



คู่มือ

การปฏิบัติงานโครงการงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมเบิกแทนสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สำนักงานเกษตรอำเภอเวียงใหญ่ จังหวัดขอนแก่น

กรมส่งเสริมการเกษตร

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

สำนักงานเกษตรอำเภอแวงใหญ่ จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานโครงการงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กิจกรรมเบิกแทนสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอแวงใหญ่ จังหวัดขอนแก่น ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการเกษตรของอำเภอแวงใหญ่ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดสัมฤทธิ์ต่องาน

สำนักงานเกษตรอำเภอแวงใหญ่

พฤษภาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

| โครงการ | หน้า |
|---|------|
| ๑ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำสารสนเทศการเกษตรและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ | ๑ |

๑๒. รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินการ จำนวน ๓,๓๘๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ ซึ่งแจ้งการดำเนินโครงการฯ การดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และการติดตามความก้าวหน้าการจัดเก็บข้อมูลแก่อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) จำนวน ๕๒ คน ๑ ครั้ง (เดือน พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๙)

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ ซึ่งแจ้งการดำเนินโครงการฯ การดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และการติดตามความก้าวหน้าการจัดเก็บข้อมูลแก่อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) ดังนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเกษตรกร จำนวน ๕๒ คนๆ ละ ๑ มื้อๆ ละ ๒๕ บาท เป็นเงิน ๑,๓๐๐ บาท
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่อำเภอ เป็นเงิน ๒,๐๘๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๓๘๐ บาท

๑๓. เงื่อนไขและวิธีการดำเนินงาน

สำนักงานเกษตรอำเภอ ดำเนินการดังนี้

ก่อนเริ่มจัดเก็บข้อมูล

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ อกม. ทราบถึงโครงการฯ และแจ้งจัดเตรียมเอกสาร ซึ่งแจ้งโครงการและวิธีการดำเนินงานกับ อกม. ผ่านสื่อวีดิทัศน์ (YouTube) ของโครงการ พร้อมทั้งแจกแผ่นพับของโครงการ

๒. รับขึ้นทะเบียน อกม. เข้าร่วมโครงการฯ โดยให้ อกม. รับทราบเงื่อนไขและยอมรับการเก็บข้อมูลตาม PDPA ก่อนกรอกข้อมูลเข้าในระบบพร้อมกับถ่ายภาพหน้าแรกสมุดบัญชีธนาคารแนบในระบบ

๓. จัดพิมพ์แบบสำหรับการขอรับเงินผ่านธนาคาร เพื่อให้ อกม. ลงนาม และเก็บรวบรวมเพื่อส่งให้กับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรต่อไป

ระหว่างสำรวจข้อมูล

๑. ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบในฐานะผู้ดูแลระบบ ผ่านเว็บไซต์ <https://frame-asa.oae.go.th>

๒. เป็นพี่เลี้ยงประสานงานให้กับ อกม. ในการให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ และแจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในกรณีที่ต้องการคำอธิบายเพิ่มเติม

๓. ติดตามเร่งรัดการสำรวจและบันทึกข้อมูลของ อกม.

๔. เปิดระบบบันทึกข้อมูลให้กับ อกม. ซึ่งกดปุ่มยืนยันการบันทึกข้อมูลเพื่อส่งงานแล้วแต่พบว่า ยังรายงานข้อมูลไม่ครบถ้วนและต้องการบันทึกเพิ่มเติม

๕. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่ อกม. บันทึกข้อมูลเข้าในระบบ หากครบถ้วนให้กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล หากไม่ครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่เกษตรดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่มจัดส่งข้อมูลต่อไป

๖. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง อกม. ระหว่างสำรวจให้ประสานงานเพื่อเปลี่ยนตัว อกม. ตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับกองพัฒนาเกษตรกร (กสก.) เพื่อให้กองพัฒนาเกษตรกรประสานส่งข้อมูลให้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรต่อไป

๗. จัดพิมพ์ใบสำคัญรับเงินให้ อกม. ลงนาม โดยรวบรวมส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ต่อไป

โดยจะต้องดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลให้เสร็จสิ้น ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

สำนักงานเกษตรจังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. ร่วมกับสำนักงานเกษตรอำเภอในการประชาสัมพันธ์ ซึ่งแจ้งการดำเนินโครงการฯ การดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และการติดตามความก้าวหน้าการจัดเก็บข้อมูลแก่อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) ในการจัดทำข้อมูลกรอบตัวอย่างสำหรับการสำรวจ (Sampling for List Fame Survey) โดยอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.)

