

กิจกรรม/ขั้นตอนของกิจกรรม		เป้าหมาย			ไตรมาส 1						ไตรมาส 2						ไตรมาส 3						ไตรมาส 4						ผู้รับผิดชอบ (ให้ระบุให้ชัดเจน)	
		หน่วย นับ	งาน	งบ	ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.			
					งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ	งาน	งบ		งาน
2. ขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม สู่ระบบ Cloud Drive																														
- ตรวจสอบข้อบังคับของสหกรณ์ที่จะนำเข้า ต้องเป็นข้อบังคับที่นายทะเบียนสหกรณ์ลงนามรับจดทะเบียนแล้ว																														
- ดำเนินการจัดทำข้อมูลข้อบังคับเป็นดิจิทัลไฟล์ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีข้อมูลครบถ้วน ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด																														
- ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข้อบังคับที่เป็นดิจิทัลไฟล์ สู่ระบบ Cloud Drive ของกรมส่งเสริมสหกรณ์																														
- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข้อบังคับที่นำเข้าสู่ระบบ เป็นไปด้วยความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน																														
3. การปรับปรุงข้อมูลในระบบ Cloud Drive (กรณียกเลิกฉบับที่ไม่ถือใช้แล้ว)																														
- ให้ดำเนินการบันทึก "ยกเลิก" ไว้ท้าย ไฟล์ หรือ โฟลเดอร์ ที่ยกเลิกการถือใช้แล้ว (โดยไม่มีกรลบข้อมูลเดิม)																														
รวมแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				0																										

ลายมือชื่อผู้เสนอแผน

(นางสาวละมัย แทนพลกรัง)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์

โทร.

044 - 242091

ลายมือชื่อผู้เสนอแผน

(นางสุรณี มาหมื่นไวย)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ

โทร.

044 - 242091

ลายมือชื่อผู้เสนอแผน

(นางนงคันทิ คำดี)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ

โทร.

044 - 242091

ลายมือชื่อผู้เสนอแผน

(นางสาวอุไรรัตน์ ธรรมานิติโรจน์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ

โทร.

044 - 242091

ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายสุกิจ ชุ่มฟักกิจ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์

โทร.

044 - 242091

ลายมือชื่อผู้อนุมัติ

(นายอาทร ชัยยันต์)

ตำแหน่ง

สหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

โทร.

044 - 242091