	แผน															
๑.๕ ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรของจังหวัด * รับฟังปัญหา ความต้องการ และความคัดหวังจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย * วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑	ครั้ง															
๑.๖ สรุป ประมวลผล สังเคราะห์ข้อมูลจากการจัดเวทีการมีส่วนร่วมและจัดทำร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑	แผน															
๑.๗ จัดเวทีประชาพิจารณ์เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และปรับปรุงร่างแผนพัฒนาฯตามข้อเสนอ	๑	ครั้ง															
๑.๘ นำเสนอร่างแผนพัฒนาฯ ระยะ ๕ ปี ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผวจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๑	ครั้ง															
๑.๙ จัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ระยะ ๕ ปี (ฉบับสมบูรณ์)	๑	เล่ม															
๑.๑๐ มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปรับทราบ	๑	ครั้ง															
๑.๑๑ สรุปผลการดำเนินงาน ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ระยะ ๕ ปี ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้																	
๒. โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดพังงา			๔๔,๘๐๐	๑ งาน													**นายชูศักดิ์ ธงสอาด** นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๑ จัดทำแผนการขับเคลื่อนโครงการ	๑	แผน															
๒.๒ ประชุมชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนโครงการฯ ให้กับคณะทำงาน SCP หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนคณะทำงานระดับอำเภอ	๑	ครั้ง															
๒.๓ ประชุมคณะทำงานระดับอำเภอ เพื่อพิจารณาคัดเลือกหมู่บ้านและสินค้าเกษตรเข้าร่วมโครงการ	๘	ครั้ง															
๒.๔ ขับเคลื่อนโครงการฯ หมู่บ้านที่เข้าร่วมโครงการ (ทบทวนแผนหมู่บ้าน วิเคราะห์สภาพแวดล้อม จัดทำแผนงานโครงการด้านเกษตร จัดทำแผนธุรกิจรายสินค้าเกษตร)	๘/๘	ครั้ง/หมู่บ้าน															
๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ	๑	ครั้ง															
๒.๖ เสนอแผนธุรกิจเกษตร ผลักดันโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนพัฒนาหมู่บ้านเข้าสู่แผนระดับต่างๆ	๒	ครั้ง															
๒.๗ ติดตามและประเมินผลโครงการ	๒	ครั้ง															
๓. การขับเคลื่อน BCG Model ด้านการเกษตร			-	๑ งาน													**นายชูศักดิ์ ธงสอาด**
๓.๑ จัดทำแผนการขับเคลื่อนประจำปีงบประมาณ	๑	แผน															นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๓.๒ ประชุมคัดเลือกสินค้าเกษตรเพื่อขับเคลื่อนภายใต้ BCG Model	๑	ครั้ง															
๓.๓ ประชุมคณะทำงานจัดทำ Value Chain สินค้าเกษตรที่คัดเลือก	๑	ครั้ง															
๓.๔ ประชุมคณะทำงานวิเคราะห์ประเด็นและกิจกรรมภายใต้ Value Chain	๑	ครั้ง															
๓.๕ จัดทำโครงการเกษตรมูลค่าสูง และ BCG Model สินค้าเกษตรที่ขับเคลื่อนภายใต้ BCG Model		ครั้ง															
๓.๖ ติดตามและสรุปผลการขับเคลื่อน BCG Model	๑	ครั้ง															
๔. การขับเคลื่อนสินค้าเกษตรมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง			-	**๑ งาน**													**นายชูศักดิ์ ธงสอาด** นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
ค. งานจังหวัด																	
๑. การขับเคลื่อนการพัฒนาปาล์มน้ำมันและน้ำมันปาล์มจังหวัดพังงา			**-**	**๑ งาน**													**นายชูศักดิ์ ธงสอาด**
๑.๑ ประชุมปรึกษาหารือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อร่วมกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการทำปาล์มคุณภาพ	๑	ครั้ง															นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๑.๒ ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนปาล์มน้ำมันและน้ำมันปาล์มระดับจังหวัด	๑	ครั้ง															
๑.๓ จัดทำแผนการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาปาล์มน้ำมันและน้ำมันปาล์มระดับจังหวัด	๑	แผน															

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๔ ส่งแผนการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาปาล์มน้ำมันและน้ำมันปาล์มให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง															
๑.๕ ประสานจัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกษตรกรชาวสวนปาล์ม ลานเท และโรงงานสกัดน้ำมันปาล์ม เพื่อจัดทำข้อตกลงร่วม	๑	ครั้ง															
๑.๖ จัดทำประกาศจังหวัด	๑	ฉบับ															
๑.๗ ติดตามรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนฯ ให้ผู้ว่าราชการทราบ	๘	ครั้ง															
๒. งาน PMQA ๔.๐ จังหวัดพังงา			-	๑ งาน													**นายชูศักดิ์ ธงสอาด**
๒.๑ ศึกษาคู่มือ PMQA การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑	ครั้ง															
๒.๒ ประสานข้อมูลส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ส่งให้สำนักงานจังหวัดพังงา	๒	ครั้ง															
๒.๓ ร่วมนำเสนอผลงานของจังหวัดในการตรวจประเมินประจำปี โดยประสานงานกับคณะทำงานฯ ระดับจังหวัด	๑	ครั้ง															
ง. งานสนับสนุน																	
๑. ปฏิบัติงานตามข้อสั่งการของผู้บริหารระดับจังหวัด เกษตรและสหกรณ์จังหวัด		งาน	-														**นายชูศักดิ์ ธงสอาด**
๒. การสนับสนุนการจัดทำข่าว/ภาพข่าว		งาน	-														**นายชูศักดิ์ ธงสอาด**
นายปรพล ศุภศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ																	
ก. ปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจของกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร																	**นายปรพล ศุภศรี**
ข. งานตามภารกิจหน้าที่																	
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			๑๔,๐๐๐	๑ แผน													**นายปรพล ศุภศรี** นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๑.๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนงาน/โครงการ วงเงินจัดสรรงบประมาณ	๑	ครั้ง															
๑.๒ กำหนดกรอบการดำเนินงาน และจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ ทราบและถือปฏิบัติ	๑	ครั้ง															
๑.๓ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมบันทึกข้อมูลสู่ระบบแผนงาน/โครงการ (ระบบออนไลน์) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑/๑	แผน/ครั้ง															

