

กระบวนการงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

วิเคราะห์
ปัจจัยนำเข้า

วางแผน
และออกแบบ

บริหารจัดการ
กระบวนการ/การบริการ

ติดตาม รายงาน ควบคุม
และประเมินผล


สรุปผลการ
ดำเนินการ
และปรับปรุงแก้ไข

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิงหาคม ๒๕๖๒



กระบวนงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

 เริ่มดำเนินการ

 ดำเนินการ

 ส่งงาน

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) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ...																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๓) การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๔) การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ...																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๕) การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	จัดทำแผนจังหวัดตามแผนแม่บท (ส่วนกลาง)															กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๖) การติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน																กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๗) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
(๘) การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร				แผนภัยแล้ง							แผนอุทกภัย					กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๙) การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด																ฝ่ายบริหารทั่วไป
(๑๐) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด																ฝ่ายบริหารทั่วไป
(๑๑) การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	พิจารณาตามกรอบเวลา ๙๐ วันต่อ ๑ ราย															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๑๒) การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์	จัดทำบันทึกรายงานผลให้ผู้บริหาร กษ. ทราบ หลังดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๑๓) การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของจังหวัด																กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๑๔) การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
(๑๕) การเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัด	จัดทำแผนจังหวัดตามแผนโครงการ (ส่วนกลาง)															กลุ่ม/ฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย
(๑๖) การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๑๗) การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รายงานผลภายใน ๗ วัน หลังประชุมตรวจราชการ						รายงานผลภายใน ๗ วัน หลังประชุมตรวจราชการ						รายงานผลภายใน ๗ วัน หลังประชุมตรวจราชการ			ฝ่ายบริหารทั่วไป (หน่วยงานหลัก)
(๑๘) การรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา	บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจและ upload เอกสารการแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบแล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการหลังยื่นคำขอ															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๑๙) การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๒๐) การรายงานผลตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน ทุกเดือน															ฝ่ายบริหารทั่วไป
(๒๑) การจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๒๒) การดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาทตาม พรบ. ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา	ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๒ วัน (ตรวจสอบ/รับเรื่อง ๒ วัน คณะกรรมการใกล้เคียงประชุมแล้วเสร็จ ภายใน ๒๐ วัน ขยายไม่เกิน ๑๐ วัน)															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๒๓) การจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๒๔) การประเมินผลโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด																กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
(๒๕) การปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวง	รายงานสถานการณ์ทันทีที่เกิดเหตุ															กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
(๒๖) โครงการตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q (Q-restaurant)																กลุ่ม/ฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
(จำแนกตามประเภทกระบวนการงาน)

ประเภทกระบวนการงาน	ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงาน (ส่วนกลาง)
ด้านแผน	๑	การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง. (กษ.)
	๒	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปีงบประมาณ...	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง. (กษ.)
	๓	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง. (กษ.)
	๔	การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ...	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง. (โครงการ)
	๕	การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ...	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	กนท.
	๖	การติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	สกร.
	๗	การประชุมสัมมนาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	กกส.
	๘	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	สผง. (ป้องกัน)
	๙	การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป	สผง. (งบประมาณ)
	๑๐	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป	สผง. (งบประมาณ)
	๒๓	การจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง. (กษ.)
ด้านการปฏิบัติงาน	๑๑	การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	สกร.
	๑๒	การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	สกร.
	๑๓	การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของจังหวัด	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	กปพ.
	๑๔	การบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	ศทส./สผง. (กษ.)
	๑๕	การเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	มกอช.
	๒๖	โครงการตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q (Q-restaurant)	กลุ่ม/ฝ่ายตามที่ได้รับมอบหมาย	มกอช.
	๑๖	การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่ม/ฝ่ายตามที่ได้รับมอบหมาย	สผง. (โครงการ)
	๑๗	การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่ม/ฝ่ายตามที่ได้รับมอบหมาย	สตร.

ประเภท กระบวนการ	ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงาน (ส่วนกลาง)
ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑๘	การรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	สลพ.
	๒๒	การดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาทตาม พรบ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	สลพ.
	๒๕	การปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวง	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	สผง. (โครงการ)
ด้าน รายงานผล	๑๙	การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ...	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง. (กษ.)
	๒๐	การรายงานผลตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ฝ่ายบริหารทั่วไป	สผง. (งบประมาณ)
	๒๑	การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ...	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	กนท.
	๒๔	การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	สผง. (กษ.)

Output แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี

กระบวนงาน : ๑. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ทบทวนแผน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค	.....วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. จัดทำปฏิทินและกำหนดกรอบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานในระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระดับจังหวัด และระดับภาค	.....วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. แต่งตั้งคณะทำงานและประชุม หรือประชุมหัวหน้าส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด	.....วันทำการ	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. คณะทำงาน
๔. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ และจัดทำร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	.....วันทำการ	หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๕. ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด - รับฟังปัญหา ความต้องการ และความคาดหวังจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	.....วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. สรุป ประมวลผล และสังเคราะห์ข้อมูลจากการจัดเวทีการมีส่วนร่วม และจัดทำร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	.....วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. จัดเวทีประชาพิจารณ์เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และปรับปรุงร่างแผนพัฒนาตามข้อเสนอ	.....วันทำการ	ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๘. นำเสนอร่างแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ (กรณีไม่เห็นชอบต้องกลับไปขั้นตอนที่ ๖)	.....วันทำการ	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. จัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี ฉบับสมบูรณ์	.....วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/และ คณะทำงาน
๑๐. มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปรับทราบ	.....วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/และ คณะทำงาน
๑๑. สรุปผลการดำเนินงาน ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี ตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้	.....วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/และ คณะทำงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี มีข้อมูลถูกต้อง สอดคล้องกับเป้าหมายอื่นๆ ผ่านการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี

