



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โทร. ๐ ๒๑๕๘ ๐๓๔๒ ต่อ ๓๕๐๔

ที่ กพก ๐๑๐๐/ว.๖๕๖๓

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอให้จัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล รายเดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๑ - ๔/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

ตามหนังสือที่ กพก.๐๑๐๐/ว.๒๑๒ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ เลขที่การให้ทุกส่วนงาน รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ ซึ่งได้ดำเนินการมาระยะหนึ่งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้ปรับปรุงแบบรายงานและ กำหนดการส่งรายงานใหม่ ให้สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปี ๒๕๕๙ โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อให้บันทึกข้อมูลได้ง่าย พัฒนาจากรูปแบบเดิมซึ่งเป็นแบบรายงานปลายเปิด มาเป็น แบบกำหนดหัวข้อหรือคำถามแล้วเติมคำหรือตัวเลขในช่องว่าง หรือแบบตัวเลือก และมีกำหนดส่งรายงาน พร้อมกับรายงานอื่นๆ ที่สำนักงานสาขา/ส่วน/สำนัก ต้องส่งรายงานเป็นประจำตามที่ได้กำหนดไว้ จึงขอให้ สำนักงานสาขา/ส่วน/สำนัก ทุกหน่วยงานจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล จากเดิม ราย ๑๕ วัน มาเป็นรายเดือน โดยระบบสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Google Doc ดังนี้

๑. ยกเลิกความตามหนังสือที่ กพก.๐๑๐๐/ว.๒๑๒ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และ ให้ปฏิบัติตามหนังสือฉบับนี้แทน

๒. ให้บันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ลงในระบบ “รายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล รายเดือน” ผ่านโปรแกรม Google Doc ตาม Link ที่ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดส่งไว้ใน Web mail ของสำนักงานสาขา/ส่วนงาน และให้ถือว่าการบันทึกข้อมูลลงในระบบดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาส่งรายงาน (ตามข้อ ๔) เป็นการส่ง รายงานที่สมบูรณ์แล้ว โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารเป็นกระดาษใดๆ อีก

๓. การทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคลประจำเดือน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กรณีการปฏิบัติงานของสาขาจังหวัดและสำนักกิจการสาขาภูมิภาค

(๑) ให้พนักงานและลูกจ้างทุกคน ทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคลประจำเดือน (ตาม รูปแบบที่หัวหน้ากำหนด หรือ ใช้แบบ ผป.๑ ก็ได้) (ตามเอกสารแนบ ๑) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ได้แก่ หัวหน้าสำนักงานสาขา/หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการสำนัก แล้วแต่กรณี

(๒) ให้หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค รวบรวม แผนงานของพนักงานและลูกจ้างในบังคับบัญชาโดยตรง ประมวลผลและบูรณาการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน เดียวกันของสำนักงานสาขาจังหวัด/สำนักกิจการสาขาภูมิภาค ประจำเดือน (ตามแผนปฏิบัติงาน รายบุคคล แบบ ผป.๑ เชิงปริมาณ เท่านั้น โดยในส่วนของสาขาให้ยกเลิกการทำแผนตามแบบ ผป.๒ เชิง คุณภาพ) บันทึกส่งข้อมูลผ่านโปรแกรม Google Doc ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน

๓.๒ กรณีการปฏิบัติงานของส่วนในสำนักงานใหญ่

(๑) ให้หัวหน้าส่วน รวบรวมแผนงานของพนักงานและลูกจ้างในบังคับบัญชา ประมวลผลและบูรณาการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานเดียวกัน (ตามแผนปฏิบัติงานรายบุคคล แบบ ผป.๑

เชิงปริมาณ และแบบ ผป.๒ เชิงคุณภาพ (ตามเอกสารแนบ ๒) ในส่วนของสำนักงานใหญ่ยังคงใช้แบบฟอร์มเอกสารทั้ง ๒ แบบอยู่ต่อไป) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/รองเลขาธิการ แล้วแต่กรณี) แล้วบันทึกส่งข้อมูลผ่านโปรแกรม Google Doc ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน

(๒) ให้รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/รองเลขาธิการ รวบรวมแผนงานของหัวหน้าส่วนในบังคับบัญชา ประมวลผลและบูรณาการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานเดียวกันของสำนัก ประจำเดือน (ตามแผนปฏิบัติงานรายบุคคล แบบ ผป.๑ เชิงปริมาณ และแบบ ผป.๒ เชิงคุณภาพ โดยให้ส่ง ทั้ง ๒ แบบเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ต่อไป

#### ๓.๓ กำหนดวันส่งแผนงาน

(๑) ให้สำนักงานสาขาจังหวัด สำนักกิจการสาขาภูมิภาค และทุกส่วนในสำนักงานใหญ่ ส่งแผนปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง เริ่มครั้งแรก ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ (แผนงานระหว่างวันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙) ส่วนครั้งต่อไป ทุกวันที่ ๑ ของเดือน

#### ๔. การบันทึกผลการปฏิบัติงานและกำหนดส่งรายงาน

##### ๔.๑ กรณีการปฏิบัติงานของสาขาจังหวัดและสำนักกิจการสาขาภูมิภาค

(๑) ให้พนักงานและลูกจ้างทุกคน บันทึกผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ และรายงานต่อหัวหน้าสำนักงานสาขา/หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการสำนัก เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาติดตามงานและประเมินผลได้

(๒) ให้หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค บันทึกผลการปฏิบัติงานของทั้งสาขา/สำนัก ตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือนและส่งรายงานต่อเลขาธิการ **ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป** (ให้สาขาจังหวัดรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบ ผป.๑/๑ เชิงปริมาณ เท่านั้น(ตามเอกสารแนบ ๓) ส่วนสำนักกิจการสาขาภูมิภาคให้รายงานผลทั้ง ๒ แบบ คือแบบ ผป.๑/๑ เชิงปริมาณ และ ผป.๒/๑ เชิงคุณภาพ)(เอกสารแนบ๔)

##### ๔.๒ กรณีการปฏิบัติงานของส่วนในสำนักงานใหญ่

(๑) ให้หัวหน้าส่วน บันทึกผลการปฏิบัติงานทั้งหมดในส่วนงาน ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำเดือนและส่งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/รองเลขาธิการ แล้วแต่กรณี) **ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป**เพื่อเสนอต่อเลขาธิการ (ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบ ผป.๑/๑ เชิงปริมาณ และแบบ ผป.๒/๑ เชิงคุณภาพ)