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๔ นำเสนอแผนปฏิบัติราชการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด/คณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ	๑	ครั้ง						↔									
๑.๕ ตรวจสอบการรายงานแผนปฏิบัติราชการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปี ๒๕๖๖ และเร่งรัดติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	ครั้ง						↔									
๑.๖ จัดทำเอกสาร (รูปเล่ม) แผนปฏิบัติราชการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปี ๒๕๖๖ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการฯ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	เล่ม						↔									
๑.๗ สรุปผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และปรับปรุงแก้ไขตามกระบวนงาน	๑	ครั้ง						↔									
๒. การรายงานผลความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติ-การด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปี ๒๕๖๗				๑ งาน													**นายปรพล ศุภศรี**
๒.๑ ศึกษาข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑	ครั้ง					↔	↔									นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																	
๒.๒ กำหนดกรอบการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปี ๒๕๖๖	๑	ครั้ง					↔	↔									
๒.๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๔	ครั้ง						↔			↔			↔		↔	
๒.๔ ติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแผนงาน/โครงการ	๔	ครั้ง						↔			↔			↔		↔	
๒.๕ รายงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๔	ครั้ง						↔			↔			↔		↔	
๒.๖ นำเสนอรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/คณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการ ทุกรายไตรมาส	๓	ครั้ง						↔				↔				↔	

แผนงาน/โครงการ/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ปริมาณ	หน่วยนับ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๗ ส่งรายงานปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๓	ครั้ง						↔				↔				↔	
๒.๘ ปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามข้อเสนอของสำนักแผนงานและ-โครงการพิเศษ	๓	ครั้ง						↔				↔				↔	
ค. งานจังหวัด																	
๑. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี			-	๑ งาน													**นายปรพล ศุภศรี** นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๑.๑ จัดประชุมคณะทำงานตามกรอบการใช้ประโยชน์ทรัพยากร	๑	ครั้ง				↔	↔										
๑.๒ รวมรวมข้อมูล/จัดทำแผนการปฏิบัติงานของคณะทำงานตามกรอบการใช้ประโยชน์ทรัพยากร	๑	แผน				↔	↔										
๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัดทราบ	๒	ครั้ง									↔					↔	
๒. ตรวจสต๊อกปาล์มน้ำมันร่วมกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัด			-	**๑๒ ครั้ง**													**นายปรพล ศุภศรี** นางสาวจันทิมา ธัญญเจริญ
๒.๑ ประสานกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดพังงาร่วมตรวจสต๊อกน้ำมันปาล์มของโรงงานในพื้นที่จังหวัดพังงา	๑	ครั้ง			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
๒.๒ ออกตรวจสต๊อกน้ำมันปาล์มกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดพังงาทุกเดือน	๑๒	ครั้ง			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
๒.๓ รายงานผลการตรวจน้ำมันปาล์มคงเหลือต่อสำนักงานเศรษฐการเกษตรภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจทุกเดือน	๑๒	ครั้ง			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
ง. งานสนับสนุน																	
๑.โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (อำเภอท้ายเหมืองและอำเภอตะกั่วทุ่ง)	๑	งาน	-	**๑ งาน**	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	**นายปรพล ศุภศรี**
๒. การขับเคลื่อนสินค้าเกษตรมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง (อำเภอตะกั่วทุ่งและอำเภอท้ายเหมือง)	๑	งาน	-	**๑ งาน**	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	**นายปรพล ศุภศรี**
๓. การสนับสนุนการจัดทำข่าว/ภาพข่าว	๑	งาน	-	**๑ งาน**	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	**นายปรพล ศุภศรี**

