เอกสารประกอบวาระ ๒.๒

แนวปฏิบัติในการสนับสนุน การตรวจราชการและการประชุมคณะรัฐมนตรี อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รองปลัดฯ (นายสำราญ)
รับที่ ๔๙๐
วันที่ ๑ พย ๖๒ เวลา ๐๗.๖๒

ผู้ช่วยปลัดฯ (นายเกรียงไกร)
รับที่ ๓๗๓๘
วันที่ ๓๑ ต.ค ๖๒ เวลา ๑๗.๐๑

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ โทร ๐๒-๖๒๙๙๐๕๗
ที่ กษ ๐๒๑๒/๒๘๗๔ **วันที่** ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการและประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่องเดิม

นายกรัฐมนตรีจะกำหนดตรวจราชการและประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร) ในพื้นที่ วัตถุประสงค์เพื่อ (๑) กำหนดทิศทางการพัฒนาภาค (๒) ติดตามผลการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาลในพื้นที่ (๓) ติดตามโครงการตามแผนงานบูรณาการ การส่งเสริมความเข้มแข็งและยั่งยืนให้กับเศรษฐกิจภายในประเทศ (Local Economy) โดยเฉพาะโครงการสำคัญขนาดใหญ่ (๔) พบประชาชนเพื่อติดตาม รับทราบปัญหา/ความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ ต่อนโยบาย/แผนงาน/โครงการของรัฐบาล โดยจะมีการแบ่งงานให้รัฐมนตรีลงพื้นที่ในจังหวัดใกล้เคียง เพื่อรับฟังปัญหาจากประชาชน รวมทั้งติดตามงานตามนโยบายของรัฐบาลด้วย ซึ่งรูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับ ครม.สัญจร แบ่งเป็น ๒ ช่วง คือ

ช่วงแรก เป็นช่วงของการลงพื้นที่ดูงานล่วงหน้าของคณะรัฐมนตรี (รมว.กษ. และ รมช.กษ. ทั้ง ๓ ท่าน) เพื่อดูงานโครงการที่ขับเคลื่อนตามประเด็นการ พัฒนาภาค/กลุ่มจังหวัด/นโยบายรัฐบาล และสรุปผลการลงพื้นที่ รวมถึงข้อเสนอแนะ ข้อสั่งการ ส่งให้สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติรวบรวมนำเสนอรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย รายงานต่อที่ประชุม ครม.สัญจร พิจารณา

ช่วงที่สอง มีกำหนด ๒ วัน คือ (๑) การตรวจราชการก่อนวันประชุม ครม.สัญจร ซึ่งเป็นวันที่นายกรัฐมนตรี และคณะลงพื้นที่ดูงานภายในกลุ่มจังหวัดที่จัดประชุมและ (๒) วันที่ ๒ เป็นวันจัดการประชุม ครม.สัญจร นอกจากนี้ มีการประชุมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ภาค/กลุ่มจังหวัด (ซึ่งอาจกำหนดประชุมช่วงค่ำของวันตรวจราชการหรือช่วงเช้าของวันที่สอง ก่อนการประชุม ครม.สัญจร)

การดำเนินการ

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนการตรวจราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รมว.กษ.) และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รมช.กษ.) ทั้ง ๓ ท่าน รวมทั้งการเตรียมการสนับสนุนการประชุม ครม.สัญจร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการและประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และมอบหมายการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บริหารระดับสูงของ กษ. สนับสนุนการตรวจราชการของ รมว.กษ. และ รมช.กษ. ดังนี้

(๑) รองปลัด กษ. ที่กำกับส่วนราชการที่ไม่ได้อยู่ภายใต้กลุ่มภารกิจ และผู้ตรวจราชการ กษ. เขตที่รับผิดชอบพื้นที่ที่มีการจัด ครม.สัญจร สนับสนุนการตรวจราชการของ รมว.กษ. (นายเฉลิมชัย ศรีอ่อน)

(๒) รองปลัด กษ. ที่กำกับกลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต สนับสนุนการตรวจราชการของ รมช.กษ. (ร้อยเอก ธรรมนัส พรหมเผ่า)

(๓) รองปลัด กษ. ที่กำกับกลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์ สนับสนุนการตรวจราชการของ รมช.กษ. (นางสาวมนัญญา ไทยเศรษฐ์)

/(๔) รองปลัด...

(๔) รองปลัด กษ. ที่กำกับกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการผลิต สนับสนุนการตรวจราชการของ รมช.กษ. (นายประภัตร โพธสุธน)

๒. หน่วยงานในสังกัด กษ.

(๑) ทุกหน่วยงานพิจารณาเสนอจุดดูงานในพื้นที่กลุ่มจังหวัดที่ ครม. กำหนดในแต่ละครั้ง จังหวัดละ ๒ - ๓ แห่ง (ตามภารกิจที่มีอยู่) เพื่อให้ รมว.กษ. และ รมช.กษ. แต่ละท่านที่กำกับดูแล ตรวจราชการ ติดตามงาน และรับฟังปัญหาในพื้นที่ (คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๖๖๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒) โดยขอให้ทุกหน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักและผู้ประสานงานและเข้าร่วมกลุ่มไลน์ ครม.สัญจร (กษ.) ๒๕๖๓ **ตามเอกสารแนบ ๑**

(๒) กรณีที่มีการตรวจราชการ/การประชุม ครม.สัญจร อำนวยความสะดวกข้อมูลต่าง ๆ จัดทำประเด็น รูปแบบการนำเสนอ กำหนดผู้นำเสนอ และเตรียมความพร้อมของสถานที่ดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประสานงาน อำนวยความสะดวกให้ ผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่

๓. สำนักงานรัฐมนตรี (๑) เสนอจุดดูงานให้ รมว.กษ. และ รมช.กษ. พิจารณาคัดเลือก พร้อมทั้งจัดทำกำหนดการตรวจราชการ (๒) ประสานจัดส่ง ข้อมูลหรือ จัดประชุมชี้แจง (Brief) ให้แก่ รมว.กษ. และ รมช.กษ. (๓) ประสานงานสนับสนุนการประชุม ครม. สัญจร และอำนวยความสะดวกการลงพื้นที่ของ รมว.กษ. และ รมช.กษ.

๔. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (๑) จัดทำข้อมูลสำคัญประกอบการตรวจราชการให้ รมว.กษ. รมช.กษ. และผู้บริหารกระทรวง รวมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาค/กลุ่มจังหวัด และการประชุม ครม. สัญจร (๒) ร่วมตรวจราชการเพื่อจัดทำข้อสรุป ข้อสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ กษ. นำเสนอผู้บริหาร กษ. (๓) เป็นผู้แทน กษ. เข้าร่วมประชุมเตรียมการในส่วนที่ สศช. และ มท. จัดการประชุม

๕. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.)

(๑) รวบรวมและประมวลจุดดูงานจากหน่วยงาน เพื่อแจ้งสำนักงานรัฐมนตรี (๒) จัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจราชการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประสานอำนวยการ และประสานหน่วยงานส่วนกลางและจังหวัดสนับสนุนการจัดการในพื้นที่ (๓) ประสานบูรณาการการทำงานในพื้นที่ และจัดทำข้อมูลด้านการเกษตรระดับพื้นที่ ข้อมูลพื้นฐานของจุดดูงาน รวมถึงประเด็นปัญหาของจุดดูงาน และประเด็นปัญหาสำคัญที่คาดว่าจะมีการนำมาพิจารณาหรือสอบถามในการตรวจราชการ เพื่อแจ้งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์สนับสนุนการตรวจราชการของ รมว.กษ. และ รมช.กษ. รายละเอียดตามแนวปฏิบัติฯ **ตามเอกสารแนบ ๒**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการต่อไป

(นายธิติ โลหะปิยะพรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ดำเนินการตามเสนอ
๑ พ.ย. ๒๕๖๒
(นายสำราญ สาราบรรณ์)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผ่าน
๓๐ ต.ค. ๖๒
(นายพีรพันธ์ คอทอง)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	**๑**
๒. เป้าหมาย	**๑**
๓. วิธีการปฏิบัติ	**๑**
๓.๑ เตรียมจุดดูงานการตรวจราชการ	๑
๓.๒ การดูงานของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖
๓.๓ การประชุมเตรียมการ	๘
๓.๔ การตรวจราชการนายกรัฐมนตรี	๑๑
๓.๕ การประชุมร่วมภาคเอกชน	๑๓
๓.๖ การประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร)	๑๔

