

แผนการปฏิบัติงาน
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัดสงขลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา โดยความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน เนื้อหาสาระประกอบด้วยข้อมูลทั่วไปของสำนักงาน แผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แยกเป็นรายกลุ่มตามภารกิจของฝ่ายและกลุ่มงาน

เอกสารฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์กับบุคลากรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ที่จะเป็แนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงจะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสงขลา ต่อไป

ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

มีนาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
๑. ความเป็นมาการจัดตั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	๑
๒. วิสัยทัศน์	๑
๓. พันธกิจ	๑
๔. ค่านิยม	๑
๕. วัฒนธรรมองค์กร	๒
๖. เป้าประสงค์	๒
๗. ประเด็นยุทธศาสตร์	๒
๘. ขอบเขต/แนวทางการดำเนินงาน	๒
๙. กรอบภารกิจและอำนาจหน้าที่	๒
๑๐. ทำเนียบเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	๓
๑๑. ที่ตั้ง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	๔
๑๒. แผนที่ตั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	๔
๑๓. กรอบอัตรากำลังการบริหารสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	๕
๑๔. โครงสร้างบุคลากร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	๖
๑๕. โครงสร้างอำนาจหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่ายภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	๗
๑๖. กรอบวิธีปฏิบัติของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	๘
ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	๑๘
๒. กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	๒๗
๓. กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	๓๖
๔. ฝ่ายบริหารทั่วไป	๔๒
ส่วนที่ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	๖๓
แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	๖๔
แผนงานอำนวยการโครงการพระราชดำริ	๖๖

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ต่อ)	
แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	๖๗
แผนงาน กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมเกษตรกรและผู้ยากจน (อบก)	๖๙
แผนงานเกษตรกรรมยั่งยืน	๗๐
แผนงานการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	๗๑
แผนงานสนับสนุนการขับเคลื่อนด้านการเกษตรในระดับพื้นที่	๗๒
แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (งบพัฒนาจังหวัด)	๗๓

ภาคผนวก

คณะผู้จัดทำ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ประวัติความเป็นมาการจัดตั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๔ อนุมัติให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดตั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดใน ๔ จังหวัดที่มีสำนักงานเกษตรภาคตั้งอยู่ คือ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชัยนาท และจังหวัดสงขลา

ต่อมาในปี ๒๕๓๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ทั้ง ๔ แห่ง โดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ร่วมกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ผลในระดับที่พอใจจึงได้ยุบเลิกสำนักงานเกษตรภาคทั้ง ๔ แห่ง และเกลี้ยอัตรากำลังไปปฏิบัติงานใน สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ทั้งนี้คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๓๗ เห็นชอบให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดตั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นการถาวร โดยกำกับดูแลและประสานงานด้านปฏิบัติการ โครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัดนั้นๆ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดตั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดขึ้น เป็นราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกาเล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๖ ก. ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา เป็นราชการส่วนภูมิภาคมีฐานะเทียบเท่ากองสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๕๘๖/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๓๘ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้มีมติให้กำหนด โครงสร้างการแบ่งงานภายในและจัดข้าราชการลงในตำแหน่งตามโครงสร้างสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ตามหนังสือ ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๗.๔๓/๑๓๔๑ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๓๘

ที่มา : ๑) มติคณะรัฐมนตรี (ข้อมูลปี ๒๕๐๑ - ปัจจุบัน) : <https://cabinet.soc.go.th/soc/Program๒-๑.jsp?menu=๑>

๒) ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ ๑๑๒ ตอนที่ ๖ ก. หน้า ๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๘
: <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/๒๕๓๘/A/๐๐๖/๗.PDF>

๒. วิสัยทัศน์

“ศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๘๐”

๓. พันธกิจ

๑. ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุก ระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

๔. ค่านิยม

ซื่อสัตย์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รับฟังความคิดเห็น มุ่งผลสัมฤทธิ์

๕. วัฒนธรรมองค์กร “HOPE”

มีคุณธรรม สร้างสรรค์ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง รับผิดชอบร่วมกัน "HOPE"

H : Honesty : มีคุณธรรม

O : Ownership : รับผิดชอบร่วมกัน

P : Prompt to change : พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

E : Establish : สร้างสรรค์

๖. เป้าประสงค์

๖.๑ เกษตรกรในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร

๖.๒ เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้

๖.๓ ศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการเกษตรและสหกรณ์เพิ่มขึ้น

๗. ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ๓ กลยุทธ์ ได้แก่

๑) พัฒนาและสนับสนุนการบูรณาการแผนสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพแก่เกษตรกรประสบความสำเร็จ

๒) บูรณาการหน่วยงานทุกระดับเพื่อสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรทำเกษตรกรรมยั่งยืนเพิ่มขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

โดยกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ๑ กลยุทธ์ ได้แก่ พัฒนาระบบอำนาจการและบริหารจัดการ ด้านการเกษตรให้มีประสิทธิภาพ

๘. ขอบเขต/แนวทางการดำเนินงาน

แนวทางกระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามภารกิจงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ประกอบด้วย การจัดทำแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานและอำนาจการและการติดตามและรายงานผล โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๙. กรอบภารกิจและอำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีบทบาทภารกิจในการอำนาจการและบริหารจัดการ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด โดยมีสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นกลไกในการขับเคลื่อนงานตามนโยบายในส่วนภูมิภาค ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ปลัดกระทรวงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

แผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการด้านการเกษตรและสหกรณ์ และบูรณาการ และกำกับการติดตามการใช้งบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด
- ๓) บูรณาการและขับเคลื่อนภารกิจด้านการเกษตรและสหกรณ์ และนโยบายสำคัญของกระทรวง และรัฐบาลในจังหวัด
- ๔) กำกับ ดูแล ประสาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการด้านการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด กลุ่มจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานในฐานะ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด
- ๕) อำนวยการ สนับสนุน และ/หรือร่วมดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรในโครงการพิเศษ งานด้าน เกษตรกรรมยั่งยืน โครงการในพระราชดำริความร่วมมือระหว่างประเทศของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เกษตรกร พันธุ์สัญญา การรับเรื่องราวร้องทุกข์ และงานภัยพิบัติ รวมทั้งการเตือนภัยสินค้าเกษตรในจังหวัด
- ๖) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงในสังกัด
- ๗) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด รวมทั้งเผยแพร่สื่อสารประชาสัมพันธ์ งานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
- ๘) อำนวยการ ประสาน และสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดในพื้นที่ ให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ทำเนียบเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ผู้ดำรงตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

๑. นายประภาส	แก้วพิบูลย์	พ.ศ. ๒๕๓๕ - ๒๕๔๓
๒. นายจิต	วรดิศัย	พ.ศ. ๒๕๔๓ - ๒๕๔๖
๓. นายพิชญ์	พิทยาภา	พ.ศ. ๒๕๔๖ - ๒๕๕๐
๔. นายมนตรี	บุญยูวะ	พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๗
๕. นายปพน	จันทร์เรือง	พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐
๖. นายปรีชา	พันธ์สน	พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑
๗. นายจรูญศักดิ์	สุขชุม	พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒
๘. นายสุชาติ	แข่งมาก	พ.ศ. ๒๕๖๒ - ปัจจุบัน

๑๑. ที่ตั้ง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

เลขที่ ๑๖๓ หมู่ที่ ๑๐ ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา
จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

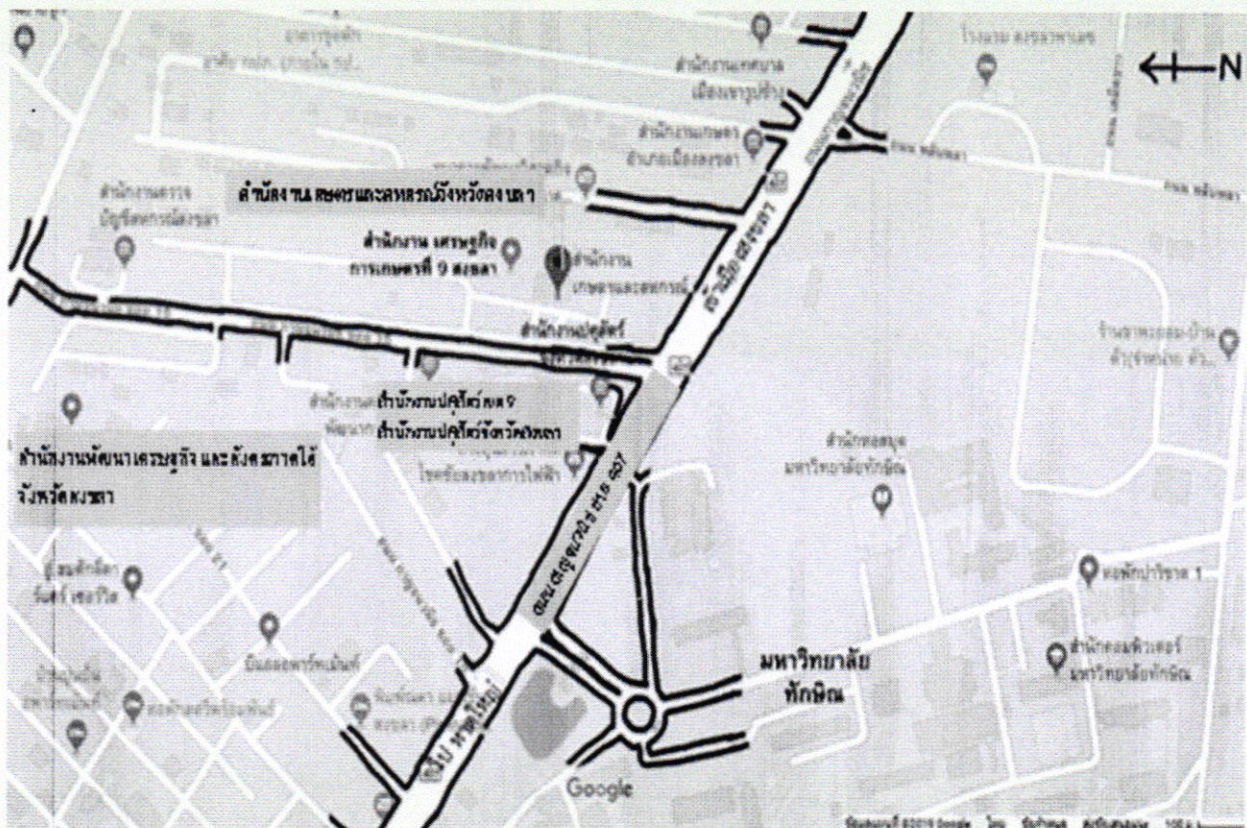
พิกัด N = $07^{\circ}04.754'$ E = $100^{\circ}36.634'$ UTM 07๙๑๙๗๙ / ๔๗N ๐๖๗๗๘๒๖

โทรศัพท์ ๐-๗๔๓๑-๓๙๐๔ , ๐-๗๔๓๑-๔๖๒๓ โทรสาร ๐-๗๔๓๑-๓๙๐๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : paco_ska@opsmoac.go.th

Website : <http://www.opsmoac.go.th/songkhla>

๑๒. แผนที่ตั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา



๑๓. กรอบอัตรากำลัง การบริหารงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ข้าราชการ จำนวน ๑๑ คน	
ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
เกษตรและสหกรณ์จังหวัด (อำนวยการระดับสูง)	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๗
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑
ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ คน	
พนักงานพิมพ์ดีด ส ๓	๒
พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง ข ๒	๑
พนักงานราชการ จำนวน ๖ คน	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๔
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑
พนักงานราชการเฉพาะกิจ จำนวน ๗ คน	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๗
จ้างเหมาบริการ จำนวน ๘ คน	
ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
พนักงานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน	๑
พนักงานขับรถยนต์ราชการ	๒
พนักงานดูแลสวน	๑
พนักงานทำความสะอาด	๑
พนักงานรักษาความปลอดภัย	๓

๑๕. โครงสร้างอำนาจหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่ายภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

๑๕.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- ๑) ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของสำนักงาน
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงิน พัสดุ งานยานพาหนะและการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
- ๓) ประสานงานตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้บริหารระดับสูง
- ๔) ประสานงาน การดำเนินงานภายในจังหวัดกับหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกระทรวง
- ๕) ประสาน รวบรวมและร่วมดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การควบคุมภายในและการจัดการความรู้ของสำนักงานตลอดจนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาค
- ๒) บูรณาการจัดทำแผนงาน/โครงการ/งบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงในจังหวัดกลุ่มจังหวัดและภาค
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรประจำปีของจังหวัด
- ๔) บูรณาการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเกษตรของหน่วยงานตามแผนงานโครงการและนโยบายสำคัญของกระทรวงและรัฐบาล
- ๕) กำหนดแผนและการดำเนินโครงการที่มีความสำคัญซึ่งเป็นประเด็นเร่งด่วนและเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด
- ๖) ติดตามประเมินผลแผนงานโครงการและงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด
- ๗) สนับสนุนการปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๓ กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

- ๑) สนับสนุนการอำนวยความสะดวกและร่วมดำเนินงานขับเคลื่อนงานเกษตรกรรมยั่งยืน
- ๒) จัดทำและประสานงานโครงการพระราชดำริ
- ๓) ประสานงานและสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำเกษตรตามระบบเกษตรพันธสัญญา
- ๕) การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานภัยพิบัติด้านการเกษตร
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๔ กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

- ๑) จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
- ๒) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
- ๓) เผยแพร่ สื่อสารประชาสัมพันธ์งานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
- ๔) เผยแพร่ข้อมูลแจ้งเตือนภัยด้านการเกษตรในการระบาดของศัตรูพืชและสัตว์และแจ้งเตือนภัยสินค้าเกษตร
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. กรอบวิธีปฏิบัติของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๑๑.๑) กลไกการบริหารงานในส่วนภูมิภาค

คณะกรรมการนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ซึ่งประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธานกรรมการ โดยมีเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเป็นกรรมการและเลขานุการได้มี คำสั่งที่ ๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน และเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่

๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการกิจกรรมพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้ สอดคล้องกับนโยบาย (Agenda) และแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อขับเคลื่อนภาคการเกษตรของประเทศไทย ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๒) ทำหน้าที่เป็นกลไกในการกำกับ ดูแล ขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการ พัฒนาการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งแผนพัฒนาจังหวัดนั้น ๆ

๓) ประสานการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด (Area-based) กับหน่วยงาน รัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามนโยบายที่สำคัญด้านการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

๕) สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อเกษตรกรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๖) แต่งตั้งคณะทำงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและเหมาะสม

๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์และคณะกรรมการนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร และสหกรณ์มอบหมาย

๑๑.๒) การปฏิบัติงานตามกรอบเวลา

๑) ทบทวนการทำงานและเตรียมความพร้อม

เป็นการดำเนินการในเดือนกรกฎาคม – กันยายน (ไตรมาสที่ ๔)

