



เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง

“การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

วันที่ ๒๑ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

หัวข้อ : กรอบกระบวนการงานของสำนักงานเกษตร
และสหกรณ์จังหวัด

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

วันที่ ๒๑-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

ณ โรงแรม ทีเค พาเลส & คอนเวนชัน กรุงเทพมหานคร

กระบวนงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

กระบวนงาน	ระยะเวลาดำเนินการ															กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ ๖๒			ปีงบประมาณ ๖๓												
	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
(๑) การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๓) การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๔) การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๕) การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	จัดทำแผนจังหวัดตามแผนโครงการ (ส่วนกลาง)															กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๖) การจัดทำแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน																กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๗) การจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
(๘) การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร																กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๙) การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด																ฝ่ายบริหารทั่วไป
(๑๐) การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด																ฝ่ายบริหารทั่วไป
(๑๑) การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	พิจารณาตามกรอบเวลา ๙๐ วันต่อ ๑ ราย															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๑๒) การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์	จัดทำบันทึกรายงานผลให้ผู้บริหาร กษ. ทราบ หลังดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๑๓) การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษของจังหวัด																กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๑๔) การบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ																กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
(๑๕) การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๕๑	จัดทำแผนจังหวัดตามแผนโครงการ (ส่วนกลาง)															กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๑๖) การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๑๗) การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รายงานผลภายใน ๗ วัน หลังประชุมตรวจราชการ						รายงานผลภายใน ๗ วัน หลังประชุมตรวจราชการ						รายงานผลภายใน ๗ วัน หลังประชุมตรวจราชการ			กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๑๘) การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา	บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจและ upload เอกสารการแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบแล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการหลังยื่นคำขอ															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๑๙) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๒๐) การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ทุกเดือน															ฝ่ายบริหารทั่วไป
(๒๑) การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	รายงานผลตามที่แผนโครงการ (ส่วนกลาง) กำหนด															กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๒๒) รายงานผลการดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาท	ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๒ วัน (ตรวจสอบ/รับเรื่อง ๒ วัน คณะกรรมการใกล้เคียงฯประชุมแล้วเสร็จ ภายใน ๒๐ วัน ขยายไม่เกิน ๑๐ วัน)															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

เริ่มดำเนินการ

ดำเนินการ

ส่งงาน

กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
(จำแนกตามประเภทกระบวนการ)

ประเภท กระบวนการ	ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงาน (ส่วนกลาง)
ด้านแผน	๑	การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง.
	๒	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง.
	๓	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง.
	๔	การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง.
	๕	การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	กนท.
	๖	การจัดทำแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	สกร.
	๗	การจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	กกส.
	๘	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	สผง.
	๙	การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป	สผง.
ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑๐	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป	สผง.
	๑๑	การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	สกร.
	๑๒	การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	สกร.
	๑๓	การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษของจังหวัด	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	กบพ.
	๑๔	การบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	ศทส./สพบ./สผง.
	๑๕	การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	มกอช.
	๑๖	การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง.
	๑๗	การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สตร.
	๑๘	การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	สลพ.
ด้าน รายงานผล	๑๙	การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง.
	๒๐	การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป	สผง.
	๒๑	การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	กนท.
	๒๒	รายงานผลการดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาท	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	สลพ.

กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
(จำแนกตามประเภทกลุ่มงานที่รับผิดชอบ)

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	หน่วยงาน (ส่วนกลาง)
กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	๑	การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	สผง.
	๒	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	สผง.
	๓	การจัดทำคำขอตีงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	สผง.
	๔	การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	สผง.
	๕	การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	กนท.
	๑๕	การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑	มกอช.
	๑๖	การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สผง.
	๑๗	การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สตร.
	๑๙	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	สผง.
	๒๑	การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	กนท.
กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	๗	การจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กกส.
	๑๔	การบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ	ศทส./สพบ./สผง.
กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	๖	การจัดทำแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	สกร.
	๘	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร	สผง.
	๑๑	การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	สกร.
	๑๒	การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์	สกร.
	๑๓	การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษของจังหวัด	กปพ.
	๑๘	การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา	สลพ.
	๒๒	รายงานผลการดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาท	สลพ.
ฝ่ายบริหารทั่วไป	๙	การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	สผง.
	๑๐	การจัดทำคำขอตีงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	สผง.
	๒๐	การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	สผง.