##### ๔.๓ กำหนดส่งรายงาน

(๑) ให้สำนักงานสาขาจังหวัด สำนักกิจการสาขาภูมิภาค และทุกส่วนในสำนักงานใหญ่ ส่งแผนปฏิบัติงาน ส่งรายงานผล เดือนละ ๑ ครั้ง เริ่มครั้งแรก วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ (ผลงานระหว่างวันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙) ส่วนครั้งต่อไป ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๕. เมื่อถึงกำหนดวันส่งรายงาน (ทุกวันที่ ๕ ของเดือน) คณะทำงานเผยแพร่ข่าวสาร กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จะปิดระบบบันทึกข้อมูลในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยหลังจากนั้น สาขาจังหวัด/ส่วน/สำนักจะอ่านข้อมูลได้อย่างเดียว ไม่สามารถบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้อีก ทั้งนี้ เพื่อรวบรวมประมวลผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานต่อเลขาธิการได้อย่างรวดเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ



(นายวัชรพันธ์ุ จันทรขจร)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

คำอธิบายวิธีการใช้งาน

รายการ	หน่วยนับ	วิธีการกรอกข้อมูลส่วน "เป้าหมาย" (งป.1)	วิธีการกรอกข้อมูลส่วน "ผลการดำเนินงาน" (งป.1/1)
1. ด้านการเงิน 1.1. ความสามารถบริหารหนี้ฟ้อ			
1.1.1. การเรียกเก็บหนี้จากเกษตรกรที่ได้รับการจัดการหนี้(บาท)	บาท	กำหนดเป้าหมายจากมูลค่าหนี้ของเกษตรกรที่ต้องเรียกเก็บหนี้ในเดือนนี้ ก็คือ หนี้ที่ถึงกำหนดชำระในเดือนที่วางแผน (เดือนพฤษภาคม) เช่น มีหนี้ถึงกำหนดชำระ 1,000,000 บาท ให้นำจำนวนเงิน 1,000,000 บาท มากำหนดเป็นเป้าหมายในเดือนนี้ (เดือนพฤษภาคม) เป็นต้น มูลค่าหนี้ หมายถึง จำนวนรวมเงินต้นและค่าบริการ ที่กำหนดไว้ในแผนการชำระเงินงวดนี้เท่านั้น ไม่รวมถึงมูลค่าหนี้คงค้างอยู่ก่อน และไม่รวมค่าปรับ	รวมจำนวนเงินทั้งหมดที่เกษตรกรชำระในเดือนที่รายงานจำนวนรวมเงินต้น ค่าบริการ และค่าปรับ
1.1.2. การออกหนังสือแจ้งเตือนเกษตรกรให้ชำระหนี้ ตามกำหนด (ในเดือนถัดไป)	ราย	กำหนดเป้าหมายจากจำนวนเกษตรกรที่ต้องเรียกเก็บหนี้ในเดือนนี้ ซึ่งก็คือ เป้าหมายเดียวกับมูลค่าหนี้ของเกษตรกร หนี้ถึงกำหนดชำระ 1,000,000 บาท คิดเป็นจำนวนเกษตรกร 100 ราย ให้นำจำนวน 100 ราย มากำหนดเป็นเป้าหมายในเดือนนี้ เป็นต้น	รวมจำนวนหนังสือแจ้งเตือนเกษตรกรให้ชำระหนี้ ที่ต้องเรียกเก็บหนี้ในเดือนถัดไป
1.1.3. การออกหนังสือวางงานเกษตรกร กรณีไม่ชำระหนี้ตามกำหนด (ในเดือนที่แล้ว)	ฉบับ	กำหนดเป้าหมายจากจำนวนเกษตรกรที่ต้องเรียกเก็บหนี้ในเดือนนี้แล้ว หักด้วยจำนวนเกษตรกรที่ชำระแล้ว คงเหลือจำนวนเกษตรกรที่มิชำระหนี้แล้ว นำมากำหนดเป็นเป้าหมายของเดือนนี้เพื่อออกหนังสือวางงาน เช่น เดือน มี.ค. มีหนี้ถึงกำหนดชำระ 100 ราย มีเกษตรกรมาชำระ 40 ราย คงเหลือไม่ชำระ 60 ราย ให้นำจำนวน 60 ราย มากำหนดเป็นเป้าหมายในเดือน เม.ย. เป็นต้น	รวมจำนวนหนังสือวางงานเกษตรกรให้ชำระหนี้ ที่มีกำหนดชำระหนี้ในเดือนที่แล้ว แต่ไม่ชำระ

<p>1.1.4. จำนวนเงินต้นลูกหนี้เกษตรกรที่ค้างชำระ (งวดนี้)</p>	<p>บาท</p>	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลลงเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>เฉพาะเงินต้นงวดที่ถึงกำหนดชำระในเดือนที่รายงาน จำนวนเงินต้นค้างชำระ เป็นข้อมูลจำนวนเดียวกับที่ขึ้นรายงาน 'แบบรายงานการติดตามชำระหนี้' ของเกษตรกร ลูกหนี้ ตามหนังสือสั่งการที่ กพท.0100/ว131 ลงวันที่ 15 มกราคม 2559 ที่สำนักจัดการหนี้ฯ ให้สาขาส่งรายงานไม่เกิน วันที่ 5 ของเดือน โดยรายงานข้อนี้ ให้รวมจำนวนเงินต้นเฉพาะ ลูกหนี้เกษตรกรที่มีกำหนดชำระเดือนนี้ค้างชำระเดือนนี้ หรือ ค้าง 1 งวดนั่นเอง</p>
<p>1.1.5. จำนวนเงินต้นลูกหนี้เกษตรกรที่ค้างชำระ 2 งวด</p>	<p>บาท</p>	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลลงเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>เฉพาะเกษตรกรที่มีหนี้ถึงกำหนดชำระในเดือนที่รายงาน จำนวนเงินต้นค้างชำระ เป็นข้อมูลจำนวนเดียวกับที่ขึ้นรายงาน ตามหนังสือที่ กพท.0100/ว131 ที่อ้างถึงข้างต้นแล้ว เช่นกัน โดยรายงานข้อนี้ ให้รวมจำนวนเงินต้นเฉพาะลูกหนี้เกษตรกร ที่มีกำหนดชำระเดือนนี้และค้างชำระจำนวน 2 งวดเท่านั้น</p>
	<p>รายชื่อ</p>	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลลงเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>เฉพาะเกษตรกรที่มีหนี้ถึงกำหนดชำระในเดือนที่รายงาน จำนวนเงินต้นค้างชำระ เป็นข้อมูลจำนวนเดียวกับที่ขึ้นรายงาน ตามหนังสือที่ กพท.0100/ว131 ที่อ้างถึงข้างต้นแล้ว เช่นกัน โดยรายงานข้อนี้ ให้รวมจำนวนรายของลูกหนี้เกษตรกรที่มี กำหนดชำระเดือนนี้มีผลค้างชำระจำนวน 2 งวดเท่านั้น</p>

