



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไป
ราชการต่างประเทศ

ของ สำนักงานเกษตรต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕. Work Flow กระบวนการงาน	๒
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๕
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๕
๙. เอกสารอ้างอิง	๕
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๕
ภาคผนวก	๖
๑. กฎระเบียบ/คำสั่ง	๗
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๘
๓. รายชื่อผู้จัดทำ	๑๒

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีดำเนินงานการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศอันจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ประสงค์จะทราบข้อมูลและขั้นตอนวิธีดำเนินงานการเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๓. คำจำกัดความ

นิยามของการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พ.ศ. ๒๕๕๕) ได้ให้นิยามของการประชุมระหว่างประเทศไว้ว่า “การเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้แทน” หมายความว่า ผู้แทนประเทศไทยและที่ปรึกษาของผู้แทนดังกล่าวซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี หรือได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ประธานรัฐสภา หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการของข้าราชการแต่ละประเภทแล้วแต่กรณี

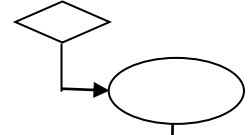
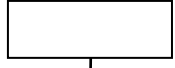
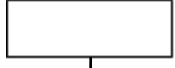
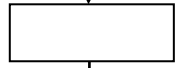
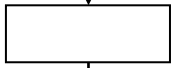
ลักษณะของการเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แบ่งได้ ๓ ลักษณะ คือ กรอบทวิภาคี กรอบพหุภาคี และกรอบองค์การระหว่างประเทศ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

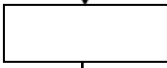

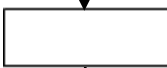
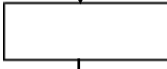
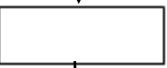
สำนักการเกษตรต่างประเทศ แบ่งผู้รับผิดชอบในการจัดทำเป็น ๖ ระดับ คือ

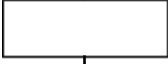

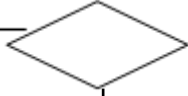
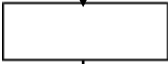

๑. คณะรัฐมนตรีมีหน้าที่เห็นชอบการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๒. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่อนุมัติโครงการการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๓. ผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ มีหน้าที่วางแผนแนวทางการดำเนินงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน
๔. หัวหน้ากลุ่มงานต่าง ๆ มีหน้าที่รับทราบการมอบหมายงาน และจัดประชุมเพื่อหารือเกี่ยวกับการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ดำเนินการ / ประสานงานในการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๖. เจ้าพนักงานธุรการ / เจ้าพนักงานการเงิน มีหน้าที่ดำเนินการเรื่องการจัดการค่าใช้จ่ายในการเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๕. กระบวนการทำงาน (Work Flow)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุมความเสี่ยง
๑. ประเทศเจ้าภาพจัดส่งหนังสือเชิญผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กษ.) เข้าร่วมการประชุมในต่างประเทศ (หากมี)		๑ วัน	๑. หน่วยงานด้านต่างประเทศของประเทศไทย ๒. สำนักงานเกษตรต่างประเทศ ๓. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ๔. กระทรวงการต่างประเทศ	
๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสรุปประเด็นสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมประชุม		๑ วัน	สำนักงานเกษตรต่างประเทศ	
๓. จัดทำบันทึกเรียนผู้บริหาร กษ. เพื่อพิจารณาเข้าร่วมการประชุม		๕ วัน	สำนักงานเกษตรต่างประเทศ	
๔. จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยขอให้ลงนามในบันทึกเรียนหัวหน้าส่วนราชการ ระดับอธิบดี เพื่อมอบหมายผู้แทนร่วมเดินทางไปราชการ (หากมี)		๓ วัน	๑. สำนักงานเกษตรต่างประเทศ ๒. ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ๓. หน่วยงานในสังกัด กษ. ที่ร่วมเดินทาง	
๕. ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ		๑ วัน	สำนักงานเกษตรต่างประเทศ	ข้อมูลไม่ครบถ้วนและได้รับล่าช้า