Output ยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

กระบวนการ : ๑ การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ทบทวนแผน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับเรื่องการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. จัดทำปฏิทินและกำหนดกรอบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานในระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด และระดับภาค	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร คณะทำงานยุทธศาสตร์ฯ
๔. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงกรอบการดำเนินงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และภาค	๑ วัน	คณะทำงานฯ จัดทำยุทธศาสตร์ฯ
๕. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์และจัดทำร่างยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค	๒๐ วัน	หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณาร่างยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค	๑ วัน	คณะทำงานฯ จัดทำยุทธศาสตร์ฯ
๗. จัดเวทีประชาพิจารณ์ร่างแผนยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและปรับปรุงร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาตามข้อเสนอ (กรณีไม่เห็นชอบ ต้องกลับไปขั้นตอนที่ ๖)	๑ วัน	ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. นำเสนอร่างยุทธศาสตร์การพัฒนากาเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนากาเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ (กรณีไม่เห็นชอบ ต้องกลับไปขั้นตอนที่ ๖)	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนากาเกษตร
๙. จัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนากาเกษตร/ และคณะทำงานฯ
๑๐. มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปรับทราบ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนากาเกษตร/ และคณะทำงานฯ
๑๑. สรุปผลการดำเนินงาน ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขยุทธศาสตร์ฯ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้	ปีละ ๑ ครั้ง	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนากาเกษตร/ และคณะทำงานฯ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : มียุทธศาสตร์การพัฒนากาเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนากาเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาคที่สามารถนำไปปฏิบัติใช้ในการพัฒนากาเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Output แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

กระบวนการ : ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. กำหนดกรอบการดำเนินงานและจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนการปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/หน่วยงาน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. เสนอแผนต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. บันทึกเข้าระบบการรายงานแผน	๒๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. ติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนรายไตรมาสต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๘. สรุปผลการติดตามและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : แผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ/ร้อยละความสำเร็จในการรายงานแผน ที่ถูกต้องและตรงเวลา

Output คำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

กระบวนการ : ๓ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ / กองคลัง

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาทำความเข้าใจกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้ประสานงานหรือแหล่งงบประมาณ	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. จัดทำปฏิทินคำของบประมาณและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงแนวทางและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดโครงการ	๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. รวบรวม และตรวจสอบรายละเอียดคำของบประมาณในภาพรวม	๑๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. นำเสนอคำของบประมาณในภาพรวมต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	๒ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. นำคำของบประมาณส่งตามช่องทางแหล่งงบประมาณต่างๆ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณที่เสนอขอ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๘. สรุปผลการของบประมาณ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารทราบ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : คำของบประมาณตอบสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ และได้รับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

Output แผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

กระบวนการ : ๔ การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ของสินค้าเกษตรในจังหวัดที่ต้องการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาคัดเลือกชนิดสินค้า เพื่อจัดทำแผนพัฒนา	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๓. ประสาน รวบรวมข้อมูลตามชนิดสินค้าที่คัดเลือก	๒๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๔. วิเคราะห์และจัดทำร่างแผนพัฒนารายสินค้า	๒๐ วัน	หน่วยงานใน และนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนารายสินค้า	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. ปรับปรุงร่างแผนพัฒนารายสินค้าตามข้อเสนอของเวทีประชาพิจารณา	๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. นำเสนอร่างแผนพัฒนารายสินค้าของจังหวัด ต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องพิจารณา	๓ วัน	คณะทำงานฯ จัดทำยุทธศาสตร์ฯ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ	๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะทำงานฯ
๙. ดำเนินการพัฒนารายสินค้าตามแผน	๑ ปีงบประมาณ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะทำงานฯ
๑๐. ติดตาม สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	รายไตรมาส	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะกรรมการฯ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : สินค้าเกษตรรายสินค้าของจังหวัดได้รับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาอย่างยั่งยืน

Output แผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

กระบวนการ : ๕ การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน(ส่วนกลาง) : กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา วิเคราะห์แผนงาน/โครงการ เพื่อบูรณาการการดำเนินงานโครงการ	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. จัดประชุมเพื่อชี้แจงการจัดทำแผนและมอบหมายหน่วยงาน แนวทางการดำเนินงาน และพิจารณาแผนปฏิบัติงานการบูรณาการ แผนงาน/โครงการ	๒ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ
๔. ตรวจสอบ กลั่นกรอง ประมวลข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : มีการกำกับดูแลและควบคุมแผนงานโครงการและโครงการตามนโยบายสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Output แผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