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ ๑ การกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๕
ภาคผนวกที่ ๒ คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๖๖๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑๗
ภาคผนวกที่ ๓ ตัวอย่างแบบฟอร์ม ข้อมูลจุดดูงานของ รมช.กษ. ๓ ท่าน ในการตรวจราชการ ภาคกลางตอนล่าง ๑ (กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี)	๑๙
ภาคผนวกที่ ๔ ตัวอย่างแบบฟอร์ม ข้อมูลประกอบจุดดูงานของนายกรัฐมนตรีจุดที่...	๒๐
ภาคผนวกที่ ๕ ตัวอย่างแบบฟอร์ม ผลงานสำคัญของกระทรวง	๒๑
ภาคผนวกที่ ๖ ตัวอย่างแบบฟอร์ม สรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรี ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาค...	๒๔
ภาคผนวกที่ ๗ ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุมเตรียมการ	๒๕
ภาคผนวกที่ ๘ ระบบการสื่อสารเพื่อประกอบการประสานงาน	๒๖
ภาคผนวกที่ ๙ รายชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ประสานงานของหน่วยงาน	๒๗

แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการและการประชุมคณะรัฐมนตรี อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการเตรียมการการวางแผนการปฏิบัติงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนสำหรับการสนับสนุนการตรวจราชการและการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร) ให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมาย

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจการตรวจราชการและการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร) ในทุกขั้นตอนในส่วนที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เกี่ยวข้องและเกิดประโยชน์ต่อภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งตอบสนองตามข้อสั่งการต่างๆ ได้อย่างครบถ้วน

๓. วิธีการปฏิบัติงาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดการดำเนินการตามวิธีปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจการตรวจราชการและการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร) ดังนี้

วิธีปฏิบัติ : ๑. เตรียมจุดดูงานการตรวจราชการ

วิธีปฏิบัติ : ๒. การดูงานของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิธีปฏิบัติ : ๓. การประชุมเตรียมการ

วิธีปฏิบัติ : ๔. การตรวจราชการนายกรัฐมนตรี

วิธีปฏิบัติ : ๕. การประชุมร่วมภาคเอกชน

วิธีปฏิบัติ : ๖. การประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร)

สรุปแนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการและการประชุม ครม.สัญจร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

	เตรียมจุดดูงานการตรวจราชการ	การดูงาน รมว.กษ./รมช.กษ.	การประชุมเตรียมการ	การตรวจราชการ นรม.	การประชุมร่วมภาคเอกชน	การประชุม ครม. สัญจร
รัฐบาล	☑ ร่างกำหนดการตรวจราชการและ ครม. สัญจร	☑ จุดดูงาน รมว.กษ. / รมช.กษ.	☑ ประชุมเตรียมการบูรณาการประเด็นด้านสาธารณสุขเพื่อเตรียมจัดการประชุม ครม. (สศช.) ☑ ประชุมเพื่อจัดทำร่างข้อเสนอการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัด (มท.)	☑ นรม. ลงตรวจราชการก่อน-หลังวันประชุม ครม.	☑ พิจารณาแผนงาน / โครงการพัฒนากลุ่ม จว.	☑ ประชุม ครม.
กษ. ส่วนกลาง	☑ กำหนดจุดดูงาน รมว.กษ. / รมช.กษ. /นรม. ☑ เสนอจุดดูงาน ☑ สรุปผลงานสำคัญโดดเด่นในพื้นที่	☑ กำหนดการดูงานในพื้นที่ รมว.กษ. / รมช.กษ.	☑ ประชุมเตรียมการของ กษ. ☑ ประชุมชี้แจ้ง สรุปข้อมูลนำเสนอ รมว.กษ./ รมช.กษ.	☑ สรุปข้อมูลเสนอ รมว.กษ.และผู้บริหาร กษ.	☑ ความเห็น กษ. ประกอบการพิจารณาแผนงาน / โครงการกลุ่ม จว.	☑ เตรียมการชี้แจงข้อมูลกรณีมีเรื่องของ กษ. เข้าที่ประชุม ครม.
พื้นที่	☑ เตรียมจุดดูงาน รมว.กษ. / รมช.กษ. ☑ การเตรียมการตรวจราชการ นรม.	☑ สนับสนุนการดูงาน	☑ ประชุมเสนอแผนงาน / โครงการกลุ่ม จว. ☑ ประชุมสรุปความพร้อมก่อนการตรวจราชการ	☑ สนับสนุนการตรวจราชการ	☑ ข้อมูลข้อเท็จจริงที่มาแผนงาน / โครงการและความเป็นไปได้ในกาดำเนินงาน	☑ เตรียมจุดพักคอยส่วนราชการสนับสนุนการประชุม ครม. เรื่องของพื้นที่

วิธีปฏิบัติ : ๑. เตรียมจุดดูงานการตรวจราชการ

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
๑.๑ ร่างกำหนดการตรวจราชการและ ครม.สัญจร	สร.กษ.	(ครม.มีมติเห็นชอบให้จัดประชุม ครม.สัญจร และสศช. มีหนังสือเชิญ รมว.กษ./รมช.กษ. ลงพื้นที่ตรวจราชการในการประชุม ครม.) ๑. ประสาน สลน. เพื่อทราบร่างกำหนดการฯ นรม. หรือแผนการตรวจราชการ(ล่วงหน้า) ๒. แจ้งผู้บริหาร กษ. /สป.กษ. /หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
๑.๒ กำหนดจุดดูงาน รมว.กษ./รมช. กษ./นรม.	สป.กษ.	๑. แจ้งหน่วยงานส่วนกลางในสังกัด กษ. ๑) พิจารณาเสนอจุดดูงานในพื้นที่ กลุ่มจังหวัด โดยเป็นจุดที่แสดงผลงาน<u>สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/นโยบายกระทรวง</u> (จังหวัดละ ๒-๓ จุด) เพื่อให้ รมช.กษ. และ รมว.กษ. แต่ละท่านคัดเลือกตรวจราชการไม่เกินท่านละ ๓ โครงการ ตลอดจนมีสั่งการในพื้นที่ตามความเหมาะสม (ตามแบบฟอร์มภาคผนวก ๓ และ ๔) ๒) มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักตั้งแต่รองอธิบดีหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งผู้ประสานงานเข้ากลุ่มไลน์ ครม.สัญจร (กษ.) ๒๕๖๓ (ตามแบบฟอร์มภาคผนวก ๙) ๓) แจ้งร่างกำหนดการฯ นรม. ให้หน่วยงานส่วนกลางในสังกัด กษ. ทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมการตรวจราชการ (ถ้ามี) ๒. สนง. กษ.จ. แจ้ง สป.กษ. เกี่ยวกับร่างจุดตรวจราชการที่จังหวัดเสนอให้ นรม. พิจารณา
๑.๓ การเสนอจุดดูงาน	ทุกหน่วยงาน	๑. หน่วยงานที่มีภารกิจในพื้นที่ พิจารณาเสนอจุดดูงาน (อาจจะเป็นจุดที่ประสบความสำเร็จเพื่อขยายผล หรือจุดที่มีปัญหาต้องได้รับการแก้ไข โดยสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/นโยบายกระทรวง) ๑) ส่วนราชการในกำกับ รมว. กษ.ได้แก่ ชป. กสก. มม. กป. สศก. เสนอให้เป็นจุดตรวจราชการของ รมว.กษ. (นายเฉลิมชัย ศรีอ่อน) ๒) ส่วนราชการในกำกับ รมช. กษ. ได้แก่ พด. ฝล. ส.ป.ก. เสนอให้เป็นจุดตรวจราชการของ รมช.กษ. (ร้อยเอกธรรมนัส พรหมเผ่า)