๑.๑) ทบทวนการทำงาน เป็นการทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสรุปผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายที่สำคัญ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคเงื่อนไขที่ทำให้ เกิดข้อขัดข้องและปัจจัยที่ประสบความสำเร็จ ประมวลเป็นประเด็นสำคัญหรือสรุปบทเรียนสำหรับประกอบการ ทบทวน/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ผลผลิต : สรุปผลการทบทวน/ปรับปรุงการดำเนินงาน หรือ สรุปบทเรียน

๑.๒) การวางแผนการดำเนินงาน : ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและนโยบาย แผนงาน โครงการ รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องนำมาวิเคราะห์และจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นการ กำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ กิจกรรมพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เช่น แผนยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ คำของบประมาณ (จังหวัด/ภาค) และแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด รวมทั้งแผนการปฏิบัติงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นต้น ซึ่งเป็นการเตรียมความ พร้อมในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอย่างเป็นระบบ

ผลผลิต : ร่างแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด /แผนปฏิบัติงาน ภายใต้อำนาจหน้าที่โครงการด้านการเกษตรอื่น ๆ

๒) ขับเคลื่อนการทำงาน

เป็นการดำเนินการในเดือนตุลาคม – ธันวาคม (ไตรมาสที่ ๑)

๒.๑) การประสานบูรณาการ เป็นการดำเนินงานสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ เพื่อสร้างความเข้าใจแนวนโยบายและแผนการดำเนินงาน และเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลและแนวทางการดำเนินงาน เพื่อสร้างความชัดเจนในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานในจังหวัด และดำเนินการประสานแผนการดำเนินงานโครงการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

ผลผลิต : แนวทางการดำเนินงานกับหน่วยงานและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง / แผนการปฏิบัติงานในเชิงบูรณาการด้านการเกษตรของจังหวัด

๒.๒) การขับเคลื่อนการดำเนินงาน เป็นการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และทิศทางการดำเนินงานด้านการเกษตรของจังหวัดให้บรรลุตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด

(๑) ร่วมดำเนินการและส่งเสริมผลักดันการดำเนินงานตามนโยบายและแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

(๒) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการกำกับ ติดตามการขับเคลื่อนการดำเนินการโครงการด้านการเกษตรต่างๆ ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในทุกมิติ

(๓) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการทำงานทุกด้าน เช่น เครือข่ายหน่วยงานในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรฯ เครือข่ายผู้นำชุมชนด้านการเกษตร เครือข่ายด้านความมั่นคง เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์กับภาคส่วนต่างๆ เช่น การจัดเวทีรับฟังความเห็น การเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่าง ๆ ร่วมเป็นองค์ประกอบในคณะกรรมการ/คณะทำงาน

ผลผลิต : ผลการดำเนินงานสนับสนุนส่งเสริมการขับเคลื่อนงานตามนโยบายและแผนงาน (การประชุมภายใต้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง / การร่วมดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน)

๓) ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน

เป็นการดำเนินการในเดือนมกราคม – มีนาคม (ไตรมาสที่ ๒)

๓.๑) การติดตามผลการดำเนินงาน เป็นการวางระบบติดตามการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหา โดยติดตาม รวบรวมและประมวลข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวโน้มความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลการขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการพัฒนาการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ผ่านกลไกการบริหารจัดการในพื้นที่ เช่น คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด เป็นต้น รวมทั้งสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลและผลการดำเนินงานที่สำคัญเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

ผลผลิต : รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน/ข้อมูลสถานการณ์ปัญหาอุปสรรค และความเสี่ยงการดำเนินงานในพื้นที่

๓.๒) การวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง เป็นการดำเนินการติดตามสถานการณ์ เพื่อเฝ้าระวังและวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือปัญหาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางมาตรการสำหรับเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น (เชิงรุก) ซึ่งจะต้องพิจารณาและประเมินความเสี่ยงประเด็นสำคัญของแต่ละกิจกรรมของแผนงานและแต่ละขั้นตอนของกระบวนการของหน่วยงาน เพื่อแจ้งเตือนความเสี่ยงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุม หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน เป็นต้น และร่วมค้นหาวិธีการปรับปรุงแก้ไขและให้ข้อคิดเห็น ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการดำเนินงานตามสถานการณ์ และปรับทิศทางการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

ผลผลิต : ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญ และข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน

๔) เร่งรัดและแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน

เป็นการดำเนินการในเดือนเมษายน – มิถุนายน (ไตรมาสที่ ๓)

๔.๑) เร่งรัดการดำเนินงาน เป็นการดำเนินงานติดตามและเร่งรัดการขับเคลื่อนนโยบายในพื้นที่ให้สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย โดยประสานเร่งรัดการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะกิจกรรมตามแผนงานที่มีประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น การประชุมหารือหน่วยงาน การสรุปเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ เป็นต้น

ผลผลิต : รายงานการประชุม / หนังสือสั่งการ

๔.๒) แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เป็นการดำเนินการประสานงานข้อมูลข้อเท็จจริง ข้อเสนอ และแนวทางเพื่อการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติข้อพิพาทระหว่างราชการจังหวัดและผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบหรือพิจารณาสั่งการ และดำเนินการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาภาคการเกษตรเร่งด่วน (เชิงรับ) เพื่อบรรเทาเหตุและดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผลผลิต : หนังสือสั่งการ / ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหา

๑๑.๓) การปฏิบัติตามกิจกรรมสำคัญ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดกิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดในรูปแบบของกระบวนการงานซึ่งได้มีการกำหนดกลุ่ม/ฝ่ายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้ง ๗๖ จังหวัด มีการมอบการทำงานที่ระยะระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงานพร้อมกัน ดำเนินการและรายงานผลในช่วงเวลาเดียวกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับการบริหารอำนวยการจากส่วนกลางและสร้างความชัดเจนในการปฏิบัติงานในพื้นที่ของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ กิจกรรมสำคัญที่มีการกำหนดสามารถจัดกลุ่มเพื่อให้เกิดความสะดวกในการกำกับ อำนวยการและปฏิบัติ ประกอบด้วย งานด้านแผน งานด้านการปฏิบัติงาน งานด้านรายงานผล ดังนี้

๑) งานด้านแผน

เป็นกลุ่มกิจกรรมที่ต้องมีการเตรียมการเพื่อเป็นกรอบในการทำงานในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

๑.๑) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค การรับฟังปัญหา ความต้องการ และความคาดหวังจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และนำเสนอร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี ต่อคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีเป้าหมายให้แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี มีข้อมูลถูกต้อง สอดคล้องกับเป้าหมายอื่น ๆ ผ่านการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบสนับสนุน

- คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
- ระบบงานย่อยภายใต้โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ

จังหวัด www.moac-info.net

๑.๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการกำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และนำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดต่อคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบ โดยมีเป้าหมายให้แผนงาน/โครงการงบประมาณครบถ้วนถูกต้อง (ตามวงเงินการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน) และจัดส่งตรงเวลา

ระบบสนับสนุน

- ระบบงานย่อยภายใต้โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด www.opsmoac.go.th /Songkhla-home (ระบบแผนงาน/โครงการ)

๑.๓) การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการทำความเข้าใจนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบรายละเอียดคำขอของงบประมาณในภาพรวมนำเสนอคำขอของงบประมาณในภาพรวมต่อคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดยมีเป้าหมายให้คำขอของงบประมาณตอบสนองต่อนโยบายของกระทรวงฯ และจังหวัดโดยแผนงาน/โครงการที่ของงบประมาณต้องมาจากแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี

๑.๔) การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและพิจารณาคัดเลือกชนิดสินค้าเกษตรที่สำคัญในจังหวัดที่ต้องการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.) พิจารณาเห็นชอบและสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการพัฒนารายสินค้าตามแผน รวมทั้งติดตาม สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ โดยมีเป้าหมายให้ข้อมูลการผลิต/การตลาดสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดมีความครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถชี้วางแผนบริหารจัดการสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบสนับสนุน

- ระบบข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด

๑.๕) การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด เพื่อบูรณาการการดำเนินงานและวงเงินจัดสรรงบประมาณ โดยประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผน และรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดพิจารณา และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และเร่งรัดติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีเป้าหมายให้ข้อมูลด้านระบบเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดถูกต้อง ครบถ้วน แผนงาน/โครงการมีความชัดเจนสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละจังหวัดและทันเวลา

๑.๖) การติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการวิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน และจัดทำแผนติดตามฯ เพื่อจัดส่งสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งติดตามและรายงานผลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตลอดจนประสาน ธ.ก.ส. สาขา ดำเนินการแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระตามมาตรการ โดยมีเป้าหมายให้ลูกหนี้กองทุนฯ ได้รับการติดตามและชี้แจงสร้างความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่และเป็นการกระตุ้นเตือนให้เกิดการชำระหนี้

ระบบสนับสนุน

- ระบบเบี้ยและคู่มือในการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน.

- ระบบฐานข้อมูลผู้กู้ยืมและลูกหนี้กองทุนหมุนเวียน สป.กษ

๑.๗) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการวิเคราะห์และกำหนดกรอบการดำเนินงาน และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัด กษ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ รวมทั้งผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรตามแผนประชาสัมพันธ์ (สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อกิจกรรม) จัดทำข้อมูลเพื่อการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ตลอดจนคัดเลือกข่าวและภาพข่าวผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญ หรือมาตรการเร่งด่วนของกระทรวงนำเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ สป.กษ. และประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานและทบทวนแผนประชาสัมพันธ์ พร้อมรายงานผลให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ โดยมีเป้าหมายให้ช่องทางการสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการมีประสิทธิภาพทันสถานการณ์ และกลุ่มเป้าหมายรับทราบอย่างทั่วถึง

ระบบสนับสนุน

- คู่มือโครงการประชาสัมพันธ์การเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดสงขลา
- ระบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดผ่านเว็บไซต์

สป.กษ. หัวข้อ “ข่าวสาร” “ข่าวภูมิภาค

๑.๘) การบริหารจัดการภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้ง, อุทกภัย) โดยศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนภัยพิบัติด้านการเกษตรของจังหวัด (อุทกภัย, ภัยแล้ง) เสนอศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหายุทธศาสตร์ด้านการเกษตรระดับจังหวัดพิจารณาและเสนอแผนต่อคณะอนุกรรมการและพัฒนากการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.) หรือผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และดำเนินการบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉิน โดยการเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ ประเมินความเสี่ยง สร้างการรับรู้ แจ้งเตือนเกษตรกร และปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ รายงานสถานการณ์ผลการปฏิบัติของหน่วยงาน การให้ความช่วยเหลือ และปัญหาอุปสรรค เสนอ อ.พ.ก./ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ รวมทั้งดำเนินการฟื้นฟู โดยจัดหน่วยเฉพาะกิจลงพื้นที่ประสบภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ประเมินความเสียหายและความต้องการความช่วยเหลือ พร้อมทั้งติดตามและรายงานความก้าวหน้าการให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลัง โดยมีเป้าหมายให้เกษตรกรสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดจากภัยพิบัติ

ระบบสนับสนุน

- ระบบรายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงภัยแล้ง

๑.๙) การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษากฎหมายระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการของ สป.กษ. เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด โดยรวบรวมแผนการปฏิบัติงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่ายและประมวลข้อมูลสรุปจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานเพื่อเสนอที่ประชุมสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอที่ประชุม รวมทั้งบันทึกแผนลงระบบสารสนเทศ โดยมีเป้าหมายให้การจัดทำแผนการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและเป็นไปตามกำหนดเวลา

ระบบสนับสนุน

- ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ (DPM)

๑.๑๐) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อพิจารณาจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแจ้งกลุ่ม/ฝ่าย ยกร่างค่าของงบประมาณส่งฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อประมวลเป็นร่างค่าของงบประมาณของสำนักงานและประชุมพิจารณา ร่างค่าของงบประมาณและปรับปรุงตามข้อคิดเห็น เพื่อจัดทำข้อมูลค่าของงบประมาณส่งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษภายในระยะเวลาที่กำหนด และติดตามการออบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ และปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ โดยมีเป้าหมายให้การจัดทำข้อมูลค่าของงบประมาณได้ครอบคลุมและเป็นไปตามแนวทางของ สป.กษ.

ระบบสนับสนุน

- คู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ (DPM)

๑.๑๑) การจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาแผนงาน/โครงการด้านการเกษตรที่สำคัญของจังหวัด เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด โดยประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/คณะทำงาน เพื่อชี้แจงแนวทางจัดทำแผนงานฯ และร่วมจัดทำแผนงานบูรณาการ โครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด เพื่อจัดทำร่างแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด และแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ และจัดส่งหน่วยงานส่วนกลางเพื่อทราบ รวมทั้งติดตามการดำเนินงาน แผนบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัดตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดและสรุปผลการปฏิบัติงาน แผนบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัดส่งส่วนกลาง โดยมีเป้าหมายให้โครงการด้านการเกษตรที่สำคัญของจังหวัดมีแผนบูรณาการที่เป็นรูปธรรม

๒) งานด้านปฏิบัติงาน

เป็นกลุ่มกิจกรรมที่ต้องมีการเริ่มกระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน/สนับสนุน/ลงมือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามแผนหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้

๒.๑) การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการรับคำร้องจากเกษตรกร โดยตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสารและบันทึกคำร้องผู้ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนฯ กรณีต้องมีการไกล่เกลี่ยหนี้ให้ดำเนินการไกล่เกลี่ยหนี้ และส่งคำขอกู้พร้อมเอกสารให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เพื่อวิเคราะห์และประเมินราคาหลักประกันและความสามารถในการชำระหนี้ เมื่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรนำผลวิเคราะห์และประเมินราคาหลักประกันและความสามารถในการชำระหนี้ ส่งให้ อบก. แต่ละระดับตามวงเงิน เพื่อพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ โดยจัดประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ ส่งผลการพิจารณาให้ สกร. ตรวจสอบและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและแจ้งผลการพิจารณาให้เกษตรกรทราบโดยมีเป้าหมายให้เกษตรกรและผู้ยากจนที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ได้รับการช่วยเหลือเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ระบบสนับสนุน

- ระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
- ระบบฐานข้อมูลผู้กู้ยืมและลูกหนี้กองทุนหมุนเวียน สป.กษ.