๖. รวบรวมรายชื่อคณะเดินทาง		๕ วัน	สำนักงานเกษตรต่างประเทศ	
๗. มีบันทึกถึงสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ (สปช.) เพื่อขอความอนุเคราะห์ประสานนัดหมายประเทศเจ้าภาพสำรองที่พัก และจัดหายานพาหนะและร้านอาหาร (เฉพาะในประเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สปช.)		๑ วัน	สำนักงานเกษตรต่างประเทศ	
๘. มีหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการ (๑) ออกหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำตรวจลงตรา และ (๒) ประสานนัดหมายประเทศเจ้าภาพ สำรองที่พัก และจัดหายานพาหนะและร้านอาหาร (เฉพาะในประเทศที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของ สปช.) (๓) แจ้งกรณีรัฐมนตรีเดินทาง			๑. สำนักงานเกษตรต่างประเทศ ๒. กระทรวงการต่างประเทศ ๓. ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ๔. ผู้แทนกรมที่ได้รับมอบหมาย	
๙. จัดทำเอกสารประกอบการเดินทางไปราชการเป็นไฟล์ PDF ส่งให้ล่วงหน้า Tag กระเป๋า ของค่าใช้จ่าย ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางและ E-Ticket บัตรโดยสารเครื่องบิน และนัดหมายเกี่ยวกับกำหนดการเดินทาง		๖ วัน	๑. สำนักงานเกษตรต่างประเทศ ๒. กรมที่เกี่ยวข้อง (เสนอทำที่ไทย)	รอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. จัดทำบันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป		๓ วัน	๑. กองคลัง สป.กษ. ๒. สำนักงานเกษตร	

ราชการต่างประเทศ			ต่างประเทศ ๓. หน่วยงานใน สังกัด กษ. ที่ร่วม เดินทาง	
๑๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติ ยืมเงินทรองราชการใน การเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ		๓ วัน	๑. กองคลัง สป.กษ. ๒. สำนักการเกษตร ต่างประเทศ ๓. หน่วยงานใน สังกัด กษ. ที่ร่วม เดินทาง	ถ้าสำเนาอนุมัติ ไม่ครบ ทุกคน จะไม่ได้รับเงิน ทรองราชการ
๑๒. ระหว่างการเดินทางไป ราชการต่างประเทศ - เลขานุการของคณะ มี หน้าที่ Updateกำหนดการ เดินทางในแต่ละวัน ให้แก่ คณะเดินทางโดยใช้ แอปพลิเคชัน Line หรือ WhatsApp ในการสื่อสาร		ตลอด ระยะเวลา การเดินทาง	สำนักการเกษตร ต่างประเทศ	
๑๓. จัดทำบันทึกสรุปผล การเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ และเสนอ ผู้บริหาร เพื่อพิจารณา มอบหมายให้หน่วยงาน ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป		๓ วัน	๑. สำนักการเกษตร ต่างประเทศ ๒. ผู้บริหาร กษ. ๓. หน่วยงานใน สังกัด กษ. ที่ เกี่ยวข้อง	
๑๔. จัดทำบันทึกคืนเงินท รองราชการ โดยผู้ร่วม เดินทางได้ลงนามในเอกสาร ทางการเงินแล้ว		๑๕ วัน	๑. สำนักการเกษตร ต่างประเทศ ๒. กองคลัง สป.กษ. ๓. หน่วยงานใน สังกัด กษ. ที่ร่วม เดินทาง	
๑๕. ติดตามผลตามมติที่ ประชุม และเสนอผู้บริหร ทราบต่อไป		๕ วัน	๑. สำนักการเกษตร ต่างประเทศ ๒. หน่วยงานในสังกัด กษ. ที่ร่วมเดินทาง	

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ได้รับหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมจากหน่วยงานเจ้าภาพจัดการประชุมส่งถึงสำนักงานการเกษตรต่างประเทศหรือได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ส่งหนังสือให้ฝ่ายวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมประชุม

๖.๓ เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาอบหมายหน่วยงานที่เข้าร่วมการประชุม

๖.๔ แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูล/ประเด็นสำหรับการเข้าร่วมประชุม

๖.๕ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

๖.๖ ทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศให้ผู้บริหาร กษ.อนุมัติ และลงนามในหนังสือนำเรียนปลัดกระทรวงการต่างประเทศเพื่อให้ความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำตรวจลงตรา (หากมี)

๖.๗ ประสานงานด้านพาหนะและโรงแรมเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าร่วม

๖.๘ จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมให้ผู้บริหาร กษ.อนุมัติ

๖.๙ จัดทำหนังสือขออนุมัติยืมเงินตรองราชการส่งให้กองคลัง กษ.