คู่มือการปฏิบัติงาน : คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือนสิงหาคมปีถัดไป

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบงานย่อยภายใต้โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด www.moac-info.net

Output แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

กระบวนงาน : ๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แผนงาน/โครงการ และวงเงินจัดสรรงบประมาณ	๕ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. กำหนดกรอบการดำเนินงานและจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๕ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแผนงาน/โครงการ	๓๐ วันทำการ	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. หน่วยงานในสังกัด กษ.
๔. นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบ	๑ วันทำการ	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ
๕. ตรวจสอบการรายงานแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และเร่งรัดติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕ วันทำการ	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ
๖. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. สรุปผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และปรับปรุงแก้ไขกระบวนงาน	๓ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : แผนงาน/โครงการงบประมาณครบถ้วนถูกต้อง (ตามวงเงินการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน) และจัดส่งตรงเวลา

ตัวชี้วัด : ๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๒. ร้อยละของจำนวนหน่วยงานที่มีข้อมูลแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ ถูกต้อง

คู่มือการปฏิบัติงาน :

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือนธันวาคม

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนงาน : ระบบงานย่อยภายใต้โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด www.moac-info.net

(ระบบแผนงาน/โครงการ)

Output คำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

กระบวนงาน : ๓. การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ / กองคลัง

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาทำความเข้าใจกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้ประสานงานหรือแหล่งงบประมาณ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. แจงนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ฉบับทบทวน และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงแนวทางและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณในภาพรวม	๑๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. นำเสนอคำขอตั้งงบประมาณในภาพรวมต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และแจ้งคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรระดับจังหวัด (Chief of Operation) เพื่อทราบด้วย	๑ วัน	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ ๓. คณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนฯ
๖. นำคำขอตั้งงบประมาณจัดส่งให้แหล่งงบประมาณที่จะเสนอ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณที่เสนอขอ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๘. สรุปผลการขอตั้งงบประมาณและแจ้งคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด และคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตรระดับจังหวัด (Chief of Operation) ทราบ	๑ วัน	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ ๓. คณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนฯ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน) : คำของงบประมาณตอบสนองต่อนโยบายของกระทรวงฯ และจังหวัด โดยแผนงาน/โครงการที่งบประมาณต้องมาจาก
แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดระยะ ๕ ปี

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวนแผนงาน/โครงการด้านการเกษตร ที่ได้รับบรรจุในคำของงบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำของงบประมาณด้านการเกษตรของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

คู่มือการปฏิบัติงาน :

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนสิงหาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือนธันวาคม

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการงาน :

Output แผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

กระบวนงาน : ๔ การจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ของสินค้าเกษตรในจังหวัดที่ต้องการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๒. คณะทำงานเพื่อพิจารณาคัดเลือกชนิดสินค้า เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๓. ประสาน รวบรวมข้อมูลตามชนิดสินค้าที่คัดเลือก	๒๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๔. วิเคราะห์และจัดทำร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ	๒๐ วัน	หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อพิจารณาร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. ปรับปรุงร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญตามข้อเสนอของเวทีประชาพิจารณ์	๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. นำเสนอร่างแผนบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับ จังหวัด (อ.พ.ก.) พิจารณา	๓ วัน	คณะ อ.พ.ก.
๘. จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ	๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะทำงานฯ
๙. ดำเนินการพัฒนารายสินค้าตามแผน	๑ ปีงบประมาณ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะทำงานฯ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ติดตาม สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	รายไตรมาส	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะกรรมการฯ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : มีข้อมูลการผลิต/การตลาดสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดที่ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถใช่วางแผนบริหารจัดการสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด

คู่มือการปฏิบัติงาน : คู่มือการขับเคลื่อนงานด้านเกษตรกรรมตามนโยบาย “การตลาดนำการผลิต” ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือนกันยายน

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด

Output แผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

กระบวนงาน : ๕. การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด เพื่อบูรณาการ การดำเนินงานและวงเงินจัดสรรงบประมาณ	๕ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. กำหนดกรอบการดำเนินงานและจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๕ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐ วันทำการ	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. หน่วยงานในสังกัด กษ.
๔. นำเสนอแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด	๑ วันทำการ	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ
๕. บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	๒๐ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. ตรวจสอบการรายงานแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และเร่งรัดติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕ วันทำการ	๑. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ๒. คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ
๘. สรุปผลการจัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด และปรับปรุงแก้ไขกระบวนงาน	๓ วันทำการ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : มีข้อมูลด้านระบบเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดถูกต้อง ครบถ้วน แผนงาน/โครงการมีความชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละจังหวัด และทันเวลา

ตัวชี้วัด : ๑. ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด

คู่มือการปฏิบัติงาน : ..-.....

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนงาน : -

Output ผลการติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

กระบวนงาน : ๖ การติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	ตามแผนที่กำหนด	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒. จัดทำแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน จัดส่งสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ (ทั้งนี้หากได้รับจัดสรรงบประมาณต่ำกว่าแผน จังหวัดสามารถทบทวนหรือปรับแผนการติดตามได้ตามความเหมาะสม)	ตามแผนที่กำหนด	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ/ธ.ก.ส.
๓. ติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	ตามแผนที่กำหนด	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ/ธ.ก.ส.
๔. รายงานผลการติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน และประชาสัมพันธ์ - รายงานฯ ให้ สกร. ปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมีนาคม ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนสิงหาคม) - รายงานฯ ต่อที่ประชุม อบก. ส่วนจังหวัด ปีละ ๒ ครั้ง	ตามแผนที่กำหนด	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๕. ประสาน ธ.ก.ส. สาขา ดำเนินการแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระตามมาตรการ	ตามแผนที่กำหนด	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ ธ.ก.ส.

