



# กระบวนการงาน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๒๕๖๑



## คำนำ

การจัดการกระบวนการ คือ การระดมทรัพยากรในการดำเนินงานอันได้แก่ บุคลากร วัสดุ แรงงานและเครื่องจักร เพื่อให้องค์การสามารถบริหารงานได้อย่างเป็นระบบและการทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหลักและบรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เห็นความสำคัญของการบริหารจัดการกระบวนการโดยได้มีการวิเคราะห์ออกแบบกระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนจากภารกิจของส่วนราชการและความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ตลอดจนข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และได้มีการทบทวนปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง โดยจะพิจารณาจากข้อมูลต่างๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานของกระบวนการ รายงานควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผลการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาตรการ/วิธีการในการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นกับสังคม ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะจากช่องทางอื่นๆ เป็นต้น

สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการจัดให้มีการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๔ ครั้ง ประกอบด้วยครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ จังหวัดบุรีรัมย์ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ จังหวัดสตูล ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ จังหวัดเชียงใหม่ และครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ จังหวัดอ่างทอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการทบทวนกระบวนการสร้างคุณค่าของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

สำนักพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดทำเล่ม “กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด” ขึ้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในสังกัดและผู้รับบริการเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการสำคัญที่อยู่ในความรับผิดชอบตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการติดต่อขอรับบริการและประสานการดำเนินงานอันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์ของภารกิจ รวมทั้ง สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ตลอดจนเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สุดท้ายนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเล่มกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เข้ามาศึกษา ต่อไป

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

กันยายน ๒๕๖๑

## สารบัญ

	หน้า
กระบวนงานหลักของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑
ภาพรวมกระบวนงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๕
กระบวนงานที่สร้างคุณค่า	
๑. การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค	๑๑
๒. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด	๑๗
๓. การจัดทำคำของบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๒๑
๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	๒๕
๕. การบูรณาการแผนงาน/โครงการ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๒๙
๖. การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพิเศษและโครงการพระราชดำริ	๓๓
๗. การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	๓๗
๘. การดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร	๔๓
๙. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์	๔๗
๑๐. การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ	๕๑
๑๑. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๕๗
๑๒. การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑	๖๑
๑๓. การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐	๖๕
๑๔. การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๗๑
ภาคผนวก	๗๕
๑. บันทึกที่ กษ ๐๒๒๑/๗๖๕ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบ (ร่าง) กระบวนงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๗๗
๒. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๖ ก ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๒	๘๑

กระบวนการหลักของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

อำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนการที่สร้างคุณค่า	ผลงาน (Out put)
<p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและ กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้า แผนบูรณาการการพัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์ของจังหวัด และการจัดทำงบประมาณ ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</p>	<p>กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร</p>	<p>๑. การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์และแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค</p>	<p>ยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด</p>
		<p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของ จังหวัด</p>	<p>แผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด</p>
		<p>๓. การจัดทำค่าของงบประมาณด้านการเกษตรและ สหกรณ์ของจังหวัด</p>	<p>ค่าของงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัด</p>
<p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการ โครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด กำกับการบูรณาการ และติดตาม การใช้งบประมาณของส่วนราชการในสังกัด กระทรวงในจังหวัด</p>	<p>กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร</p>	<p>๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและ สหกรณ์ของจังหวัด และติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัด ๒. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓. รายงานผลการติดตามการใช้งบประมาณด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</p>
<p>๓. กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการ ปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด</p>	<p>กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร</p>	<p>๕. การบูรณาการแผนงาน/โครงการ ติดตามและ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</p>	<p>รายงานผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</p>
<p>๔. ดำเนินงานโครงการพิเศษ โครงการใน พระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกร งานภัย พิบัติ การเตือนการระบาดและเฝ้าระวัง และ เตือนภัยสินค้าเกษตรในจังหวัด</p>	<p>กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ</p>	<p>๖. การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพิเศษและ โครงการพระราชดำริ</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงานโครงการพิเศษ และ โครงการพระราชดำริ</p>
		<p>๗. การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ ยากจน</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือ เกษตรกรและผู้ยากจน</p>

อำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนการที่สร้างคุณค่า	ผลงาน (Out put)
		๘. การดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัย พิบัติด้านการเกษตร	๑. แผนการดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรที่ ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร
		๙. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้าน การเกษตรและสหกรณ์	๒. รายงานผลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือ เกษตรกรที่ร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและ สหกรณ์
๕. กำกับดูแล ควบคุม และพัฒนาข้าราชการและ ลูกจ้างในสังกัดกระทรวงในจังหวัด	-	-	-
๖. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การพัฒนาการ เกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้เป็นศูนย์ ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	๑๐. การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ	ฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แบบเบ็ดเสร็จ
		๑๑. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑. แผนการประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตรและ สหกรณ์ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ๒. รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของสำนักงานเกษตร และสหกรณ์จังหวัด
๗. กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย	-	-	-
๘. ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	๑๒. การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐาน สินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑	๑. แผนการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.มาตรฐานสินค้า เกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. รายงานผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.มาตรฐาน สินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑
	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	๑๓. การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. จำนวนการจัดแจ้งการประกอบธุรกิจและการ เลิกประกอบธุรกิจ ๒. ผลการดำเนินงานใกล้เคียงข้อพิพาท

อำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนการที่สร้างคุณค่า	ผลงาน (Out put)
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการ เกษตร/ กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ/ กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	๑๔. การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่ สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์

ภาพรวมกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

กระบวนการที่สร้างคุณค่า	ผู้รับบริการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ (ลำดับความสำคัญ : อันดับ ๑)	มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ)
<p>๑. การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- สถาบันการศึกษา</li> </ul>	<p><b>ปัญหาจากระบบงานภายใน :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นเอกภาพ</li> <li>- ไม่มีการกำหนดปฏิทินการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานในการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานยังมีไม่มากเท่าที่ควร</li> <li>- ขาดงบประมาณในการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ (การจ้างที่ปรึกษา)</li> <li>- ขาดการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ</li> <li>- ขาดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</li> </ul>	<p>มียุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาคที่สามารถนำไปปฏิบัติใช้ในการพัฒนาการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> </ul>	<p><b>ปัญหาจากระบบงานภายใน :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นเอกภาพ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการจัดทำแผน/การวิเคราะห์ข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูล</li> <li>- การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานยังมีไม่มากเท่าที่ควร</li> <li>- ไม่มีคู่มือในการจัดทำแผนพัฒนารายสินค้า</li> </ul>	<p>สินค้าเกษตรรายสินค้าของจังหวัดได้รับการแก้ไขและพัฒนาอย่างยั่งยืน</p>

กระบวนการงานที่สร้างคุณค่า	ผู้รับบริการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ (ลำดับความสำคัญ : อันดับ ๑)	มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน)
๓. การจัดทำคำของบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	<b>กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑</li> </ul>	คำของบประมาณตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ และได้รับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ
๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	- ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	<b>ผู้รับบริการ (ลูกค้า) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>	แผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ/ร้อยละความสำเร็จในการรายงานแผน ที่ถูกต้องและตรงเวลา
๕. การบูรณาการแผนงาน/โครงการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	<b>ผู้รับบริการ (ลูกค้า) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>	มีการกำกับดูแลและควบคุมแผนงานโครงการและโครงการตามนโยบายสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพิเศษและโครงการพระราชดำริ	- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานภาคเอกชน - เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร	<b>ประสิทธิภาพของกระบวนการ :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> </ul>	การดำเนินโครงการพิเศษและโครงการพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	- เกษตรกรและผู้ยากจนที่มีปัญหาด้านหนี้สินและที่ดินทำกิน	<b>กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไข</li> </ul>	เกษตรกรและผู้ยากจนที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ได้รับการช่วยเหลือเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุน



กระบวนการงานที่สร้างคุณค่า	ผู้รับบริการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ (ลำดับความสำคัญ : อันดับ ๑)	มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน)
		<p>เพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุน หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและ ผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อ การกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>- ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- มาตรการฟื้นฟูอาชีพและแนวทางการให้ความ ช่วยเหลือ</li> </ul>	<p>หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ ยากจน (อบก.)</p>
<p>๘. การดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกร ที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัย พิบัติ</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> </ul>	<p><b>กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุน ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ</li> </ul>	<p>เกษตรกรได้รับการช่วยเหลืออย่างครบถ้วน สมบูรณ์ รวดเร็ว เป็นไปตามที่ระเบียบ กำหนด</p>
<p>๙. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการเกษตรและ สหกรณ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกรที่ได้รับความเดือดร้อน</li> </ul>	<p><b>กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบ/พระราชบัญญัติ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๑๐. การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้าน การเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบัน เกษตรกร</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> <li>- สถาบันการศึกษา</li> </ul>	<p><b>กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชบัญญัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>- กฎหมาย/ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>ฐานข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็น เอกภาพ</p>

กระบวนการงานที่สร้างคุณค่า	ผู้รับบริการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ (ลำดับความสำคัญ : อันดับ ๑)	มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน)
<p>๑๑. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักเรียน/นักศึกษา</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> </ul>	<p><b>ประสิทธิภาพของกระบวนการ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การมีส่วนร่วมของคณะทำงานประชาสัมพันธ์และผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>- บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญด้านการประชาสัมพันธ์</li> <li>- ข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์มีความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็วทันเหตุการณ์</li> </ul>	<p>มีช่องทางการสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการทั้งแบบทางเดียวและสองทางอย่างมีประสิทธิภาพทันต่อสถานการณ์ และกลุ่มเป้าหมายรับทราบอย่างทั่วถึง</p>
<p>๑๒. การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออกตามมาตรฐานบังคับ/ผู้ผลิต/แปลงฟาร์มที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ผู้ประกอบการทั่วไป</li> </ul>	<p><b>กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสินค้าเกษตร</li> </ul>	<p>การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p>
<p>๑๓. การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> <li>- เกษตรกร และสถาบันเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> </ul>	<p><b>กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> <li>- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดส่งและการเก็บรักษาเอกสารสำหรับการชี้ชวนเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> <li>- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง</li> </ul>	<p>คู่สัญญาได้รับความเป็นธรรมจากพระราชบัญญัติเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

กระบวนการงานที่สร้างคุณค่า	ผู้รับบริการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ (ลำดับความสำคัญ : อันดับ ๑)	มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน)
		หลักเกณฑ์และวิธีการใกล้เคียงข้อพิพาทและการ จัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ - ประกาศ ระเบียบ และคู่มือ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ที่จะออกเพิ่มเติม	
๑๔. การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่ สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกร</li> <li>- หน่วยงานในสังกัด กษ</li> <li>- หน่วยงานนอกสังกัด กษ</li> <li>- ภาคเอกชน</li> </ul>	<b>ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน :</b> - มีคู่มือ แนวทาง การปฏิบัติงานที่ชัดเจน	การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย ที่กำหนด

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

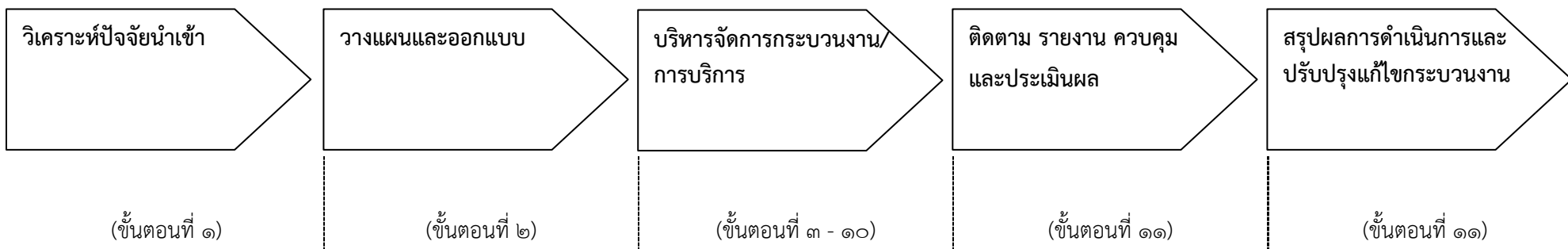
กระบวนการงาน : ๑ การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- สถาบันการศึกษา</li> </ul>	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> <li>- ภาคเอกชน/ผู้ประกอบการ</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> <li>- ภาคประชาสังคม</li> <li>- สถาบันการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>	๔
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายที่สำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ข้อ ๒๑)</li> </ul>	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นเอกภาพ</li> <li>- ไม่มีการกำหนดปฏิทินการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานในการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานยังมีไม่มากเท่าที่ควร</li> <li>- ขาดงบประมาณในการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ (การจ้างที่ปรึกษา)</li> <li>- ขาดการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ</li> <li>- ขาดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</li> </ul>	๑