<p>1.1.6. จำนวนเงินต้นลูกหนี้เกษตรกรที่ค้างชำระมากกว่า 2 งวด</p>	<p>บาท</p>	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้วให้รายงานผลลงเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>เฉพาะเกษตรกรที่มีหนี้กำหนดชำระในเดือนที่รายงานจำนวนเงินต้นค้างชำระ เป็นข้อมูลจำนวนเดียวกับที่ส่งในรายงาน ตามหนังสือที่ กพท.0100/ว.131 ที่อ้างถึงข้างต้นแล้ว เช่นกัน โดยรายงานข้อมูล ให้รวมจำนวนเงินต้นเฉพาะลูกหนี้เกษตรกรที่กำหนดชำระเดือนนี้และค้างชำระจำนวนมากกว่า 2 งวดขึ้นไป</p>
<p>1.2. การรายงานทางการเงิน</p>	<p>0</p>	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้วให้รายงานผลลงเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>เฉพาะเกษตรกรที่มีหนี้กำหนดชำระในเดือนที่รายงานจำนวนเงินต้นค้างชำระ เป็นข้อมูลจำนวนเดียวกับที่ส่งในรายงาน ตามหนังสือที่ กพท.0100/ว.131 ที่อ้างถึงข้างต้นแล้ว เช่นกัน โดยรายงานข้อมูล ให้รวมรวมจำนวนรายของลูกหนี้เกษตรกรที่กำหนดชำระเดือนนี้และค้างชำระจำนวนมากกว่า 2 งวดขึ้นไป</p>
<p>1.2.1. รายงานการใช้รายงานงบประมาณประจำเดือน</p>	<p>ส่งวันที่</p>	<p>เป้าหมายถูกกำหนดโดยอัตโนมัติ คือ ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน</p>	<p>ให้กรอกข้อมูล โดยตั้งเบ็ดเตล็ดที่ชื่อข้อมูล ก็จะปรากฏปฏิทินให้เลือกว่าวันที่ส่งงาน วันที่ส่งงาน คือ วันที่แล้วเสร็จการบันทึกข้อมูลการใช้รายงานงบประมาณในงบรายงาน รายงานการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี...ผ่าน Google Doc ของเดือนที่รายงาน ถ้าส่งภายในกำหนด คือไม่เกินวันที่ 5 ผลงานนี้จะเท่ากับร้อยละ 100 แต่ถ้าไม่ส่งภายในกำหนด ผลงานก็จะเท่ากับร้อยละ 0 (ศูนย์)</p>
<p>1.2.2. ยอดรวมการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน</p>	<p>บาท</p>	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้วให้รายงานผลลงเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>ให้กรอกข้อมูล จำนวนเงินรวมที่ใช้จ่ายงบประมาณของเดือนที่รายงาน จำนวนเงินรวม เป็นข้อมูลจำนวนเงินรวมเดียวกับที่ส่งในรายงาน รายงานการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี...ผ่าน Google Doc ของเดือนที่รายงาน</p>

<p>1.2.3. ส่งเอกสารการรับ-จ่ายเงิน วันที่ 1-15 ของเดือน ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือน</p> <p>1.2.4. ส่งเอกสารการรับ-จ่ายเงิน วันที่ 16 ถึงสิ้นเดือน ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</p>	<p>ส่งวันที่</p>	<p>เป้าหมายถูกกำหนดโดยอัตโนมัติ คือ ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือน</p>	<p>ให้กรอกข้อมูล โดยตั้งเบสิคคลิกที่ชื่อข้อมูล ก็จะปรากฏปฏิทินให้กรอกวันที่ส่งงาน</p> <p>ถ้าส่งภายในกำหนด คือไม่เกินวันที่ 20 (ตามหนังสือที่ กพท. 0100/ว3388 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2554 เรื่องการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน) ผลงานก็จะเท่ากับร้อยละ 100 แต่ถ้าไม่ส่งภายในกำหนด ผลงานจะเท่ากับร้อยละ 0 (ศูนย์)</p>
<p>2. ตามการจัดทำรททนี้</p> <p>2.1. ความครบถ้วนสมบูรณ์ของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำรททนี้</p>	<p>0</p> <p>ราย</p>	<p>กำหนดจากจำนวนของเอกสารเป้าหมายที่ได้รับการชำระหนี้ กำหนดจากสำเนาบัญชีการหนี้ที่ถ่ายทอดหรือคัดลอกจากกรมบัญชีกลางให้แก่แต่ละสาขาตามใบการ และสาขากระจายเป้าหมายนั้นออกเป็นรายเดือน เช่น สำนักจัดการหนี้ถ่ายทอดเป้าหมายปี 59 ให้สาขา ก. 60 ราย สาขา ก. กระจายเป็น 12 เดือน ดังนั้น เป้าหมายในแต่ละเดือน คือ 5 ราย กับตัวเลข 5 รายไปกำหนดเป็นเป้าหมายของแต่ละเดือนนี้ เป็นต้น</p> <p>ทั้งนี้ การกระจายเป้าหมายแต่ละเดือนอาจไม่เท่ากัน นอกจากนั้น หากเดือนที่แล้วทำไม่เสร็จหรือไม่บรรลุเป้าหมาย ก็ไม่ต้องนำเป้าหมายที่เหลือมาทยอยกับเดือนปัจจุบัน เพราะตัวเลขที่ทยอยเข้ามาจะถูกนับซ้ำ และเมื่อรวมตลอดปีแล้วตัวเลขเป้าหมายจะสูงเกินจริง</p>	<p>ข้อมูลความครบถ้วนสมบูรณ์ฯ ให้บันทึกจำนวนรายชื่อของเอกสารที่ได้รับการชำระหนี้แทน (ทั้งแบบปกติและงบ 3,000 ล้านบาท) เมื่อครบรายนั้นดำเนินการครบถ้วนสมบูรณ์ตามขั้นตอนการจัดทำรททนี้ทั้ง 3 ขั้นตอนแล้ว คือ 1. ชำระหนี้แทนแล้ว 2. โอนหลักประกันแล้ว 3. ทำบัญชีกรมแล้ว เมื่อครบ 3 ขั้นตอนเมื่อไรก็ใช้เป็นตัวเลขรายงานผลงานของเดือนนั้น</p> <p>หากยังไม่ครบ 3 ขั้นตอน ก็ให้รายงานบันนั้อย่อย</p> <p>2.1.1.-2.1.3. ตามลำดับ</p> <p>จำนวนที่รายงานก็เป็นจำนวนเดียวกับที่สาขารายงานให้ สำนักจัดการหนี้ฯ ตามรายงานที่ส่งทุกวันที่ 5 ของเดือน (หนังสือ กพท.0100/ว211 ลงวันที่ 22 มกราคม 2559)</p>