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรและโครงการพิเศษ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย			ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗										
					ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
					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	**การดำเนินงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร**																	กรรณิการ์
	๑.๑ จัดประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดและสรุปรายงานการประชุมฯ หรือเข้าร่วมเสอแนะ/ความเห็นในการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในจังหวัด ที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติ	๑๒	ครั้ง		←											→	สรุปรายงานการประชุมฯ หรือเข้าร่วมเสนอแนะ/ความเห็นในการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในจังหวัด ที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติ จำนวน ๑๒ ครั้ง	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน		พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗										
					ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
					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 สรุปผลการแจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร	๑๒	ครั้ง		←											→	แจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร ๑๒ ครั้ง	
	๑.๓ รายงานสถานการณ์ภัยและการให้ความช่วยเหลือ	๑๒	ครั้ง		รายงานสถานการณ์ภัยและการให้ความช่วยเหลือตามสถานการณ์ที่เกิด													
๒	**การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์**				รายงานผลให้ผู้บริหารกระทรวง ผู้บริหารจังหวัด หลังจากดำเนินการภายใน ๗ วันทำการ													กรรณิการ์
๓	**การปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวง**				รายงานสถานการณ์ทันทีที่เกิดเหตุ													กรรณิการ์
๔	**การดำเนินงานระบบเกษตรพันธสัญญา**																	
	๔.๑ การรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา				บันทึกข้อมูลผู้ประกอบธุรกิจและ Upload เอกสารแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการหลังยื่นคำขอ													
	๔.๒ การดำเนินงานไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตาม พรบ.				ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๒ วัน (ตรวจสอบ/รับเรื่อง ๒ วัน ประชุมคณะกรรมการไกล่เกลี่ย ภายใน ๒๐ วัน ขยายไม่เกิน ๑๐ วัน													
๕	**โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรทฤษฎีใหม่)**			-														กรรณิการ์

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย			ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗										
					ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๕.๑ รับสมัครและคัดเลือกเกษตรกร						↔											
	๕.๒ ถ่ายทอดองค์ความรู้							↔	↔	↔								
	๕.๓ รับรองมาตรฐาน							↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
	๕.๔ ติดตามและรายงานผล				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
๖	**กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**																	
	๖.๑ การประชาสัมพันธ์และการขับเคลื่อนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		กรรณิการ์
๗	**การสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน**	๒	ราย															กรรณิการ์
	๗.๑ จัดเตรียมข้อมูลบุคคลเพื่อเตรียมส่งเข้าประกวดปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน ปี ๒๕๖๗	๑	ครั้ง		↔	↔	↔											
	๗.๒ ประชุมคัดเลือกปราชญ์เกษตรของแผ่นดินระดับเขต						↔											
	๗.๓ จัดทำประกาศรับสมัครปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน ปี ๒๕๖๘													↔	↔			
	๗.๔ ประชุมคัดเลือกปราชญ์เกษตรของแผ่นดินระดับจังหวัด																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย			ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗										
					ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
					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	งานอื่นๆ																	กรรณิการ์
	๘.๑ งานกาชาดประจำปี ๒๕๖๗						↔	↔										
๙	**การดำเนินงานของศูนย์ประสานการปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านอาหาร (จังหวัด) โดยการปรับปรุงข้อมูลทรัพยากรด้านอาหาร**																	อรอนงค์
	๙.๑ ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลแผนเตรียมพร้อมด้านอาหารจังหวัดพังงา	๑	แผน								↔						จัดส่งแผนฯ ให้กระทรวงฯ จำนวน ๑ เล่ม	
๑๐	**กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน**			**๓๑,๑๐๐**														อรอนงค์
	๑๐.๑ การช่วยเหลือ/บริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน			๒๔,๒๐๐	พิจารณาตามกรอบเวลา ๙๐ วัน													
	๑๐.๒ การติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมฯ	๕	ครั้ง	๖,๙๐๐			↔		↔			↔	↔		↔			
๑๑	**โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ**			**๑๗,๐๐๐**														อรอนงค์

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย			ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗										
					ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๑.๑ คลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ	๔	ครั้ง	๑๗,๐๐๐			↔		↔		↔			↔			ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้รับบริการฯ มีความพึงพอใจ	
๑๒	**โครงการฝนหลวง**			**๒๐,๐๐๐**														อรอนงค์
	๑๒.๑ จัดกิจกรรมวันพระบิดาแห่งฝนหลวง					↔												
	๑๒.๒ การรับแจ้งการร้องขอทำฝนเทียม							ภัยแล้งช่วงเดือน ม.ค.-พ.ค.										
	๑๒.๓ จัดทำข้อมูลอาสาสมัครฝนหลวงระดับจังหวัด						↔	↔										
๑๓	**การดำเนินงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร**																	อรอนงค์
	๑๓.๑ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้งและอุทกภัย)	๒	เล่ม				↔							↔			จัดส่งเล่มแผนให้ กระทรวงฯ จำนวน ๒ เล่ม	
๑๔	**การขับเคลื่อนงานด้านพืชสมุนไพร**															↔		อรอนงค์

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย			ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗										
					ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑๔.๑ การจัดทำข้อมูลพืชสมุนไพร				←											→		