มาตรฐานการดำเนินงาน : ลูกหนี้กองทุนฯ ได้รับการติดตามและชี้แจงสร้างความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่และเป็นการกระตุ้นเตือนให้เกิดการชำระหนี้.....

ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนเกษตรกรลูกหนี้ที่ติดตามได้ตามแผนที่กำหนดและได้รับการแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระ. (ร้อยละ ๖๐).....

คู่มือการปฏิบัติงาน : ระเบียบและคู่มือในการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน.....

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน.....ตุลาคม.....- สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....กันยายน.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนงาน : ระบบฐานข้อมูลผู้กู้ยืมและลูกหนี้กองทุนหมุนเวียน สป.กษ.

Output แผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

กระบวนการ : ๗ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : กองเกษตรสารนิเทศ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดกรอบการดำเนินงาน และจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามที่กระทรวง กำหนด	๓ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๒. จัดทำร่างแผนประชาสัมพันธ์	๗ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร/ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์
๓. จัดประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาแผนประชาสัมพันธ์	๕ วัน	คณะกรรมการประชาสัมพันธ์
๔. เสนอแผนประชาสัมพันธ์ (ฉบับสมบูรณ์) ต่อผู้บริหารเพื่อทราบ	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๕. ส่งแผนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัด กษ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	๑ วัน	คณะทำงานฯ
๖. ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรตามแผนประชาสัมพันธ์ (สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อกิจกรรม) ๖.๑ ดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์จากแหล่งต่างๆ อาทิ เข้าร่วมการประชุม การแถลงข่าว การสัมภาษณ์ การจัดกิจกรรม การตรวจราชการในพื้นที่ หรือจากเอกสารต่าง ๆ ๖.๒ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ คัดเลือกภาพข่าวประชาสัมพันธ์ และเขียนคำบรรยายภาพข่าว บทความ จดหมายข่าว บทวิทยุ คลิปเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ๖.๓ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งสื่อที่หน่วยงานผลิตเองและเครือข่ายสื่อมวลชนของ กษ.จว. อาทิ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อกิจกรรม ฯลฯ	๑๐ วัน* (ระยะเวลานับจาก เริ่มต้นขั้นตอนการผลิต จนถึงการเผยแพร่ครั้งแรก)	คณะทำงานฯ
๗. คัดเลือกข่าวและภาพข่าวผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญ หรือมาตรการเร่งด่วนของกระทรวง นำเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ สป.กษ. อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสู่สาธารณชน และกองเกษตรสารนิเทศเข้าสู่สืบค้นนำมาใช้ขยายผลการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของกระทรวง	๓๐ นาที	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๘. ประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามผลการดำเนินงานและทบทวนแผนประชาสัมพันธ์ (รายไตรมาส)	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๙. สรุปผลและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ	๕ วัน	คณะทำงานฯ
๑๐. รายงานผลให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	๑ วัน	คณะทำงานฯ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : มีช่องทางการสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสถานการณ์ และกลุ่มเป้าหมาย
รับทราบอย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์สมบูรณ์แล้วเสร็จ (คะแนน ร้อยละ ๔๐)
- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้ตามแผนประชาสัมพันธ์ ร้อยละ ๗๐ (คะแนน ร้อยละ ๒๐)
- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้ตามแผนประชาสัมพันธ์ ร้อยละ ๘๐ (คะแนน ร้อยละ ๒๐)
- สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ด้านเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดตามเวลาที่กำหนด (ร้อยละ ๒๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน: คู่มือโครงการประชาสัมพันธ์การเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินงาน: เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม สิ้นสุดการดำเนินงานเดือนกันยายน (ปีงบประมาณ)

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ: การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดผ่านเว็บไซต์ สป.กษ. หัวข้อ “ข่าวสาร” →
“ข่าวภูมิภาค

Output เกษตรกรสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยพิบัติ

กระบวนงาน : ๘ การบริหารจัดการภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้ง, อุทกภัย)	แผนภัยแล้ง เดือน พ.ย. แผนอุทกภัย เดือน ก.ค.	ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๑.๑. ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลภัยพิบัติจังหวัด - พื้นที่เสี่ยงซ้ำซาก - ความเสี่ยง - ความเปราะบาง - ความล่อแหลม		ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๑.๒. จัดทำร่างแผนภัยพิบัติด้านการเกษตรของจังหวัด (อุทกภัย, ภัยแล้ง) ประกอบด้วย - การป้องกันเพื่อลดผลกระทบ และการเตรียมความพร้อม - การจัดการในภาวะฉุกเฉิน - การฟื้นฟู		ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๑.๓. ประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัดเพื่อเห็นชอบแผน		ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๑.๔. เสนอแผนต่อ อ.พ.ก./ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบแผน		ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๑.๕. แจกแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ		กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉิน		ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหารภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๒.๑ การเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ ประเมินความเสี่ยง สร้างการรับรู้ แจ้งเตือนเกษตรกร	ก่อนเกิดภัย	ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหารภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๒.๒ ปรับแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้ง, อุทกภัย) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์	ขณะเกิดภัย	ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหารภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๒.๓ รายงานสถานการณ์ ผลการปฏิบัติของหน่วยงาน การให้ความช่วยเหลือ และปัญหาอุปสรรค เสนอ อพท./ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ	ทุกวัน จนกว่า สถานการณ์จะสิ้นสุด	ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหารภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๓. การฟื้นฟู	หลังเกิดภัย	ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหารภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๓.๑ จัดหน่วยเฉพาะกิจลงพื้นที่ประสบภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือเกษตรกร รวมทั้งประเมินความเสียหายและ ความต้องการความช่วยเหลือ		ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหารภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด
๓.๒ ติดตามและรายงานความก้าวหน้าการให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ตามขั้นตอนของระเบียบ ก.คลัง		ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหารภัยพิบัติ ด้านการเกษตร จังหวัด