กระบวนการ : ๖ การจัดทำแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน		กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒. วางแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ๒.๑ ถ้าประสงค์ฟื้นฟูอาชีพดำเนินการตามข้อ ๓, ๔ และ ๕ ๒.๒ ถ้าไม่ต้องการฟื้นฟูอาชีพ รวบรวมรายชื่อส่งให้ ธ.ก.ส. ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามมาตรการและรายงานให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทราบ เพื่อนำเสนอ อบก. ส่วนจังหวัด ส่วนอำเภอ ทราบ/พิจารณา	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ/ธกส.
๓. ติดตามและสอบถามความต้องการฟื้นฟูอาชีพลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	ตามแผนที่วางไว้	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ/ธกส.
๔. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการฟื้นฟูอาชีพลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนตามความต้องการ	ตามแผนที่วางไว้	หน่วยงานในสังกัด/นอกสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่
๕. รายงานแผนการฟื้นฟูอาชีพลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไข	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

.....

Output แผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

กระบวนงาน : ๗ การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : กองเกษตรสารสนเทศ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดกรอบการดำเนินงาน และจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามคู่มือประชาสัมพันธ์ที่กระทรวงกำหนด	3 วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
2. จัดทำร่างแผนประชาสัมพันธ์	7 วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร/ คณะทำงานประชาสัมพันธ์
3. จัดประชุมคณะทำงานประชาสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาแผนประชาสัมพันธ์	5 วัน	คณะทำงานประชาสัมพันธ์
4. เสนอแผนประชาสัมพันธ์ (ฉบับสมบูรณ์) ต่ออนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับเพื่อทราบ	1 วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
5. ส่งแผนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัด กษ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	1 วัน	คณะทำงานฯ
6. ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรตามแผนประชาสัมพันธ์ (วิทยุ โทรทัศน์ จดหมายข่าว แผ่นพับ สื่อสิ่งพิมพ์ Social Network และ Event) 6.1 ดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์จากแหล่งต่างๆ อาทิ เข้าร่วมการประชุม การแถลงข่าว การสัมภาษณ์ การจัดกิจกรรม การตรวจราชการในพื้นที่ หรือจากเอกสารต่าง ๆ 6.2 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ คัดเลือกภาพข่าวประชาสัมพันธ์และเขียนคำบรรยายภาพข่าว บทความ จดหมายข่าว บทวิทยุ คลิปเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ 6.3 เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งสื่อที่หน่วยงานผลิตเองและเครือข่ายสื่อมวลชนของ กษ.จว. อาทิ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อกิจกรรม ฯลฯ 6.4 คัดเลือกข่าวและภาพข่าวผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญ หรือมาตรการเร่งด่วนของกระทรวง นำเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ สป.กษ. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสู่สาธารณชน และกองเกษตรสารสนเทศเข้าดูสืบค้นนำมาใช้ขยายผลการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของกระทรวง	1 ปีงบประมาณ	คณะทำงานฯ
7. ประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานและทบทวนแผนประชาสัมพันธ์ (รายไตรมาส)	1 วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. สรุปผลและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ	5 วัน	คณะทำงานฯ
9. รายงานผลให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ 9.1 คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด 9.2 ผู้บริหาร กษ. 9.3 กองเกษตรสารนิเทศ	1 วัน	คณะทำงานฯ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : มีช่องทางการสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการทั้งแบบทางเดียวและสองทางอย่างมีประสิทธิภาพทันต่อสถานการณ์ และกลุ่มเป้าหมายรับทราบอย่างทั่วถึง

Output แผนปฏิบัติการด้านการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร

กระบวนการ : ๘ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ก่อนเกิดภัย ๑. ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลภัยพิบัติของจังหวัด/พ.ร.บ./ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง กษ ที่ ๗๙๑/๒๕๕๕ ลว. ๑๓ พ.ย. ๕๕/นโยบาย กษ./มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินความเสี่ยง (ความล่อแหลม/เปราะบาง/ภัย/ศักยภาพ)	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒ ทบทวน/แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัด	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๓. วิเคราะห์และจัดทำร่างแผนภัยพิบัติด้านการเกษตรของจังหวัด	๑๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๔. เสนอร่างแผนที่ประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัด	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ คณะกรรมการภัยพิบัติ
๕. จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่หน่วยงานในสังกัด กษ./จังหวัด/อำเภอ/ปภ.	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๖. ประชุมคณะทำงานศูนย์ติดตามฯ เพื่อติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร (รายเดือน)	๑ วัน	คณะทำงานศูนย์ติดตามฯ
๗. แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง/ประชาชนเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ขณะเกิดภัย ๘. ประชุมศูนย์ฯ เพื่อติดตาม ประเมินสถานการณ์ และปรับแผนการให้ความช่วยเหลือให้สอดคล้องกับสถานการณ์	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๙. ประสาน รวบรวมและประมวลข้อมูลสถานการณ์ความเสียหายและการให้ความช่วยเหลือ ปัญหาอุปสรรคด้านการเกษตร (ถ้ามี) รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทุกวัน	ตลอดระยะเวลาเกิดภัย	กลุ่มกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
หลังเกิดภัย ๑๐. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ - เข้าร่วมประชุม กชภจ. (บางจังหวัด) - รายงานผลการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ	๑๐ วัน	กลุ่มกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ กชภจ./กชภจ.
๑๑. ติดตามผลการช่วยเหลือฯ (เบิกจ่ายเงิน)	๑๒ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ หน่วยงานในสังกัด กษ.
๑๒. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : เกษตรกรได้รับการช่วยเหลืออย่างครบถ้วน สมบูรณ์ รวดเร็ว เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

Output แผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

กระบวนงาน : ๙ การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาเปรียบเทียบ วิธีปฏิบัติงานรวมทั้งแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. แจกกลุ่ม/ฝ่ายเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงานและจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๑ วัน	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย
๓. รวบรวมแผนการปฏิบัติงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่ายและประมวลข้อมูลสรุปจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงาน	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔. พิจารณา (ร่าง) แผนการปฏิบัติงาน ๔.๑ เสนอในที่ประชุม ๔.๒ เสนอผู้อำนวยการ	๑ วัน	ผู้อำนวยการ/ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. จัดส่งแผนการปฏิบัติงานให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๗. ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มฝ่ายบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและแจ้งเหตุผลการปฏิบัติที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนดไว้	๓ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๘. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับแผนการปฏิบัติงาน(ถ้ามี)	๒ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. นำเสนอเพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงาน - นำเสนอที่ประชุมเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้ - นำเสนอผู้อำนวยการเพื่อส่งผลการปฏิบัติงานให้สำนัก แผนงานและโครงการพิเศษ	๑ วัน	ผู้อำนวยการ/ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๐. จัดส่งผลการปฏิบัติงานให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นประจำทุกเดือน	๑ วัน (หรือภายในเวลาที่ กำหนด)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๑. สรุปผลและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ	๓ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : - การจัดทำแผนการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
 - การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและเป็นไปตามกำหนดเวลา

Output คำขอตั้งงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

กระบวนการ : ๑๐ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ / กองคลัง

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาเปรียบเทียบ วิธีปฏิบัติงานรวมทั้งกรอบการจัดทำงบประมาณของ สป.กษ.	๗ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. จัดทำประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำ ตามแนวทางและแบบฟอร์ม ที่ได้รับแจ้งจาก สผง.	๗ วัน (หรือ ตามที่ สผง. กำหนด)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๓. แจกเวียนแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณให้ทุกกลุ่ม/ฝ่าย จัดทำรายละเอียด	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔. จัดทำรายละเอียดลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ นำเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารและ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถ้ามี)	๗ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. ประสานและรวบรวมประมวลข้อมูลสรุปคำขอประมาณพร้อมยกเว้นข้อมูลคำขอประมาณ		ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. ประชุมพิจารณาการจัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปี (งบดำเนินงาน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น งบลงทุน)	๗ วัน	กลุ่ม/ฝ่าย
๗. นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาโครงการในหมวดงบรายจ่ายอื่น	๗ วัน	หัวหน้าส่วนราชการ
๘. จัดส่งคำขอประมาณประจำปีตามแบบที่กำหนดให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. พิจารณากรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ (วงเงินงบประมาณชั้นสำนักงบประมาณ) และปรับปรุงคำขอให้สอดคล้อง รวมทั้งจัดส่งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๓ วัน	กลุ่ม/ฝ่าย
๑๐. ติดตามผลการพิจารณาในชั้นคณะรัฐมนตรีและกรมการจากสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ		ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๑. แจ้งกลุ่ม/ฝ่ายจัดทำข้อมูลชี้แจงเพิ่มเติมประกอบคำของบประมาณปรับแผนให้สอดคล้องกับวงเงิน และรวบรวมส่งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ (ถ้ามี) หรือเข้าร่วมการชี้แจงกรณีผู้บริหารมอบหมาย	๒ วัน	ผู้อำนวยการ/กลุ่ม/ฝ่าย
๑๒. ติดตามผลวงเงินงบประมาณที่ได้รับแจ้งการจัดสรรจาก สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ (ส่งต่อไปกระบวนการรายงานแผน - ผลการใช้จ่ายเงิน)	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๓. สรุปผลและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การจัดทำข้อมูลคำของบประมาณได้ครอบคลุมและเป็นไปตามแนวทางของ สป.กษ.