2.1.1. การชำระหนี้ประเภทชั่วคราว	ราย	กำหนดเท่ากับจำนวนของเกษตรกรเป้าหมาย ข้อ 2.1 โดยอัตโนมัติ	ให้บันทึกจำนวนรายของเกษตรกรที่ผ่านขั้นตอนการชำระหนี้แทน ทุกรายภายในเดือนที่รายงาน
2.1.2. การโอนหนี้ประเภทของเกษตรกรมาเป็นของกองทุน	ราย	กำหนดเท่ากับจำนวนของเกษตรกรเป้าหมาย ข้อ 2.1 โดยอัตโนมัติ	ให้บันทึกจำนวนรายของเกษตรกรที่ชำระหนี้แทนในบัญชีประมาณนี้ และผ่านขั้นตอนการโอนหนี้กลับ ภายในเดือนที่รายงาน
2.1.3. การทำนิติกรรมสัญญา	ราย	กำหนดเท่ากับจำนวนของเกษตรกรเป้าหมาย ข้อ 2.1 โดยอัตโนมัติ	ให้บันทึกจำนวนรายของเกษตรกรที่ชำระหนี้แทนในบัญชีประมาณนี้ และผ่านขั้นตอนการทำนิติกรรม ภายในเดือนที่รายงาน
2.2. การดำเนินการเพื่อบรรเทาทุกข์เหนือจากการจัดการหนี้ในระบบปกติ	0		
2.2.1. การออกหนังสือบรรเทาทุกข์ตามคำร้องขอของเกษตรกร-จำนวนคำร้องขอและจำนวนหนังสือที่ออก	ราย	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้วให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	รูปแบบการบันทึกผล คือ aa/bb โดย aa คือ จำนวนคำร้องขอ' bb คือ จำนวนหนังสือที่ออก' โดยต้องมีเครื่องหมาย '/' คั่นกลางทุกครั้ง แต่ถ้าไม่มีตัวเลขผลงานให้ใส่เลข '0' เช่น 0/0' (จำนวนคำร้องขอ= 0 จำนวนหนังสือที่ออก = 0) 12/0' (จำนวนคำร้องขอ= 12 จำนวนหนังสือที่ออก = 0) 0/5' (จำนวนคำร้องขอ= 0 จำนวนหนังสือที่ออก = 5) กรณีจำนวนคำร้องขอ น้อยกว่า จำนวนหนังสือที่ออก เช่น 0/5' ก็เป็นกรณีที่ต้องระวังได้ตั้งแต่ต้นทีเดียว แต่พึงจะได้หนังสือบรรเทาทุกข์เดือนนี้ เป็นต้น
2.3. การดำเนินงานตามมติ ครม. เรื่องการชื้อทรัพย์สิน (NPA) ตามแผนปีบัญชี 2559	0		

<p>2.3.1. การซื้อทรัพย์สิน (NPA)</p>	<p>ราย</p>	<p>กำหนดจากจำนวนของงบศกกรที่เข้ามามีผลที่ได้รับจากการซื้อทรัพย์สิน (NPA) ของสาขาที่สำนักงานจัดสรรหนี้ถ้อยทอดตัวชี้วัดจากกรมบัญชีกลางให้แก่แต่ละสาขาตามงบการ และสาขาการกระจายเป้าหมายนั้นออกเป็นรายเดือน เช่น สำนักงานจัดการหนี้ถ้อยทอดเป้าหมายปี 59 ใ้สาขา ก. 60 ราย สาขา ก. กระจายเป็น 12 เดือน ดังนั้น เป้าหมายแต่ละเดือน คือ 5 ราย ก็นำตัวเลข 5 ราย ไปกำหนดเป็นเป้าหมายของเดือนนั้น เป็นต้น</p> <p>ทั้งนี้ การกระจายเป้าหมายแต่ละเดือนอาจไม่เท่ากัน</p> <p>นอกจากนี้ หากเดือนที่แล้วทำไม่เสร็จหรือไม่บรรลุเป้าหมาย ก็ไม่ต้องนำเป้าหมายที่ลืมนำทยอยติดกับเดือนปัจจุบัน เพราะตัวเลขที่ทยอยเข้ามาจะถูกนับซ้ำ และเมื่อรวมตลอดปีแล้ว ตัวเลขเป้าหมายจะสูงเกินจริง</p>	<p>รายงานจำนวนของงบศกกรที่ได้รับจากการซื้อทรัพย์สิน (NPA)</p>
<p>2.4. การจัดทำบัญชีผูกพันรายเกษศกรและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผูกพัน</p>	<p>0</p>	<p>ตั้งเป้าหมายจากจำนวนเกษศกรที่ได้รับการชำระหนี้ในและยังไม่ปิดบัญชี ทั้งหมดในสาขา ที่เห็นถึงกำหนดชำระในเดือนที่วางแผน (เดือนพฤษภาคม)</p>	<p>รายงานจำนวนบัญชีผูกพันรายเกษศกรที่จัดทำแล้วเสร็จ ซึ่งหมายรวมทั้งการตั้งบัญชีผูกพัน (ในรายใหม่ที่ยังไม่เคยตั้ง) และการลงรายการรับชำระหรือรายการอื่นๆ (ในรายที่ชำระหนี้คืนก่อนทุนหรือมีการเลื่อนไปชำระหรือเป็นรายการที่จำเป็นต้องลงบัญชี เช่น การคำนวณดอกเบี้ยชำระหรือค้างชำระ เมื่อถึงกำหนดที่ต้องลงบัญชี)</p>
<p>2.4.1. จำนวนบัญชีผูกพันรายเกษศกรที่จัดทำแล้วเสร็จ</p>	<p>บัญชี</p>		