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : เกษตรกรสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดจากภัยพิบัติ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัด

คู่มือการปฏิบัติงาน :

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบประเมินความเสี่ยงจากภัยแล้ง/อุทกภัย

Output แผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

กระบวนงาน : ๙ การจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษากฎหมายระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง วิธีปฏิบัติงานรวมทั้งแผนปฏิบัติราชการของ สป.กษ. และแจ้งกลุ่มฝ่ายเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงานและจัดทำแผนปฏิบัติงาน	๒ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. รวบรวมแผนการปฏิบัติงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่ายและประมวลข้อมูลสรุปจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงาน	๑ วัน	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย
๓. พิจารณา (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานในที่ประชุม สนง.กษ.จว. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอที่ประชุมและบันทึกแผนลงระบบ	๒ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ส่งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑ วัน	ผู้อำนวยการ/ฝ่ายบริหารทั่วไป

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : - การจัดทำแผนการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
 - การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและเป็นไปตามกำหนดเวลา

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน :

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม – สิ้นสุดดำเนินงานเดือนพฤศจิกายน

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนงาน : ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ (DPM)

Output งบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

กระบวนการ : ๑๐ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ / กองคลัง

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาแผนปฏิบัติงานของ สนง.กษ.จว. เพื่อพิจารณาจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. แจ้งกลุ่ม/ฝ่าย ยกร่างคำของบประมาณส่งฝ่ายบริหารทั่วไป	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๓. กลุ่ม/ฝ่าย จัดทำคำของบประมาณ	๓ วัน	กลุ่ม/ฝ่าย
๔. รวบรวมคำของบประมาณจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย และประมวลเป็นร่างคำของบประมาณของสำนักงาน	๒ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. ประชุมพิจารณาร่างคำของบประมาณและปรับปรุงตามข้อคิดเห็น	๒ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. จัดทำข้อมูลคำของบประมาณส่ง สผง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๗. สนง.กษ.จว. ได้รับแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สผง. และปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๒ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๘. ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับปรุงแล้วให้ สผง.	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การจัดทำข้อมูลคำของบประมาณได้ครอบคลุมและเป็นไปตามแนวทางของ สป.กษ.

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน :คู่มือการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี.....

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ (DPM)

Output รายงานผลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

กระบวนการ : ๑๑ การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. รับคำร้องจากเกษตรกร - ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสาร - บันทึกคำร้องผู้ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนฯ	ตามกรอบเวลา ที่กำหนด	- สกร. - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ - เกษตรอำเภอ - จ.ก.ส.
๒. ดำเนินการไกล่เกลี่ยหนี้ (กรณีต้องมีการไกล่เกลี่ยหนี้)	ตามกรอบเวลา ที่กำหนด	- ที่ว่าการอำเภอ - ศูนย์ดำรงธรรม - สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิ
๓. ส่งคำขอกู้พร้อมเอกสารให้ ธกส. เพื่อวิเคราะห์และประเมินราคาหลักประกันและความสามารถในการชำระหนี้	ตามกรอบเวลา ที่กำหนด	- กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ - จ.ก.ส.
๔. จ.ก.ส. นำผลวิเคราะห์และประเมินราคาหลักประกันและความสามารถในการชำระหนี้ ส่งให้ อบก. แต่ละระดับตามวงเงิน เพื่อพิจารณาอนุมัติ - กรณีไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ เลขฯ พิจารณายุติเรื่อง - กรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ เลขฯ เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ	ตามกรอบเวลา ที่กำหนด	- จ.ก.ส. - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ - เกษตรอำเภอ
๕. จัดประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ ส่งผลการพิจารณาให้ สกร. ตรวจสอบและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และแจ้งผลการพิจารณาให้เกษตรกรทราบ	ตามกรอบเวลา ที่กำหนด	- กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ - เกษตรอำเภอ - สกร.

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : เกษตรกรและผู้ยากจนที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ได้รับการช่วยเหลือเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ตัวชี้วัด : เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน : ระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบฐานข้อมูลผู้กู้ยืมและลูกหนี้กองทุนหมุนเวียน สป.กษ.

Output รายงานผลการดำเนินงานให้ช่วยเหลือเกษตรกรที่ร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์

กระบวนงาน : ๑๒ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. รับเรื่องร้องเรียน ๒.๑ รับเรื่องโดยตรง ๒.๒ รับเรื่องต่อจากศูนย์ดำรงธรรม	๑/๒ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด
๒. ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน	๑ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด
๓. สรุปเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการและมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	๑ วัน	- กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๔. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบ	๑ วัน	- กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๕. หน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหาตามประเด็นข้อร้องเรียน	๑ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด
๖. หน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบและรายงานผลให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทราบ	๓ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด
๗. สนง.กษ.จว. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลเป็นทางการให้จังหวัดและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ	๑ วัน	- กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ตัวชี้วัด : จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการภายในเวลา และตามระเบียบที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน : ..คู่มือการให้บริการ กระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียน...