Output รายงานผลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

กระบวนการ : ๑๑ การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/กฎหมาย/ในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/หน่วยงานใน กษ.
๒. จัดทำแผนค่าของงบประมาณ (เพื่อจัดประชุม อบก. อำเภอ/จังหวัด)	๑๐ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/เกษตรอำเภอ
๓. เสนอแผนต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิจารณา	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๔. ส่งแผน สกร. เพื่อพิจารณา อนุมัติและจัดสรรงบประมาณ	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๕. ประชาสัมพันธ์การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	๒๔ ครั้ง/ปี	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/หน่วยงานใน กษ.
๖. รับคำร้องจากเกษตรกร - ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสาร - บันทึกคำร้องผู้ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนฯ	๖ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/เกษตรอำเภอ
๗. ยุติเรื่อง กรณีคุณสมบัติเกษตรกรไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/เกษตรอำเภอ
๘. อำเภอ/จังหวัดใกล้เคียง ทำสัญญา ประนีประนอมยอมความ	๑๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/เกษตรอำเภอ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ส่งคำขอกู้พร้อมเอกสารให้ ธกส. เพื่อวิเคราะห์และประเมินราคาหลักประกันและความสามารถในการชำระหนี้	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ธกส.
๑๐. นำผลวิเคราะห์และประเมินจาก ธ.ก.ส. ส่งให้ อบก. แต่ระดับตามวงเงิน เพื่อพิจารณาอนุมัติ - กรณีไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ เลขฯ พิจารณายุติเรื่อง - กรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ เกษตรกรอำเภอ
๑๑. จัดประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ เกษตรกรอำเภอ
๑๒. ส่งผลการพิจารณาให้ สกร.	๑๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ เกษตรกรอำเภอ
๑๓. แจ้งผลการพิจารณาให้เกษตรกรทราบ	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ เกษตรกรอำเภอ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : เกษตรกรและผู้ยากจนที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ได้รับการช่วยเหลือเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (อบก.)

Output รายงานผลการดำเนินงานให้ช่วยเหลือเกษตรกรที่ร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์

กระบวนการ : ๑๒ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/กฎหมาย/ขั้นตอนในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรกรณีเกิดข้อร้องเรียนด้านการเกษตร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน	๓ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด
๒. รับเรื่องร้องเรียน ๒.๑ รับเรื่องโดยตรง ๒.๒ รับเรื่องต่อจากศูนย์ดำรงธรรม	๑/๒ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด
๓. ศึกษาวิเคราะห์ พิจารณาข้อร้องเรียนว่าเกี่ยวข้องหรืออยู่ในความรับผิดชอบหน่วยงานใด	๑ วัน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
๔. ตรวจสอบข้อเท็จจริง/ลงพื้นที่ และวางแผนการแก้ไขปัญหาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด
๕. ทุกหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหา และแจ้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพื่อจะได้รายงานผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด
๖. สนง.กษ.จว. ส่งบันทึกรายงานเป็นทางการให้กระทรวงฯ (กรณีเหตุการณ์เร่งด่วน รายงานทุกวันจนกว่าเหตุการณ์ปกติ)	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๗. เมื่อเหตุการณ์ถูกแก้ไขจนเป็นปกติแล้วจึงสรุปผลการดำเนินงานและยุติเรื่อง (แจ้งเกษตรกร, ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)	๑ วัน	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

Output ๑. แผนปฏิบัติการโครงการอันเนื่องมาจากโครงการพระราชดำริด้านการเกษตรของจังหวัด

๒. รายงานผลการดำเนินงานโครงการพระราชดำริด้านการเกษตรของจังหวัด

กระบวนการ : ๑๓ การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : กองประสานงานโครงการพระราชดำริ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการขับเคลื่อน และกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานโครงการ	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการ	๗ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการโครงการตามพระราชดำริและโครงการพิเศษ	ระยะเวลาตามแผน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๕. ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๖. รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารระดับจังหวัดและระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๗. สรุปผลการปฏิบัติงาน/ประมวลปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงในการจัดทำคำขอ งบประมาณในปีต่อไป	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การดำเนินโครงการพิเศษและโครงการพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

Output แผนพัฒนาศูนย์บริการข้อมูล, รายงานผลการพัฒนาศูนย์ข้อมูล, รายงานข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์รายสินค้าของจังหวัด