<p>2.4.2. การทำรายงานการวิเคราะห์ผู้ถือหุ้นในเชิงตรรก</p>	<p>บัญชี</p>	<p>ตั้งเป้าหมายจากจำนวนเอกสารที่ได้รับการชำระหนี้แทนและยังไม่ปิดบัญชีทั้งหมดในสาขา ที่ตั้งนี้กำหนดชำระในเดือนที่วางแผน (เดือนพฤศจิกายน)</p>	<p>รายงานจำนวนบัญชีผู้ถือหุ้นที่รายงานการวิเคราะห์ผู้ถือหุ้นเกินขีดจำกัด (Aging Overdue Report) แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน (แบบรายงานเป็นไปตามที่สำนักจัดการหนี้ฯ กำหนด)</p> <p>รายงานการวิเคราะห์ผู้ถือหุ้นเกินขีดจำกัด (Aging Overdue Report) ต้องมีเนื้อหาสำคัญ ได้แก่ การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดและแบ่งช่วงอายุผู้ถือหุ้น การวิเคราะห์ผู้ถือหุ้นเกินขีดจำกัด (Aging Overdue Report) การจัดลำดับผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กำหนดชำระ และยอดค้างชำระ (Total Balance) การนำข้อมูลจากรายงานการวิเคราะห์ผู้ถือหุ้นเกินขีดจำกัด มาใช้ประกอบการจัดทำแผนบริหารผู้ถือหุ้น</p> <p>แผนบริหารผู้ถือหุ้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วยแนวทางการดำเนินการต่อกลุ่มผู้ถือหุ้นที่เกินกำหนดชำระ และกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ใกล้ถึงกำหนดชำระ</p>
<p>2.5. การบริหารการจัดการหนี้ (จากงบประมาณ 3,000 ล้านบาท)</p> <p>2.5.1. จำนวนเอกสารที่ได้รับการชำระหนี้แทน</p>	<p>0 ราย</p>	<p>กำหนดจากจำนวนของเอกสารเป้าหมายที่ได้รับการชำระหนี้แทน (จากงบประมาณ 3,000 ล้านบาท) ของสาขาที่สำนักจัดการหนี้ฯ ทยอยตัดบัญชีจัดการกลางในแต่ละสาขาคำใบแจ้งหนี้ และสาขาการกระจายเป้าหมายนั้นออกเป็นรายเดือน เช่น สำนักจัดการหนี้ฯ ทยอยตัดเป้าหมายปี 59 ให้สาขา ก. 60 ราย สาขา ก. กระจายเป็น 12 เดือน ดังนั้น เป้าหมายแต่ละเดือนคือ 5 ราย ก็นำตัวเลข 5 รายไปกำหนดเป็นเป้าหมายของเดือนนี้เป็นต้น</p> <p>ทั้งนี้ การกระจายเป้าหมายแต่ละเดือนอาจไม่เท่ากัน นอกจากนี้ หากเดือนที่แล้วทำไม่เสร็จหรือไม่บรรลุเป้าหมาย ก็ไม่ต้องนำเป้าหมายที่เหลือมาทยอยตัดกับเดือนปัจจุบัน เพราะตัวเลขที่ทยอยตัดเข้ามาจะถูกนับซ้ำ และเมื่อรวมตลอดปีแล้วตัวเลขเป้าหมายจะสูงเกินจริง</p>	<p>ให้บันทึกจำนวนรายชื่อของเอกสารที่ผ่านขั้นตอนการชำระหนี้แทน (จากงบประมาณ 3,000 ล้านบาท) ทุกรายภายในเดือนที่รายงาน</p>
<p>3. ด้านการฟื้นฟูอาชีพตาม พ.ร.บ. กองทุนฯ</p>	<p>0</p>		