ระยะเวลาดำเนินงาน : ระยะเวลาตามกรอบของ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (ในปี ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างพัฒนาเพิ่มเติมในการส่งข้อมูลไปยังสำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี)

Output ๑. แผนปฏิบัติการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านการเกษตรของจังหวัด

๒. รายงานผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านการเกษตรของจังหวัด

กระบวนงาน : ๑๓ การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : กองประสานงานโครงการพระราชดำริ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา วิเคราะห์ เป้าหมาย การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานโครงการ	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงกรอบแนวทางการดำเนินงานโครงการ พร้อมมอบหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยกร่างแผนปฏิบัติการ	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการ	๗ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ระยะเวลาตามแผน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๕. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ระยะเวลาตามแผน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๖. รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารระดับจังหวัด/อกพ. และผู้บริหารกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ทราบตามกรอบระยะเวลา	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. สรุปผลการปฏิบัติงาน/ประมวลปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงในการจัดทำคำของบประมาณในปีต่อไป	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

- ตัวชี้วัด :**
๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านการเกษตรของจังหวัดได้แล้วเสร็จตามกรอบเวลาที่กำหนด
 ๒. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านการเกษตรของจังหวัดได้แล้วเสร็จตามกรอบเวลาที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน :

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : อยู่ระหว่างหารือกับ กปพ. เพื่อพัฒนาระบบ

Output มีข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดที่เป็นเอกภาพ

กระบวนการ : ๑๔ การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร / สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกรอบแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๓. ประชุมชี้แจงแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดทำข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๔. ประสานและรวบรวมข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๕. วิเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด *(หากต้องแก้ไขให้ย้อนกลับไปกิจกรรมที่ ๔)	๗ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๖. บันทึกโครงสร้างข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดบนระบบฐานข้อมูลของศูนย์ข้อมูลฯ	๑๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๗. เสนอร่างข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้ผู้บังคับบัญชาหรือที่ประชุมองค์คณะภายในจังหวัด พิจารณาให้การรับรองข้อมูลฯ เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือคณะ อ.พ.ก. เป็นต้น *(หากต้องแก้ไขให้ย้อนกลับไปกิจกรรมที่ ๖)	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. เผยแพร่ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดบนระบบฐานข้อมูลของศูนย์ข้อมูลฯ	๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๙. บริหารจัดการ และปรับปรุงสถานที่ศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดที่ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ให้มีความพร้อมบริการข้อมูลแก่ผู้มารับบริการอย่างเหมาะสม	ตามกรอบ ระยะเวลาที่ กำหนด	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร
๑๐. จัดเก็บข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ที่ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และจัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการเป็นรายเดือน และรายปี	ตามกรอบ ระยะเวลาที่ กำหนด	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ฐานข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นเอกภาพ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการบริหารศูนย์ข้อมูลฯ

- มีแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลฯ ร้อยละ ๓๐
- มีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ จำนวน ๓ รายการ ร้อยละ ๖๐ (ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัด ๒๐/ ข้อมูลบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด ๒๐/ ข้อมูลแผนงาน โครงการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๒๐)
- มีการบริหารจัดการและปรับปรุงสถานที่ศูนย์ข้อมูลฯ ให้มีความพร้อมบริการข้อมูล ร้อยละ ๑๐

คู่มือการปฏิบัติงาน :(อยู่ระหว่างดำเนินการ).....

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน....ตุลาคม..... – สิ้นสุดดำเนินงานเดือน....กันยายนของปีถัดไป.....

- ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ :**
๑. ระบบข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (อยู่ระหว่างพัฒนา)
 ๒. ระบบข้อมูลบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด (อยู่ระหว่างพัฒนา)
 ๓. ระบบข้อมูลแผนงาน โครงการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (อยู่ระหว่างพัฒนา)

Output รายงานผลการดำเนินงานเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัด

กระบวนการ : ๑๕ การเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา พรบ.มาตรฐานสินค้าเกษตร ปี ๒๕๕๑ และคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๕ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. กำหนดแผนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ทบทวนและจัดทำคำสั่งคณะทำงานโครงการบูรณาการตรวจสอบควบคุมสินค้าเกษตรให้เป็นไปตาม พรบ.มาตรฐานสินค้าเกษตร ปี ๒๕๕๑	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.มาตรฐานสินค้าเกษตร ปี ๒๕๕๑	๓๐ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๕. ประชุมชี้แจงคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและจัดทำแผนการออกตรวจติดตาม	๕ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๖. ตรวจสอบติดตามกลุ่มเป้าหมายตามแผน (ตราสัญลักษณ์ Q / สุ่มเก็บตัวอย่างสารเคมีตกค้างในสินค้าเกษตร/ตรวจสอบใบอนุญาตและใบรับรองของผู้ประกอบการที่เป็นผู้ผลิต ผู้นำเข้า หรือผู้ส่งออกตามมาตรฐานบังคับ)	ระยะเวลาตามแผน	คณะทำงาน
๗. สรุปผลการตรวจติดตามของคณะทำงานตรวจติดตาม และบันทึกผลการตรวจติดตามในระบบฐานข้อมูลงานควบคุมตรวจสอบเฝ้าระวังมาตรฐานสินค้าเกษตร	๓ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๘. จัดทำค่าของงบประมาณในปีถัดไป	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การดำเนินงานเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัดมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานเฝ้าระวังและควบคุมมาตรฐานสินค้าเกษตรในระดับจังหวัด

คู่มือการปฏิบัติงาน : -

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือนกันยายน

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบฐานข้อมูลงานควบคุมตรวจสอบเฝ้าระวังมาตรฐานสินค้าเกษตร

Output สรุปผลการประชุม, รายงานผลการติดตามงานนโยบายสำคัญ

กระบวนงาน : ๑๖ การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่	๓ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนฯ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการขับเคลื่อนฯ เสนอ กกก.ฯ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบ	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน	ตามที่กำหนดไว้ในแผน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. ติดตามผลการดำเนินงาน	ตามที่กำหนดไว้ในแผน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. สรุปผลการดำเนินงานให้ กกก.ฯ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด และรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : การขับเคลื่อนแผนงานโครงการสำคัญในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามขั้นตอนที่ ๑ - ๖