๒. จัดหา/จัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ในการสนับสนุนการดำเนินโครงการฯ

๓. กำกับติดตามการดำเนินงาน ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินโครงการระหว่างเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ กรมส่งเสริมการเกษตร และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกรอบเวลา



คู่มือและแผ่นพับ

๑๔. แผนปฏิบัติงานโครงการ/ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

| การดำเนินการ | หน่วยนับ/ งบประมาณ | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ ต.ค.๖๘ – ก.ย. ๖๙ | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-----------------------|--|------|------|-------------|------|-------|-------------|------|-----------|-------------|------|------|
| | | ไตรมาสที่ ๑ | | | ไตรมาสที่ ๒ | | | ไตรมาสที่ ๓ | | | ไตรมาสที่ ๔ | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| การปฏิบัติงานโครงการ | ๕๒ คน | | | | | | | | | ๕๒ คน | ๕๒ คน | | |
| การเบิกจ่ายงบประมาณ | ๓,๓๘๐ บาท | | | | | | | | | ๑,๓๐๐ บาท | ๒,๐๘๐ บาท | | |

หมายเหตุ ๑) แผนปฏิบัติงานในช่องเดือนให้ใส่เป้าหมายที่ทำในแต่ละเดือน ๒) งบประมาณให้ใส่เป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละเดือน หากเป็นการอบรม ประชุมสัมมนา ในไตรมาสแรกให้กำหนดร้อยละ ๖๐ มากกว่าครึ่งจังหวัดร้อยละ ๑๐

๑๕. จังหวัดหรืออำเภอดำเนินการอบรม ประชุม สัมมนา จัดซื้อจัดจ้าง ในกิจกรรมนี้ (ตามข้อ ๑๔) ต้องดำเนินการกิจกรรมและเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนในแต่ละเดือน และต้องดำเนินการให้เสร็จสมบูรณ์ ภายในวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๖. ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ

- อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้านดำเนินการจัดทำข้อมูลกรอบตัวอย่างสำหรับการสำรวจ (Sampling for List Fame Survey) จำนวน ๕๒ หมู่บ้าน

เชิงคุณภาพ

- มีการปรับปรุงข้อมูลกรอบตัวอย่างเกษตรระดับหมู่บ้าน จำนวน ๕๒ หมู่บ้าน สำหรับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศการเกษตรทั้งพืช ปศุสัตว์ และประมง

๑๗. ผลผลิต (Output)

- ข้อมูลกรอบตัวอย่างระดับหมู่บ้านมีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เกิดการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีและความรู้ของ อกม. ในการจัดเก็บข้อมูลด้านการเกษตร

๑๘. ผลลัพธ์ (Outcome)

- เกิดประโยชน์จากการแปงปีนและใช้ข้อมูล ระบบ Frame-asa อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) มีส่วนร่วมในการสนับสนุนภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๙. ผู้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดหาวัสดุและอุปกรณ์/ดำเนินการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

- สำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ

๒๐. ผู้รับผิดชอบงาน/ผู้ประสานงานโครงการ ในระดับจังหวัด

- นางสาวปิยะพร นิตยสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ โทรศัพท์ ๐๘-๔๓๙๓๙๕๖๔

๒๑. ผู้รับผิดชอบงาน/ผู้ประสานงานโครงการ ในระดับอำเภอ

- นางสาวอภิญา พรหมจรรย์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ โทรศัพท์ ๐๘๕-๕๕๒๔๑๕๘