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่ม/ฝ่าย.....สารสนเทศการเกษตร.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดผลงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ปริมาณ	หน่วยนับ			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
						ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
นางสาวสุวิมล สันใจ หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร																		
ก	ควบคุม กำกับ ดูแล ปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจของกลุ่มสารสนเทศ	๑๐๐	ร้อยละ	งานภายใต้		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางสาวสุวิมล สันใจ
	การเกษตร			การกำกับ ดูแล														
				ดำเนินการแล้วเสร็จ														
ข	งานตามภารกิจหน้าที่																	
๑	การจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด	๑	ฐานข้อมูล	มีการบันทึกข้อมูล														นางสาวสุวิมล สันใจ
	๑.๑ ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด	๑	ครั้ง	และยืนยันข้อมูล					↔	↔								
	๑.๒ ประสาน รวบรวมข้อมูลสินค้าเกษตรที่สำคัยของจังหวัด	๒	ครั้ง	เมื่อมีการ						↔	↔				↔	↔		
	๑.๓ บันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบรายงาน	๑๒	ครั้ง	เปลี่ยนแปลง		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๒	การบริหารจัดการศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช																	นางสาวสุวิมล สันใจ
	๔.๑ ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอรับบริการผ่านศูนย์บริการกษตรพิรุณราช และ			ทุกวันทำการ		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	ติดตามเรื่อง พร้อมประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จ																	
	๔.๒ จัดทำสรุปข้อมูลผู้ขอรับบริการผ่านศูนย์บริการกษตรพิรุณราช			ทุกสิ้นเดือน		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๓	การจัดทำข้อมูลปฏิทินสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด	๑	รายงาน	จัดส่งข้อมูลภายใน														นางสาวสุวิมล สันใจ
	๒.๑ ชี้แจง/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อมูล	๑	ครั้ง	วันที่ ๓๐ พ.ย.๖๖		↔												
	๒.๒ รวบรวมข้อมูลจากหน่วยดำเนินการจัดทำปฏิทินฯ เสนอที่ประชุม SCP	๑	ครั้ง				↔											
	เพื่อกลั่นกรอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ																	
	๒.๓ นำข้อมูลที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุม SCP เข้าที่ประชุม อพก. เพื่อทราบ	๑	ครั้ง				↔											
	และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม และจัดส่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร																	

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่ม/ฝ่าย.....สารสนเทศการเกษตร.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดผลงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ปริมาณ	หน่วยนับ			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
						ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๔	**การจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้า**	๑	สินค้า	แล้วเสร็จและจัดส่ง														นางสาวสุวิมล สันใจ
	๓.๑ ประชุมกำหนดรายชื่อสินค้าที่จะนำมาจัดทำข้อมูล	๑	ครั้ง	ข้อมูลภายในเดือน														
	๓.๒ กำหนดกรอบ ประสาน รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล	๑	ครั้ง	ส.ค.๖๗														
	๓.๓ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดข้อมูล	๑	ครั้ง															
	๓.๔ จัดส่งรูปเล่มและไฟล์ข้อมูลฯให้ สผง.	๑	เล่ม/ไฟล์															
๕	**การจัดทำรายงานประจำปีสำนักงานเกษตรและสกหรณ์**	๑	เล่ม/ไฟล์	แล้วเสร็จภายใน														นางสาวสุวิมล สันใจ
	๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดกรอบการดำเนินงาน			เดือน ม.ค. ๖๗														
	๔.๒ ดำเนินงานตามกรอบที่ได้รับอนุมัติ																	
	๔.๓ เสนอเกษตรและสหกรณ์พิจารณา/แก้ไขกรณีมีข้อเสนอแนะ																	
	๔.๔ จัดทำเอกสารฉบับสมบูรณ์และเผยแพร่																	
๖	**การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด**	๑	เล่ม	แล้วเสร็จภายใน														นางสาวสุวิมล สันใจ
	๕.๑ ศึกษา ทบทวนข้อมูล ประสานหน่วยงานเพื่อจัดทำข้อมูล			เดือน พ .ค. ๖๗														นายปรีชา สุขจันทร์
	๕.๒ ร่างกรอบการจัดทำข้อมูลเสนอ กษ พิจารณา																	
	๕.๓ วิเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล																	
	๕.๕ จัดทำเล่มเอกสารฉบับสมบูรณ์เพื่อเผยแพร่																	
๗	**โครงการตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q**	๑	ร้าน															นางสาวสุวิมล สันใจ
	(Q-restaurant)																	
	๗.๑ ศึกษาคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๑	ครั้ง															
	๗.๒ กำหนดแผนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	๑	โครงการ															

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่ม/ฝ่าย.....สารสนเทศการเกษตร.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดผลงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ปริมาณ	หน่วยนับ			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
						ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
	๗.๓ ทบทวนและจัดทำคำสั่งคณะทำงานโครงการบูรณาการตรวจสอบ	๑	ครั้ง															
	ควบคุมสินค้าเกษตรให้เป็นไปตาม พรบ.มาตรฐานสินค้าเกษตร ปี ๒๕๕๑																	
	๗.๔ ประชุมชี้แจงคณะทำงานเพื่อพิจาณาเป้าหมาย แผนปฏิบัติและจัดทำ	๑	ครั้ง															
	แผนการออกตรวจประเมินและติดตาม (ร้านต่ออายุ)																	
	๗.๕ คณะทำงานฯ ตรวจประเมินและติดตามกลุ่มเป้าหมายตามแผน	๑	ครั้ง															
	๗.๖ สรุปผลการตรวจติดตามของคณะทำงานตรวจรับรองฯ	๑	ครั้ง															
๘	**โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**	**๑**	**งาน**															**นางสาวสุวิมล สันใจ**
	๘.๑ ศึกษาคู่มือโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q	๑	ครั้ง															
	๘.๒ กำหนดแผนปฏิบัติงานภายใต้โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	๑	โครงการ															
	๘.๓ ชี้แจงคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และ	๑	ครั้ง															
	จัดทำแผนการส่งเสริมสถานที่จำหน่ายสินค้า และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้																	
	สินค้า Q เป็นที่รู้จัก																	
	๑) ส่งเสริมสถานที่จำหน่ายสินค้า Q	๑	แห่ง															
	๒) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภครู้จักสินค้า Q	๑	รายการ															
	๘.๔ สรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมสถานที่จำหน่ายสินค้า Q และรายละเอียด	๑	ครั้ง															
	การประชาสัมพันธ์ ให้ มกอช. ทราบ																	
ค	**งานสนับสนุน**																	
ง	**งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย**																	**นางสาวสุวิมล สันใจ**