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
		๓) ส่วนราชการในกำกับ รมช. กษ.ได้แก่ วก. กสส. เสนอให้เป็นจุดตรวจราชการของรมช.กษ. (นางสาวมนัญญา ไทยเศรษฐ์) ๔) ส่วนราชการในกำกับ รมช. กษ.ได้แก่ ปศ. กข. เสนอให้เป็นจุดตรวจราชการของรมช.กษ. (นายประภัตร โพธสุธน) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักตั้งแต่รองอธิบดีหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้รับผิดชอบและนำเสนอข้อมูลแต่ละจุด
	สป.กษ.	๑. รวบรวมและประมวลจุดดูงานจากหน่วยงานเพื่อแจ้ง สร.กษ. ๒. แจ้งกำหนดการลงพื้นที่ของ รมว.กษ. และ รมช.กษ. ให้ สศก. ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด
	สร.กษ.	เสนอจุดดูงานให้ รมว.กษ. และ รมช.กษ. พิจารณาคัดเลือกตามที่ สป.กษ. ได้รวบรวมและประมวลจุดดูงานจากหน่วยงานในสังกัด กษ.
	สศก.	แจ้งจุดดูงาน รมว.กษ. และ รมช.กษ. ให้ สศช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑.๔ สรุปผลงานสำคัญโดดเด่นในพื้นที่	สป.กษ.	(สศช. มีหนังสือขอให้ กษ. รายงานข้อมูลผลงานสำคัญที่ดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาพื้นที่กลุ่มจังหวัด) ๑. แจ้งหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้จัดทำผลงานสำคัญโดดเด่นในพื้นที่ (ตามแบบฟอร์มภาคผนวก ๕) ๒. รวบรวมผลงานสำคัญโดดเด่นในพื้นที่ส่งให้ สศก.
	สศก.	ประมวลจัดทำสรุปผลงานสำคัญโดดเด่นในพื้นที่ส่งให้ สศช.
๑.๕ เตรียมจุดดูงาน รมช.กษ./ รมว.กษ.	สป.กษ.	๑. ประสาน สนง.กษ.จ. ดำเนินการ - ประสานหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการจัดเตรียมจุดดูงานแต่ละจุด - ประสานอำนวยการให้ผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่ ๒. ประสานหน่วยงานเจ้าภาพจุดดูงาน ให้มีการจัดทำข้อมูล/ประเด็น/ รูปแบบการนำเสนอ/ ผู้นำเสนอ และติดตามความพร้อมของสถานที่ดูงาน

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
		๓. ประสาน รวบรวม ข้อมูลจุดดูงาน ให้ผู้บริหาร กษ.
	ทุกหน่วยงาน	หน่วยงานเจ้าภาพจุดดูงาน จัดเตรียมความพร้อมของจุดดูงาน จัดทำข้อมูล รูปแบบการนำเสนอ ผู้นำเสนอ และความพร้อมของสถานที่ดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประสานอำนวยการให้กับผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่
๑.๖ การเตรียมการตรวจราชการ นรม.	สป.กษ.	๑. ประสานกำหนดการ/ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ กษ. ๒. ประสานการมอบหมายผู้บริหาร กษ. ที่เข้าร่วมตรวจราชการ ๓. ประสานแจ้งยืนยันรายชื่อผู้บริหาร กษ. ที่ร่วมตรวจราชการให้ สลน. และ สนง.กษ.จ. เพื่อจัดทำผังที่นั่ง (ระดับรองอธิบดีขึ้นไป) ๔. ประสาน สนง.กษ.จ. ดำเนินการ ๑) ประสานหน่วยงานในพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการ ๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อมูลด้านการเกษตรระดับพื้นที่ ข้อมูลพื้นฐานของจุดดูงาน รวมทั้งประเด็นข้อร้องเรียน ปัญหาของจุดดูงาน และประเด็นปัญหาสำคัญที่คาดว่าจะมีการนำมาพิจารณาหรือสอบถามในการตรวจราชการ ส่ง สป.กษ. ๓) ประสานอำนวยการให้กับผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่ ๔) สำรวจเส้นทางการเข้า-ออก จุดตรวจราชการ เพื่อแจ้ง สป.กษ. นำข้อมูลไปวางแผนในการเสนอให้ผู้บริหาร กษ. อยู่ประจำในแต่ละจุดดูงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการเกษตร ๕) ตรวจสอบจุดดูงานของ นรม. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร(จุดตรวจราชการ/นิทรรศการ/จุดพบปะประชาชน/การมอบที่ดิน/...) และประสานข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กษ. เพื่อแจ้ง สผง. ๖) อำนวยความสะดวกการเดินทางของผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่และประสานจังหวัดในการจัดที่นั่งของผู้บริหาร กษ.

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
		๗) ประสาน สนง.จ. /กองทัพภาค/ เจ้าของสถานที่ดูงาน เพื่อขอบัตรผ่าน เข้า - ออก (จุดคัดกรอง) และบัตรจอดรถ (ถ้ามี) ๕. ประสานหน่วยงานงานที่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร (จุดตรวจราชการ/นิทรรศการ/จุดพบปะประชาชน/การมอบที่ดิน/...) จัดเตรียมข้อมูลและเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุนข้อมูลผู้บริหาร กษ. ๖.ประสาน สนง.กษ.จ. ร่วมลงพื้นที่จุดดูงานล่วงหน้า (ตรวจสอบความพร้อมจุดดูงาน) ๗. ตรวจสอบความเรียบร้อยการจัดผังที่นั่ง (ลำดับการจัดที่นั่งของผู้บริหาร กษ.) ๘. มอบหมาย ผอ. สกร. เป็นผู้แทน กษ. ประจำศูนย์ดำรงธรรม(เคลื่อนที่) หากมีเรื่องร้องเรียนด้านการเกษตร ขอให้แจ้งประสานโดยตรงกับผู้แทนหน่วยงานตั้งแต่ระดับระดับรองอธิบดีขึ้นไปที่ได้รับมอบหมาย
	ทุกหน่วยงาน	๑. หน่วยงานเจ้าภาพจุดดูงาน จัดเตรียมความพร้อมของจุดดูงาน จัดทำข้อมูล รูปแบบการนำเสนอ ผู้นำเสนอ และความพร้อมของสถานที่ดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการการประสานอำนวยการให้ผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่ ๒. ทุกหน่วยงานที่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร(จุดตรวจราชการ/นิทรรศการ/จุดพบปะประชาชน/มอบที่ดิน/...) จัดเตรียมข้อมูลและเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุนข้อมูลผู้บริหาร กษ. ๓. แจ้งรายชื่อผู้บริหารเข้าร่วมตรวจราชการให้ สป.กษ. เพื่อแจ้งยืนยันรายชื่อผู้บริหาร กษ. ที่ร่วมตรวจราชการให้ สลน. และ สนง.กษ.จ. เพื่อจัดทำผังที่นั่ง ๔. มอบหมายหัวหน้าส่วนราชการระดับรองอธิบดีขึ้นไปเป็นผู้แทนประจำศูนย์ดำรงธรรม (เคลื่อนที่)

วิธีปฏิบัติ : ๒. การดูงานของ รมว.กษ./รมช.กษ.

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
๒.๑ จุดดูงาน รมว.กษ./ รมช.กษ.	สร. กษ.	จัดทำร่างกำหนดการของ รมว.กษ./รมช.กษ. และแจ้งทุกหน่วยงานทราบ
๒.๒ กำหนดการดูงานในพื้นที่ รมว.กษ./รมช.กษ.	สป.กษ.	๑. ประสานหน่วยงานเจ้าของจุดดูงานเพื่อจัดทำข้อมูลและพิจารณารูปแบบการนำเสนอที่สอดคล้องกับประเด็นการพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ๒. กำหนดผู้บริหาร ประจำจุดดูงานของ รมว.กษ./รมช.กษ.เพื่อเตรียมให้ข้อมูล ๓. แจ้ง สนง.กษ.จ. สนับสนุนการดูงานในพื้นที่ รมว.กษ./รมช.กษ.
	สศก.	๑. จัดทำเล่มประกอบการตรวจราชการของ รมว.กษ./รมช.กษ. ๒. ร่วมลงพื้นที่และจัดทำสรุปผลการลงพื้นที่ของ รมช. กษ ส่งให้ สศช. รวบรวมเสนอ ครม.
๒.๓ การสนับสนุนการดูงาน	สร.กษ.	ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการลงพื้นที่ของ รมว.กษ./รมช.กษ.
	สป.กษ.	๑. ผู้บริหารระดับสูงของ กษ. สนับสนุนการตรวจราชการของ รมว.กษ./รมช.กษ. - รองปลัด กษ. ที่กำกับส่วนราชการที่ไม่ได้อยู่ภายใต้กลุ่มภารกิจ และผู้ตรวจราชการ กษ. เขตพื้นที่จัด ครม.สัญจร สนับสนุนการตรวจราชการของ รมว.กษ. (นายเฉลิมชัย ศรีอ่อน) - รองปลัด กษ. ที่กำกับกลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต สนับสนุนการตรวจราชการของ รมช.กษ. (ร้อยเอกธรรมนัส พรหมเผ่า) - รองปลัด กษ. ที่กำกับกลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรและระบบสหกรณ์ สนับสนุนการตรวจราชการของ รมช.กษ. (นางสาวมนัญญา ไทยเศรษฐ์) - รองปลัด กษ. ที่กำกับกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการผลิต สนับสนุนการตรวจราชการของ รมช.กษ. (นายประภัตร โพธสุธน)