๖.๑๐ เดินทางไปเข้าร่วมการประชุมตามกำหนดวันเวลาที่กำหนด

๖.๑๑ สรุปรายงานการเดินทางไปเข้าร่วมการประชุมให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๖.๑๒ แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบผลการประชุมและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๓ หลังกลับจากการประชุมดำเนินการเคลียร์เงินยืมตรองราชการส่งให้กองคลังภายใน ๑๕ วัน

๖.๑๔ ติดตามผลการดำเนินงานตามผลของการประชุมให้ผู้บริหารทราบ

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ระดับความพึงพอใจของผู้ร่วมเดินทางไปราชการต่างประเทศและการเข้าร่วมการประชุมประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เกิดเครือข่ายและสามารถขยายความร่วมมือด้านการเกษตรต่างประเทศและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศได้

๘. ระบบติดตามประเมินผล

การเป็นเลขานุการคณะผู้แทนไทยในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

๙. เอกสารอ้างอิง

๙.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔

๙.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑ กฎระเบียบ/คำสั่ง

- ๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔
- ๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ. ศ. ๒๕๕๐
- ๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ข้อมูล ณ วันที่.....

ลำดับ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคพร้อม ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ		หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง/ โทรศัพท์
			งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่าย งบประมาณ	
๑	เรื่อง สาระสำคัญ เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน				

รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓

ลำดับ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคพร้อม ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ		หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง/ โทรศัพท์
			งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่าย งบประมาณ	
๑	<p>เรื่อง การเข้าร่วมการประชุม GFFA ๒๐๒๐ และและการประชุมระดับรัฐมนตรีเกษตร ครั้งที่ ๑๒ ณ กรุงเบอร์ลิน สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี</p> <p>สาระสำคัญ รมว.กษ. ได้มอบหมายให้นายนราพัฒน์ แก้วทอง ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เดินทางไปราชการ ณ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ (รวมวันเดินทาง)</p> <p>เป้าหมาย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เข้าร่วมการประชุม Global Forum for Food and Agriculture ครั้งที่ ๑๒ (GFFA ๒๐๒๐) ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ ๒. เข้าร่วมการประชุมระดับรัฐมนตรีเกษตร ครั้งที่ ๑๒ (๑๒th Berlin Agriculture Ministers' Conference) ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๓ ๓. เข้าร่วมงานแสดงสินค้าเกษตรและอาหารระดับนานาชาติ (International Green Week ๒๐๒๐: IGW ๒๐๒๐) เป็นประธานในพิธีเปิดคูหาประเทศไทย ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ๔. เข้าร่วมงานเสวนาเกี่ยวกับผลผลิตข้าวอย่างยั่งยืน ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ๕. ประชุมหารือกรอบความร่วมมือด้านการเกษตร ระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กับกระทรวงอาหารและเกษตรแห่งสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ 	<p>การหารือทวิภาคีกับรัฐมนตรีเกษตรทั้ง ๕ ประเทศ</p> <p>ปัญหาอุปสรรค</p> <p>มีข้อสังเกตว่าการหารือส่วนใหญ่เป็นการติดตามสถานะการพิจารณาเปิดตลาดสินค้า (Market access) ของไทย ซึ่งประเทศต่างๆ ได้ขอเปิดตลาดสินค้าเกษตร (พืชและสัตว์) มายังประเทศไทย โดยประเทศไทยยังไม่ค่อยมีประเด็นเชิงรุกในการ</p>	๑,๓๒๘,๒๐๐ บาท		<p>กลุ่มความร่วมมือกับต่างประเทศ ๓ สำนัก</p> <p>การเกษตรต่างประเทศ / โทร. ๐-๒๒๘๐-๕๑๑๒, เบอร์ตรง ๑๖๔</p>