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่ม/ฝ่าย.....สารสนเทศการเกษตร.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดผลงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ปริมาณ	หน่วยนับ			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
						ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
	นายปรีชา สุขจันทร์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน																	
ก	**ปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร**																	
ข	**งานตามภารกิจหน้าที่**																	
๑	**การจัดการข้อมูลบนเว็ปไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด**	**๑๒**	**ครั้ง**	**ข้อมูลเว็บไซต์มี**														**นายปรีชา สุขจันทร์**
	และข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด			**ความเป็นปัจจุบัน**														
	(https://www.opsmoac.go.th/phangnga) และ (https://provinfo.			**ถูกต้อง ครบถ้วน**														
	opsmoac.go.th/)			**มีการรายงานผล**														
	๑.๑ บันทึกและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์			**ตามกำหนด**		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	จังหวัด (https://www.opsmoac.go.th/bpsp-about-moac_province)			**ครบ ๑๒ ครั้ง**														
	จำนวน ๒๗ รายการ (๑) กลุ่มรายการที่กำหนดให้ปรับปรุงข้อมูลทุกเดือน ๗																	
	รายการ ๒) กลุ่มรายการที่กำหนดให้ปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ๑๗																	
	รายการ ๓) กลุ่มรายการข้อมูลที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น)																	
	๑.๒ บันทึกและปรับปรุงข้อมูลบนระบบข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (https://provinfo.opsmoac.go.th/) จำนวน ๒๔																	
	รายการ																	
	๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์รายเดือน					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	ส่ง สผง.																	
๒	**การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์**																	**นายปรีชา สุขจันทร์**
	ของจังหวัด																	

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่ม/ฝ่าย.....สารสนเทศการเกษตร.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดผลงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ปริมาณ	หน่วยนับ			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
						ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
	๒.๑ รายงานสถานการณ์สภาพอากาศและน้ำ	๑	รายงาน/วัน	แล้วเสร็จ														
	๒.๒ รายงานสถานการณ์ราคาสินค้าเกษตร	๒	สินค้า/วัน	ภายใน														
	๒.๓ ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม	๑	ข่าว/วัน	๑ วันทำการ														
๓	**การจัดทำข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลทั่วไปของจังหวัดในการสนับสนุนการ**	**๑๒**	**ครั้ง**	**รายงานผลให้ สผง.**														**นางสาวสุวิมล สันใจ**
	ตรวจราชการของคณะรัฐมนตรี			**ภายในวันที่ ๕ ของ**														นายปรีชา สุขจันทร์
	๔.๑ ทบทวนข้อมูล ประสานเพื่อจัดทำข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน			**ทุกเดือน**														
	๔.๒ จัดส่งข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ให้ สผง.พร้อมนำขึ้นเว็ปไซต์สำนักงานฯ																	
๔	**การจัดทำข้อมูลทำเนียบส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**	**๑**	**เล่ม**	**แล้วเสร็จภายใน**														**นายปรีชา สุขจันทร์**
	จังหวัดพังงา			**เดือน มี.ค.๖๗**														นางสาวสุวิมล สันใจ
	๓.๑ แจ้งส่วนราชการปรับปรุง																	
	๓.๒ กำหนดรูปแบบการจัดทำ																	
	๓.๓ เสนอ กษ.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ																	
	๓.๔ ดำเนินการตามรูปแบบที่กำหนด																	
	๓.๕ เผยแพร่ส่งหน่วยงานต่างๆ																	
๕	**การจัดทำสรุปผลความพึงพอใจผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลด้านการ**	**๑๒**	**ครั้ง**	**รายงานผลให้ สผง.**														**นายปรีชา สุขจันทร์**
	เกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ณ สนง.กษ.จว.			**ทุกสิ้นเดือน**														
	๖.๑ รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจผู้มารับบริการแต่ละเดือน	๑๒	ครั้ง															
	๖.๒ สรุปผลและรายงานผลแต่ละเดือนผ่านระบบเว็บไซต์ Google Form	๑๒	ครั้ง															
	๖.๓ รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้มารับบริการประจำปี	๑	ครั้ง															

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่ม/ฝ่าย.....สารสนเทศการเกษตร.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดผลงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		ปริมาณ	หน่วยนับ			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
						ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
	เสนอผลการประเมินให้ กษ.รับทราบและรายงานกระทรวงฯ																	
ค	**งานสนับสนุน**																	
๑	**งานควบคุม ติดตั้ง การประชุมผ่านระบบ Conference ของ สนง.กษ.พง**			ตามแผนการประชุม														นายปรีชา สุขจันทร์
	๑.๑ รับทราบแผนการใช้ระบบ			ผ่านระบบออนไลน์		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	๑.๒ เตรียมความพร้อมและควบคุมการใช้งานตามวันที่กำหนด					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
ง	**งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย**					←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นายปรีชา สุขจันทร์