๒.๒) การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ทั้งในกรณีรับเรื่องโดยตรงและรับเรื่องต่อจาก ศูนย์ดำรงธรรม โดยตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนเพื่อสรุปเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา สั่งการและมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแจ้งผลการ ดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบ ซึ่งหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหาตามประเด็น ร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบและรายงานผลให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ทราบรวมทั้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลเป็นทางการให้จังหวัด และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ โดยมีเป้าหมายให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเป็นไปด้วย ความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระบบสนับสนุน

- คู่มือการให้บริการ กระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียน
- ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๒.๓) การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของจังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ เป้าหมาย และกำหนดกรอบแนวทางการ ดำเนินงานโดยจัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงกรอบแนวทางการ จัดทำแผนปฏิบัติการและแผน บูรณาการ มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ และติดตามความก้าวหน้า พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหาร ระดับจังหวัด/อกพ. และผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบตามกรอบระยะเวลา โดยมีเป้าหมายให้ การดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔) การบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกรอบ แนวทางการดำเนินงาน โดยจัดประชุมชี้แจงแผนการปฏิบัติงานและพิจารณากำหนดกรอบแนวทางร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลฯ และมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และ ประสานรวบรวม วิเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอให้ผู้บังคับบัญชาหรือที่ประชุมองค์คณะภายในจังหวัดพิจารณาให้การรับรอง ข้อมูลและบันทึกบนระบบฐานข้อมูลของศูนย์ข้อมูลฯ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ตลอดจนดำเนินการบริหาร จัดการ และปรับปรุงสถานที่ศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและประเมินความพึงพอใจของ ผู้มารับบริการและจัดทำสรุปผล โดยมีเป้าหมายให้ฐานข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นเอกภาพ

๒.๕) การเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษากฎหมายคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และจัดทำคำสั่ง คณะทำงานโครงการ เพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงาน โดยประชุมชี้แจงคณะทำงานและจัดทำแผนการออกตรวจติดตาม ดำเนินการตรวจติดตามกลุ่มเป้าหมายตามแผน สรุปผลและบันทึกผลการตรวจติดตามในระบบฐานข้อมูลงานควบคุม ตรวจสอบเฝ้าระวังมาตรฐานสินค้าเกษตร รวมทั้งจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่โดยมีเป้าหมายให้การ ดำเนินงานเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัดมีประสิทธิภาพ

ระบบสนับสนุน

- ระบบฐานข้อมูลงานควบคุมตรวจสอบเฝ้าระวังมาตรฐานสินค้าเกษตร

๒.๖) การตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยใช้สินค้า Q (Q-restaurant)

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงาน โดยประชุมชี้แจง พิจารณาเป้าหมาย แผนปฏิบัติงานและจัดทำแผนการออกตรวจประเมินและตรวจติดตาม (ร้านต่ออายุ) ดำเนินการตรวจประเมิน ติดตามกลุ่มเป้าหมายตามแผน และสรุปผลการตรวจติดตาม เพื่อพิจารณาให้การรับรองมาตรฐาน รวมทั้งบันทึกผลรายงานร้านอาหารที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน Q-report และจัดทำป้ายรับรองร้านอาหาร พร้อมทั้งพิธีมอบป้ายร้านอาหาร Q-Restaurant โดยผู้ว่าราชการจังหวัด โดยมีเป้าหมายให้ร้านอาหารที่เข้าร่วมโครงการได้รับการตรวจรับรองคุณภาพตามมาตรฐานที่โครงการกำหนด

ระบบสนับสนุน

- คู่มือโครงการตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยใช้สินค้า Q (Q-restaurant)
- ระบบ Q Restaurant Report

๒.๗) การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการ ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ โดยประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนฯ เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการขับเคลื่อนฯ เสนอคณะกรรมการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ และดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงาน โดยมีเป้าหมายให้การขับเคลื่อนแผนงานโครงการสำคัญในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๘) การอำนวยความสะดวกสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาระเบียบและแผน/แนวทางการตรวจราชการ โดยการดำเนินการก่อนการตรวจราชการ จะประสานการจัดการประชุมและการติดตามงานในพื้นที่ ประสานส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการตามแผนการตรวจราชการ เพื่อเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานและปัญหาข้อเสนอแนะทุกโครงการ การดำเนินการระหว่างการตรวจราชการ จะประสานผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีผู้ตรวจราชการฯ ขอเข้าพบเพื่อหารือข้อราชการ (อย่างน้อย ๑ ครั้ง) และดำเนินการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด พร้อมนำตรวจราชการในพื้นที่เป้าหมาย และให้ผู้ตรวจราชการฯ บันทึกผลการตรวจราชการ การดำเนินการหลังการตรวจราชการ จะนำบันทึกผลการตรวจราชการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาสั่งการและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการประชุมส่งให้ผู้ตรวจราชการฯ และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ระดับกรม และจัดส่งรายงานผลการตรวจราชการและข้อเสนอแนะให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ และสรุปผลการติดตาม เสนอผู้ตรวจราชการฯ ตลอดจนประสานงานการดำเนินงานแผนบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคและกรณีอื่น ๆ และดำเนินการตามนโยบาย/ข้อสั่งการเร่งด่วนของกระทรวง หรือผู้บริหารกระทรวง โดยมีเป้าหมายให้โครงการตามแผนการตรวจราชการสามารถดำเนินการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ระบบสนับสนุน

- คู่มือแผน/แนวทางการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๙) การรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเกษตรพันธสัญญา

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการรับคำร้องจดทะเบียนการประกอบธุรกิจและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร พร้อมออกใบรับเอกสารให้กับผู้ประกอบการ โดยตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องของคำขอจดทะเบียน การประกอบธุรกิจและหลักฐาน เพื่อจัดทำหนังสือหลักฐานแสดงการรับแจ้งการประกอบธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ลงทะเบียน รวมทั้งบันทึกข้อมูลผู้ประกอบการและ upload เอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบเพื่อเผยแพร่ข้อมูลในระบบทะเบียนผู้ประกอบการให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ โดยมีเป้าหมายให้ทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรมีความถูกต้องครบถ้วน

ระบบสนับสนุน

- คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การรับแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกการประกอบธุรกิจและการรับและเก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนในระบบเกษตรพันธสัญญา
- ระบบสารสนเทศเกษตรพันธสัญญา

๒.๑๐) การดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาทตาม พรบ. ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรพันธสัญญา

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการรับคำร้องขอให้กระบวนการใกล้เคียงข้อพิพาทและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมออกใบรับคำร้อง โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องว่าอยู่ในอำนาจของสำนักงานที่ยื่นหรือไม่ เพื่อพิจารณาการดำเนินการต่อไป โดยคณะทำงานรวบรวมข้อเท็จจริง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และสรุปประเด็นข้อพิพาท เสนอประธานกรรมการใกล้เคียงข้อพิพาทพิจารณา และนัดคู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่าย เพื่อดำเนินการใกล้เคียงข้อพิพาทให้แล้วเสร็จ กรณีคู่สัญญากดดันกันได้ให้จัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ถ้าตกลงกันได้ให้จำหน่ายข้อพิพาท และรายงานผลการใกล้เคียงข้อพิพาทให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ โดยมีเป้าหมายให้สามารถดำเนินการใกล้เคียงข้อพิพาทได้เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนด

ระบบสนับสนุน

- ระบบสารสนเทศเกษตรพันธสัญญา

๒.๑๑) การปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวง

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการรับประเด็นปัญหาเร่งด่วน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบ และรายงานเบื้องต้นต่อผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และจังหวัด รวมทั้งประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสร้างการรับรู้ผ่านสื่อต่างๆ พร้อมทั้งสรุปรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ โดยมีเป้าหมายให้ปัญหาและเรื่องเร่งด่วนได้รับการบริหารจัดการและแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบสนับสนุน

- แนวทางการปฏิบัติการจัดการปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓) งานด้านรายงานผล

เป็นกลุ่มกิจกรรมที่ต้องมีการรวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาของกิจกรรม เพื่อให้ทราบความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรค ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น รวมไปถึงการแก้ไขปัญหาเพื่อให้กิจกรรมสามารถดำเนินไปได้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้

๓.๑) การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดกรอบการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน โดยติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแผนงาน/โครงการ รวมทั้งรายงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด / ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกรายไตรมาส พร้อมรายงานปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามข้อเสนอของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ โดยมีเป้าหมายให้การจัดทหายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปีงบประมาณ ได้ครบถ้วนและเป็นไปตามกำหนดเวลา

ระบบสนับสนุน

- ระบบงานย่อยภายใต้โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ระบบแผนงาน/โครงการ)

๓.๒) การรายงานผลตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษารายละเอียดแผนที่กำหนด พิจารณามอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย
ดำเนินงานรายงานผล ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด และติดตาม รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง
(กลุ่ม/ฝ่ายรับผิดชอบ) เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมสำนักงานประจำเดือน
และเสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดทำรายงานผลพร้อมบันทึกผลลงในระบบที่
กำหนดโดยมีเป้าหมายให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ

ระบบสนับสนุน

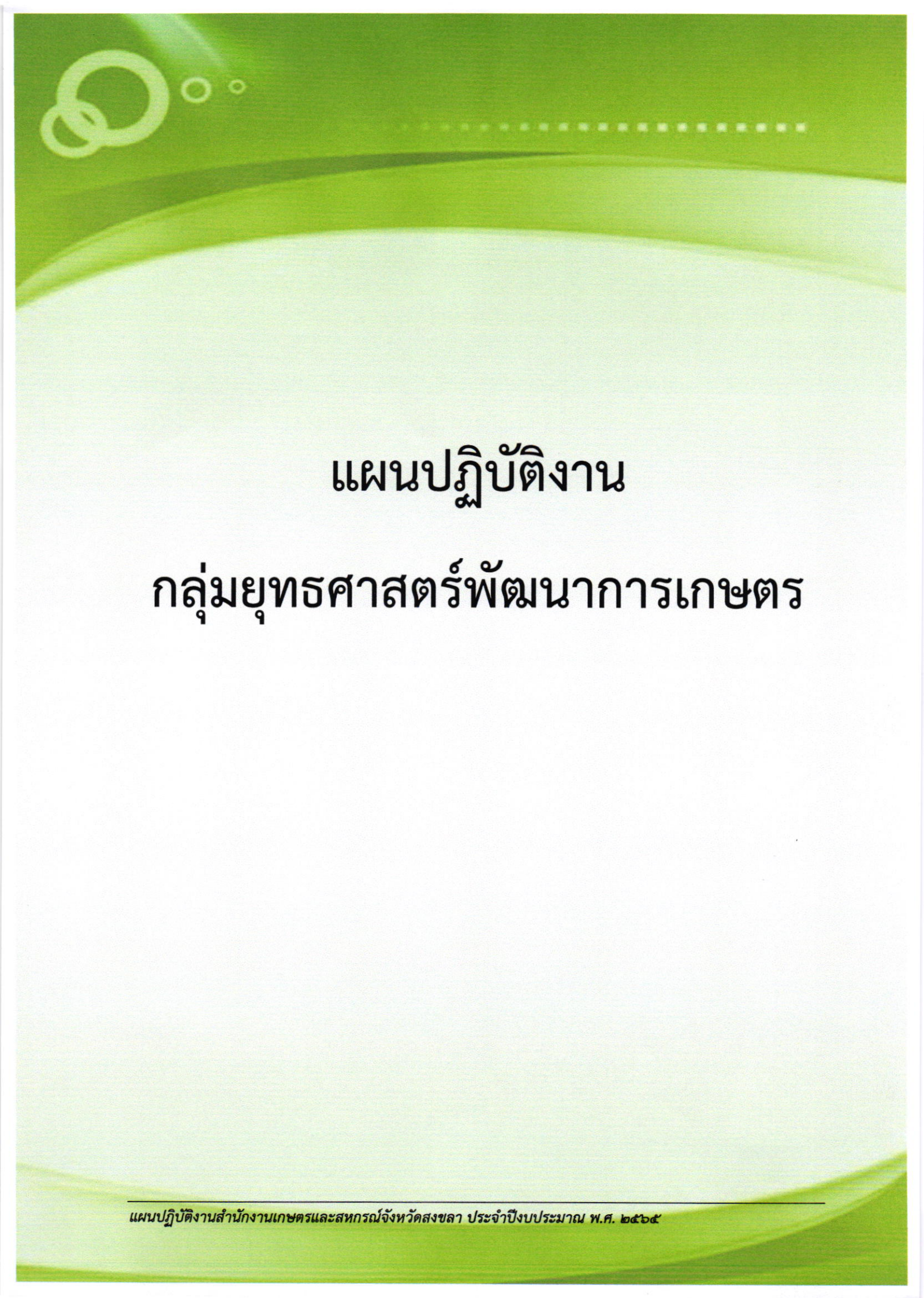
- ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ (DPM)

๓.๓) การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาข้อมูลแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด
ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและบันทึกข้อมูล
เข้าระบบแผนงาน/โครงการ รวมทั้งนำเสนอรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะอนุกรรมการ
พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ทุกรายไตรมาส จัดส่งรายงานปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไข
ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

๓.๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการคัดเลือกโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาด้านการเกษตร
และสหกรณ์ในจังหวัด และศึกษาวิเคราะห์โครงการพร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตของการ
ประเมินโครงการ สร้างตัวชี้วัดและวิเคราะห์ออกแบบกำหนดเครื่องมือทางการวิจัยเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
สรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งรายงานการประเมินต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/
ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ โดยมีเป้าหมายให้ผลการประเมินโครงการเป็นที่ยอมรับและสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจ
ปรับปรุงหรือยกเลิกโครงการ



แผนปฏิบัติงาน

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

แผนปฏิบัติการกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		รวม งบประมาณ (บาท)	แผน-4ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)												ผู้รับผิดชอบ				
					พ.ศ. 2564				พ.ศ. 2565												
		จำนวน	หน่วยนับ		ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3					ไตรมาสที่ 4			
					ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
ก	การบริหารจัดการ																				
	- มอบหมายงาน																				
	- กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน																				
	- ตรวจสอบความถูกต้องของงาน																				
	- นำเสนองานต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา																				
ข	การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และได้รับมอบหมาย																				
แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างเสริมความสามารถในการแข่งขัน																					
1.1	การประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.)			295,600	2,200	13,875	17,350	56,700	13,300	65,700	8,750	25,200	34,500	48,250	25,200			หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร			
				120,000	-	-	-	40,000	-	40,000	-	-	-	40,000	-						
	1) จัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ	3	ครั้ง	117,000	-	-	-	39,000	-	39,000	-	-	-	39,000	-						
	- ค่าเบี้ยประชุม 3 ครั้ง/ละ 37,250.- (กรรมการ 36 คน)	3	ครั้ง	111,750	-	-	-	37,250	-	37,250	-	-	-	37,250	-						
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ครั้งละ 50 คน/ละ 35 บาท (อ.พ.ก.)			5,250	-	-	-	1,750	-	1,750	-	-	-	1,750	-						
	2) ค่าใช้จ่ายในการสรุปประเด็นและจัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ	3	ครั้ง	3,000	-	-	-	1,000	-	1,000	-	-	-	1,000	-						
2	การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ปี 2566-2570 (ทบทวนปี 2566)	1	แผน	86,000	-	-	-	10,500	-	19,000	-	19,000	19,000	-	18,500		หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร				
	1) การประชุม/จัดเวที/จัดทำข้อมูลตามขั้นตอนทบทวนแผนฯ	4	ครั้ง	44,000	-	-	-	-	-	8,500	-	8,500	8,500	-	18,500						
	- ค่าอาหารว่าง 1 มื้อ และเครื่องดื่ม 2 มื้อ/ครั้ง/ละ 50 คน/ละ 170 บาท 4 ครั้ง (จัดทำแผนพัฒนาการเกษตรฯ)	4	ครั้ง	34,000	-	-	-	-	-	8,500	-	8,500	8,500	-	8,500						
	- ค่าจ้างเหมาจัดทำแผนฯ			10,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10,000						