คู่มือการปฏิบัติงาน : -

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือนกันยายน

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนงาน : -

Output รายงานผลการตรวจราชการ

กระบวนงาน : ๑๗ การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักตรวจราชการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแผน/แนวทางการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	ระยะเวลา ตามแผน	- ฝ่ายบริหารทั่วไป (เจ้าภาพหลัก) - กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร (สนับสนุน) - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ (สนับสนุน) - กลุ่มสารสนเทศการเกษตร (สนับสนุน)
๒. ก่อนการตรวจราชการ ๒.๑ ประสานเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อรับทราบรายละเอียดในการออกตรวจราชการ ๒.๒ อำนวยความสะดวก ประสานการจัดการประชุมและการติดตามงานในพื้นที่ พร้อมทั้งทำหนังสือเชิญหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมประชุม จัดเตรียมวาระและเอกสารประกอบการประชุม ๒.๓ ประสานส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการตามแผนการตรวจราชการ เพื่อดำเนินการ ๑) เตรียมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหาข้อเสนอแนะทุกโครงการ เพื่อจัดทำรายงานเป็นเอกสารนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒) กำหนดพื้นที่ลงตรวจราชการ ๒.๔ ประสานผู้ว่าราชการจังหวัด กรณี ผู้ตรวจราชการฯ ขอเข้าพบเพื่อหารือข้อราชการ (อย่างน้อย ๑ ครั้ง)	ระยะเวลา ตามแผน	- ฝ่ายบริหารทั่วไป (เจ้าภาพหลัก) - กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร (สนับสนุน) - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ (สนับสนุน) - กลุ่มสารสนเทศการเกษตร (สนับสนุน)
๓. ระหว่างการตรวจราชการ ๓.๑ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอเข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัด ๓.๒ ดำเนินการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด ๓.๓ นำตรวจราชการในพื้นที่เป้าหมาย ๓.๔ เตรียมสมุดตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการฯ บันทึกผลการตรวจราชการ	ระยะเวลา ตามแผน	- ฝ่ายบริหารทั่วไป (เจ้าภาพหลัก) - กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร (สนับสนุน) - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ (สนับสนุน) - กลุ่มสารสนเทศการเกษตร (สนับสนุน)

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>๔. หลังการตรวจราชการ</p> <p>๔.๑ นำบันทึกผลการตรวจราชการ เสนอผู้ว่าฯ พิจารณาสั่งการและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามทีผู้ตรวจราชการฯ ได้บันทึกสั่งการไว้ ภายใน ๕ วัน</p> <p>๔.๒ จัดทำรายงานผลการประชุมหัวหน้าส่วนราชการฯ ส่งให้ผู้ตรวจราชการฯ และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ระดับกรม ทุกครั้ง ภายใน ๗ วัน</p> <p>๔.๓ ส่งรายงานผลการตรวจราชการและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจราชการฯ (ตามแบบฟอร์ม ๓/๕) และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้ง ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ และสรุปผลการติดตาม เสนอผู้ตรวจราชการฯ ภายใน ๓๐ วัน</p> <p>๔.๔ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ระยะเวลาตามแผน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารทั่วไป (เจ้าภาพหลัก) - กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร (สนับสนุน) - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ (สนับสนุน) - กลุ่มสารสนเทศการเกษตร (สนับสนุน)
<p>๕. ประสานงานการดำเนินงานแผนบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค และกรณีอื่น ๆ</p>	<p>ระยะเวลาตามแผน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารทั่วไป (เจ้าภาพหลัก) - กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร (สนับสนุน) - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ (สนับสนุน) - กลุ่มสารสนเทศการเกษตร (สนับสนุน)
<p>๖. ดำเนินการตามนโยบาย/ข้อสั่งการเร่งด่วนของกระทรวง หรือของผู้บริหารกระทรวง</p>	<p>ระยะเวลาตามแผน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารทั่วไป (เจ้าภาพหลัก) - กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร (สนับสนุน) - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ (สนับสนุน) - กลุ่มสารสนเทศการเกษตร (สนับสนุน)

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : โครงการตามแผนการตรวจราชการสามารถดำเนินการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คู่มือการปฏิบัติงาน : แผน/แนวทางการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน _____ ตุลาคม _____ สิ้นสุดการดำเนินงานเดือน _____ กันยายน _____

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบรายงานผลการตรวจราชการ ผ่าน Web Application และ Mobile Application หรือ MOAC Inspector App

Output ทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

กระบวนการ: ๑๘ การรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. รับคำร้องจดทะเบียนการประกอบธุรกิจ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร พร้อมออกใบรับเอกสารให้กับผู้ประกอบการ	๑๐ นาที	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒. ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องของคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจและหลักฐาน	๒ วันทำการ	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๓. จัดทำหนังสือเสนอ กษ. จังหวัด เพื่อออกหลักฐานแสดงการรับแจ้งการประกอบธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	๑ วันทำการ	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๔. บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการและ upload เอกสารการแจ้งการประกอบธุรกิจในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบแจ้งการประกอบธุรกิจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลในระบบทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้	๓๐ นาที	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานการดำเนินงาน : ทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรมีความถูกต้องครบถ้วน

ตัวชี้วัด : ดำเนินการรับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ

คู่มือการปฏิบัติงาน : คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การรับแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกการประกอบธุรกิจและการรับและเก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการขึ้นชื่อนในระบบเกษตรพันธสัญญา

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน ตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน กันยายน

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบสารสนเทศเกษตรพันธสัญญา

Output รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

กระบวนงาน : ๑๙. การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. กำหนดกรอบการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. ติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแผนงาน/โครงการ	๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. รายงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. นำเสนอรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกปลายไตรมาส	ไตรมาสละ ๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. จัดส่งรายงานปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	ภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๘. ปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามข้อเสนอของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	ภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ ได้ครบถ้วนและเป็นไปตามกำหนดเวลา