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่ม/ฝ่าย.....ฝ่ายบริหารทั่วไป.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ตัวชี้วัดผลงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน		(บาท)	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕									
						ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
						ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
	นางสาวจุฑามาศ เพิ่มทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป																	
ก	**ควบคุม กำกับ ดูแล ปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจของฝ่ายฯ**																	
	- มอบหมายงาน	ร้อยละ	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐		←											→	**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	- กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน			ของความ														
	- ตรวจสอบความถูกต้องของงาน			สำเร็จงาน														
	- นำเสนอต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัด			ในฝ่าย														
ข	**งานตามภารกิจหน้าที่**																	
๑	**การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ**	ครั้ง	๒	คำสั่งเลื่อน		↔						↔						**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	และพนักงานราชการ			เงินเดือน														
	- แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลเพื่อ			รอบ ๖ เดือน														
	เลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบ																	
	- รวบรวมตัวชี้วัดรายบุคคล จัดทำเอกสารประกอบการ																	
	ประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ																	
	- จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ ภายใน ๓ วัน																	
	หลังจากสิ้นรอบการประเมิน																	
	- จัดทำผลการประเมินตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการ																	
	กลั่นกรอง ฯ																	
	- ส่งรายละเอียดให้จังหวัดภายในกำหนดเวลา																	
๒	**การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)**	แผน	๑	แผนพัฒนา			↔											**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	- ศึกษาการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและวางกรอบ			รายบุคคล					←		→							
	แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนบุคลากรรายบุคลล (IDP)			ของสำนักงานฯ														
	- ชี้แจง/ทำความเข้าใจให้บุคลากรรายบุคคล (IDP)																	

	- รวบรวม/จัดพิมพ์แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)																	
	- แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบและรับรองแผน																	
	พัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)																	
๓	**การจัดทำงบเดือนวันลา**	ครั้ง	๑๒	สถิติวันลา		<											>	**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	- ศึกษาระเบียบ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับวันลาของ			ประจำเดือน														
	ข้าราชการการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ																	
	- ตรวจสอบใบลา และลงทะเบียนคุมสถิติการลาป่วย																	
	ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนและลาคลอดบุตร																	
	- เสนอหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย พิจารณาให้ความเห็นชอบเบื้องต้น																	
	นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ																	
	- เก็บรวมรวมใบลาที่เกษตรและสหกรณ์จังหวัด อนุมัติ																	
	แล้วเข้าแฟ้ม																	
	- บันทึกข้อมูลการลารายบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้าง																	
	ประจำ และพนักงานราชการ ในโปรแกรมระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ผ่านทาง http:hr. moac.go.th:๘๐๘๐																	
	- จัดทำสถิติการลารายบุคคลทุก ๖ เดือน (มีนาคม/กันยายน)																	
	เพื่อประกอบการปฏิบัติราชการ																	
	- สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรค																	
	ในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ																	
๔	**การจัดทำคำของบประมาณ**	แผน	๑	•ระดับความ		<	>											**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	- ศึกษาแผนปฏิบัติงาน แนวทางของสำนักงานเกษตร			สำเร็จของการ														
	และสหกรณ์จังหวัด			จัดทำคำขอ														
	- แจ้งกลุ่ม/ฝ่าย ทบทวนและเพิ่มเติมจัดทำร่างคำขอ			งบประมาณ														
	งบประมาณ ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป			•คำของบ														
	- กลุ่ม/ฝ่าย จัดทำคำของบประมาณ			ประมาณมี														
	- รวบรวมคำของบประมาณจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย และประมวล			ความถูกต้อง														
	เป็นร่างคำของบประมาณของสำนักงาน ฯ			ครบถ้วน														

	- ประชุมพิจารณาร่างคำของบประมาณและปรับปรุงตาม																	
	ข้อคิดเห็น																	
	- จัดเตรียมความพร้อมของคำของบประมาณแล้วเสร็จ																	
	ภายในเดือนกรกฎาคม																	
	- ส่งข้อมูลคำของบประมาณส่งสำนักแผนงานและ																	
	โครงการพิเศษ ภายในระยะเวลาที่กำหนด																	
๕	**การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและ**	เล่ม	๑	แผนปฏิบัติงาน			↔											**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	สหกรณ์ของจังหวัด			ของสำนักงาน ฯ														
	- ศึกษากฎหมายระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง วิธีปฏิบัติ																	
	งาน และแจ้งกลุ่ม/ฝ่าย เกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน																	
	และจัดทำแผนปฏิบัติงาน																	
	- รวบรวมแผนการปฏิบัติงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่ายและ																	
	ประมวลข้อมูลสรุปจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงาน																	
	- เกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิจารณา (ร่าง) แผนการ																	
	ปฏิบัติงาน และปรับปรุงแก้ไข																	
	- จัดทำแผนปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ส่งสำนักแผนงาน																	
	และโครงการพิเศษ																	
๖	**รายงานผลตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย**	ครั้ง	๑๒	ระดับความ		←											→	**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	งบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด			สำเร็จของการ														ขัตติยา มธุรส
	- ศึกษารายละเอียดแผนที่กำหนด			จัดทำรายงาน														
	- มอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินงานรายงานผล ตามแนวทาง			ผลการปฏิบัติงาน														
	และรูปแบบที่กำหนด			และผลการใช้														
	- ติดตาม รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง			จ่ายงบประมาณ														
	- นำเสนอผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ																	
	ต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัด																	
	- จัดทำรายงานผลพร้อมบันทึกผลลงในระบบที่กำหนด																	
	ในระบบ																	

ค	**งานจังหวัด**																	
๑	**ดำเนินการรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่ง**	ร้อยละ	๑๐๐	รายงานผล					←	→								**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	ใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)			ตามกำหนด														ระวิวรรณ กูลกิจ
	- รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และภายนอก																	
	ให้กับจังหวัด																	
	- ร่วมประชุมชี้แจงผู้รับผิดชอบร่วมกันกับจังหวัด																	
	- ประชุมร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่รับผิดชอบร่วมกัน																	
	- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่ได้มาทั้งหมด จากทุก																	
	หน่วยงาน เพื่อส่งให้กับจังหวัด																	
ง	**งานสนับสนุน**																	
	การจัดทำข่าว/ภาพข่าว	ร้อยละ	๑๐๐	ข่าวฉบับสมบูรณ์		←											→	**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	- คัดเลือกภาพ																	
	- พิจารณาเนื้อหาข่าว																	
จ	**งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**					←											→	**จุฑามาศ เพิ่มทรัพย์**
	นายกนก พรหมมา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน																	
ก	**งานตามภารกิจหน้าที่**																	
๑	**งานพัสดุ**	ร้อยละ	๑๐๐	ระบบการจัดซื้อ		←											→	**กนก พรหมมา**
	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และ			จัดจ้าง														ระวิวรรณ กูลกิจ
	การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง			สำเร็จ/ถูกต้อง														
	ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.			ทันเวลา														
	๒๕๖๐ และตามประกาศของกฎกระทรวงต่าง ๆ																	
	- รับเอกสารรายงานการขอซื้อ/ขอจ้าง																	
	- ตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วน และถูกต้อง																	
	- เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง																	
	- ดำเนินงานในระบบ e-GP																	
๒	**งานยานพาหนะ (การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง)**	ครั้ง	๑๒	สถิติการ		←											→	**กนก พรหมมา**
	- ลงทะเบียนคุมการใช้งานพาหนะ แต่ละคัน รวมถึง			ใช้น้ำมัน														

	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง			เชื้อเพลิง														
	- สรุปผลการใช้น้ำมันของแต่ละคันประจำเดือน			ประจำเดือน														
	- เสนอผลการใช้น้ำมันของแต่ละคัน เปรียบเทียบเสนอ																	
	กษ. ทุกวันที่ ๓ ของเดือน																	
	- รายงานผลได้ทันเวลาที่กำหนดร้อยละ ๑๐๐																	
	- การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือนมีความคล่องตัว																	
ข	**งานสนับสนุน**																	
	การจัดทำข่าว/ภาพข่าว	ร้อยละ	๑๐๐	ข่าวฉบับสมบูรณ์		←											→	**กนก พรหมมา**
	- คัดเลือกภาพ																	
	- พิจารณาเนื้อหาข่าว																	
ค	**งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**					←											→	**กนก พรหมมา**
	นางปาระมี เจิมสวัสดิ์ พนักงานพิมพ์สนับสนุน ๔																	
ก	**งานตามภารกิจหน้าที่**																	
	งานธุรการ (งานสารบรรณ)	ร้อยละ	๑๐๐	หนังสือราชการ														**ปาระมี เจิมสวัสดิ์**
๑	**การกลั่นกรองงานเสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัด**	ร้อยละ	๑๐๐	หนังสือราชการ		←											→	
	- เมื่อได้รับหนังสือ/แฟ้มงาน จากกลุ่ม/ฝ่าย ต้องทำการ			ถูกต้อง														
	ตรวจความถูกต้องต่าง ๆ เช่น รูปแบบหนังสือราชการ			สมบูรณ์														
	การใช้ภาษา คำผิด อ่านแล้วมีความเข้าใจ ก่อนนำเสนอ																	
	ทุกครั้ง																	
๒	**การส่งหนังสือ**	ร้อยละ	๑๐๐	หนังสือราชการ		←											→	
	- ส่งหนังสือราชการภายใน ๑ วัน			มีความถูกต้อง														
	- ส่งคืนสำเนาคู่ฉบับให้กับเจ้าของเรื่อง			และส่งตามกำหนด														
ข	**งานสนับสนุน**																	
	การจัดทำข่าว/ภาพข่าว	ร้อยละ	๑๐๐	ข่าวฉบับสมบูรณ์		←											→	**ปาระมี เจิมสวัสดิ์**
	- คัดเลือกภาพ																	
	- พิจารณาเนื้อหาข่าว																	
ค	**งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**					←											→	**ปาระมี เจิมสวัสดิ์**