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		รวม งบประมาณ (บาท)	แผน-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)												ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565						ไตรมาสที่ 4			
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3						
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	2) การจัดทำแผนรายสัปดาห์เกษตรที่สำคัญของจังหวัด สงขลา (ภายใต้ศูนย์ AIC จังหวัด)	18	ชนิด	42,000	-	-	-	10,500	-	10,500	-	10,500	-	10,500	-	-	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตรทุกคน
	- ค่าอาหารว่าง 1 มื้อ และเครื่องดื่ม 2 มื้อ/ครั้ง/ละ 50 คน/ละ 170 บาท 4 ครั้ง	4	ครั้ง	34,000	-	-	-	8,500	-	8,500	-	8,500	-	8,500	-	-	
	- ค่าถ่ายเอกสารประกอบการประชุม	4	ครั้ง	8,000	-	-	-	2,000	-	2,000	-	2,000	-	2,000	-	-	
3	จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1	แผน	3,500	-	-	3,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ชัยลักษณ์ บุญคำ
	- ค่าวัสดุสำนักงาน ทำแผนด้านการเกษตร			3,500	-	-	3,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รายงานไตรมาส/ รายเดือน)	4	ครั้ง	2,000	-	-	500	-	-	500	-	-	-	500	-	500	ชัยลักษณ์ บุญคำ
	- ค่าวัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์ จัดทำรายงานผล การดำเนินงาน	4	ครั้ง	2,000	-	-	500	-	-	500	-	-	-	500	-	500	
5	การตรวจราชการและติดตามงานของผู้ตรวจราชการ ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และอื่นๆ			56,750	-	-	11,150	3,000	12,300	3,000	3,000	3,000	3,000	12,300	3,000	3,000	ชัยลักษณ์ บุญคำ
	1) จัดทำแผนปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมของ แผนการตรวจราชการประจำปี			6,050	-	-	6,050	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- ค่าวัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์			5,000	-	-	5,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม ครั้งละ 30 คน/ละ 35 บาท) 1 ครั้ง	1	ครั้ง	1,050	-	-	1,050	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2) ประชุมและติดตามงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์			20,700	-	-	2,100	-	9,300	-	-	-	-	9,300	-	-	
	- ค่าใช้จ่ายในการประชุมติดตามงานของผู้ตรวจราชการ กษ. (อาหารว่างและเครื่องดื่ม 3 ครั้ง/ละ 60 คน/ละ 35 บาท)	3	ครั้ง	20,700	-	-	2,100	-	9,300	-	-	-	-	9,300	-	-	*กรณี ผดุงฯ ลงพื้นที่ 2 ครั้ง (เห็นค่าอาหารกลางวัน 120*60 ราย)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		รวม งบประมาณ (บาท)	แผน-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)												ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565									
		จำนวน	หน่วยนับ		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	3) ประชุมและติดตามงานของผู้บริหาร และผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น	10	ครั้ง	30,000	-	-	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	- ทรัพย์สิน ถาวร
	- คำสั่งสำนักงาน/วิศดคอมพิวเดอร์			15,000	-	-	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	
	- คำสั่งสำนักขึ้นซื้อเพลิง ติดตามงานในพื้นที่			15,000	-	-	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	
1.6	การสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน ประจำปี 2566			5,600	-	-	-	-	-	-	3,550	-	-	2,050	-	- ทรัพย์สิน ถาวร	
	1) ประชุมคณะทำงานสรรหาปราชญ์เกษตรฯ ระดับจังหวัด			4,100	-	-	-	-	-	-	2,050	-	-	2,050	-	- ทรัพย์สิน ถาวร	
	- คำอาหารว่างเครื่องดื่มจำนวน 30 คน ทุละ 35 บาท	2	ครั้ง	2,100	-	-	-	-	-	-	1,050	-	-	1,050	-		
	- ค่าจ้างหม่าม้าเอกสารประกอบการประชุม 2 ครั้ง	2	ครั้ง	2,000	-	-	-	-	-	-	1,000	-	-	1,000	-		
	- ค่าใช้จ่ายในการประชุมระดับเขต	1	ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2) ค่าจ้างหม่าม้าประชาสัมพันธ์			1,500	-	-	-	-	-	-	1,500	-	-	-	-	- ทรัพย์สิน ถาวร	
1.7	โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญ			11,750	1,700	12,875	1,700	2,200	500	2,200	1,700	2,200	2,200	2,200	2,200		2,200
	1) จัดทำและปรับปรุงแผนปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายที่สำคัญ	2	ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
	2) การติดตาม รายงาน สรุป และประเมินผลงานโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายที่สำคัญ (ค่าใช้จ่ายในการประชุม/ค่าเบี้ยเลี้ยง)	12	ครั้ง	-	1,200	1,200	1,200	1,200	-	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200		1,200
	- นโยบาย Next Normal (1.23 พย. 64)	12	ครั้ง	1,750	-	1,750	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- ทรัพย์สิน ถาวร	
	- ติดตามนโยบายสำคัญ (รองฯ พ.ย. 64)	1	ครั้ง	1,260	-	1,260	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
	- โครงการ 1 ตำบล 1 กลุ่มเกษตรกรรุ่นใหม่ (6.30 พ.ย. 64)	12	ครั้ง	7,140	-	7,140	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
	- โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (1 ตำบล 1 หมู่บ้าน) (26 ต.ค. 64)	2	ครั้ง	525	-	525	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
1.8	การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		- เรื่อง	10,000	500	1,000	500	1,000	500	1,000	500	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		รวม งบประมาณ (บาท)	แผน-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)												ผู้รับผิดชอบ		
					พ.ศ. 2564				พ.ศ. 2565										
		จำนวน	หน่วยนับ		ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3					ไตรมาสที่ 4	
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
แผนงานงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน																			
2.1	โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรในระดับพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			51,100	-	12,800	-	-	-	12,800	-	-	-	12,800	-	-	-		
	1) ค่าใช้จ่ายประชุม SCP (อาหารว่างเครื่องดื่ม/เอกสาร ,วัสดุ)	4	ครั้ง	51,100	-	12,800	-	-	-	12,800	-	-	-	12,800	-	-	-	จิรพันธ์ ยอดคำ	
	2) ค่าใช้จ่ายประชุม SCD (อาหารว่างเครื่องดื่ม/เอกสาร ,วัสดุ)	16	อำเภอ	13,020	-	3,280	-	-	-	3,280	-	-	-	3,280	-	-	-		
				38,080	-	9,520	-	-	-	9,520	-	-	-	9,520	-	-	-		
แผนงานงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (นอกข./เบิกแทน)						26,700	-	-	1,500	1,500	16,400	7,300	-	-	-	-	-		
1	โครงการส่งเสริมการบริโภคและการใช้วัตถุดิบสินค้า Q ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	5	รายการ	9,000	-	-	-	1,500	1,500	1,500	4,500	-	-	-	-	-	-	วิรัชสิทธิ์ แก้วประดิษฐ์	
	1) ศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลการผลิตและสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ในพื้นที่	16	ร้าน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2) การสนับสนุนให้เกิดช่องทางจำหน่ายสินค้า Q และสินค้าที่ปลอดภัยอื่นๆ ตามรูปแบบที่เหมาะสมในพื้นที่	16	ร้าน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3) การตรวจประเมินและให้การรับรองแหล่งสินค้า Q ในสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ประเภทตลาดสด หรือตลาดที่มีศักยภาพหรือมีความพร้อม	7	ร้าน	4,500	-	-	-	1,500	1,500	1,500	-	-	-	-	-	-	-		
	4) การสนับสนุนปัจจัยและอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับแหล่งผลิตและสถานที่จำหน่ายสินค้า Q และสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์	7	ร้าน	2,000	-	-	-	-	-	-	2,000	-	-	-	-	-	-		
	5) การประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภคทราบถึงแหล่งผลิตและสถานที่จำหน่ายสินค้า Q ในพื้นที่ผ่านสื่อต่างๆ	16	ร้าน	2,500	-	-	-	-	-	-	2,500	-	-	-	-	-	-		
2	โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้น้ำ Q (Q restaurant) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	4	รายการ	17,700	-	-	-	-	14,900	2,800	-	-	-	-	-	-	-	วิรัชสิทธิ์ แก้วประดิษฐ์	
	1) ค่าอุปกรณ์การตรวจ (ต่ออายุ 22 ร้าน/ใหม่ 2 ร้าน)	24	ร้าน	14,400	-	-	-	-	14,400	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2) ค่าจัดประชุม	1	ครั้ง	1,900	-	-	-	-	-	-	1,900	-	-	-	-	-	-		
	3) ค่าจัดทำป้ายรับรอง	2	ป้าย	400	-	-	-	-	-	-	400	-	-	-	-	-	-		

[illegible]



แผนปฏิบัติงาน

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

แผนปฏิบัติงานกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ		
					พ.ศ. 2564				พ.ศ. 2565											
					ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3						ไตรมาสที่ 4	
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
ก	การบริหารจัดการ - มอบหมายงาน - กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบความถูกต้องของงาน - นำเสนองานต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา - การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และได้รับมอบหมาย															ประสิทธิภาพของการ กำกับควบคุม ดูแล การดำเนินงานของ กลุ่มช่วยเหลือ เกษตรกรและ โครงการพิเศษ ไม่ น้อยกว่า ร้อยละ 81	หัวหน้ากลุ่ม ช่วยเหลือ เกษตรกรและ โครงการพิเศษ โครงการพิเศษ ไม่ น้อยกว่า ร้อยละ 81	นายอรรถิณ จิตมรงค์ นายสุรภัง ศิริน้อย		
1	งานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหายับยัติด้านการเกษตรจังหวัด																			
	1.1 จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้ง, อุทกภัย)	2	แผน		1					1										
	1.2 ประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหายับยัติด้านการเกษตรจังหวัดและ สรุปรายงานการประชุมฯ หรือเข้าร่วมเสนอแนะ/ความเห็นในการประชุม คณะกรรมการต่างๆ ในจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติ	2	ครั้ง		1					1										
	1.3 แจ้งเตือนภัยประชาสัมพันธ์พื้นที่ด้านการเกษตร	ทุกวัน																		
	1.4 รายงานสถานการณ์และการให้ความช่วยเหลือ - งานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	ทุกวัน																		
	ก่อนเกิดภัย																			
	1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลภัยพิบัติของจังหวัด/พ.ร.บ./ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง กษที่ ๑๔๑๐/๒๕๕๕ ลว.๑๓ พ.ย.๕๕/นโยบาย กษ./วติ กรม. ที่เกี่ยวข้อง																			
	2. ทบทวนและจัดทำร่างแผนภัยพิบัติด้านการเกษตรของจังหวัด																			
	3. เสนอร่างแผนต่อที่ประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหายับยัติด้าน การเกษตรระดับจังหวัด																			
	4. จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์และเผยแพร่หน่วยงานในสังกัด กษ./จังหวัด/ป.ก.																			
	5. ประชุมคณะทำงานศูนย์ติดตามฯ เพื่อติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติด้าน การเกษตร (รายเดือน)																			
	6. แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง/ประชาชนเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์																			

แผนปฏิบัติงานกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ			
		เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	พ.ศ. 2565													
					พ.ศ. 2564		ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3					ไตรมาสที่ 4		
					ไตรมาสที่ 1	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
จำนวน	หน่วยนับ	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
	ขณะเกิดภัย																	
	ในกรณีมีการประกาศพื้นที่ภัยพิบัติกับภัยฉุกเฉิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปบ.) เพื่อขอส่งแบบประกาศเขตภัยให้ความช่วยเหลือ																	
	7. แจ้งพื้นที่ประสบภัย ประกาศฯ ให้หน่วยงานในพื้นที่ ให้การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย																	
	8. ประสาน รวบรวมและประมวลข้อมูลความเสียหายด้านการเกษตร รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																	
	หลังเกิดภัย																	
	9. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบ																	
	9.1 ดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ																	
	- เข้าร่วมประชุม																	
	- รายงานผลการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ																	
	9.2 ดำเนินการช่วยเหลือตามมติ ครม.																	
	- ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง																	
	- รวบรวมข้อมูลการประสบภัย																	
	- นำเสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ																	
	10. ติดตามผลการช่วยเหลือฯ																	
	11. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ																	
2	งานบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน																	
	2.1 กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมเกษตรกรและผู้ยากจน (อบก.)			59,940	0	1	0	1/18	1/19	1/10	1/4	1/8	1/27	1/7	0	0	นายอิทธิพล จิตณรงค์	
	1) ศึกษาระเบียบ/หลักเกณฑ์ กฎหมาย ในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน																	
	2) จัดทำแผนค่าใช้จ่ายงบประมาณ (เพื่อจัดประชุม อบก.อำเภอ/จังหวัด)	1	แผน															
	3) เสนอแผนต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิจารณา																	
	4) ส่งแผน สกร. เพื่อพิจารณา อนุมัติและจัดสรรงบประมาณ																	

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

[illegible]

แผนปฏิบัติงานกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565											
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4			
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	2.๑ รับเรื่องโดยตรง 2.๒ รับเรื่องต่อจากศูนย์ดำรงธรรม 3) ศึกษาวิเคราะห์ พิจารณาข้อร้องเรียนว่าเกี่ยวข้องหรืออยู่ในความรับผิดชอบ																	
	4) ตรวจสอบข้อเท็จจริง/ลงพื้นที่ และวางแผนการแก้ไขปัญหาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5) หากหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหา และแจ้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพื่อจะได้รายงานผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																	
	6) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดส่งบันทึกที่รายงานเป็นทางการให้กระทรวงฯ (กรณีงดการแจ้งเร่งด่วนรายงานทุกวันจนกว่าเหตุการณ์ปกติ) 7) เมื่อเหตุการณ์ถูกแก้ไขจนเป็นปกติแล้วจึงสรุปผลการดำเนินงานและยุติเรื่อง (แจ้งเกษตรกร, ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)																	
ค.	งานโครงการพิเศษและโครงการพระราชดำริ																	
3	โครงการพัฒนาพื้นที่ผู้นำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดสงขลา			90,000	0	0	0	3,850	33,130	33,890	3,850	3,850	3,850	3,850	0	0	น.ส.ภาวินี น้อยผา	
	กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมส่งเสริมการปลูกพืชเศรษฐกิจในพื้นที่	40	คน	44,600					14,600	30,000							นายสุรกิจ ศิริน้อย	
	1) อบรมให้ความรู้การปลูกส้มโอเพื่อเพิ่มสยามแก่เกษตรกรในพื้นที่ตำบลคลองแดนและตำบลบ้านขาว อำเภอระโนด	40	คน					40										
	2) สนับสนุนปัจจัยการผลิต	40	คน							40								
	2. กิจกรรมส่งเสริมองค์ความรู้ด้านการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร	20	คน	8,800					8,800									
	1) อบรมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ตำบลบ้านขาวและตำบลคลองแดน อำเภอระโนด	20	คน						20									
	3. กิจกรรม ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านการตลาด (ออนไลน์)	20	คน	5,800					5,800									
	1) อบรมให้ความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ตำบลบ้านขาวและคลองแดน อำเภอระโนด	20	คน					20										
	4. กิจกรรม อำนาจการบริหารจัดการประมงสัตว์น้ำ/ประมงการ			30,800				3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850				

แผนปฏิบัติงานกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565											
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
4	โครงการพัฒนาศักยภาพโครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวันในโรงเรียน คชค. จังหวัดสงขลา																	นายสุภกิจ สิริน้อย
	กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และ เจ้าหน้าที่ขยายผลโครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวันในโรงเรียนต้น ทุเรียนคารมพระราชดำริปี 2565																	
	1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการขับเคลื่อนและกำหนดแนวทางการทำงาน โครงการ																	
	2. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ																	
	3. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการ																	
	4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการ																	
	4.1 ขออนุมัติแผนการฝึกอบรม																	
	4.2 จัดอบรมครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และเจ้าหน้าที่ ร.ร.																	
	4.3 สรุปผลการฝึกอบรม																	
	5. ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามความก้าวหน้า/การดำเนินงาน - ติดตามผลการดำเนินงาน																	
	6. รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารระดับจังหวัดทราบ																	
	7. สรุปผลการปฏิบัติงาน/ประมวลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อนำไป ปรับปรุงในการจัดทำค่าของงบประมาณในปีต่อไป																	
5	โครงการขยายผลโครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวันโรงเรียนต้น ทุเรียนคารม	100	คน	187,500														นายอัคริณ จิตณรงค์
	1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการขับเคลื่อนและกำหนดแนวทางการทำงาน โครงการ																	นายสุภกิจ สิริน้อย
	2. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ																	
	3. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการ																	
	4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการ																	
	4.1 ขออนุมัติแผนการฝึกอบรม																	

แผนปฏิบัติงานกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565												
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4				
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	4.2 จัดอบรมครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และเจ้าหน้าที่ ร.ร.	100	คน				187,500												
	4.3 สรุปผลการฝึกอบรม																		
	5. ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามความก้าวหน้า/การดำเนินงาน - ติดตามผลการดำเนินงาน	1	ครั้ง				1												
	6. รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารระดับจังหวัดทราบ																		
	7. สรุปผลการปฏิบัติงาน/ประมวลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อนำไป ปรับปรุงในการจัดทำคำของบประมาณในปีต่อไป																		
6	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ 1) ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการขับเคลื่อน และกำหนดกรอบแนวทาง การดำเนินงานโครงการ 2) จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อน โครงการ 3) จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการ 4) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการโครงการตาม พระราชดำริ 5) ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน 6) รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารจังหวัดทราบ	1	แผน			1												น.ส.ภาวิณี น้อยสา	
7	การดำเนินงานของศูนย์ติดตามงานตามที่ได้ถูกหมายกำหนด การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธ สัญญาพ.ศ.2560 1. ศึกษา พ.ร.บ./ประกาศ/ระเบียบ/คู่มือ 2. ประสานสัมพันธ์สร้างการรับรู้/เข้าใจ	3	ครั้ง	84,585	0	28,195	56,390	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	น.ส.ศุภพร สมคิด

แผนปฏิบัติงานกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565											
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4			
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. 2560 และประกาศต่างๆ - สิทธิ/หน้าที่ 3. ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. 2560 - รับผิดชอบการประกอบธุรกิจและการเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา - เก็บรักษาเอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียนเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญา 4. ในกรณีเกิดข้อพิพาท ดำเนินการตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและการจัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความและ พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. 2560 4.1 ตรวจคำร้อง/เอกสารหลักฐานเบื้องต้น 4.2 รับคำร้อง/คณะทำงานรับข้อเท็จจริงและสรุปประเด็นข้อพิพาท 4.3 ประสานกรรมการไกล่เกลี่ยฯ พิจารณารับคำร้อง/แจ้งคู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่ายมาเจรจาไกล่เกลี่ย ข้อพิพาทครั้งแรก ภายใน ๑๕ วันคณะกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและให้ประธานกรรมการ/เลขาธิการลงนามมีข้อ 4.4 จัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ (ให้คู่สัญญาลงนามต่อหน้าเป็นพยาน) 5. ติดตามผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท (คู่กรณีทั้ง ๒ ฝ่ายดำเนินการตามสัญญาประนีประนอม) ๖. สรุปผลการดำเนินงาน นำเสนอให้ผู้บริหารทราบ																	
8	โครงการเกษตรกรรมยั่งยืน ปีงบประมาณ 2565 กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมการรวมกลุ่มและสร้างเครือข่าย 1) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร่วมกับศูนย์ปราชญ์ชาวบ้านคัดเลือกกลุ่มเข้าร่วมกิจกรรม 2) จัดทำรายงานข้อมูลทั่วไปของกลุ่ม 3) จัดทำเวทีแบบมีส่วนร่วมและจัดทำแผนปฏิบัติการ	1	กลุ่ม	54,200	4,700	9,900	9,900	9,900	9,900	0	0	0	0	0	0	0		นายสุกิจ ศิริน้อย น.ส.ณัฐนิศา เกื้อดั่ง น.ส.ภาวินี น้อยผา

C:\Users\JTCComputer\Desktop\การบ้าน 2565 update 11874 ภาว. 11 2565

แผนปฏิบัติงานกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565											
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4			
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	- รายงานสถานการณ์น้ำประจำวัน																	
	1) รวบรวมข้อมูล																	
	2) จัดทำแบบฟอร์มรายงาน																	
	3) แยกแยะประชาสัมพันธ์																	



แผนปฏิบัติงาน

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

แผนปฏิบัติการกลุ่มสารสนเทศพัฒนาการเกษตร
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		รวม งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัดผลงาน	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565											
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4							
					ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ก	การบริหารจัดการ			15,600												ภารกิจของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร และงานที่ได้รับมอบแล้วเสร็จ		
	- มอบหมายงาน																	
	- กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน																	
	- ตรวจสอบความถูกต้องของงาน																	
	- นำเสนองานต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา																	
ข	การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย																	
1	การบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																	
	1) การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (http://www.opsmoac.go.th/about-moac_province)	12	ครั้ง	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	นายมานะ จินดาตวง	
	2) การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด 2564	1	ครั้ง	1,000	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	นางภัทรวดี นกประดิษฐ์	
	2.1) ศึกษารายละเอียดของข้อมูล																	
	2.2) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																	
	2.3) จัดทำข้อมูล/รายงานผลให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทราบ																	
	3) เป็นศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	24	ครั้ง	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	นายมานะ จินดาตวง	
	3.1) ให้บริการข้อมูลสิ่งพิมพ์ต่างๆ และข้อมูลอื่นๆ ณ ศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ (ห้องสมุด)																	
	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ชั้น 1																	
	3.2) ให้บริการผ่านเว็บไซต์																	
	www.moaac-info.net,http://www.opsmoac.go.th/songkhla-home																	

[illegible]



แผนปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน										ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ				
		จำนวน	หน่วยนับ		(บาท)	พ.ศ.2564		พ.ศ. 2565												
						ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4										
						ด.ค.	พ.ย.				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
	1) ศึกษาแผนปฏิบัติงานของ สนง.กษ.จว. เพื่อพิจารณาจัดทำ คำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
	2) แจกกลุ่ม/ฝ่าย ยกร่างคำของบประมาณส่งฝ่ายบริหารทั่วไป																			
	3) กลุ่ม/ฝ่าย จัดทำคำของบประมาณ																			
	4) รวบรวมคำของบประมาณจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย และประมวลเป็นร่างคำขอ งบประมาณของสำนักงาน																			
	5) ประชุมพิจารณาร่างคำขอประมาณและปรับปรุงตามข้อคิดเห็น																			
	6) จัดทำข้อสรุปคำขอประมาณส่ง สนง.ภายในระยะเวลา ที่กำหนดรายจ่าย ประจำปี (งบดำเนินงาน)งบอุดหนุน งบราย จ่ายอื่น งบลงทุน)																			
	7) สนง.กษ.จว. ได้รับแจ้งการโอนเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจาก สนง. และปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ																			
	ส่ง.																			
3	การอำนวยความสะดวกสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ	3	ครั้ง									1					1			
	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์																			
	ขั้นตอน																			
	1) ศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548 และแผน/แนวทางการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2565																			
	2) ก่อนการตรวจราชการ																			
	2.1 ประสานเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการเพื่อรับทราบรายละเอียด ในการออกตรวจราชการ																			
	2.2 ประสานผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีผู้ตรวจราชการฯ ขอเข้าพบเพื่อหารือ ข้อราชการ (อย่างน้อย 1 ครั้ง)																			
	3) ระหว่างการตรวจราชการ																			
	3.1 ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอเข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัด																			
	3.2 ดำเนินการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด																			

นางยุพา เจริญ,
นางกาญจณี แสงแก้ว

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		จำนวน	หน่วยนับ		งบประมาณ	พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565						ไตรมาสที่ 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
						ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
															ค.ค.	พ.ย.			ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	3.3 เตรียมสมุดตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการฯ บันทึกผลการตรวจราชการ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

น.ส. จุฑารัตน์ ดั่งช่วย

น.ส. จุฑารัตน์ ดั่งช่วย

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ.2564	พ.ศ. 2565													
						ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	3) ถ่ายสำเนาหนังสือส่งเป็นหลักฐานในเพื่อจัดเก็บในแฟ้มสำเนาหนังสือออกของสนง. กษ. สข																		
	4) จัดทำหนังสือส่งและฉบับที่หนังสือภายในและภายนอก หนังสือเดียวและหนังสือเวียน																		
	5) จัดส่งหนังสือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจำแนกตามชั้นความเร่งด่วนของหนังสือ																		
	6) จัดทำของจดหมายแต่ละฉบับส่งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป																		
	7) นำสำเนาหนังสือส่งกลับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละ กลุ่ม/ฝ่าย																		
	8) ลงสมุดทะเบียนส่งถูกต้องและเป็นปัจจุบัน																		
	9) สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน																		
	4.3 การจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์	1	ปี ปม.																
	ขั้นตอน																		
	1) ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารที่จะนำส่งไปรษณีย์																		
	2) ลงรายละเอียดการนำฝากส่งในใบนำส่งของทางไปรษณีย์																		
	3) จัดส่งให้ไปรษณีย์																		
	4) นำใบแจ้งหนี้ส่งงานการเงิน																		
	4.4 จัดเก็บสำเนาคำสั่งสนง.สข, คำสั่ง จ.สข., คำสั่ง สป.กษ., ประกาศ																		
	ขั้นตอน																		
	1) รวบรวมคำสั่งต่าง ๆ และประกาศ จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก																		
	2) จัดทำทะเบียนคุมคำสั่งต่าง ๆ และประกาศ																		
	3) จัดเก็บคำสั่งต่าง ๆ และประกาศใส่แฟ้ม																		
	4) สามารถค้นหาเอกสารได้อย่างสะดวกรวดเร็วในการใช้งาน																		
	- จัดเก็บคำสั่งต่าง ๆ และประกาศใส่แฟ้ม																		