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
		๒. กกส. ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์และสื่อมวลชน
	ทุกหน่วยงาน	๑. หน่วยงานเจ้าของจุดดูงาน ทำหน้าที่เป็นเจ้าภาพ อำนวยความสะดวกข้อมูลต่างๆ จัดทำประเด็น รูปแบบการนำเสนอ ผู้นำเสนอ และความพร้อมของสถานที่ดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการการประสานอำนวยการให้ผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่ ๒. หน่วยงานเจ้าของจุดดูงานในพื้นที่ สรุปประเด็นข้อสั่งการของ รมว.กษ.และ รมช.กษ. ส่งให้ สนง.กษ.จ. รวบรวมส่ง สศก.เขต ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อให้ สศก. เขต ส่ง สศก. ภายใน ๑๘.๐๐ น. หรือภายในวันที่ดูงาน (ตามแบบฟอร์มภาคผนวก ๖)

วิธีปฏิบัติ : ๓. การประชุมเตรียมการ

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
๓.๑ ประชุมเตรียมการบูรณาการประเด็นด้านสารัตถะ เพื่อเตรียมจัดการประชุม ครม. (สศช.)	สป.กษ.	(สศช. มีหนังสือเชิญประชุมฯ) ปลัด กษ. มอบรองปลัด กษ. ที่ได้รับมอบหมาย และ สศก. เข้าร่วมประชุม
	สศก.	เข้าร่วมประชุมรับทราบข้อมูล - กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน - ทิศทางการพัฒนาภาคและยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด - แนวทางการจัดเตรียมแผนงานโครงการสำคัญ
๓.๒ ประชุมเพื่อจัดทำร่างข้อเสนอการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัด (มท.)	สป.กษ.	(มท. มีหนังสือเชิญประชุมฯ) ปลัด กษ. มอบหมาย ๑. ในพื้นที่ มอบ กษ.จว. และ สศก. เพื่อมอบ สศก.เขต เข้าร่วมประชุมฯกลุ่มจังหวัดรับทราบข้อมูลการประชุมหารือ/เตรียมข้อเสนอที่จะเสนอในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยมีรองปลัด มท.เป็นประธาน ๒. ในส่วนกลาง รอบแรกมอบ สศก. รับทราบข้อมูลในการประชุม โดย มท. กำหนดประชุมร่างข้อเสนอ โดยมี รองปลัด มท. เป็นประธาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ข้อคิดเห็นต่อร่างข้อเสนอในเบื้องต้น ๓. ในส่วนกลาง รอบที่สอง มอบ สศก. รับทราบข้อมูลในการประชุม โดย มท. กำหนดประชุมสรุปประเด็นข้อเสนอ โดย รมว.มท. เป็นประธาน และแจ้งสรุปข้อเสนอในส่วนของ กษ. และให้ข้อคิดเห็นต่อข้อเสนอ เพื่อวิเคราะห์/ประมวลผลส่งให้ สศช.รวบรวม
๓.๓ ประชุมเตรียมการของ กษ. (สป.กษ. เป็นฝ่ายเลขานุการ)	สป.กษ.	๑. จัดให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมโดยเชิญหน่วยงานในสังกัด กษ. และ กษ.จว. เข้าร่วมประชุมโดยมีวาระการประชุม ประกอบด้วย **เรื่องเพื่อทราบ** ทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด **เรื่องเพื่อพิจารณา** ๑) ข้อมูลจุดดูงาน ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด ของ รมว.กษ. และ รมช.กษ. ทั้ง ๓ ท่าน

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
		๒) สรุปข้อมูลสำคัญจุดดูงานของนายกรัฐมนตรี ๓) ข้อเสนอการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัด ๔) ประเด็นปัญหาสำคัญที่คาดว่าจะมีการนำมาพิจารณาหรือสอบถามในการตรวจราชการ ๕) เรื่องที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุม ครม.สัญจรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการประชุมสรุปการเตรียมการเสนอ รมว.กษ. ๖) การมอบหมายภารกิจหน้าที่เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของ รมว.กษ. รมช.กษ. และการประชุม ครม.สัญจร ๒. สรุปประเด็นแจ้งเวียน/มอบหมายส่วนราชการให้ดำเนินการตามมติที่ประชุม
	สศก.	นำเสนอทิศทางการพัฒนาภาค/ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ข้อเสนอการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัด
	สร.กษ.	แจ้งเรื่องที่กำหนดให้เสนอเข้า ครม. ในการประชุม ครม.สัญจร
	ทุกหน่วยงาน	๑.นำเสนอข้อมูลสำคัญของจุดดูงาน นรม./รมว.กษ./รมช.กษ. ที่รับผิดชอบ ๒.นำเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการชี้แจงเรื่องเข้า ครม. ของหน่วยงานรับผิดชอบ
	สนง.กษ.จ.	นำเสนอข้อมูล ๑. ภาพรวมการเตรียมงานของจังหวัดเกี่ยวกับการตรวจราชการของ นรม. ๒. ประเด็นปัญหาสำคัญที่คาดว่าจะมีการนำมาพิจารณาหรือสอบถามในการตรวจราชการของกลุ่มจังหวัด ๓. ข้อเสนอการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัด(ถ้ามี)
๓.๔ ประชุมชี้แจงสรุปข้อมูลนำเสนอ รมว.กษ./รมช.กษ.	สร.กษ.	จัดประชุมชี้แจงสรุปข้อมูล (Brief) รมว. กษ./รมช. กษ. โดยเชิญผู้บริหาร ระดับอธิบดี/รองอธิบดี ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
	สศก.	นำเสนอภาพรวมและทิศทางการพัฒนาภาค/ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ข้อเสนอการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัด
	ทุกหน่วยงาน	นำเสนอข้อมูลสำคัญของจุดดูงาน นรม./รมว.กษ./รมช.กษ. ที่รับผิดชอบ
๓.๕ ประชุมเสนอแผนงาน/โครงการกลุ่มจังหวัด	สป.กษ.	สนง.กษ.จ. ๑. เข้าร่วมประชุมพิจารณาแผนงานและโครงการกลุ่มจังหวัด ๒. สรุปผลการประชุมแจ้ง สป.กษ. สศก.เขต ทราบ
	สศก.	สศก.เขต เข้าร่วมประชุมพิจารณาแผนงานและโครงการกลุ่มจังหวัดและประสาน สรุปผลการประชุมจาก สนง.กษ.จ. เพื่อแจ้ง สศก. ทราบ
๓.๖ ประชุมสรุปความพร้อมก่อนตรวจราชการ	สป.กษ.	สนง.กษ.จ. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่/ส่วนกลาง จัดประชุมชี้แจงให้ผู้บริหาร กษ. ทราบ โดยกำหนดให้ ๑) จังหวัดที่เป็นสถานที่จัดประชุม ครม.สัญจร จัดประชุมชี้แจงเรื่องการเตรียมการจัดประชุม ครม.สัญจร ในวันเสาร์ ๒) จังหวัดที่เป็นสถานที่ตรวจราชการจัดประชุมชี้แจงเรื่องการเตรียมการตรวจราชการในวันอาทิตย์ (ตามความเหมาะสมของจัดประชุมแต่ละครั้ง)

วิธีปฏิบัติ : ๔. การตรวจราชการ นรม.