กระบวนการ : ๑๔ การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ สำนักพัฒนาระบบบริหาร / สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกรอบแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ และทบทวนข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการข้อมูลฯ ให้สอดคล้องกับกรอบแนวทางการดำเนินงานตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด และมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้บริการประจำศูนย์ฯ	๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๓. ประชุมชี้แจงแผนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการข้อมูลฯ และพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดทำข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๔. ประสานงาน และรวบรวมข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๕. วิเคราะห์จัดทำ (ร่าง) ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด		
๕.๑ ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัด	เมื่อข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๕.๒ ข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ ตามชนิดพืชและรอบฤดูเพาะปลูก	๑ รอบฤดูขึ้นที่ ๒ ครั้ง	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๕.๓ ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงาน/โครงการของจังหวัด		กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๕.๔ ข้อมูลด้านการเกษตรอื่นๆ เช่น ข้อมูลภัยพิบัติ หนี้สินเกษตรกร เกษตรพันธสัญญา ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงชุมชนและศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน เป็นต้น	เมื่อข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๖. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาและรับรองข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร/ คณะทำงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบและเผยแพร่ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดตามช่องทางต่างๆ ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย เช่น Website สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรฯ Facebook จดหมายข่าว ฯลฯ	เมื่อข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๘. จัดส่งข้อมูลให้ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ประโยชน์	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๙. จัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ณ ศูนย์บริการข้อมูลฯ (ทุกครั้ง) และสรุปประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นประจำ (ทุกเดือน)	ตามกรอบระยะเวลา	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๑.๑ - ๑.๔ ให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษทราบทุกเดือน	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๑๑. จัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ ๑๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๑๑.๒ ข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด ๑ ชนิดสินค้า	๑ เดือน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๑๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประจำปี	๗ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๑๓. ให้บริการงานด้านระบบสารสนเทศ		
๑๓.๑ บริการการประชุมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานผ่านระบบ Web Conference	เมื่อมีการประชุม	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๑๓.๒ ให้บริการสำเนาเอกสารราชการ ผ่านเครื่องอ่านบัตร Smart Card เพื่อสนับสนุนงานบริการประชาชน	เมื่อประชาชนขอรับบริการ	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ฐานข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นเอกภาพ

Output แผนการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.มาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑,
รายงานผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.มาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

กระบวนการ : ๑๕ การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา พ.ร.บ./คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๕ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. กำหนดแผนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. ประชุมชี้แจงคณะทำงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและจัดทำแผนการออกตรวจติดตาม	๕ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๕. ตรวจติดตามกลุ่มเป้าหมายตามแผน	ระยะเวลาตามแผน	คณะทำงาน
๖. จัดประชุมคณะทำงานผู้ตัดสินใจเพื่อพิจารณาให้การรับรองมาตรฐาน	๑ วัน	คณะทำงาน
๗. สรุปผลการดำเนินงาน/ประมวลผลปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไข	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

Output สรุปผลการประชุม, รายงานผลการติดตามงานนโยบายสำคัญ

กระบวนการ : ๑๖ การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนฯ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการขับเคลื่อนฯ	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน	ตามที่กำหนดไว้ในแผน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. ติดตามผลการดำเนินงาน	ตามที่กำหนดไว้ในแผน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด

Output รายงานผลการตรวจราชการ

กระบวนการ : ๑๗ การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักตรวจราชการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ก่อนการตรวจราชการ - ประสานเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อรับทราบรายละเอียดในการออกตรวจราชการ - อำนวยความสะดวก ประสานการจัดการประชุมและการติดตามงานในพื้นที่ พร้อมทั้งทำหนังสือเชิญหัวหน้าส่วนราชการร่วมประชุม (วาระ และเอกสารประกอบการประชุม) - ประสานส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการตามแผนการตรวจราชการ เพื่อดำเนินการ ๑) เตรียมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหาข้อเสนอแนะทุกโครงการ เพื่อจัดทำรายงานเป็นเอกสารนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒) กำหนดพื้นที่ลงตรวจราชการ - ประสานผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีผู้ตรวจราชการขอเข้าพบเพื่อหารือข้อราชการ (อย่างน้อย ๑ ครั้ง)	ระยะเวลาตามแผน	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระหว่างการตรวจราชการ - ประสานงานเพื่อพบผู้ว่าราชการจังหวัด - ดำเนินการประชุมหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด - นำตรวจราชการในการลงพื้นที่ - เตรียมสมุดตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงบันทึกผลการตรวจราชการ	ระยะเวลาตามแผน	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. หลังการตรวจราชการ - บันทึกผลการตรวจราชการลงสมุดราชการ เสนอผู้ว่าฯ พิจารณาสั่งการและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามและผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้บันทึกสั่งการไว้ภายใน ๕ วัน - จัดทำรายงานผลการประชุมหัวหน้าส่วนราชการฯ ส่งให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ช่วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระดับกรม ทุกครั้ง ภายใน ๗ วัน - ส่งรายงานผลการตรวจราชการและข้อเสนอแนะ (แบบฟอร์ม ๓/๕) จากผู้ตรวจราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และติดตาม ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ สรุปเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใน ๓๐ วัน - อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาตามแผน	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. ประสานงานการดำเนินงานแผนบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค และกรณีอื่นๆ	ระยะเวลาตามแผน	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๕. ดำเนินการตามนโยบาย/ข้อสั่งการเร่งด่วนของกระทรวง หรือของผู้บริหารกระทรวง	ระยะเวลาตามแผน	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : โครงการตามแผนการตรวจราชการสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการ

Output ทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

กระบวนการ : ๑๘ การรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. รับข้อมูลการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจจากผู้ประกอบธุรกิจผ่าน ๒ ช่องทาง ดังนี้ - ยื่นคำขอแจ้งฯ ด้วยตนเอง ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ทั้งนี้ หากผู้แจ้งไม่ได้จัดทำแบบคำขอแจ้งฯ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบฟอร์มคำขอแจ้งฯ ให้แก่ผู้แจ้งฯ ดำเนินการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน - ยื่นคำขอแจ้งฯ ผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	๓๐ นาที	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒. ตรวจสอบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจและเอกสารหลักฐาน กรณีข้อมูลในคำขอแจ้งหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ประกอบการธุรกิจจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม	๑ วันทำการ	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๓. จัดทำหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ ใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจ และหนังสือนำส่งใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจ เพื่อเสนอต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อดำเนินการออกใบอนุญาตแสดงการได้รับการแจ้งการประกอบธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร	๑ วันทำการ	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๔. จัดส่งใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	๑ ชั่วโมง	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๕. บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจและ upload เอกสารการแจ้งการประกอบธุรกิจในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบแจ้งการประกอบธุรกิจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลในระบบทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้	๓๐ นาที	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

.....

Output รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

กระบวนการ : ๑๙ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาเปรียบเทียบ วิธีปฏิบัติงานรวมทั้งแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. แจกกลุ่ม/ฝ่ายเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงานและจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. รวบรวมแผนการปฏิบัติงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่ายและประมวลข้อมูลสรุปจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงาน	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. พิจารณา (ร่าง) แผนการปฏิบัติงาน ๔.๑ เสนอในที่ประชุม ๔.๒ เสนอผู้อำนวยการ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. จัดส่งแผนการปฏิบัติงานให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มฝ่ายบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและแจ้งเหตุผลการที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนดไว้	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๘. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับแผนการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	๒ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. นำเสนอเพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงาน - นำเสนอที่ประชุมเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ - นำเสนอผู้อำนวยการเพื่อส่งผลการปฏิบัติงานให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๑๐. จัดส่งผลการปฏิบัติงานให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นประจำทุกเดือน	๑ วัน (หรือภายในเวลาที่กำหนด)	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๑๑. สรุปผลและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน) : - การจัดทำแผนการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
 - การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและเป็นไปตามกำหนดเวลา

Output รายงานการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

กระบวนการ : ๒๐ การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษารายละเอียดของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๓ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. แจกกลุ่ม/ฝ่ายเกี่ยวกับวงเงินที่เสนอของงบประมาณและวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณพร้อมจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๒ เดือน	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย
๓. รวบรวมแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากทุกกลุ่ม/ฝ่ายและประมวลข้อมูลสรุปจัดทำ (ร่าง) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ เดือน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔. นำเสนอผู้อำนวยการพิจารณา (ร่าง) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ/ปรับปรุง	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. จัดส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๕ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. จัดทำแบบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๗. ตรวจสอบงบประมาณกับระบบ GFMS พร้อมติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๘. ประชุมพิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	๑ วัน	กลุ่ม/ฝ่าย

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. จัดส่งผลการใช้จ่ายงบประมาณให้กองคลังเป็นประจำทุกเดือน	๑ วัน (หรือภายในเวลาที่กำหนด)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๐. ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณและ/หรือขออนุมัติ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ถ้ามี)	๗ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๑. สรุปผลและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและประมวล ปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ	-	-

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ

Output รายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

กระบวนงาน : ๒๑ การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการบูรณาการ	๑ ปีงบประมาณ	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ
๒. ติดตาม และประเมินผลแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน	๑๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. รายงานผลการดำเนินงาน	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. สรุปผลการปฏิบัติงาน/ประมวลปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) :

.....