นางวิสา คำแก้ว

นางวิสา คำแก้ว

น.ส. จุฑารัตน์ ศิวังชัย

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		จำนวน	หน่วยนับ		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
						พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
																			ค.ค.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
5	- สามารถค้นหาเอกสารได้อย่างสะดวกรวดเร็วในการใช้งาน งานการเงิน 5.1 การขอเบิกจ่ายงบประมาณ ขั้นตอน 1) รับเอกสารขอเบิก 2) ตรวจสอบเอกสาร และแหล่งงบประมาณที่จะเบิกจ่าย 3) บันทึกลงในโปรแกรม Excel Loader เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเข้าระบบ 4) นำข้อมูลเข้าระบบรายการขอเบิก ผ่าน GFMS Web Online เพื่อจองวงเงินงบประมาณ 5) จัดพิมพ์รายงานจากระบบ และรายการเอกสาร SAP R/3 จากระบบแยกตาม ขบ 01 ขบ 02 และขบ 03 เพื่อเป็นหลักฐานในการจองการเบิกจ่าย 6) แยกเอกสารรวบรวมเข้าชุดใส่แฟ้มประทับตราเสนอผู้บังคับบัญชา 7) เสนอผู้มีอำนาจปลดล็อก (P1 , P2) 8) ตรวจสอบโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารหน่วยงาน เพื่อการสั่งจ่าย 9) บันทึกรายละเอียดการจ่ายและเขียนเช็คสั่งจ่ายเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่าย 10) บันทึกให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเช็คพร้อมเขียนเช็คสั่งจ่าย 11) บันทึกให้เจ้าหน้าที่นำไฟล์ Excel เข้าระบบแปลงไฟล์ ข้อมูลรอนำเข้าระบบ Kib Corporate Online 12) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ(Authorizer)ปลดล็อกโอนเงิน เข้าบัญชี 13) บันทึกจ่ายเงิน(ขจ 05) ผ่านระบบ GFMS Web Online และรายการ Sap R/3 14) แยกรวบรวมเข้าชุดใส่แฟ้มประทับตราเสนอผู้บังคับบัญชา 15) สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ	1	ปี งบ.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ.2564		พ.ศ. 2565																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	5.2 ลงทะเบียนคนเงินงบประมาณ	1	ปี งบประมาณ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		(บาท)	พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565										
				ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4								
				ค.ค.		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	2) ลงทะเบียนคุมเช็ค/เขียนเช็คส่งจ่าย เสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ค																	
	3) แจ้งผู้มีเงินรับเงินหรือเงินทดรองราชการ																	
	4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารหลักฐานหักล้างเงินยื่นเสนอหัวหน้าส่วนราชการ																	
	- กรณีไม่มีเงินสดคงเหลือ นำเงินสดเข้าบัญชีพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน																	
	- กรณีไม่มีเงินสดคงเหลือ ออกใบรับสำคัญ																	
	5) สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน																	
	5.5 การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคและเงินสวัสดิการ	1	ปี งบประมาณ														นางยุพา เจริญ, นางสาวสม เหมือนุ่น	
	ขั้นตอน																	
	1) ตรวจสอบใบโอนจัดสรรงบประมาณ พร้อมตรวจสอบเงินในระบบ GFMS																	
	2) ลงทะเบียนคุมขอเบิกเงินงบประมาณทุกแผนงาน/โครงการ																	
	3) จัดทำทะเบียนของทุกแผนงาน/โครงการแยกเป็นรายกิจกรรม																	
	4) สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน																	
	5.6 การตรวจสอบการบันทึกเบิก-จ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และผ่านระบบ KTB Corporate Online ทดสอบการ	1	ปี งบประมาณ														นางยุพา เจริญ, นางสาวสม เหมือนุ่น	
	ขั้นตอน																	
	1) ตรวจสอบรายงานการเบิก-จ่ายเงิน จาก รายงาน SAP R/3 จากระบบแยกตาม ขบ 01 ขบ 02 ขบ 03 และ รายการ ขจ																	
	2) ลงนามผ่านเอกสาร รายการ ขบ 01 ขบ 02 ขบ 03 และรายการ ขจ																	
	3) ตรวจสอบการเคลื่อนไหวการเบิกจ่ายผ่านงบทดลองและบัญชีแยกประเภทแต่ละรายการ																	
	4) ไม่ถูกต้องดำเนินการปรับปรุงบัญชี หรือแจ้งกองคลัง สนง.คลังจังหวัดปรับปรุงแก้ไข																	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4					
						ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
	5) สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน																		
	5.7 การขอรับบำเหน็จดำรงชีพข้าราชการบ้านอายุครบ 65 ,70ปี	1	ปี ป.ม.																
	ขั้นตอน																		
	1) ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับบำเหน็จดำรงชีพอายุครบ 65,70 ปี																	นางยุพา เจริญ, นางสาวสม เหมื่อนขุน	
	2) รับเรื่องจากข้าราชการบ้านอายุ อายุ 65,70 ปีขึ้นไป พร้อมเอกสารประกอบการขอรับ																		
	3) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานต่าง ๆ และจัดทำแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (แบบ 5316)																		
	4) เสนอหัวหน้าส่วนลงนาม																		
	5) จัดส่งเอกสารไปยังคลังเขตและบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-pension																		
	6) คลังเขตตรวจสอบความถูกต้องอนุมัติส่งจ่าย																		
	7) พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย																		
	8) รายงานให้ผู้รับบำเหน็จดำรงชีพทราบ																		
	9) สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน																		
	5.8 การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	1	ปี ป.ม.															นางยุพา เจริญ, นางสาวสม เหมื่อนขุน	
	ขั้นตอน																		
	1) รับบันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ																		
	2) หลักฐานการทำงาน สายเงินเดือนซื้อปฏิบัติงาน วัน เดือน ปี และเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการทำงานแต่ละวัน																		
	3) หลักฐานขอเบิกเงิน ให้สรุปรายชื่อ ลงตารางแสดงจำนวนวันทำงาน และจำนวนเงินขอเบิกโดยมีหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานลงมือชื่อและผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน																		

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ						
		จำนวน	หน่วยนับ		(บาท)	พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565																
						ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4												
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.					
	4) รายงานผลการทำงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและแนบมากับเอกสารขอเบิกเงิน																							
	5) เบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด																							
	5.9 สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน	1	ปีงบประมาณ																					นางยุพา เจริญ, นางสายสม เหมือนุ่น
	5.10 ค่าตอบแทนอาสาสมัครเกษตรและสหกรณ์ระดับตำบลในโปรแกรมสำเร็จรูป(GIRO DATA ENTRY)	1	ปีงบประมาณ																					นางยุพา เจริญ, นางสายสม เหมือนุ่น
	ขั้นตอน																							
	1) ตรวจสอบความถูกต้องคำตอบแทนของอาสาสมัครเกษตรฯ ระดับตำบล ประจำเดือนจำนวน 40 ราย จำนวน 3 ธนาคาร (ธ.กรุงไทย, ธ.ออมสิน, ธ.กส.)																							
	2) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูปของธนาคารกรุงไทย (GIRO DATA ENTRY)																							
	3) จัดทำหนังสือนำส่งธ. ธ.ก.ส. สงขลา และธ.ออมสิน																							
	4) จัดทำรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชี ธ.กส. สงขลา และธ.ออมสิน นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา																							
	5) จัดส่งหนังสือและเช็คให้กับธ. กรุงไทย, ธ.ออมสิน,ธ.กส.																							
	5.11 ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online	1	ปีงบประมาณ																					นางยุพา เจริญ, นางสายสม เหมือนุ่น
	- เป็นผู้ใช้งานระบบ Company User Makerด้านการจ่ายเงิน โดยทำหน้าที่เป็นผู้ทำรายการโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน																							
	5.12 จัดทำเงินสทบพนักงานราชการในโปรแกรมสำเร็จรูป (SSO Media 2.0)	1	ปีงบประมาณ																					นางยุพา เจริญ, นางสายสม เหมือนุ่น
	ขั้นตอน																							
	1) ตรวจสอบยอดเงินแต่ละรายการก่อนการบันทึกข้อมูล																							

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ				
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ.2564	พ.ศ. 2565								ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.							มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
	2) บันทึกข้อมูลเข้าโปรแกรม Program Excel File Conversion for GR 1.2																					
	3) นำแบบรายงานการแสดงผลการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา																					
	4) นำแบบรายงานการแสดงผลการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) ส่งธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารกรุงศรีฯ																					
	5) นำแบบรายงานการแสดงผลการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) เข้าแฟ้ม																					
6	งานพัสดุ																					
	การจัดซื้อ/จัดจ้าง ตาม พรบ.การจัดซื้อ/จัดจ้างพ.ศ. 2560																					
	6.1 การจัดซื้อจัดจ้าง(วิธีเฉพาะเจาะจง) ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามประกาศของกฎกระทรวงต่าง ๆ	1	ปี ป.บ.																	นางกาญจน์ แสงแก้ว		
	ขั้นตอน																			นางกษิรา นพ		
	1) ศึกษาเปรียบเทียบ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง																			นางวิสา คำแก้ว		
	2) ตรวจสอบงบประมาณเพื่อดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง																					
	3) ตรวจสอบรายการพัสดุที่จะต้องซื้อ/จ้าง																					
	4) รายงานความต้องการเบื้องต้นเพื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ																					
	5) ติดต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อทำใบเสนอราคา และติดตามใบเสนอราคาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง																					
	6) จัดทำรายงานขออนุมัติซื้อ/จ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการในระบบ e-GP																					
	7) แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาลงนามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง,สัญญาซื้อขาย/จ้าง พร้อมสร้างข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS ดำเนินการในระบบ e-GP																					
	8) จัดทำ PO ในระบบ GFMS(กรณีเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป)																					

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
		จำนวน	หน่วยนับ		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4					
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
															ค.ค.	พ.ย.			ธ.ค.
๕	ขั้นตอน																น.ส.จุฑารัตน์ คังช่วย		
	1) แต่งตั้ง/แจ้งคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี																น.ส.วันพูนีย์ บวลแก้ว		
	2) รายงานสรุปผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุด่วนด่วนหัวหน้าส่วนราชการ/พร้อมส่งหนังสือรายงานปลัดกระทรวงเกษตรฯ/ส่งหนังสือรายงาน สสจ. เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบพัสดุ																		
	3) ปลัดกระทรวงเกษตรฯ รับทราบผลการตรวจสอบพัสดุ																		
	4) แต่งตั้ง/แจ้ง คำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและกำหนดราคาขั้นต่ำพัสดุ																		
	5) รายงานสรุปผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงและกำหนดราคาขั้นต่ำพัสดุด่วนด่วนหัวหน้าส่วนราชการ ส่งหนังสือรายงานปลัดกระทรวงเกษตรฯเพื่ออนุมัติให้จำหน่าย																		
	6) แต่งตั้ง/แจ้งคำสั่งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ																		
	7) ติดตามเร่งรัด ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับมอบอำนาจ สั่งการ																		
	8) ปลัดกระทรวงเกษตรฯ รับทราบผลการจำหน่าย/บันทึกการจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุม																		
	6.6 หน่วยงานพาหนะ (ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม) การซ่อมแซมครุภัณฑ์และยานพาหนะและขนส่ง	1	ปี งบประมาณ														นางกสิรา นพ		
	ขั้นตอน																นายเทียบ สวัสดิรักษา		
	1) สนับสนุนและงบประมาณการงบประมาณซ่อมแซมครุภัณฑ์ เหนียว เสริมภายใน 2 วันทำการหลังจากได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ																		
	2) จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ																		
	3) แจ้งผู้ประกอบการเพื่อดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 2 วันทำการ																		
	4) เสนอการตรวจรับงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหัวหน้าส่วนราชการภายใน 1 วัน																		

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ.2564	พ.ศ. 2565																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
						ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
						ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	6.7 การควบคุมและเบิกจ่าย ขั้นตอน	1	ปี งบประมาณ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ.2564		พ.ศ. 2565											
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4							
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	9) จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการจากประเมินอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือนเสนอจังหวัด																	
	7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ	3	ราย									1					1	ภาณุจูณี แสงแก้ว
	ในสังกัด																	
	ขั้นตอน																	
	1) แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่จัดทำคำรับรองตามตัวชี้วัดรายบุคคล																	
	2) รวบรวมคำรับรองฯ เสนอลงนามกับหัวหน้าส่วนราชการ																	
	3) จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองให้สำนักงาน																	
	4) แจ้งผู้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานการรายบุคคลลงนามรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานการรายบุคคล																	
	5) จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างเสนอจังหวัด																	
	5) จัดทำสำเนาคำสั่งส่งให้องค์กรเจ้าหน้าที่ สป.กษ																	
	7.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานการและเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการในสังกัด	13	ราย									1					1	นางภาณุจูณี แสงแก้ว
	ขั้นตอน																	
	1) แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่จัดทำคำรับรองตามตัวชี้วัดรายบุคคล																	
	2) รวบรวมคำรับรองฯ เสนอลงนามกับหัวหน้าส่วนราชการ																	
	3) จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองให้สำนักงาน																	
	4) แจ้งผู้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานการรายบุคคลลงนามรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานการรายบุคคล																	
	5) จัดทำสัญญาจ้างและจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนเสนอ ผวจ.สข ลงนาม																	
	6) จัดส่งสำเนาสัญญาจ้างและสำเนาคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนให้องค์กรเจ้าหน้าที่ สป.กษ																	
	8.4 การจัดทำคำรับรองตามตัวชี้วัดของ ตำแหน่ง เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา																	นางภาณุจูณี แสงแก้ว

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ.2564	พ.ศ. 2565												
						ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4						
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
	5) บันทึกข้อมูลเวลาในระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)																	
	6. จัดทำบัญชีสรุปผลการปฏิบัติงานของข้าราชการลูกจ้างประจำพนักงานราชการ (2 รอบ ภายในวันที่ 5 ของเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม) และจัดทำสรุปสถิติการลาของบุคคลทุก ๆ 6 เดือน (มี.ค./ก.ย.) ให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานการรายบุคคล																	
8	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย																	
	8.1 โครงการรับบริจาคโลหิต (อยู่ช่วงโรคระบาดไวรัสโควิด 19)	5	ครั้ง				1			1				1		1	น.ส.จุฑารัตน์ ดั่งช่วย	
	ขั้นตอน																	
	1) จัดทำแผนโครงการบริจาคโลหิตประจำปี 2565 และร่วมวางแผนกับสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด																	
	2) รับหนังสือแจ้งจากภาคเอกชนเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อลงนามเชิญผู้เข้าร่วมบริจาคโลหิตในแต่ละครั้ง																	
	3) ประสานสัมพันธ์หน่วยงานในสังกัด นอกสังกัดภายในจังหวัดสงขลาและประชาชนที่มีจิตศรัทธาในการบริจาคโลหิต																	
	4) รับบริจาคโลหิตตามวันเวลาที่กำหนด																	
	5) สรุปผลการบริจาคโลหิตแต่ละครั้งเสนอหัวหน้าส่วนราชการ																	
	6) สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ																	
	8.2 การขออนุมัติเดินทางไปราชการ/การขออนุญาตลาประเภทต่าง ๆ ของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	1	ปี งบ.														น.ส.จุฑารัตน์ ดั่งช่วย	
	ขั้นตอน																	
	1) รับเรื่อง หรือ ขอส่งการ จากเกษตรและสหกรณ์จังหวัด																	
	2) จัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ/การลา เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด																	
	3) ติดตามผลการขออนุมัติเดินทางไปราชการ/ การลา จากสำนักงานจังหวัดสงขลา																	

น.ส.จุฑารัตน์ ดั่งช่วย

←————→

ปี งบประมาณ

1

น.ส.จุฑารัตน์ ดั่งช่วย

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		จำนวน	หน่วยนับ		(บาท)	พ.ศ. 2565																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
						ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3					ไตรมาสที่ 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
	4) นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการรับทราบผลการอนุมัติ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		จำนวน	หน่วยนับ		(บาท)	พ.ศ.2564		พ.ศ. 2565																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
						ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
						ด.ค.	พ.ย.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	8.4 การควบคุมภายใน	1	ปี งบประมาณ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

นางภาณุจูย์ แสงแก้ว

นางภาณุจูย์ แสงแก้ว

น.ส.วันเพ็ญ บวลแก้ว

นางวิสา คำแก้ว

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ						
		จำนวน	หน่วยนับ		พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565																	
					ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4													
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.								
	1) จัดทำคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์																							
	2) นำเสนอคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป																							
	3) นำเสนอคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ต่อเกษตรและสหกรณ์																							
	4) ติดประกาศคำสั่งการอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ																							
	5.) จัดทำสมุดควบคุมการอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ (จัดทำรายเดือน)																							
	8.10การขอใช้ยานพาหนะสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา	12	คำสั่ง																					
	ขั้นตอน																							
	1) ผู้รับบริการส่งแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์(แบบ 3) และจัดพนักงานขับรถและยานพาหนะตามความเหมาะสม																							
	2) เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลาเพื่อขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ																							
	3) แจ้งผลการอนุญาตใช้รถยนต์แก่ผู้ขอรับบริการและพนักงานขับรถราชการ																							
	ปฏิบัติงาน โดยการลงเลขไม่ส่งของแต่ละคันทุกครั้งในใบขอรถและสมุดคุมรถ																							
	5) กำกับ ดูแล ให้นำพนักงานขับรถราชการตรงสภาพพร้อมใช้งานของรถยนต์ราชการและบันทึกเลขไมล์ในสมุดการคุมการใช้รถยนต์																							