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
๔.๑ นรม. ลงตรวจราชการก่อน-หลัง วันประชุม ครม.	สร.กษ.	(สลน. ตรวจความพร้อมก่อนตรวจราชการ) ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการลงพื้นที่ของ รมว.กษ.
๔.๒ สรุปข้อมูลเสนอ รมว. กษ. และผู้บริหาร	สป.กษ.	๑. เสนอผู้บริหาร ประจำจุดดูงานของ นรม. เพื่อเตรียมให้ข้อมูล ๒. รวบรวมรายชื่อผู้บริหารประจำจุดตรวจราชการ นรม. และแจ้งให้แก่ สลน. ทราบ เพื่อจัดทำผังที่นั่ง (ส่งรายชื่อตั้งแต่ระดับรองอธิบดีขึ้นไป)
	สศก.	๑. จัดทำเล่มข้อมูลประกอบการตรวจราชการให้แก่ รมว.กษ./รมช.กษ./ผู้บริหาร กษ. ๒. สรุปข้อสั่งการของ นรม. ในส่วนของ กษ. เสนอ รมว.กษ./รมช. กษ./ผู้บริหาร กษ.
	ทุกหน่วยงาน	๑. จัดทำเอกสารข้อมูลจุดดูงานส่งให้ สศก. และสำเนาให้ สป.กษ. ๒. แจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์มือถือ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบในพื้นที่จุดดูงานแต่ละจุดส่งให้ สป.กษ.
๔.๓ สนับสนุนการตรวจราชการ	สร.กษ.	ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการลงพื้นที่ของ รมว.กษ.
	สป.กษ.	๑. กกส. ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์และสื่อมวลชน ๒. สนง.กษ.จ. ประสานจังหวัด หรือ กองทัพภาค เพื่อนำผู้บริหาร กษ. เข้าพื้นที่ หรือประสานหน่วยงานเจ้าของสถานที่ดูงาน/จ. เพื่อขอบัตรผ่าน เข้า – ออก (จุดคัดกรอง) และบัตรจอดรถ (ถ้ามี) ให้หน่วยงานในสังกัด กษ. เพื่อนำให้อธิบดีหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย ๓. ตรวจสอบความเรียบร้อยการจัดผังที่นั่ง (ลำดับการจัดที่นั่งของผู้บริหาร กษ.) ๔.ตรวจสอบจุดดูงานของ นรม. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร(จุดตรวจราชการ/นิทรรศการ/จุดพบปะประชาชน/มอบที่ดิน/...) และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ประสานหน่วยงานงานที่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร(จุดตรวจราชการ/นิทรรศการ/จุดพบปะประชาชน/มอบที่ดิน/..)

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
		จัดเตรียมข้อมูลและเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุนข้อมูลผู้บริหาร กษ.
	ทุกหน่วยงาน	๑. หน่วยงานเจ้าภาพของจุดดูงาน ทำหน้าที่เป็นเจ้าภาพและอำนวยความสะดวก ข้อมูลต่างๆ จัดทำประเด็น รูปแบบการนำเสนอ ผู้นำเสนอ และความพร้อมของสถานที่ดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการการประสานอำนวยการให้ผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่ ๒. ทุกหน่วยงานที่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร(จุดตรวจราชการ/นิทรรศการ/จุดพบปะประชาชน/มอบที่ดิน/...) จัดเตรียมข้อมูลและเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุนข้อมูลผู้บริหาร กษ.

วิธีปฏิบัติ : ๕. การประชุมร่วมภาคเอกชน

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
๕.๑ พิจารณาแผนงาน/โครงการพัฒนา กลุ่มจังหวัด	สป.กษ.	(มท. มีหนังสือเชิญ ปลัด กษ. เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแผนงาน/โครงการพัฒนากลุ่มจังหวัด) ๑. ปลัด กษ. เข้าร่วมประชุมหรือมอบหมายรองปลัด กษ. ๒. มอบหมาย สศก. จัดเตรียมข้อมูลและเข้าร่วมประชุม ๓. ประสานแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แก่ มท. (ผู้บริหาร กษ. ที่เข้าร่วมประชุมฯ ได้แก่ ปลัด กษ., เลขา สศก., อธ.ชป., รอง อธ.ชป., ผอ. กองแผน ชป. และหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องร่วมให้ข้อมูลในบริเวณใกล้ห้องประชุมที่จัดเตรียมไว้) ๔. ประสานผังที่นั่งกับ มท. และแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
๕.๒ ความเห็นประกอบการพิจารณาแผนงาน/โครงการกลุ่ม จว. (สศช. เป็นฝ่ายเลขานุการ)	สร.กษ.	๑.ประสานการประชุมสรุปข้อมูล (Brief) ก่อนประชุมช่วงเช้า ในบริเวณใกล้เคียงสถานที่ประชุม พร้อมทั้งแจ้งเชิญผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นตามวาระการประชุม กรอ. ๒. ประสาน บัตรผ่าน เข้า - ออก ที่ประชุม
	สศก.	วิเคราะห์/ประมวลประเด็น/ความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องของ กษ. ประกอบการพิจารณาแผนงาน/โครงการกลุ่มจังหวัด
	ทุกหน่วยงาน	จัดทำข้อมูลประกอบการประชุม ข้อคิดเห็นและการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ส่ง สศก.
๕.๓ ข้อเท็จจริง ที่มาของแผนงาน/โครงการและความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	สป.กษ.	กษ.จว. รวบรวมข้อมูล ข้อมูลข้อเท็จจริง ที่มา ของแผนงาน/โครงการและความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน

วิธีปฏิบัติ : ๖. การประชุมครม.สัญจร

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
๖.๑ ประชุม ครม.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นตามวาระการประชุม ครม. เข้าร่วมประชุม
๖.๒ เตรียมการชี้แจงข้อมูลกรณีมีเรื่องของ กษ. เข้าที่ประชุม ครม.	สร.กษ.	๑.ประสานวาระการประชุมและจัดเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณา ๒. ประสานการประชุมสรุปข้อมูล (Brief) ก่อนประชุมช่วงเช้า ในบริเวณใกล้เคียงสถานที่ประชุม พร้อมทั้งแจ้งเชิญผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นตามวาระการประชุม กรอ. และ ครม. เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลแก่ รมว.กษ. และ รมช. กษ. ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แจ้งเรื่องที่จะเข้าประชุม ครม.สัญจร
	ทุกหน่วยงาน	เตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) กรณีมีเรื่องที่หน่วยงานรับผิดชอบเข้า ครม.
๖.๓ เตรียมจุดพักคอยส่วนราชการสนับสนุนการประชุม ครม. เรื่องของพื้นที่	สป.กษ.	๑. สนง.กษ.จ. ดำเนินการเตรียมจุดพักคอยเพื่อสนับสนุนการประชุม ครม.สัญจร (ห้องประชุมขนาด ๒๐-๓๐ ที่นั่ง) ในบริเวณใกล้เคียงกับห้องประชุม ครม. (ระยะทางไม่เกิน ๕๐๐ เมตร) ๒. เตรียมสถานที่อำนวยความสะดวก ให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมในสังกัด กษ. โดยอำนวยความสะดวกในเรื่องเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเอกสาร อินเตอร์เน็ต อาหารว่างและน้ำดื่ม เพื่อสนับสนุนผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรณีต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

ภาคผนวก

การกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กลุ่มภารกิจ/หน่วยงาน	รมว.กษ.	รมช.กษ. (ร.อ.ธรรมนัส พรหมเผ่า)	รมช.กษ. (นางสาวมนัญญา ไทยเศรษฐ์)	รมช.กษ. (นายประภัตร โพธสุธน)
ส่วนราชการไม่สังกัดกลุ่มภารกิจ *รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายสำราญ สาราบรรณ์)*				
๑. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สป.กษ.			
๒. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	สศก.			
๓. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ				มกอช.
กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการผลิต *รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางอุมาพร พิมลบุตร)*				
๑. กรมการข้าว				กข.
๒. กรมประมง	กป.			
๓. กรมปศุสัตว์				ปศ.
๔. กรมวิชาการเกษตร			กวก.	
๕. กรมหม่อนไหม	มม.			
กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต *รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพิศาล พงศาพิชญ์)*				
๑. กรมชลประทาน	ชป.			
๒. กรมฝนหลวงและการบินเกษตร		ฝล.		
๓. กรมพัฒนาที่ดิน		พด.		
๔. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม		ส.ป.ก.		
กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์ *รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายวราวุธ ชูธรรมธัช)*				
๑. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์			กตส.	
๒. กรมส่งเสริมการเกษตร	กสก.			
๓. กรมส่งเสริมสหกรณ์			กสส.	
รัฐวิสาหกิจ				
๑. การยางแห่งประเทศไทย	กยท.			
๒. องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร		อตก.		
๓. องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย			อสค.	
๔. องค์การสะพานปลา				อสป.
องค์การมหาชน				
๑. สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)	สวก.			
๒. สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	สวพส.			
๓. สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)	พกฉ.			

คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ ๑๓๖ /๒๕๖๒
เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
สั่งและปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

.....