Output ผลการดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาท

กระบวนการ : ๒๒ รายงานผลการดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาท

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ผู้ร้องเรียนขอใช้สิทธิในการใกล้เคียงข้อพิพาทตามมาตรา ๒๙ แห่ง พรบ.ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้ร้องมีสถานเป็น.. - เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ หรือ - ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับเกษตรกร (บริษัทที่มีการจัดจ้างเพื่อประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา) ทั้งนี้ สามารถยื่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่น ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๓๐ นาที	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องว่าอยู่ในอำนาจของสำนักงานที่ยื่นหรือไม่ ๒.๑ ถ้าใช่ ให้รับคำร้องไว้พิจารณาต่อไป ๒.๒ หากไม่ใช่ ให้ดำเนินการจัดส่งคำร้องต่อไปยังสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป	๓๐ นาที	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๓. ยื่นเรื่องให้คณะกรรมการรวบรวมข้อเท็จจริงดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมสรุปประเด็นข้อพิพาท ๓.๑ เข้าหลักเกณฑ์ตาม พรบ. ดำเนินการต่อไป ๓.๒ ไม่เข้าหลักเกณฑ์ให้ดำเนินการจำหน่ายคำร้อง (งดดำเนินการ)	๑ วันทำการ	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๔. คณะกรรมการรวบรวมข้อเท็จจริงยื่นเรื่องให้ประธานกรรมการใกล้เคียงข้อพิพาทพิจารณาคำร้อง ๔.๑ กรณีเห็นว่าเป็นเรื่องที่อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่ง พรบ. ให้รับไว้พิจารณาเพื่อดำเนินการต่อไป ๔.๒ กรณีเห็นว่าไม่อยู่ภายใต้ พรบ. ให้จำหน่ายคำร้องออกไป (งดดำเนินการ)	๑ ชั่วโมง	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๕. มีหนังสือแจ้งคู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่ายเพื่อนัดเจรจาใกล้เคียงข้อพิพาทครั้งแรกภายใน ๑๕ วัน	๑ ชั่วโมง	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๖. คณะกรรมการใกล้เคียงข้อพิพาทประชุมพร้อมคู่พิพาททำการใกล้เคียงข้อพิพาทให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน หากไม่ทันกำหนด สามารถขยายเพิ่มได้อีก ๑๐ วัน (รวมเป็น ๓๐ วัน) ๖.๑ กรณีตกลงกันได้ ให้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ๖.๒ กรณีตกลงกันไม่ได้หรือไม่ได้ข้อยุติภายในกำหนดเวลา ให้จำหน่ายข้อพิพาทออกจากสารบบ (กรณีตกลงกันไม่ได้/ครบกำหนดเวลาแล้วแต่ยังไม่สามารถตกลงกันได้ ให้จำหน่ายเรื่องเพื่อให้คู่กรณีไปใช้สิทธิทางศาลกันเอง)	๒๐-๓๐ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

หมายเหตุ : ๑. พรบ.ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ เริ่มมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๐

๒. ผู้ประกอบการที่เข้ามาจัดจ้างเพื่อประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาตาม พรบ. อาจไม่มีการใช้กระบวนการใกล้เคียงข้อพิพาทตาม พรบ. นี้ ก็ได้ เนื่องจากไม่เกิดข้อพิพาทเกิดขึ้นหรืออาจเกิดข้อพิพาทแล้วมีการไปเจรจาตกลงกันเองได้ข้อยุติสามารถกระทำได้

๓. กระบวนการในส่วนของการจัดจ้างการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา แยกขาดกับกระบวนการในส่วนของการใกล้เคียงข้อพิพาท เป็นคนละส่วนกัน กรณีมีการจัดจ้างการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาแล้ว อาจไม่มีการใช้กระบวนการใกล้เคียงข้อพิพาทก็ได้

๔. เนื่องจากสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแต่ละจังหวัดมีการมอบหมายภารกิจเรื่อง พรบ.ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ แตกต่างกันไป อาจเป็นกลุ่มช่วยเหลือฯ หรือ กลุ่มยุทธศาสตร์ แล้วแต่การมอบหมายตามความเหมาะสมของแต่ละจังหวัด

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :
.....