นางวิลา คำแก้ว



แผนการใช้จ่ายการเงิน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์

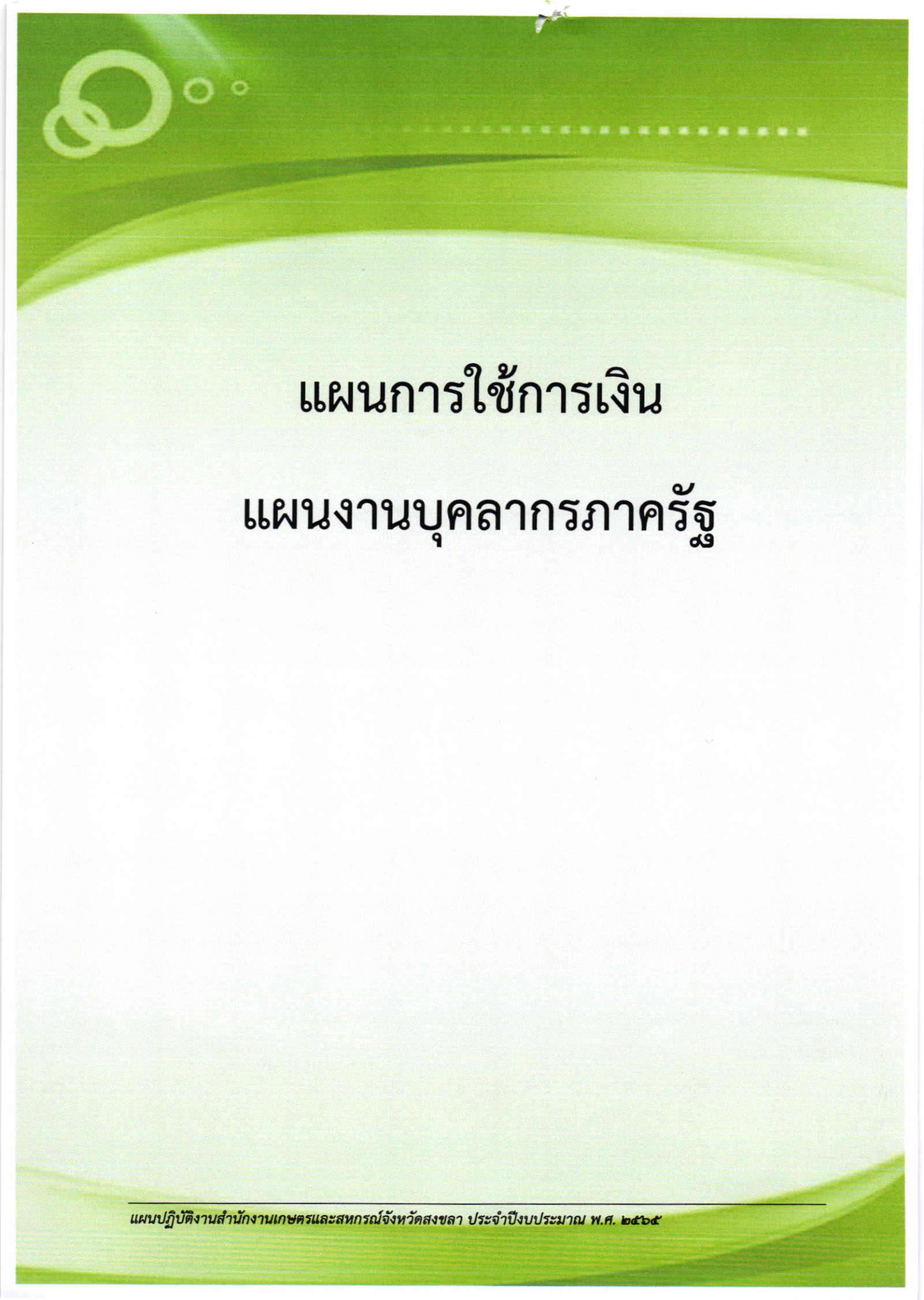
จังหวัดสงขลา

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
จังหวัดสงขลา

1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ	9,502,276.00	บาท
2. แผนงานพื้นฐานด้านการส่งเสริมความสามัคคีในการแข่งขัน	2,364,620.69	บาท
3. แผนงานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	100,000.00	บาท
4. แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	1,364,000.00	บาท
5. แผนงาน กองทุนชุมชนเพื่อการปฏิรูปเกษตรและสุขภาพ (อภก)	59,940.00	บาท
6. แผนงานเกษตรกรรมยั่งยืน	54,200.00	บาท
7. แผนงานการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	20,600.00	บาท
8. แผนงานสนับสนุนการขับเคลื่อนด้านเกษตรในระดับพื้นที่	51,100.00	บาท
9. แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (งพพชจจังหวัด)	1,014,300.00	บาท

รวมงบประมาณ 14,531,036.69

รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย	เป้าหมาย / หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
			รวม	ค.ส.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	
รวมงบประมาณ			14,531,036.69	873,248.00	1,072,348.00	1,045,358.00	2,223,248.00	1,339,518.69	1,269,598.00	1,089,948.00	1,130,498.00	1,100,148.00	1,062,898.00	1,111,488.00	1,075,938.00
1.แผนงานบุคลากรภาครัฐ	งบบุคลากร	11 คน	9,502,276.00	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33
2.แผนงานพื้นฐานด้านการส่งเสริมความสามัคคีในการแข่งขัน	งบรายจ่ายอื่น	1 งาน	2,364,620.69	79,300.00	94,200.00	127,350.00	1,221,500.00	96,770.69	143,300.00	80,350.00	109,100.00	96,600.00	96,300.00	132,050.00	87,800.00
3.แผนงานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	งบรายจ่ายอื่น	2 งาน	100,000.00	0	0	3,640.00	3,640.00	64,540.00	3,640.00	3,640.00	3,640.00	3,640.00	3,640.00	5,640.00	4,340.00
4.แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	งบรายจ่ายอื่น	5 งาน	1,364,000.00	0	137,800.00	107,000.00	107,000.00	108,000.00	231,500.00	109,500.00	108,000.00	107,000.00	109,000.00	108,000.00	131,200.00
5.แผนงาน กองทุนชุมชนเพื่อการปฏิรูปเกษตรและสุขภาพ (อภก)	เงินอุดหนุน	93 ราย	59,940.00	0	24,200.00	4,020.00	860.00	860.00	25,560.00	860.00	860.00	1,360.00	1,360.00	0	0
6.แผนงานเกษตรกรรมยั่งยืน	งบรายจ่ายอื่น	1 งาน	54,200.00	9,400.00	18,800.00	18,800.00	19,300.00	18,800.00	18,800.00	0	500.00	0	0	500.00	0
7.แผนงานการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	งบดำเนินงาน	1 งาน	20,600.00	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67	1,716.67
8.แผนงานสนับสนุนการขับเคลื่อนด้านเกษตรในระดับพื้นที่	งบดำเนินงาน	1 งาน	51,100.00	0	12,800.00	0	0	12,800.00	0	0	12,800.00	0	0	12,700.00	0
9.แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ	งบพัฒนาจังหวัด	5 กิจกรรม	1,014,300.00	0	0	0	86,400.00	253,200.00	62,250.00	93,000.00	93,000.00	88,550.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00



แผนการใช้การเงิน

แผนงานบุคลากรภาครัฐ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
จังหวัดสงขลา

แผนงานบุคลากรภาครัฐ

งบประมาณทั้งสิ้น 9,502,276.00 บาท

ดำเนินการโดยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ที่	รายการค่าใช้จ่ายโดยแยก	งบรายจ่าย / หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)											
			รวม	ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
แผนงานบุคลากรภาครัฐ			9,502,276.00	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33
กิจกรรม : ค่าใช้บุคลากรภาครัฐ			9,502,276.00	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	782,831.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33	800,881.33
1. บุคลากร			9,444,876.00	778,048.00	778,048.00	778,048.00	778,048.00	778,048.00	778,048.00	796,098.00	796,098.00	796,098.00	796,098.00	796,098.00
1. ข้าราชการ		บุคลากร	6,602,640.00	542,440.00	542,440.00	542,440.00	542,440.00	542,440.00	542,440.00	558,000.00	558,000.00	558,000.00	558,000.00	558,000.00
- เงินเดือน		ทั้ง 1 ราย	6,299,400.00	517,170.00	517,170.00	517,170.00	517,170.00	517,170.00	517,170.00	532,730.00	532,730.00	532,730.00	532,730.00	532,730.00
- อื่นนอก (เช่นค่าเช่า 1 ค./พ. 1 ค./พ. 6 ค./พ. 2 ค./ทั้ง 1 ค. = 11 ค./ทั้ง 1 ค.)		10 ราย	6,299,400.00	517,170.00	517,170.00	517,170.00	517,170.00	517,170.00	517,170.00	532,730.00	532,730.00	532,730.00	532,730.00	532,730.00
- เงินชดเชยเงินเดือน			303,240.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00	25,270.00
- เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ (ป.ร.ค.) (10,000+3500)*12		1 ราย	162,000.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00
- เงินพิเศษสำหรับการปฏิบัติงาน (พ.ร.ว X360+1,410)+1,770 บาท		2 ราย	21,240.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00	1,770.00
- เงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการ (10,000*12)		1 ราย	120,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
2. ลูกจ้างประจำ		บุคลากร	801,460.00	65,560.00	65,560.00	65,560.00	65,560.00	65,560.00	65,560.00	68,050.00	68,050.00	68,050.00	68,050.00	68,050.00
3.พนักงานราชการ		บุคลากร	2,040,576.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00	170,048.00
2. บุคลากร		6 ราย	57,400.00	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33
2.1 ค่าตอบแทน ใช้ตามอัตรา														
2.1.1 ค่าใช้			57,400.00	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33	4,783.33
- เงินตอบแทนคุณทดแทน		6 ราย	3,400.00	283.33	283.33	283.33	283.33	283.33	283.33	283.33	283.33	283.33	283.33	283.33
- ค่าประกันสังคม		6 ราย	54,000.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00



แผนการใช้การเงิน

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้าง

ความสามารถในการแข่งขัน

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

สำนักงานเขตหนองแขมและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

จังหวัดสงขลา

แนบงบพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

งบประมาณทั้งสิ้น 2,364,620.69 บาท

ดำเนินการโดยสำนักงานเขตหนองแขมและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ที่	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย / หน่วยนับ	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	
แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	แหล่งอำนวยความสะดวกและบริการจัดการด้านทุน			2,364,620.69	79,300.00	94,200.00	127,350.00	1,221,500.00	96,770.69	143,300.00	80,350.00	109,100.00	96,600.00	96,300.00	132,050.00	87,800.00
	แหล่งอำนวยความสะดวกและบริการจัดการด้านทุน			2,364,620.69	79,300.00	94,200.00	127,350.00	1,221,500.00	96,770.69	143,300.00	80,350.00	109,100.00	96,600.00	96,300.00	132,050.00	87,800.00
	กิจกรรมการบูรณาการงานในส่วนภูมิภาค			2,364,620.69	79,300.00	94,200.00	127,350.00	1,221,500.00	96,770.69	143,300.00	80,350.00	109,100.00	96,600.00	96,300.00	132,050.00	87,800.00
	1. งานดำเนินงาน			1,240,220.69	79,300.00	94,200.00	127,350.00	97,100.00	96,770.69	143,300.00	80,350.00	109,100.00	96,600.00	96,300.00	132,050.00	87,800.00
	1.1. ค่าตอบแทน ไล้ช้อย และวัสดุ			1,139,420.69	70,900.00	85,800.00	118,950.00	88,700.00	88,370.69	134,900.00	71,950.00	100,700.00	88,200.00	87,900.00	123,650.00	79,400.00
	1.1.1. ค่าตอบแทน ไล้ช้อยและวัสดุ : รายการประจำพื้นที่จังหวัด			733,200.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00
	จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในส่วนกลาง			733,200.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00	61,100.00
	จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในส่วนกลาง			295,200.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00
	จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในส่วนกลาง			96,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00
	จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในส่วนกลาง			102,000.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00
กิจกรรมการบูรณาการงานในส่วนภูมิภาค	จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในส่วนกลาง			240,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
	1.1.2. ค่าตอบแทน ไล้ช้อย และวัสดุอื่น ๆ			330,620.69	3,500.00	18,400.00	51,550.00	21,300.00	20,970.69	67,500.00	4,550.00	33,300.00	20,800.00	20,500.00	56,250.00	12,000.00
	- ค่าอาหารที่ทำการเขต			0												
	- ค่าเบี้ยประชุม			111,750.00			37,250.00			37,250.00					37,250.00	
	ค่าเบี้ยประชุมและอุปกรณ์การพิมพ์เอกสาร 3 ครั้ง/ปี (งบรวม 36 คน)		3 ครั้ง													
	ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พักและพาหนะ (รวมเบิกจ่ายจากโครงการต่าง)															
	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง		7 คัน	24,000.00			8,000.00			8,000.00			8,000.00			
	ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง															
	ค่าวัสดุ / ค่าธรรมเนียม / ค่าเบี้ยประกัน (คู่ 1,182.32 บ./ปี/งบ 641.21 บ)		7 คัน	4,670.69					4,670.69							
	ค่าอาหารและเครื่องดื่มในการจัดงานเลี้ยง และอาหารว่างสำหรับประชุม (ซึ่งทุกโครงการที่มีงบดำเนินงานของตนเอง)															
กลุ่มบุคลากร	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 50 มื้อ/ปี 35 บาท (งบ 1750)			148,200.00	0.00	14,900.00	2,800.00	17,800.00	12,800.00	18,750.00	1,050.00	29,800.00	9,300.00	17,000.00	15,500.00	8,500.00
	ค่าอาหารว่าง 1 มื้อ และเครื่องดื่ม 2 มื้อ/ครั้ง 50 มื้อ/ปี 170 บาท 4 ครั้ง (ใช้ค่าส่วนเพิ่มงบรวม)		4 ครั้ง	34,000.00	0	-	1,750	-	-	1,750	-	-	-	-	1,750	-
	ค่าอาหารว่าง 1 มื้อ และเครื่องดื่ม 2 มื้อ/ครั้ง 50 มื้อ/ปี 170 บาท 4 ครั้ง (งบ 400)		4 ครั้ง	34,000.00	-	-	-	-	-	8,500	-	8,500	-	8,500	-	8,500
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 30 มื้อ/ปี 35 บาท 1 ครั้ง (ผู้ตรวจราชการ)		1 ครั้ง	1,050.00	-	-	1,050	-	-	8,500	-	8,500	-	8,500	-	8,500
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3 ครั้ง/ปี 60 มื้อ/ปี 35 บาท (ประชุมติดตามงานของศูนย์ราชการ กข)		3 ครั้ง	20,700.00	-	2,100	-	9,300	-	-	-	-	9,300	-	-	-
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 30 มื้อ/ปี 35 บาท (ประชุม)		2 ครั้ง	2,100.00	-	-	-	-	-	-	-	1,050	-	-	-	-
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 30 มื้อ/ปี 35 บาท (ประชุม SCP)		4 ครั้ง	13,020.00	-	3,280	-	-	3,280	-	-	-	-	-	1,050	-
	ค่าใช้สอย (อาหารว่างและเครื่องดื่ม, วัสดุ, ประชุม SC)		16 ฉบับ (งบ 4 ครั้ง)	38,080.00	-	9,520	-	-	9,520	-	-	-	9,520	-	3,180	-
	ค่ารับรองและพิธีการ (สำหรับรับรองผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง)														9,520	-
	งานช่วยเหลือผู้ประกอบการในพื้นที่จังหวัด - กักตุน (งบ 4 ครั้ง)															
จ้างเหมาบุคคลเพื่อจัดงานประชุม (เช่าโต๊ะเก้าอี้)				42,000.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00