ลำดับ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคพร้อม ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ		หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง/ โทรศัพท์
			งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่าย งบประมาณ	
	<p>๖. การหารือทวิภาคีกับรัฐมนตรีเกษตรจากประเทศต่างๆ รวม ๕ ประเทศ ในวันที่ ๑๖ และ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>๑. การประชุม Global Forum for Food and Agriculture ครั้งที่ ๑๒ (GFFA ๒๐๒๐) โดยเข้าร่วมกิจกรรม Kick-off Event of the GFFA ๒๐๒๐ และเข้าร่วมงานเลี้ยงรับรองเพื่อต้อนรับแขกผู้มีเกียรติจากประเทศต่างๆ ซึ่งเป็นการสร้างความตระหนักรู้ถึงบทบาทที่สำคัญของการค้า และระบบการค้าที่บูรณาการ เพื่อให้เกิดความมั่นคงทางอาหารทั่วโลก (ยุทธศาสตร์เกษตรต่างประเทศที่ ๒ เสริมสร้างความร่วมมือแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์กับต่างประเทศ)</p> <p>๒. การประชุมระดับรัฐมนตรีเกษตร ครั้งที่ ๑๒ (๑๒th Berlin Agriculture Ministers' Conference)</p> <p>๒.๑ ก่อให้เกิดการเสริมสร้างความร่วมมือแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์กับต่างประเทศ โดยรัฐมนตรีเกษตรจาก ๗๑ ประเทศ ได้ร่วมกันกำหนดนโยบายการค้าสินค้าที่ยังการค้าสินค้าเกษตรและอาหารช่วยสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ในเป้าหมาย ๑ “การจัดลดความยากจน” และเป้าหมาย ๒ “การจัดความหิวโหย”</p> <p>๒.๒ แลกเปลี่ยนของรัฐมนตรีจาก ๗๑ ประเทศ ได้เน้นย้ำนโยบายของรัฐมนตรีเกษตรของประเทศไทย ว่าการพัฒนาภาคการเกษตรโดยเฉพาะในชนบท จะต้องมีการปรับปรุงกฎเกณฑ์การค้าสินค้าเกษตรและอาหาร เพื่อเอื้ออำนวยให้เกษตรกรรายย่อยสามารถเข้าถึงตลาดได้อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และเพื่อให้เศรษฐกิจฐานรากของประเทศเข้มแข็ง</p> <p>๒.๓ ที่ประชุมได้เห็นชอบกรอบแนวทางเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในภาคเกษตรและอาหาร ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหา ความท้าทายในภาคเกษตรและอาหาร</p>	<p>ขอเปิดตลาดสินค้าเกษตรไปยังประเทศต่างๆ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรจัดการประชุมเพื่อการพิจารณารายการค้าสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพในการส่งออกไปยังประเทศต่างๆ ทั้งตลาดเก่าและตลาดใหม่ โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม ได้แก่ กรมประมง กรมปศุสัตว์ และกรมวิชาการเกษตร รวมทั้งสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ</p>			

ลำดับ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคพร้อม ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ		หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง/ โทรศัพท์
			งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่าย งบประมาณ	
	<p>(ยุทธศาสตร์เกษตรต่างประเทศที่ ๑ เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และยุทธศาสตร์เกษตรต่างประเทศที่ ๒ เสริมสร้างความร่วมมือแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์กับต่างประเทศ)</p> <p>๓. การเข้าร่วมออกค้นหาและเข้าร่วมงาน International Green Week สนับสนุนการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของสินค้าเกษตรไทย เช่น ข้าวทับทิมชุมแพ ข้าว กข ๔๓ ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากข้าว มะม่วงน้ำดอกไม้ สับปะรดภูแล ฟรั่งกิมจู ชมพู่ ขนุน ผักและผลไม้อบแห้ง รวมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นในมาตรฐานสินค้าเกษตรไทย (ยุทธศาสตร์เกษตรต่างประเทศที่ ๑ เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน)</p> <p>๔. การประชุมหารือกรอบความร่วมมือด้านการเกษตร ระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กับกระทรวงอาหารและเกษตรแห่งสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ทำให้เกิดการติดตามความคืบหน้าในการพิจารณาจัดทำกรอบความร่วมมือด้านการเกษตรระหว่างกระทรวงเกษตรของไทยและเยอรมนี (ยุทธศาสตร์เกษตรต่างประเทศที่ ๒ เสริมสร้างความร่วมมือแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์กับต่างประเทศ)</p> <p>๕. การหารือทวิภาคีกับรัฐมนตรีเกษตรทั้ง ๕ ประเทศ ได้แก่ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล ราชาอาณาจักรเบลเยียม สาธารณรัฐอาร์เจนตินา และยูเครน เป็นโอกาสให้มีการหารือระดับนโยบายกับประเทศต่างๆ และสามารถผลักดันประเด็นด้านเกษตรที่สำคัญ ทั้งประเด็นการขอเปิดตลาดสินค้าเกษตร และการขยายตลาดสินค้าเกษตรระหว่างกัน รวมทั้งการขยายความร่วมมือด้านการเกษตรในอนาคตต่อไป (ยุทธศาสตร์เกษตรต่างประเทศที่ ๑ เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และยุทธศาสตร์เกษตรต่างประเทศที่ ๒ เสริมสร้างความร่วมมือแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์กับต่างประเทศ)</p> <p>๖. ข้าราชการที่เข้าร่วมการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ได้รับองค์ความรู้ในการประชุมระดับนานาชาติ การประชุมระหว่างหน่วยงาน การเจรจา และการประสานอำนาจความสะดวกรวดเร็ว (ยุทธศาสตร์เกษตรต่างประเทศที่ ๓ พัฒนาศักยภาพความพร้อมของบุคลากรของ</p>				

๑. นางอริษา พรหมประไพ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเกษตรต่างประเทศ