3.1. โครงการฟื้นฟูและพัฒนาอาชีพเกษตรกร	0		ให้บันทึกจำนวนโครงการที่ผ่านการพิจารณาของกองทุนฯ ในสาขา ภายในเดือนที่รายงาน
3.1.1. จำนวนโครงการที่ผ่านการพิจารณาของกองทุนฯ	โครงการ	กำหนดจากจำนวนของโครงการเป้าหมายที่ผ่านการพิจารณาของกองทุนฯ ในสาขา ที่สำนักฟื้นฟูฯ ถ่ายทอดตัวชี้วัดจากกรมบัญชีกลางให้แก่แต่ละสาขาดำเนินการ และสาขากระจ่ายเป้าหมายนั้นนอกเหนือรายเดือน เช่น สำนักฟื้นฟูฯ ถ่ายทอดเป้าหมายปี 59 ในสาขา ก. 60 โครงการ สาขา ก. กระจ่ายเป็น 12 เดือน ดังนั้น เป้าหมายแต่ละเดือน คือ 5 โครงการ ก็นำตัวเลข 5 โครงการไปกำหนดเป็นเป้าหมายของเดือนนี้ เบื้องต้น ทั้งนี้ การกระจายเป้าหมายแต่ละเดือนอาจไม่เท่ากัน นอกจากนี้ หากเดือนที่แล้วทำไม่เสร็จหรือไม่บรรลุเป้าหมาย ก็ไม่ต้องนำเป้าหมายที่เหลือมาทยอยกับเดือนปัจจุบัน เพราะตัวเลขที่ทยอยเข้ามาจะถูกนับซ้ำ และเมื่อรวมตลอดปีแล้วตัวเลขเป้าหมายจะสูงเกินจริง	โครงการที่ผ่านการพิจารณา ให้นับเมื่อสาขาได้รับโอนเงินในโครงการ
3.1.2. จำนวนเงินไปโครงการที่ผ่านการพิจารณาของกองทุนฯ	บาท	กำหนดจากจำนวนเงินไปโครงการเป้าหมายปี 59 3.1.1.	บันทึกจำนวนเงินไปโครงการปี 59 3.1.1.
3.2. การติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการที่รับการอนุมัติ	0		
3.2.1. จำนวนแผน/โครงการฟื้นฟูอาชีพที่กองทุนฯ เข้าไปติดตามผล	โครงการ	กำหนดจากจำนวนแผน/โครงการที่ฟื้นฟูอาชีพที่ผ่านการพิจารณาของกองทุนฯ ทั้งหมด	บันทึกจำนวนแผน/โครงการที่ฟื้นฟูอาชีพที่กองทุนฯ เข้าไปติดตามผลได้จริง
3.3. การจัดทำบัญชีลูกหนี้องค์การเกษตรกรและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้	0		
3.3.1. จำนวนบัญชีลูกหนี้องค์การเกษตรกรที่จัดทำแล้วเสร็จ	บัญชี	ตั้งเป้าหมายจากจำนวนลูกหนี้องค์การเกษตรกรที่ได้รับเงินกู้ยืมและยังไม่ปิดบัญชี ทั้งหมดในสาขา ที่หนังสือกำหนดชำระในเดือนที่วางแผน (เดือนพฤษภาคม)	รายงานจำนวนบัญชีลูกหนี้องค์การเกษตรกรที่จัดทำแล้วเสร็จ ซึ่งรวมรวมทั้งการตั้งบัญชีลูกหนี้ (ในรายใหม่ที่ยังไม่เคยตั้ง) และการรายงานการรับชำระหรือรายการอื่นๆ (ในรายที่มีชำระหนี้) คำนวณรวมทั้งสิ้นหรือเป็นรายการที่จ่ายเป็นค่างบงบัญชี เช่น การคำนวณดอกเบี้ยชำระหรือค่างชำระ เมื่อถึงกำหนดที่ต้องลงบัญชี)
3.3.2. การทำรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้องค์การเกษตรกร	บัญชี	ตั้งเป้าหมายจากจำนวนลูกหนี้องค์การเกษตรกรที่ได้รับเงินกู้ยืมและยังไม่ปิดบัญชี ทั้งหมดในสาขา ที่หนังสือกำหนดชำระในเดือนที่วางแผน (เดือนพฤษภาคม)	รายงานจำนวนบัญชีลูกหนี้องค์การเกษตรกรที่ทำรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้องค์การเกษตรกรแล้วเสร็จ ภายในเดือนที่รายงาน (แบบรายงานเป็นไปตามที่สำนักฟื้นฟูฯ กำหนด)
4. ผลการดำเนินงานภายในสำนักงาน	0		

4.1. งานธุรการ	0		
4.1.1. จำนวนหนังสือรับ-ทั้งหมดและเฉพาะเสร็จภายใน 1 วัน	ฉบับ	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้วให้รายงานผลตามเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	<p>รวมจำนวนหนังสือรับทั้งหมดภายในเดือนที่รายงาน เปรียบเทียบกับจำนวนหนังสือที่รับเสร็จภายใน 1 วัน</p> <p>รูปแบบการบันทึกผล คือ 'c/c/d'd โดย cc คือ 'จำนวนหนังสือรับทั้งหมด' dd คือ 'จำนวนหนังสือที่รับเสร็จภายใน 1 วัน' โดยต้องมีเครื่องหมาย '/' คั่นกลางทุกครั้ง</p> <p>แต่ถ้าไม่มีการรับหนังสือให้เลข '0' (ห้ามใส่เครื่องหมาย '-' หรือเครื่องหมายอื่น) เช่น</p> <p>'0/0' หมายถึง หนังสือรับทั้งหมด = 0 ที่รับเสร็จใน 1 วัน = 0</p> <p>'12/0' หมายถึง หนังสือรับทั้งหมด = 12 ที่รับเสร็จใน 1 วัน = 0</p> <p>'0/5' หมายถึง หนังสือรับทั้งหมด = 0 ที่รับเสร็จใน 1 วัน = 5</p> <p>กรณีจำนวนรับทั้งหมด น้อยกว่า จำนวนหนังสือที่รับเสร็จใน 1 วัน เช่น '0/5' ก็เป็นการที่หนังสือออกจะถูกส่งมาตั้งแต่เดือนที่แล้ว แต่เพิ่งจะลงรับหนังสือในเดือนนี้ เป็นต้น"</p> <p>ระยะเวลาสำหรับหนังสือ วัตถุประสงค์ที่บันทึกหนังสือออกในระบบสารบรรณ ถึงวันที่ลงรับในระบบสารบรรณ แต่ถ้าไม่มีหนังสือมอบหมายในระบบสารบรรณ ก็ให้นับจากวันที่ได้รับหนังสือทางอื่น (แฟกซ์ อีเมล เว็บไซต์) หรือตัวจริง ทางไปทางหนังสือ</p>

<p>4.1.2. จำนวนหนังสือส่งทั้งหมดและเฉพาะเสร็จภายใน 1 วัน</p>	ฉบับ	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้วให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>รวมจำนวนหนังสือส่งทั้งหมดภายในเดือนที่รายงานเปรียบเทียบกับจำนวนหนังสือส่งเสร็จภายใน 1 วัน รูปแบบการบันทึกผล คือ 'cc/dd' โดย cc คือ จำนวนหนังสือส่งทั้งหมด dd คือ จำนวนหนังสือส่งเสร็จภายใน 1 วัน โดยต้องมีเครื่องหมาย '/' คั่นกลางทุกครั้ง แต่ถ้าไม่มีการส่งหนังสือให้เลข '0' (ห้ามใส่เครื่องหมาย '-' หรือเครื่องหมายอื่น) เช่น 0/0 หมายถึง หนังสือส่งทั้งหมด = 0 ที่ส่งเสร็จใน 1 วัน = 0 12/0 หมายถึง หนังสือส่งทั้งหมด = 12 ที่ส่งเสร็จใน 1 วัน = 0 0/5 หมายถึง หนังสือส่งทั้งหมด = 0 ที่ส่งเสร็จใน 1 วัน = 5 กรณีจำนวนส่งทั้งหมด น้อยกว่า จำนวนหนังสือส่งเสร็จใน 1 วัน เช่น 0/5 ก็เป็นการที่ส่งหนังสือได้ตั้งแต่เดือนที่แล้ว แต่เพียงจะส่งหนังสือออกในเดือนนี้ เป็นต้น"</p>
<p>4.2. งานทะเบียนองค์กรเกษตรกร/ทะเบียนเกษตรกร</p>	0		
<p>4.2.1. การขึ้นทะเบียนสมาชิกใหม่</p>	ราย	<p>จำนวนองค์กรเป้าหมายที่สำรวจแนะนำขยายฐานสมาชิก ทั้งในองค์กรเดิมและองค์กรใหม่</p>	<p>จำนวนสมาชิกขึ้นทะเบียนใหม่ ทั้งในองค์กรเดิมและองค์กรใหม่ที่อนุกรรมการอนุมัติแล้ว</p>
<p>4.2.2. การขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกรใหม่</p>	องค์กร	<p>จำนวนองค์กรเป้าหมายที่สำรวจแนะนำขยายฐานสมาชิกองค์กร</p>	<p>จำนวนองค์กรขึ้นทะเบียนใหม่ ที่อนุกรรมการอนุมัติแล้ว</p>
<p>4.2.3. การลลาออกของสมาชิกเกษตรกร</p>	ราย	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้วให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>จำนวนสมาชิกลาออกจากรายงาน ไม่รวมจำนวนที่ลาออกเพื่อโยกย้ายองค์กร</p>
<p>4.2.4. การโยกย้ายของสมาชิกเกษตรกร</p>	ราย	<p>X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้วให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล</p>	<p>จำนวนสมาชิกที่โยกย้ายระหว่างองค์กร</p>

4.2.5. การขึ้นทะเบียนเกษตรกร	ราย	จำนวนทะเบียนเกษตรกร(ที่นับเป้าหมายที่สาขาวางแผนขาย ฐานทะเบียนเกษตรกร	จำนวนสมาชิกขึ้นทะเบียนเกษตรกร(ที่ใหม่ ทั้งในเกษตรกร รายเดิมและรายใหม่ ที่ออกรกรการอนุมัติแล้ว ทะเบียนเกษตรกรที่ออกรกรการอนุมัติ หมายถึง ทะเบียนที่ อนุมัติตามข้อ 7 วรรคหนึ่ง และข้อ 7 วรรคสาม ของประกาศ คณะก.จัดการหนี้ปี 57 ทั้งสองมตรวมกัน วรรคหนึ่ง คือ ข้อมูลหนี้ที่นายทะเบียนตรวจสอบจากสถาบัน เจ้าหนี้ วรรคสาม คือ ข้อมูลหนี้ที่สำนักจัดการหนี้ตรวจสอบจาก สถาบันเจ้าหนี้
4.2.6. การอุทธรณ์หนี้ของเกษตรกร-อุทธรณ์ก่อนขึ้นทะเบียน เกษตรกร	ราย	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	จำนวนรายชื่อของเกษตรกรที่อุทธรณ์หนี้ กรณีอุทธรณ์ก่อนขึ้น ทะเบียนเกษตรกร
4.2.7. การอุทธรณ์หนี้ของเกษตรกร-อุทธรณ์การชำระหนี้แทน เกษตรกร	ราย	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	จำนวนรายชื่อของเกษตรกรที่อุทธรณ์หนี้ กรณีอุทธรณ์การชำระ หนี้แทน
4.3. การประชุมสัมมนาเผยแพร่ผลงาน	0		
4.3.1. การส่งข่าว ขตส. ไปยังสำนักงานใหญ่ (สำนักงาน)	ข่าว	ตามเป้าหมายที่ส่วนประชาสัมพันธ์มอบหมาย	จำนวนข่าว
4.3.2. การประชุมสัมมนาส่งเสริม (อาทิ จัดประชุมชี้แจงภารกิจ)	ครั้ง	ตามเป้าหมายที่ส่วนประชาสัมพันธ์มอบหมาย	จำนวนครั้งของกิจกรรม
4.4. โครงการร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	0		
4.4.1. การประสานงานระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด	ครั้ง	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	จำนวนครั้งที่ประสานงาน
4.4.2. การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการประชากรู้	ครั้ง	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	จำนวนครั้งของกิจกรรมที่ดำเนินการ
4.5. การประชุมต่างๆ	0		
4.5.1. ประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาขาจังหวัด	ครั้ง	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	จำนวนการประชุม
4.5.2. ประชุมคณะกรรมการจังหวัด	ครั้ง	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	จำนวนการประชุม
4.5.3. ประชุมร่วมกับหน่วยงาน/ภาคีเครือข่ายอื่นๆ	ครั้ง	X หมายถึง ไม่ต้องกำหนดจำนวนเป้าหมาย แต่เมื่อปฏิบัติแล้ว ให้รายงานผลงานเป็นจำนวนที่ปฏิบัติหรือได้รับข้อมูล	จำนวนการประชุม

แผนการปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำเดือนพฤษภาคม

ตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไป (ทั้งใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณ)

สำนัก \_\_\_\_\_ /ผู้รับผิดชอบ \_\_\_\_\_

ส่วน/สาขา กรุงเทพมหานคร /ผู้รับผิดชอบ นายหัวหน้า สาขาหนึ่ง

ส่งแผน วันที่ 01/06/2016

- หมายเหตุ: 1. แบบ ผ.ป. 1 (ใหม่) เป็นแบบเสนอแผนเชิงปริมาณที่สามารถ นับได้ วัดได้ โดยรวมแผนเชิงคุณภาพที่ออกแบบใหม่ให้ประเมินเป็นหน่วย นับได้ วัดได้ เป็นรายเดือน  
 2. ส่งแผนปฏิบัติงานรายเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือน  
 3. รายงานผลตามแผนที่เสนอครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 20 ของเดือนนี้และวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

รายการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	คำอธิบายแผน (ถ้ามี)
<b>1. ด้านการเงิน</b>			
<b>1.1. ความสามารถบริหารสินทรัพย์</b>			
1.1.1. การเรียกเก็บหนี้จากเกษตรกรที่ได้รับการจัดการหนี้(บาท)	บาท		
(ในเดือนถัดไป)	ราย		
1.1.3. การออกหนังสือทวงถามเกษตรกร กรณีไม่ชำระหนี้ตาม	ราย		
1.1.4. จำนวนเงินต้นลูกหนี้เกษตรกรที่ค้างชำระ (งวดนี้)	บาท	X	
	ราย	X	
1.1.5. จำนวนเงินต้นลูกหนี้เกษตรกรที่ค้างชำระ 2 งวด	บาท	X	
	ราย	X	
1.1.6. จำนวนเงินต้นลูกหนี้เกษตรกรที่ค้างชำระมากกว่า 2 งวด	บาท	X	
	ราย	X	
<b>1.2. การรายงานทางการเงิน</b>			
1.2.1. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน	ส่งวันที่	X	ยังไม่รายงานผลในงวดนี้ เนื่องจากเป็นงวดครั้งแรกของเดือน
1.2.2. ยอดรวมการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน	บาท	X	ยังไม่รายงานผลในงวดนี้ เนื่องจากเป็นงวดครั้งแรกของเดือน
20 ของเดือน	ส่งวันที่	20/06/2016	20/06/2016
ของเดือนถัดไป	ส่งวันที่	X	ยังไม่รายงานผลในงวดนี้ เนื่องจากเป็นงวดครั้งแรกของเดือน
<b>2. ด้านการจัดการหนี้</b>			
<b>2.1. ความครบถ้วนสมบูรณ์ของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการหนี้</b>			
2.1.1. การชำระหนี้แทนเกษตรกร	ราย	0	กำหนดเท่ากับ ข้อ 2.1 โดยอัตโนมัติ
2.1.2. การโอนหลักประกันของเกษตรกรมาเป็นของกองทุนฯ	ราย	0	กำหนดเท่ากับ ข้อ 2.1 โดยอัตโนมัติ
2.1.3. การทำนิติกรรมสัญญา	ราย	0	กำหนดเท่ากับ ข้อ 2.1 โดยอัตโนมัติ
<b>2.2. การดำเนินการเพื่อบรรเทาทุกข์หนี้นอกเหนือจากการจัดการหนี้ในระบบปกติ</b>			
จำนวนคำร้องขอและจำนวนหนังสือที่ออก	ราย	X	
<b>2.3. การดำเนินงานตามมติ ครม. เรื่องการซื้อทรัพย์สิน (NPA) ตามแผนปีบัญชี 2559</b>			
2.3.1. การซื้อทรัพย์สิน (NPA)	ราย		
<b>2.4. การจัดทำบัญชีลูกหนี้รายเกษตรกรและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้</b>			
2.4.1. จำนวนบัญชีลูกหนี้รายเกษตรกรที่จัดทำแล้วเสร็จ	บัญชี		
2.4.2. การทำรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้เกษตรกร	บัญชี		
<b>2.5. การบริหารการจัดการหนี้ (จากงบประมาณ 3,000 ล้านบาท)</b>			
2.5.1. จำนวนเกษตรกรที่ได้รับการชำระหนี้แทน	ราย		ยังไม่ต้องรายงาน เนื่องจาก สนง.ยังไม่มอบภารกิจให้สาขา
<b>3. ด้านการฟื้นฟูอาชีพตาม พ.ร.บ. กองทุนฯ</b>			
<b>3.1. โครงการฟื้นฟูและพัฒนาอาชีพเกษตรกร</b>			
3.1.1. จำนวนโครงการที่ผ่านการพิจารณาของกองทุนฯ	โครงการ		
3.1.2. จำนวนเงินในโครงการที่ผ่านการพิจารณาของกองทุนฯ	บาท		
<b>3.2. การติดตามผลการใช้เงินตามแผน/โครงการฟื้นฟูอาชีพที่ได้รับการอนุมัติ</b>			
3.2.1. จำนวนแผน/โครงการฟื้นฟูอาชีพที่กองทุนฯ เข้าไปติดตามผลใน	โครงการ		
<b>3.3. การจัดทำบัญชีลูกหนี้องค์กรเกษตรกรและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้</b>			
3.3.1. จำนวนบัญชีลูกหนี้องค์กรเกษตรกรที่จัดทำแล้วเสร็จ	บัญชี		ยังไม่ต้องรายงาน เนื่องจาก สนง.ยังไม่มอบภารกิจให้สาขา
3.3.2. การทำรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้องค์กรเกษตรกร	บัญชี		ยังไม่ต้องรายงาน เนื่องจาก สนง.ยังไม่มอบภารกิจให้สาขา
<b>4. ผลการดำเนินงานภายในสำนักงาน</b>			
<b>4.1. งานธุรการ</b>			
4.1.1. จำนวนหนังสือรับ-ทั้งหมดและเฉพาะเสร็จภายใน 1 วัน	ฉบับ	X	
4.1.2. จำนวนหนังสือส่ง-ทั้งหมดและเฉพาะเสร็จภายใน 1 วัน	ฉบับ	X	
<b>4.2. งานทะเบียนองค์กรเกษตรกร/ทะเบียนเกษตรกร</b>			
4.2.1. การขึ้นทะเบียนสมาชิกใหม่	ราย		
4.2.2. การขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกรใหม่	องค์กร		
4.2.3. การลาออกของสมาชิกเกษตรกร	ราย	X	
4.2.4. การโยกย้ายของสมาชิกเกษตรกร	ราย	X	
4.2.5. การขึ้นทะเบียนเกษตรกร	ราย		
เกษตรกร	ราย	X	
4.2.7. การอุดหนุนหนี้ของเกษตรกร-อุดหนุนการชำระหนี้แทน	ราย	X	
<b>4.3. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน</b>			
4.3.1. การส่งข่าว ประชาสัมพันธ์ ไปยังสำนักงานใหญ่ (ด้านกว้าง)	ข่าว		

แบบ ผ.ป.1

4.3.2. การประชาสัมพันธ์เชิงลึก ( อาทิ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ )	ครั้ง		
4.4. โครงการร่วมมือกับภาคีเครือข่าย			
4.4.1. การประสานงานระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด	ครั้ง	X	
4.4.2. การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการประชารัฐ	ครั้ง	X	
4.5. การประชุมต่างๆ			
4.5.1. ประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาขาจังหวัด	ครั้ง	X	
4.5.2. ประชุมคณะกรรมการจังหวัด	ครั้ง	X	
4.5.3. ประชุมร่วมกับหน่วยงาน/ภาคีเครือข่ายอื่นๆ	ครั้ง	X	