แผนการใช้การเงิน

แผนงานอำนวยการโครงการ

พระราชดำริ

แผนงานด้านการจัดการบริหารทั่วไป

งบประมาณทั้งสิ้น 100,000 บาท

ดำเนินการโดย กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร

ที่	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย / หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน - งบเงินงบประมาณ (บาท)												
			รวม	ค.ศ.-64	พ.ย.-64	ธ.ค.-64	ม.ค.-65	ก.พ.-65	มี.ค.-65	เม.ย.-65	พ.ค.-65	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
แผนงานด้านการจัดการบริหารทั่วไป			100,000.00	-	-	3,640.00	3,640.00	64,540.00	3,640.00	3,640.00	3,640.00	3,640.00	3,640.00	5,640.00	4,340.00
งบปี 65			59,200.00	-	-	-	-	59,200.00	-	-	-	-	-	-	-
งบรวม			44,600.00	-	-	-	-	44,600.00	-	-	-	-	-	-	-
1. กิจกรรมส่งเสริมการปลูกพืชเศรษฐกิจในพื้นที่			40 คน					14,600.00							
1)															
- ค่าอาหาร (ชม.ละ 600*4 ชม.*2 ใบ)			8 ชม.					4,800.00							
- ค่าอาหารกลางวัน (มีโต๊ะ 100 บาท * 40 คน * ๑ ละ 1 มื้อ)			1 มื้อ					4,000.00							
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (มีโต๊ะ 35 บาท * 40 คน * ๑ ละ 2 มื้อ)			2 มื้อ					2,800.00							
- ค่าวัสดุอุปกรณ์			40 คน					3,000.00							
2) ค่า			30,000.00					30,000.00							
งบรวม			30,000.00					30,000.00							
2. กิจกรรมส่งเสริมองค์ความรู้ด้านการบูรณาการและจัดการบริหาร			200 คน	-	-	-	-	8,800.00	-	-	-	-	-	-	-
1)			20 คน					8,800.00							
งบรวม															
- ค่าอาหาร (ค่าชม. 600 บาท * 4 ชม.)			4 ชม.					2,400.00							
- ค่าอาหารกลางวัน (มีโต๊ะ 100 บาท*20 คน *๑ละ 1 มื้อ)			1 มื้อ					2,000.00							
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (มีโต๊ะ 35 บาท *20 คน *๑ ละ 2 มื้อ)			2 มื้อ					1,400.00							
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวน 3,000 บาท			20 คน					3,000.00							
2. กิจกรรม ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านการตลาด (ออนไลน์)				-	-	-	-	5,800.00	-	-	-	-	-	-	-
1)															
งบรวม															
- ค่าอาหาร (ค่าชม. 600 บาท * 4 ชม.)			1 ใบ					5,800.00							
- ค่าอาหารกลางวัน (มีโต๊ะ 100 บาท*20 คน *๑ละ 1 มื้อ)			4 ชม.					2,400.00							
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (มีโต๊ะ 35 บาท *20 คน *๑ ละ 2 มื้อ)			1 มื้อ					2,000.00							
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (มีโต๊ะ 35 บาท *20 คน *๑ ละ 2 มื้อ)			2 มื้อ					1,400.00							
กิจกรรมฝึกอบรมและส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์ความรู้ด้านวิชาการ															
- ส่งเสริมองค์															



แผนการใช้การเงิน

แผนงานบูรณาการขับเคลื่อน
การแก้ไขปัญหাজังหวัดชายแดน
ภาคใต้

แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาการแก้ไขปัญหาล้างพิษยาเสพติดได้
งบประมาณทั้งสิ้น 1,364,000 บาท

โครงการตำบลมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

จังหวัดสงขลา

คำเป็นกรโดย กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

[illegible]

กิจกรรม/ขั้นตอน	แหล่ง งบประมาณ	เป้าหมาย / หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)						แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)					
			2564			2565								
			ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
6) ประชาสัมพันธ์งานในจังหวัดสุพรรณบุรีด้านบริการ และติดตามประเมินผลการให้บริการแบบ (ค่าจ้างภายนอก) และติดตามประเมินผล		1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00
4.1.3 ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติจังหวัดสุพรรณบุรี		1 ครั้ง	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8,000.00
1) จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานในพื้นที่ยุทธศาสตร์จังหวัดสุพรรณบุรี		1 ครั้ง	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2) ประเมินผลตามตัวชี้วัดตามข้อบัญญัติจังหวัดสุพรรณบุรี		107 ราย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		107 ราย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4) ติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดตามข้อบัญญัติจังหวัดสุพรรณบุรี		107 ราย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน		1 ครั้ง	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00
6) จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานในพื้นที่ยุทธศาสตร์จังหวัดสุพรรณบุรี		1 ครั้ง	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00
4.1.4 ติดตามการพัฒนาระบบการให้บริการ			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบการให้บริการ		101 ราย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2) ติดตามการพัฒนาระบบการให้บริการ		101 ราย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการ		1 ครั้ง	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00
4.1.5 การขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการตามนโยบายจังหวัดสุพรรณบุรี			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนนโยบายจังหวัดสุพรรณบุรี		4 ครั้ง	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00
2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนนโยบายจังหวัดสุพรรณบุรี		10 ครั้ง	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3) ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		2 ครั้ง	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,500.00

ผู้ตรวจ



แผนการใช้การเงิน

แผนงานกองทุนหมุนเวียน

เพื่อการกู้ยืมเกษตรกรและผู้ยากจน

(อบก)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
จังหวัดสงขลา

แผนงาน กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมเกษตรกรและผู้ยากจน (อบก)
งบประมาณทั้งสิ้น 59,940 บาท

ดำเนินการโดย กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ที่	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย / หน่วยงาน	เป้าหมาย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)									
				รวม	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
	แผนงาน กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมเกษตรกรและผู้ยากจน (อบก)			59,940.00	-	24,200.00	4,020.00	860.00	860.00	25,560.00	860.00	860.00	1,360.00
	การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน			59,940.00	-	24,200.00	4,020.00	860.00	860.00	25,560.00	860.00	860.00	1,360.00
	กิจกรรมที่ 1 จัดประชุม			48,400.00	-	24,200.00	-	-	-	24,200.00	-	-	-
	คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ			42,400.00		21,200.00				21,200.00			
	- ค่าเบี้ยประชุม อบก.			6,000.00		3,000				3,000			
	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม			11,540.00	0.00	0.00	4,020.00	860.00	860.00	1,360.00	860.00	860.00	1,360.00
	กิจกรรมที่ 2 ศึกษานานาชาติเพื่อการพัฒนาเกษตรกรและผู้ยากจนส่วน จังหวัดสงขลา			7,520.00				860	860	1,360	860	860	1,360
	ค่าเดินทางและค่าที่พัก												
	ค่าเดินทางและค่าที่พัก			4,020.00			4,020						



แผนการใช้การเงิน

แผนงานเกษตรกรรมยั่งยืน

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
จังหวัดสงขลา

แผนงานเกษตรกรรมยั่งยืน

งบประมาณทั้งสิ้น 54,200 บาท

ดำเนินการโดย กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

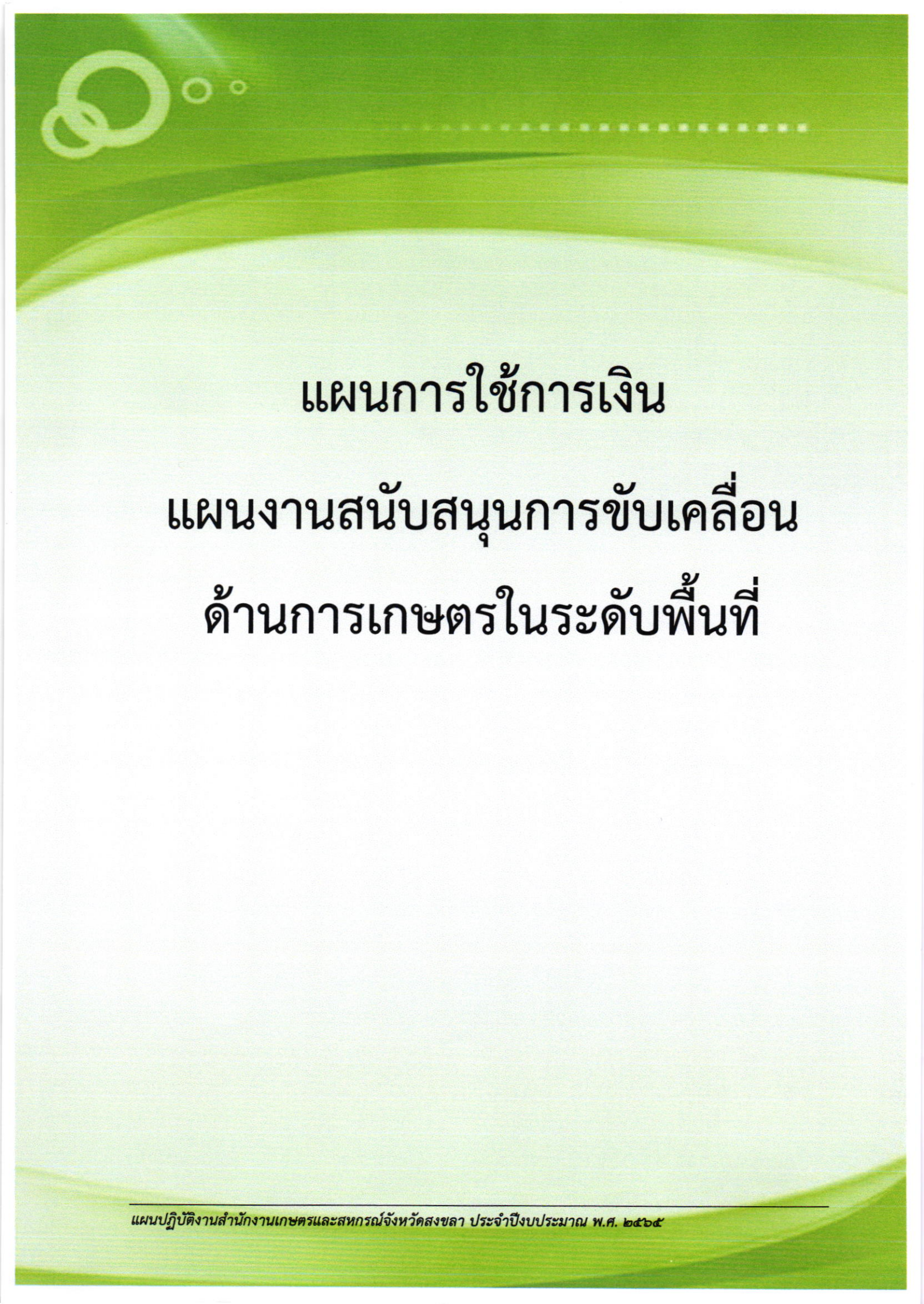
ที่	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบรายจ่าย / หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)											
			รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
แผนงานเกษตรกรรมยั่งยืน			54,200.00	9,400.00	18,800.00	18,800.00	19,300.00	18,800.00	18,800.00	-	500.00	-	-	
โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			54,200.00	4,700.00	9,400.00	9,400.00	9,900.00	9,400.00	9,400.00	-	500.00	-	-	
1.1 การจ้างเจ้าหน้าที่ภายใต้โครงการฯ เดือนละ 9,400 บาท (5 เดือน 14 วัน)			51,700.00	4,700.00	9,400.00	9,400.00	9,400.00	9,400.00	9,400.00	-	-	-	-	
1.2 ค่าตอบแทน ไร่ต่อคน และวัสดุอื่น ๆ			2,500.00				500.00			500.00			500.00	



แผนการใช้การเงิน

แผนงานการจัดระบบเทคโนโลยี

สารสนเทศฯ



แผนการใช้การเงิน

แผนงานสนับสนุนการขับเคลื่อน ด้านการเกษตรในระดับพื้นที่

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

จังหวัดสงขลา

แผนงานสนับสนุนการขับเคลื่อนด้านการเกษตรในระดับพื้นที่
งบประมาณทั้งสิ้น 51,100 บาท

ดำเนินการโดยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเภท รายจ่าย	เป้าหมาย /หน่วยนับ	รวม งบประมาณ (บาท)	แผน-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)											
					พ.ศ. 2564				พ.ศ. 2565							
					ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3			
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
แผนงานสนับสนุนการขับเคลื่อนด้านการเกษตรในระดับพื้นที่ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรในระดับพื้นที่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	งบรายจ่ายอื่น			51,100	-	12,800	-	-	12,800	-	-	12,800	-	-	12,700	-
	งบรายจ่ายอื่น			51,100	-	12,800	-	-	12,800	-	-	12,800	-	-	12,700	-
1) ค่าใช้จ่ายประชุม SCP (อาหารว่างเครื่องดื่ม/เอกสาร,วัสดุ)			4 ครั้ง	13,020		3,280			3,280			3,280			3,180	
2) ค่าใช้จ่ายประชุม SCD (อาหารว่างเครื่องดื่ม/เอกสาร,วัสดุ)			16 อำเภอ (งบฯ 4 ครั้ง)	38,080	-	9,520			9,520			9,520			9,520	



แผนการใช้การเงิน

แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริม

การพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

แบบบูรณาการ (งบพัฒนาจังหวัด)

คณะผู้จัดทำ

ผู้จัดทำ : นางสาวจุฑารัตน์ ดั่งช่วย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ฝ่ายบริหารทั่วไป

คณะที่ปรึกษา : นายสุชาติ ช่างมาก เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสงขลา
นายวิวัฒน์ชัย หนูทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
นายอัยรัตน์ จิตณรงค์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
นางผุสดี จันทร์เพชร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร
นางยุพา เจริญ เจ้าพนักงานเงินและบัญชีชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป