

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ประจำเดือน ๒๕๕๘
สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

.....

ประเด็นการรายงาน ประกอบด้วย

๑.สถานการณ์การดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ของอำเภอภายใต้จังหวัด

๑.๑ สถานที่

- จัดระบบการให้บริการ (๔ ขั้นตอน)

๑. รับบัตรคิว

- บัตรคิว ได้นำไปวางไว้ในที่เกษตรกรสามารถหยิบได้สะดวก โดยที่เกษตรกรมาถึงสำนักงาน จับบัตรคิว

โดยที่เกษตรกร ๑ ราย ต่อ ๑ บัตรคิว แล้วนั่งรอเรียก พร้อมเตรียมความพร้อม เอกสารต่างๆ ในการยื่นเพื่อขอรับบริการ



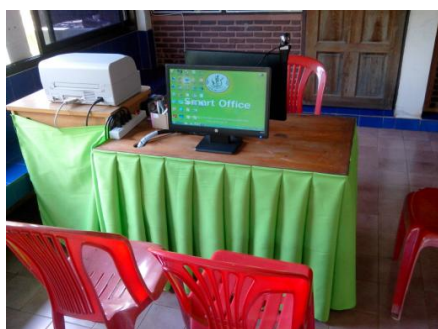
๒. จุดรอรับบริการ

- สำนักงานได้จัดสถานที่ให้เกษตรกร รอรับบริการตามคิว หรือตามที่เกษตรกรสะดวก มีบริการน้ำดื่มฟรี



๓. จุดให้บริการ

- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการ เรียกตามคิวและตรวจสอบเอกสาร พร้อมให้บริการตามลำดับ



๔. จุดประเมินความพึงพอใจ

- สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองพิจิตรได้จัดทำกล่องรับแสดงความคิดเห็นเพื่อให้เกษตรกรสามารถแสดงความคิดเห็นในเรื่อง ต่างๆ โดยนำไว้ในจุดเดียวกับที่รับบัตรคิว เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เกษตรกร โดยมีกระดาดแสดงความคิดเห็นติดไว้ข้างกล่องแสดงความคิดเห็น



๑.๒ อุปกรณ์

- การจัดซื้อครุภัณฑ์ ๗ ประการ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๑. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ

๒. เดินสายสัญญาณ

๓. จอภาพคอมพิวเตอร์

๔. เครื่องอ่านบัตร

๕. เครื่องอ่าน บาร์โค้ด

๖. กล้อง Web Camera

๗. อุปกรณ์แยกสัญญาณ

- การจัดซื้อ Computer ๑ ชุด.....จังหวัดดำเนินการจัดซื้อให้เรียบร้อยแล้ว ๑ ชุด

๑.๓ ระบบงาน

- ระบบเกษตรปราดเปรื่อง (www.thaismartfamer.net) อยู่ระหว่างดำเนินการ

- ระบบศูนย์บริการประชาชนด้านการเกษตร (<http://help.doae.go.th>).....รายงานเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองพิจิตร มีผู้มาขอรับบริการโดยเฉลี่ยประมาณ ๓๐ ราย ต่อ ๑ วัน

โดย ส่วนเกษตรกรที่มาขอรับบริการจะติดต่อขอปรับเล่มทะเบียนเกษตรกร, ขึ้นทะเบียนพืชไร่, และขอแก้ไขข้อมูล

เป็นส่วนใหม่ จึงใช้ฐานข้อมูลจากระบบทะเบียนเกษตรกรเป็นหลัก

๑.๔ ผู้ให้บริการ

- มีการจัดเวรเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ สำนักงานเกษตรอำเภอทุกวัน

- รูปแบบการจัดเวร เช่น ธุรการ ๑ คน นักวิชาการ ๑ คน

ผู้ให้บริการหลัก คือนางสาวยุพิน คงเกษม เจ้าหน้าที่ธุรการ และ นางสาวศรีสุดา เสือครุฑ เจ้าหน้าที่ธุรการ

ชำนาญการ ,นางสาวอรทัย ภูเขียว นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ,

๑.๕ อื่นๆ.....

.....

๒. การติดตามผลการดำเนินงาน

- การจัดหาและติดตั้งวัสดุสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office.....ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- การให้บริการของสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office.....(ตามข้อ ๑.๔)
- การประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรมารับบริการของสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office.....ประชาสัมพันธ์ผ่านการประชุมกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน และการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ
- การถอดบทเรียนเกษตรต้นแบบในพื้นที่ของสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office.....อยู่ระหว่างดำเนินการ
- อื่นๆ

๓. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

.....
.....

๔. ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

.....
.....

๕. ภาคผนวก แนวนรูปภาพสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office

.....
.....

ชื่อ-สกุล.....นางสาวยุพิน คงเกษม...ผู้รายงาน

โทร..๐๕๖-๖๑๕๘๔๑.... E-mail.....mueang_phichit@doae.go.th.

การดำเนินงานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office ปี ๒๕๕๘

เกษตรอำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

ภาคผนวก