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ
ตามขั้นตอนที่ ๑ - ๙

คู่มือการปฏิบัติงาน :

ระยะเวลาดำเนินงาน : ดำเนินการเป็นรายไตรมาส
ไตรมาสที่ ๑ เริ่มดำเนินงาน ๑ มกราคม - สิ้นสุดดำเนินงาน ๓๑ มกราคม
ไตรมาสที่ ๒ เริ่มดำเนินงาน ๑ เมษายน - สิ้นสุดดำเนินงาน ๓๑ เมษายน
ไตรมาสที่ ๓ เริ่มดำเนินงาน ๑ กรกฎาคม - สิ้นสุดดำเนินงาน ๓๑ กรกฎาคม
ไตรมาสที่ ๔ เริ่มดำเนินงาน ๑ ตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงาน ๓๑ ตุลาคม

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบงานย่อยภายใต้โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด www.moac-info.net
(ระบบแผนงาน/โครงการ)

Output รายงานผลตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

กระบวนงาน : ๒๐ การรายงานผลตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษารายละเอียดแผนที่กำหนด	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. มอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินงานรายงานผล ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด	๓ วัน	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย
๓. ติดตาม รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง (กลุ่ม/ฝ่ายรับผิดชอบ)	๑ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป/เกษตรและสหกรณ์จังหวัด
๔. นำเสนอผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมสำนักงานประจำเดือน	๑ วัน	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/เกษตรและสหกรณ์จังหวัด
๕. เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดทำรายงานผลพร้อมบันทึกผลลงในระบบที่กำหนด	๒ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป/เกษตรและสหกรณ์จังหวัด

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (ขั้นตอน ๑ - ๓)

คู่มือการปฏิบัติงาน :

ระยะเวลาดำเนินงาน : ทุกเดือน / เริ่มดำเนินงานเดือน..ตุลาคม..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....กันยายน.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนงาน : ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ (DPM)

Output รายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

กระบวนการ : ๒๑ การจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาข้อมูลแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. กำหนดกรอบการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. ติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๗ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. บันทึกข้อมูลเข้าระบบแผนงาน/โครงการ	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. รายงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. นำเสนอรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ทุกสัปดาห์	ไตรมาสละ ๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๘. จัดส่งรายงานปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัด	ภายในระยะเวลาที่กำหนด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๙. ปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามข้อเสนอของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	ภายในระยะเวลาที่กำหนด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปีงบประมาณ..... ตามขั้นตอนที่ ๑ - ๙

คู่มือการปฏิบัติงาน :

ระยะเวลาดำเนินงาน : ดำเนินการเป็นรายไตรมาส

ไตรมาสที่ ๑ เริ่มดำเนินงานเดือน..ธันวาคม..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....มกราคม.....

ไตรมาสที่ ๒ เริ่มดำเนินงานเดือน..มีนาคม..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....เมษายน.....

ไตรมาสที่ ๓ เริ่มดำเนินงานเดือน..มิถุนายน..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน. ..กรกฎาคม.....

ไตรมาสที่ ๔ เริ่มดำเนินงานเดือน..กันยายน..... - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....ตุลาคม.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ :

Output ผลการดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาท
--

กระบวนการ: ๒๒ การดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาทตาม พรบ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. รับคำร้องขอใช้กระบวนการใกล้เคียงข้อพิพาทและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมออกใบรับคำร้อง	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องว่าอยู่ในอำนาจของสำนักงานที่ยื่นหรือไม่ ๒.๑ ถ้าใช่ ให้รับคำร้องไว้พิจารณาต่อไป ๒.๒ หากไม่ใช่ ให้ดำเนินการจัดส่งคำร้องต่อไปยังสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ
๓. คณะทำงานรวบรวมข้อเท็จจริง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และสรุปประเด็นข้อพิพาท เสนอประธานกรรมการใกล้เคียงข้อพิพาทพิจารณา	๑๐ วันทำการ	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ
๔. กรณีประธานกรรมการฯ พิจารณารับคำร้อง ฝ่ายเลขานุการมีแจ้งนัดคู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่าย เพื่อนัดใกล้เคียงข้อพิพาท	ภายใน ๑๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ
๕. คณะกรรมการดำเนินการใกล้เคียงข้อพิพาทให้แล้วเสร็จ	ภายใน ๓๐ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ
๖. กรณีคู่สัญญาตกลงกันได้ ให้จัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ถ้าตกลงกันไม่ได้ให้จำหน่ายข้อพิพาท	๒ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ
๗. รายงานผลการใกล้เคียงข้อพิพาทให้ สป.กษ ทราบ	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ

- หมายเหตุ :** ๑. พรบ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ.๒๕๖๐ เริ่มมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๐
๒. ผู้ประกอบการที่เข้ามาจดทะเบียนเพื่อประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาตาม พรบ. อาจไม่มีการใช้กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตาม พรบ. นี้ก็เป็นได้ เนื่องจากไม่เกิดข้อพิพาทเกิดขึ้นหรืออาจเกิดข้อพิพาทแล้วมีการไปเจรจาตกลงกันเองได้ข้อยุติสามารถกระทำได้
๓. กระบวนการในส่วนของการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา แยกขาดกับกระบวนการในส่วนของการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เป็นคนละส่วนกันกรณีมีการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาแล้ว อาจไม่มีการใช้กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทก็เป็นได้
๔. เนื่องจากสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแต่ละจังหวัดมีการมอบหมายภารกิจเรื่อง พรบ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ.๒๕๖๐ แตกต่างกันไป อาจเป็นกลุ่มช่วยเหลือฯ หรือ กลุ่มยุทธศาสตร์ แล้วแต่การมอบหมายตามความเหมาะสมของแต่ละจังหวัด

มาตรฐานการดำเนินงาน : สามารถดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนด

ได้มาตรฐาน/แนวทางทางการดำเนินในกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภายใต้ พรบ. เพื่อใช้ในการดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในทุกจังหวัด

ตัวชี้วัด : ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน : อยู่ในระหว่างดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน ตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือน กันยายน

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบสารสนเทศเกษตรพันธสัญญา

Output แผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรที่สำคัญของจังหวัด

กระบวนการ : ๒๓ การจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาแผนงาน/โครงการด้านการเกษตรที่สำคัญของจังหวัด	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. กำหนดแนวทางการจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด	๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/คณะทำงาน เพื่อชี้แจงแนวทางจัดทำแผนงานฯ และร่วมจัดทำแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลที่ได้จากการประชุมการจัดทำแผนงานบูรณาการฯ และจัดทำร่างแผนงานฯ	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. ปรับปรุงแก้ไขแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. แจงเวียนแผนงานบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ พร้อมส่งส่วนกลางเพื่อทราบ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. ติดตามการดำเนินงานแผนบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๘. สรุปผลการปฏิบัติงานแผนบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด ส่งส่วนกลาง	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ...โครงการด้านการเกษตรที่สำคัญของจังหวัดมีแผนบูรณาการที่เป็นรูปธรรม.....

ตัวชี้วัด : ...ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบูรณาการโครงการด้านการเกษตรสำคัญของจังหวัด.....

คู่มือการปฏิบัติงาน : -

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน.....เริ่มต้นปีงบประมาณ.....

สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....สิ้นสุดปีงบประมาณ.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : -

Output ผลการประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

กระบวนงาน : ๒๔ การประเมินผลโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. คัดเลือกโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. ศึกษาวิเคราะห์โครงการพร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๓. กำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตของการประเมินโครงการและสร้างตัวชี้วัด	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๔. วิเคราะห์ประเภทของข้อมูลเพื่อออกแบบกำหนดเครื่องมือทางการวิจัย	๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๕. เก็บรวบรวมข้อมูล	๑๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๖. วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งเขียนรายงานการประเมิน	๑๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๗. รายงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ	๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : ...ผลการประเมินโครงการเป็นที่ยอมรับและสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจปรับปรุงหรือยกเลิกโครงการ.....

ตัวชี้วัด : ...ระดับความสำเร็จของการประเมินผลโครงการตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด...

คู่มือการปฏิบัติงาน : -

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือน.....เริ่มต้นปีงบประมาณ.....

สิ้นสุดดำเนินงานเดือน.....สิ้นสุดปีงบประมาณ.....

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนงาน : -

Output รายงานการปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวง

กระบวนงาน : ๒๕ การปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวง

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. รับประเด็นปัญหาเร่งด่วน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๒. นำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาสั่งการ	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและลงพื้นที่ตรวจสอบ		กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๔. รายงานเบื้องต้นต่อผู้บริหาร กษ. และจังหวัด		กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๕. เรียกประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๖. สร้างการรับรู้ผ่านสื่อต่างๆ		กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
๗. สรุปรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ	ตามสถานการณ์	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : ปัญหาและเรื่องเร่งด่วนได้รับการบริหารจัดการและแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวง ตามขั้นตอนที่ ๑ - ๖

คู่มือการปฏิบัติงาน : แนวทางการปฏิบัติการจัดการปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือนกันยายน

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนงาน :

Output จำนวนร้านอาหารที่ผ่านการตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุประสงค์ภัยเลือกใช้สินค้า Q

กระบวนการ : ๒๖ โครงการตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุประสงค์ภัยเลือกใช้สินค้า Q (Q-restaurant)

หน่วยงาน (ส่วนกลาง) : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	๕ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. กำหนดแผนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ทบทวนและจัดทำคำสั่งคณะกรรมการบูรณาการตรวจสอบควบคุมสินค้าเกษตรให้เป็นไปตาม พรบ.มาตรฐานสินค้าเกษตร ปี ๒๕๕๑	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.พรบ.มาตรฐานสินค้าเกษตร ปี ๒๕๕๑	๓๐ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๕. ประชุมชี้แจงคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป้าหมาย แผนปฏิบัติงานและจัดทำแผนการออกตรวจประเมินและตรวจติดตาม (ร้านต่ออายุ)	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๖. คณะทำงานฯ ตรวจประเมินและติดตามกลุ่มเป้าหมายตามแผน	๑๐ วัน	คณะทำงาน
๗. สรุปผลการตรวจติดตามของคณะกรรมการตรวจรับรองฯ	๕ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๘. จัดประชุมคณะกรรมการผู้ตัดสินใจเพื่อพิจารณาให้การรับรองมาตรฐาน	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๙. บันทึกผลรายงานร้านอาหารที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน Q-report	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ประสาน มกอช. ในการจัดทำป้ายรับรองร้านอาหาร	๓๐ วัน	มกอช.
๑๑. พิธีมอบป้ายร้านอาหาร Q-Restaurant โดยผู้ว่าราชการจังหวัด	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. จัดแผนเสนอของบประมาณดำเนินการในปีต่อไป	๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ร้านอาหารที่เข้าร่วมโครงการได้รับการตรวจรับรองคุณภาพตามมาตรฐานที่โครงการกำหนด

ตัวชี้วัด : จำนวนร้านอาหารที่เข้าร่วมโครงการผ่านการรับรองมาตรฐานตามเป้าหมายที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน : คู่มือโครงการตรวจรับรองร้านอาหารวัตถุประสงค์ภัยเลือกใช้สินค้า Q (Q-restaurant)

ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มดำเนินงานเดือนตุลาคม - สิ้นสุดดำเนินงานเดือนกันยายน

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการ : ระบบ Q Restaurant Report