ด้วยมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อบริหารราชการแผ่นดิน ตามประกาศแต่งตั้งรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปอย่างเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. มอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การกำกับดูแล การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่นที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ปฏิบัติราชการแทนในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ดังนี้

๑.๑ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ร้อยเอก ธรรมนัส พรหมเผ่า) มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การกำกับดูแล และการปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่น ยกเว้นเรื่องที่เป็นงานนโยบาย การบริหารงานบุคคล เรื่องที่ต้องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี ของส่วนราชการ ดังนี้

(๑) กรมพัฒนาที่ดิน
(๒) กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
(๓) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
(๔) องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

๑.๒ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางสาวมนัญญา ไทยเศรษฐ์) มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การกำกับดูแล และการปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่น ยกเว้นเรื่องที่เป็นงานนโยบาย การบริหารงานบุคคล เรื่องที่ต้องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี ของส่วนราชการ ดังนี้

(๑) กรมวิชาการเกษตร
(๒) กรมส่งเสริมสหกรณ์
(๓) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
(๔) องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

๑.๓ รัฐมนตรีช่วย...

๑.๓ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายประภัตร โพธสุธน) มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การกำกับดูแล และการปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่น ยกเว้นเรื่องที่เป็นงานนโยบาย การบริหารงานบุคคล เรื่องที่ต้องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี ของส่วนราชการ ดังนี้

(๑) กรมปศุสัตว์

(๒) กรมการข้าว

(๓) สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

(๔) องค์การสะพานปลา

๒. เป็นประธานในคณะกรรมการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาล หรือคณะกรรมการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. ในกรณีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาเห็นว่า เรื่องใดเป็นเรื่องนโยบายที่มีผลกระทบต่อนโยบายของรัฐบาลหรือผลประโยชน์ของประเทศชาติ และต้องดำเนินการโดยด่วน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถสั่งให้ดำเนินการในเรื่องนั้นได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการหรือรับทราบการดำเนินการนั้น

๔. ให้มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่เห็นสมควร

๕. บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง ซึ่งรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สั่งหรือลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทน ให้นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อทราบในวาระแรกที่อาจกระทำได้

บรรดาคำสั่งหรือหนังสือมอบอำนาจอื่นใดที่มีการมอบอำนาจไว้แล้ว ซึ่งมีข้อความเหมือนหรือขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเฉลิมชัย ศรีอ่อน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้อมูลจุดดูงานของ รมช.กษ. ๓ ท่าน ในการตรวจราชการภาคกลางตอนล่าง ๑ (กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี)

ประเด็น	รายละเอียด
๑. กรม/หน่วยงาน/จังหวัดผู้รับผิดชอบ	
๒. ชื่อจุดดูงาน/ที่ตั้ง	
๓. ประวัติความเป็นมาของจุดดูงานโดยสังเขป	
๔. สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง..	
๕. สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาภาค / สอดคล้องกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์...	
๖. กิจกรรมที่เป็นจุดเด่นของจุดดูงาน	
๗. ความสำเร็จของจุดดูงาน (จำนวนสมาชิก, รายได้ของสมาชิก, ปริมาณผลผลิต, ปริมาณการส่งออก, คู่ค้า ฯลฯ)	
๘. การสนับสนุน โดย กรม/สำนักงาน จาก กษ. (งบประมาณ/ปัจจัยการผลิต/ฝึกอบรม/การตลาด/ฯลฯ)	
๙. แผนการดำเนินงานในอนาคต	
๑๐. ภาพกิจกรรมประกอบ	

(ลงชื่อ).....ผู้ประสานงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.....

ข้อมูลประกอบจุดดูงานของนายกรัฐมนตรีจุดที่.....

สถานที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ความเป็นมา/ข้อมูลทั่วไป/รายละเอียดพอสังเขป ของจุดดูงาน

.....

.....

นายก / ครม. ร่วมกิจกรรมอะไรบ้าง (ให้รายละเอียด ใครทำอะไร-ที่ไหน-อย่างไร-เท่าไร)

.....

.....

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก / หน่วยงานบูรณาการ

.....

.....

ประเด็นปัญหาด้านการเกษตร / การแก้ไข (ถ้ามี)

.....

.....

สรุปกิจกรรมสนับสนุนในส่วนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ผ่านมา (ถ้ามี)

.....

.....

สรุปกิจกรรมสนับสนุนในส่วนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในครั้งนี้ (ถ้ามี)

.....

.....

แบบฟอร์ม ผลงานสำคัญของกระทรวง (ใช้ font TH SarabunIT๙)

ผลงานสำคัญของกระทรวง*.....

พัฒนาตามนโยบายรัฐบาล/ภารกิจกระทรวงในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี)

ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว/อยู่ระหว่างดำเนินการ และจะดำเนินการ จำนวน ๑ - ๒ โครงการ (ถ้ามี)

๑. โครงการของกระทรวงที่ดำเนินการแล้วเสร็จ/อยู่ระหว่างดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒		
กาญจนบุรี	**ราชบุรี**	**สุพรรณบุรี**
โครงการ : **ปีงบประมาณ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมและผู้ได้รับผลประโยชน์ :**	**โครงการ :** **ปีงบประมาณ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมและผู้ได้รับผลประโยชน์ :**	**โครงการ :** **ปีงบประมาณ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมและผู้ได้รับผลประโยชน์ :**
โครงการ : **ปีงบประมาณ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมและผู้ได้รับผลประโยชน์ :**	**โครงการ :** **ปีงบประมาณ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมและผู้ได้รับผลประโยชน์ :**	**โครงการ :** **ปีงบประมาณ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมและผู้ได้รับผลประโยชน์ :**

หมายเหตุ (๑) * ผลงานสำคัญของกระทรวง หมายถึง โครงการหรือการดำเนินงานของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงที่พิจารณารวมกัน แล้วคัดเลือกนำเสนอที่สำคัญ ๑ - ๒ โครงการ ๑

(๒) สรุปข้อมูลลงตารางพอสังเขป ถ้าผลงานมีพื้นที่เป้าหมายครอบคลุมมากกว่า ๑ จังหวัดสามารถรวมช่องตารางเป็นช่องเดียว (merge cell) ได้

(๓) จัดส่งไฟล์ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ มาที่ น.ส.บุญเลี้ยง หน่ายโคกสูง มือถือ ๐๘๖-๖๐๙-๖๓๔๙ Email : boonliang@nesdc.go.th

๒. โครงการของกระทรวงที่จะดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		
กาญจนบุรี	**ราชบุรี**	**สุพรรณบุรี**
โครงการ : **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลที่คาดว่าจะได้รับและกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลประโยชน์ :**	**โครงการ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลที่คาดว่าจะได้รับและกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลประโยชน์ :**	**โครงการ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลที่คาดว่าจะได้รับและกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลประโยชน์ :**
โครงการ : **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลที่คาดว่าจะได้รับและกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลประโยชน์ :**	**โครงการ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลที่คาดว่าจะได้รับและกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลประโยชน์ :**	**โครงการ :** **วงเงิน(บาท) :** **หน่วยรับผิดชอบ :** **สาระสำคัญ :** **ผลที่คาดว่าจะได้รับและกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลประโยชน์ :**

ผู้ประสานข้อมูล

ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่ง-หน่วยงาน ..... มือถือ ..... Email .....

หมายเหตุ (๑) * ผลงานสำคัญของกระทรวง หมายถึง โครงการหรือการดำเนินงานของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงที่พิจารณาร่วมกัน แล้วคัดเลือกนำเสนอที่สำคัญ ๑ - ๒ โครงการ

(๒) สรุปข้อมูลลงตารางพอสังเขป ถ้าผลงานมีพื้นที่เป้าหมายครอบคลุมมากกว่า ๑ จังหวัดสามารถรวมช่องตารางเป็นช่องเดียว (merge cell) ได้

(๓) จัดส่งไฟล์ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ มาที่ น.ส.บุญเลี้ยง หน่ายโคกสูง มือถือ ๐๘๖-๖๐๙-๖๓๔๙ Email : boonliang@nesdc.go.th

Download แบบฟอร์ม (PDF และ MSword)

URL	https://qrgo.page.link/hQTFR
QRcode	

แบบฟอร์มสรุปผลการลงพื้นที่ของคณะรัฐมนตรี (สรุปไม่เกิน ๑ หน้า // ใช้ font TH SarabunIT๙)

สรุปผลการปฏิบัติราชการของคณะรัฐมนตรี ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑

กระทรวง.....

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง.....

ตรวจราชการ ในวันที่ .....(ว/ด/ป)..... ณ ...(สำนักงาน/หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด) .....

เรื่อง/โครงการ .....

๑. สรุปสาระสำคัญการตรวจราชการ

-
-
-
-

๒. ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และข้อสั่งการของรัฐมนตรี

๒.๑ ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

(๑)

(๒)

(๓)

๒.๒ ข้อสั่งการของรัฐมนตรี

(๑)

(๒)

(๓)

ผู้สรุปข้อมูล ๑. (ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์มือถือ Email)
๒. (ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์มือถือ Email)

ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุมเตรียมการ

๑. หนังสือสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนมาก ที่ นร ๑๑๒๕/ว๖๑๒๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ผลงานสำคัญของกระทรวงในการขับเคลื่อนการพัฒนาพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑

๒. หนังสือสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๒๕/ว๖๐๙๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญประชุม

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วยที่สุด ที่ มท ๐๒๑๒.๓/ว๖๔๒๓ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดเตรียมข้อเสนอการประชุมระหว่างนายกรัฐมนตรีกับผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนภาคเอกชน และผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑

ด่วนมาก

ที่ นร ๑๑๒๕/ว ๖๑๒๕

สำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๙๖๒ ถนนกรุงเกษม กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ผลงานสำคัญของกระทรวงในการขับเคลื่อนการพัฒนาพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามที่ นายกรัฐมนตรี (พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา) เห็นชอบให้จัดการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ และตรวจราชการ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี) โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ รับทราบการจัดประชุมดังกล่าวแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านในการรายงานข้อมูลผลงานสำคัญที่ดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ และโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ - ๒ โครงการ เพื่อสำนักงานฯ จะได้รวบรวมและประมวลนำเสนอสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีต่อไป โดยมีรายละเอียดแบบฟอร์มตาม QR code ท้ายหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ ขอความกรุณา**จัดส่งข้อมูลภายในวันพุธที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒** ทาง Email : boonliang@nesdc.go.th (น.ส.บุญเลี้ยง หน่ายโคกสูง โทร. ๐๘๖-๖๐๙-๖๓๔๙)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กองยุทธศาสตร์และประสานการพัฒนาภาค
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๖๒๐๑ (พรเพ็ญ) ๖๒๐๗ (ชมชื่น) ๖๒๑๑ (จรีย์วิชญา)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๖๓๑
E-mail : jareevichaya@nesdc.go.th

https://qrgo.page.link/hQTFR

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๑๒๕/ว ๑๐๙๗

สำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๙๖๒ ถนนกรุงเกษม กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ระเบียบวาระการประชุม
๒ แบบตอบรับเข้าร่วมประชุม

ตามที่ นายกรัฐมนตรี (พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา) เห็นชอบให้จัดการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ และตรวจราชการ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี) และสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติมีภารกิจจัดประชุมเตรียมการบูรณาการประเด็นด้านสารัตถะร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมโครงการสำคัญที่ขับเคลื่อนตามทิศทางการพัฒนาภาคกลางและยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ตลอดจนพื้นที่ดูงานของรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ฯ โดยนายกรัฐมนตรีได้มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี (นายอนุทิน ชาญวีรกูล) ซึ่งกำกับราชการพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ เป็นประธานการประชุมดังกล่าว นั้น

ในการนี้ สำนักงานฯ ขอเชิญท่านหรือผู้แทนเข้าร่วมประชุม เพื่อรับนโยบาย สร้างความเข้าใจในทิศทางการพัฒนาภาคกลางและยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ รวมถึงแนวทางการจัดเตรียมแผนงานโครงการสำคัญ และพื้นที่ดูงานของรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรี ใน**วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๑ ชั้น ๓ ตึกบัญชาการ ๑ ทำเนียบรัฐบาล** รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอนก มีมงคล)
รองเลขาธิการฯ รักษาราชการแทน
เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กองยุทธศาสตร์และประสานการพัฒนาภาค
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๖๒๑๒ - ๖๒๑๓ (ชมชื่น สุจารี บุญเลี้ยง)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๖๓๑
E-mail : sujaree@nesdc.go.th, boonliang@nesdc.go.th

ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมเตรียมการบูรณาการประเด็นด้านสารัตถะ เพื่อเตรียมจัดการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๓๐๑ ชั้น ๓ ตึกบัญชาการ ๑ ทำเนียบรัฐบาล

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ และมอบนโยบาย**การเตรียมจัดการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี) และการตรวจราชการของคณะรัฐมนตรี ระหว่างวันที่ ๑๑–๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องเพื่อทราบ**

๒.๑ กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน และการมอบหมายภารกิจ

๒.๒ ความก้าวหน้าการเตรียมการจัดประชุมของหน่วยงานหลัก (สลน. สลค. สศช. มท. จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดราชบุรี)

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อหารือ**

๓.๑ ทิศทางการพัฒนาภาคกลาง และยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี)

๓.๒ แนวทางการจัดเตรียมแผนงานโครงการสำคัญที่ขับเคลื่อนตามทิศทางการพัฒนาภาคกลาง และยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ และแนวทางการจัดเตรียมพื้นที่ดูงานสำหรับคณะรัฐมนตรี

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ** (ถ้ามี)

แบบตอบรับการประชุม

การประชุมเตรียมการบูรณาการประเด็นด้านสารัตถะ เพื่อเตรียมจัดการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๓๐๑ ชั้น ๓ ตึกบัญชาการ ๑ ทำเนียบรัฐบาล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... มือถือ.....

Email .....

สามารถเข้าร่วมประชุม ❒ ได้ ❒ ได้ และมีผู้ติดตาม คือ
❒ ไม่ได้ ❒ ไม่ได้ และขอส่งผู้แทน คือ

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... มือถือ.....

Email .....

๒. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... มือถือ.....

Email .....

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับการประชุมกลับยังฝ่ายเลขานุการฯ **ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒**
โดยทาง ๑. โทรสาร ๐๒-๒๘๑-๖๖๓๑
๒. Email sujaree@nesdc.go.th และ boonliang@nesdc.go.th

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อ ๐๒-๒๘๐-๔๐๘๕ ต่อ ๖๒๑๒- ๖๒๑๓
๑. น.ส.บุญเลี้ยง หน่ายโคกสูง ๐๘๖-๖๐๙-๖๓๔๙
๒. น.ส.ชมชื่น จันทรสมบูรณ์ ๐๘๑-๖๘๔-๕๕๑๖

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สป.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๓๗๘๕๐
วันที่ 25 ต.ค. 2562
เวลา ๑๑.๖๔

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๕๒๑๗๐
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๒
เวลา ๑๑:๕๓ น.

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๒.๓/ว ๔๒๔๗

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดเตรียมข้อเสนอการประชุมระหว่างนายกรัฐมนตรีกับผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนภาคเอกชน และผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างกำหนดการและแบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้จัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ และตรวจราชการ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ (กาญจนบุรี ราชบุรี และสุพรรณบุรี) และให้จัดการประชุมระหว่างนายกรัฐมนตรีกับผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนภาคเอกชน และผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญเข้าร่วมการประชุมจัดเตรียมข้อเสนอการประชุมระหว่างนายกรัฐมนตรีกับผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนภาคเอกชน และผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกัลปพฤกษ์ อาคารราชบุรีเกมส์ ศาลากลางจังหวัดราชบุรี โดยมีรองปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นประธาน และขอความร่วมมือส่งแบบตอบรับทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๒๒ ๔๑๕๙ หรือทาง Email : jpp.moi9999@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สนอ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

๒๕ ต.ค. ๖๒
(นางสาววันเพ็ญ พรหมสุรินทร์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ
องกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน หัวหน้ากลุ่มติดตาม
เพื่อโปรดพิจารณา

๒๕ ต.ค. ๖๒
(นายธิติ โลหะปิยะพรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เสนอ กลุ่มติดตามและประเมินผล

สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด
โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๔๑๕๙

กำหนดการ
ประชุมจัดเตรียมข้อเสนอการประชุมระหว่างนายกรัฐมนตรีกับผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนภาคเอกชน และผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑
วันจันทร์ที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดราชบุรี

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๓.๓๐ น.	• ลงทะเบียนเข้าประชุม
เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๓.๔๕ น.	• ประธานกล่าวเปิดการประชุมฯ และชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประชุมฯ โดย นายพรพจน์ เพ็ญพาส รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
เวลา ๑๓.๔๕ – ๑๔.๐๐ น.	• การชี้แจงแนวทางการจัดเตรียมข้อเสนอ วิธีการ และรูปแบบการนำเสนอ โดย สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	• การนำเสนอความต้องการการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ โดย กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ • ที่ประชุมให้ความเห็นและพิจารณาข้อเสนอที่มีความสำคัญสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และมีความเชื่อมโยงกับแผนงาน/โครงการตามนโยบายของรัฐบาล ทั้งแผนงาน/โครงการที่รัฐบาลได้ดำเนินการแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ **โดยมีลำดับการนำเสนอของกลุ่มจังหวัดในประเด็นการพัฒนาในแต่ละด้าน ดังนี้** ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านการค้า การลงทุน ๓) ด้านการท่องเที่ยว ๔) ด้านการเกษตร ๕) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๖) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๗) อื่น ๆ
เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น.	• การสรุปข้อเสนอการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ • การจัดเตรียมการนำเสนอของกลุ่มจังหวัด
เวลา ๑๗.๓๐ น.	• จบการประชุม

หมายเหตุ : อาหารว่างและเครื่องดื่มเสริฟในห้องประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

แบบตอบรับ

การประชุมจัดเตรียมข้อเสนอการประชุมระหว่างนายกรัฐมนตรีกับผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนภาคเอกชน และผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑

วันจันทร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกัลปพฤกษ์ อาคารราชบุรีเกมส์ ศาลากลางจังหวัดราชบุรี

๑. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

ที่ทำงาน .....

โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร.....

๒. ท่านสามารถเข้าร่วมการประชุมฯ ได้หรือไม่

☐ ได้

☐ ไม่ได้ และมอบหมายผู้แทน

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

ที่ทำงาน .....

โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร.....

หมายเหตุ : โปรดส่งแบบตอบรับภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๔๑๕๙ มท. ๕๐๕๑๓ หรือ jpp.moi9999@gmail.com

ระบบการสื่อสารเพื่อประกอบการประสานงาน

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

นายธิติ โลหะปิยะพรรณ	ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๐-๒๒๘๑-๐๖๔๘ ภายใน ๑๔๑ ๐๘๑-๙๓๒-๒๓๖๖

ประสานการดำเนินงานภารกิจในส่วนกลาง

๑. นางสาวกัณฐชา วิญญูวิริยวงศ์	หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล	๐-๒๖๒๙-๙๐๕๗ ภายใน ๔๐๓
๒. นางสาวกัลยา เมืองพระฝาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐-๒๖๒๙-๙๐๕๗ ภายใน ๓๔๓

ประสานการดำเนินงานภารกิจในส่วนภูมิภาค

๑. นางสาวนฤมล อดิเรกโชติกุล	หัวหน้ากลุ่มโครงการพิเศษ	๐-๒๒๘๒-๗๒๐๗ ภายใน ๔๐๒ ๐๖๓-๒๖๙-๑๑๐๘
๒. นางสาวกฤษยา บริบูรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐-๒๒๘๒-๗๒๐๗ ภายใน ๒๔๓ ๐๘๕-๑๖๕-๖๓๒๙
๓. นางสาวกันยารัตน์ นาคกูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐-๒๒๘๒-๗๒๐๗ ภายใน ๒๔๓ ๐๙๗-๐๖๑-๐๙๕๐

รายชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ประสานงานของหน่วยงาน
ในการสนับสนุนการตรวจราชการและการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ (ครม.สัญจร)

ที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก			ผู้ประสานงาน		
		ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทร.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทร.
๑	กรมปศุสัตว์	นายสุรเดช สมิเปรม	รองอธิบดีกรมปศุสัตว์	๐๘๑-๙๙๒-๕๕๙๕	นายอวยชัย ชัยยุทโธ	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	๐๘๑-๘๘๗-๔๓๒๙
๒	กรมประมง	ดร.วิชาญ อิงศรีสว่าง	รองอธิบดีกรมประมง	๐๙๓-๗๘๙-๔๔๔๕ ๐๖๒-๘๘๐-๘๑๐๑	นายมนูญ ตันติกุล	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	๐๖๕-๕๐๔-๓๙๖๖ ๐๙๕-๓๖๕-๓๖๓๕
๓	กรมวิชาการเกษตร	นายสุรเดช ปัจฉิมกุล	รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตร	๐๘๙-๙๒๗-๖๓๖๙	นางสาวภารดี ไวยคะณี	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนงานและวิชาการ	๐๘๑-๘๐๑-๒๗๒๙
					นายเทวรัตน์ บูรณ์สวัสดิ์พงษ์	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๐๘๑-๖๒๒-๔๒๑๕
					นางสาวปฏิมา ประภาสะวัต	ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผลกองแผนงานและวิชาการ	๐๘๔-๗๐๐-๘๓๑๘
					นางสาวกนกรส ทองสุขดี	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๐๘๑-๖๕๘-๐๖๕๒
๔	กรมส่งเสริมสหกรณ์	นายวิศิษฐ์ ศรีสุวรรณ์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	๐๘๕-๔๘๕-๕๔๙๙	นายนาถ บำรุงพาณิชย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	๐๘๕-๙๙๘-๘๓๘๓
					นางสารินี สุพรรณวรรษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๐๘๒-๒๙๖-๒๒๗๗
๕	กรมส่งเสริมการเกษตร	นางกุลฤดี พัฒนะอิ่ม	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	๐๘๙-๖๘๔-๗๔๔๓	นางอัญชลี สุวจิตตานนท์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	๐๘๑-๘๓๓-๔๙๒๐
					นางสาวอาภาภรณ์ มีนาพันธ์	ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผลกองแผนงาน	๐๘๑-๔๒๙-๘๕๐๕
					นางสาวจิตรลดา บุ่งวิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการกลุ่มติดตามและประเมินผลกองแผนงาน	๐๘๕-๐๔๖-๑๘๐๓
๖	กรมชลประทาน	นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล	รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา	๐๘๑-๘๗๒-๘๔๗๖	นายวิชัย ไตรสุรัตน์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	๐๙๒-๓๙๕-๖๕๓๕
๗	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ	นายครรชิต สุขเสถียร	รองเลขาธิการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ	๐๘๗-๘๐๗-๖๖๘๘	นายกิตติเกษม นิ่มสะอาด	ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน	๐๖๓-๒๔๒-๘๙๕๔ ๐๒-๕๖๑-๒๒๗๗ ต่อ ๕๓๔๐
๘	กรมการข้าว	นายขจร เราประเสริฐ	รองอธิบดีกรมการข้าว	๐๘๑-๙๓๒-๙๓๒๗	นายรัชนัย ประสงค์ใด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๘๙-๗๕๑-๙๐๒๔
๙	กรมพัฒนาที่ดิน	นายถวิล มั่งนุ้ย	รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ด้านปฏิบัติการ	๐๘๑-๙๗๘-๔๘๗๔	นายธีรทรัพย์ ดุสิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๐๙๒-๒๕๒๙๑๖๑
๑๐	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	พันจ่าเอก ประเสริฐ มาลัย	รองเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๐๘๑-๘๐๔-๕๒๐๓	นางสาวณิฐชานันท์ อภิวัฒน์ธนิกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ส.ป.ก.	๐๘๙-๒๒๕-๓๗๓๓
					นางสาวอุบลวรรณ พุฒนาค	นักวิชาการปฏิรูปที่ดินปฏิบัติการ ส.ป.ก.	๐๘๔-๑๕๕-๙๙๕๔
๑๑	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	นายปนิธิ เสมอวงษ์	รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๐๙๕-๔๗๔-๔๒๗๒	นายภักดี จันทร์เกษ	ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	๐๙๐-๙๐๗-๑๗๑๕
๑๒	กรมหม่อนไหม	นายสันติ กลึงกลางดอน	รองอธิบดีกรมหม่อนไหม	๐๖๑-๔๒๐-๖๙๙๙	นางสาวอุษากร ขำวิไล	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๐๖๑-๕๕๑-๕๑๖๑
๑๓	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	นายพจน์ภิรัชต์ เนียมจุ้ย	รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	๐๘๕-๖๖๐-๙๘๒๕	นางรพีพร กลั่นเนียม	ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๐๘๙-๙๒๙-๒๕๗๑

รายชื่อผู้รับผิดชอบหลักและผู้ประสานงานของหน่วยงาน

ในการประชุม ค.ร.ม. อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ และตรวจราชการ

กรม.....

ผู้รับผิดชอบหลัก			ผู้ประสานงาน		
ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทร.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทร.

ขอเชิญเข้าร่วมกลุ่มไลน์ ครม.สัญจร (กษ.) 2563