	นางสาวขัตติยา มธุรส เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป																	
ก	**งานตามภารกิจหน้าที่**																	
๑	**การขอเบิกจ่ายงบประมาณ**	ร้อยละ	๑๐๐	ระบบการ														**ขัตติยา มธุรส**
๒	**การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค**			เบิกจ่าย														
๓	**เงินทดรองราชการ**			มีความถูกต้อง														
	- รับอนุมัติเอกสารเบิกจ่าย			ครบถ้วน														
	- ทำการวางเบิก ขบ ๑ , ขบ ๒ , ขบ ๓			สมบูรณ์														
	- ลงรายการในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ																	
	- เบิกจ่ายกำหนด ๓ วันเงินเข้าบัญชี																	
	- ทำการบันทึกรายการเบิกจ่ายชำระเงิน ขจ ๐๕																	
	- โอนเงินหรือเจ้าเช็คให้กับเจ้าหนี้																	
	- เก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงิน พร้อมประทับตราว่า																	
	"จ่ายเงินแล้ว" ลงชื่อพร้อมประทับตามวันที่จ่ายเงิน																	
ข	**งานสนับสนุน**																	
	การจัดทำข่าว/ภาพข่าว	ร้อยละ	๑๐๐	ข่าวฉบับสมบูรณ์														**ขัตติยา มธุรส**
	- คัดเลือกภาพ																	
	- พิจารณาเนื้อหาข่าว																	
ค	**งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**																	**ขัตติยา มธุรส**
	นางสาวระวิวรรณ กูลกิจ เจ้าพนักงานธุรการ																	
ก	**งานตามภารกิจหน้าที่**																	
	งานธุรการ (งานสารบรรณ)	ร้อยละ	๑๐๐	หนังสือราชการ														**ระวิวรรณ กูลกิจ**
	การรับหนังสือ			มีความถูกต้อง														
	- ลงทะเบียนรับหนังสือราชการภายใน ๑ วัน			และรับ														
	- เสนอหนังสือราชการตามลำดับขั้นตอน และแจกจ่าย ผู้รับผิดชอบภายใน ๑ วัน			ได้ตามเวลา ที่กำหนด														
	การประชุมประจำเดือนสำนักงาน	ครั้ง	๑๒	รายงานการ														**ระวิวรรณ กูลกิจ**
	- ทำแผนตารางการประชุมประจำเดือนเสนอเกษตรและ			ประชุม														

	สหกรณ์พิจารณา			ประจำเดือน														
	- ร่างระเบียบวาระการประชุม/แจ้งเวียนกลุ่ม ฝ่าย																	
	- จัดทำเอกสารการประชุมฉบับสมบูรณ์ เสร็จก่อนประชุม																	
	๕ วัน																	
	- จัดประชุมตามแผน ฯ																	
	- จัดทำรายงานการประชุม ภายใน ๕ วัน นับแต่วันประชุม																	
	- ส่งรายงานการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณา																	
	รับรองรายงานการประชุม																	
ข	**งานจังหวัด**																	
๑	**งานกิจกรรมจิตอาสา**	ร้อยละ	๑๐๐	ดำเนินการ		<											>	**ระวิวรรณ กูลกิจ**
	- รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			ขับเคลื่อนให้														
	- กำหนดบุคคล/เตรียมความพร้อมอุปกรณ์ตามที่กำหนด			เจ้าหน้าที่														
	- เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิจารณาสั่งการ			เข้าร่วมกิจกรรม														
	- แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง			ได้ตามกำหนด														
	- สรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัด																	
	ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันกิจกรรมแล้วเสร็จ																	
	ที่ประชุมสำนักงาน (ประจำเดือน)																	
๒	**กิจกรรม ๕ส. ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน**	ร้อยละ	๑๐๐	ดำเนินการ		<											>	**ระวิวรรณ กูลกิจ**
	- จัดทำแผนกิจกรรม ๕ส. กำหนดวาระงานและเสนอเกษตร			ขับเคลื่อนให้														
	และสหกรณ์จังหวัด เพื่อพิจารณาเห็นชอบ			เจ้าหน้าที่														
	- แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบถึงแผนแต่ละครั้ง			เข้าร่วมกิจกรรม														
	- ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้			ได้ตามกำหนด														
๓	**ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงาน**	ร้อยละ	๑๐๐	สรุปผลการ		<											>	**ระวิวรรณ กูลกิจ**
	- จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานเกษตร			ใช้พลังงาน														
	และสหกรณ์จังหวัด เพื่อพิจารณาเห็นชอบ			ของทุกเดือน														
	- แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบถึงมาตรการประหยัด																	
	พลังงาน ฯ																	
	- สรุปรายจ่ายของค่าไฟฟ้า และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง																	

	ของแต่ละคัน ในแต่ละเดือน																	
	- กรอกข้อมูลลงในระบบ E-Report ก่อนวันที่ ๕																	
	ของเดือนถัดไป																	
ค	**งานสนับสนุน**																	
	การจัดทำข่าว/ภาพข่าว	ร้อยละ	๑๐๐	ข่าวฉบับสมบูรณ์		←											→	**ระวิวรรณ กูลกิจ**
	- คัดเลือกภาพ																	
	- พิจารณาเนื้อหาข่าว																	
ง	**งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**					←											→	**ระวิวรรณ กูลกิจ**