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเชื่อมโยงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนยุทธศาสตร์ภาค แผนพัฒนาระบบราชการ ได้อย่างครอบคลุม</li> <li>- มีการสื่อสารถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติในทุกระดับ</li> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการเผยแพร่สู่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ควรมีการให้ความรู้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>	๒

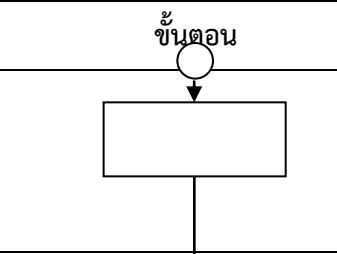
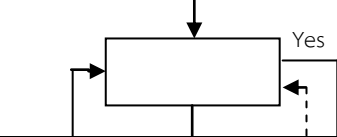
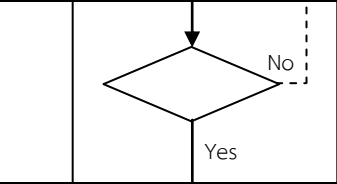
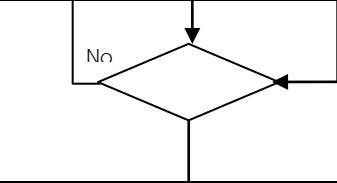
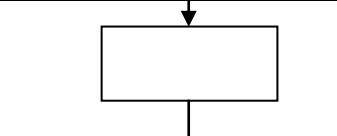
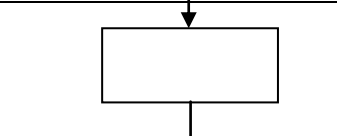
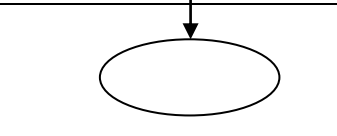
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ทบทวนแผน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากองการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนากองการเกษตร	
๒. จัดทำปฏิทินและกำหนดกรอบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานในระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระดับจังหวัด และระดับภาค		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนากองการเกษตร	การได้มาซึ่งกรอบการดำเนินงานในระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/ ระดับจังหวัดล่าช้า
๓. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากองการเกษตรและสหกรณ์		๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนากองการเกษตร คณะทำงานยุทธศาสตร์ฯ	
๔. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงกรอบการดำเนินงานยุทธศาสตร์การพัฒนากองการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และภาค		๑ วัน	คณะทำงานฯ จัดทำยุทธศาสตร์ฯ	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๕. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ และจัดทำร่างยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค		๒๐ วัน	หน่วยงานใน และนอกสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ที่เกี่ยวข้อง	
๖. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณาร่างยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค		๑ วัน	คณะทำงานฯ จัดทำยุทธศาสตร์ฯ	
๗. จัดเวทีประชาพิจารณ์ร่างแผนยุทธศาสตร์เพื่อกำหนด แนวทางพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและ ปรับปรุงร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคือเสนอ (กรณีไม่เห็นชอบ ต้องกลับไปขั้นตอนที่ ๖)		๑ วัน	ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	
๘. นำเสนอร่างยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด ต่อคณะกรรมการพัฒนากิจการเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ (กรณีไม่เห็นชอบ ต้องกลับไปขั้นตอนที่ ๖)		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนากิจการเกษตร	คณะกรรมการฯ ไม่ให้ความ เห็นชอบ
๙. จัดทำรูปแบบฉบับสมบูรณ์		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนากิจการเกษตร/ และคณะทำงานฯ	
๑๐. มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ และ ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปรับทราบ		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนากิจการเกษตร/ และคณะทำงานฯ	
๑๑. สรุปผลการดำเนินงาน ทบทวนและปรับปรุงแก้ไข ยุทธศาสตร์ฯ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้		ปีละ ๑ ครั้ง	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนากิจการเกษตร/ และคณะทำงานฯ	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน) : มียุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาคที่สามารถนำไปปฏิบัติใช้ในการพัฒนากิจการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

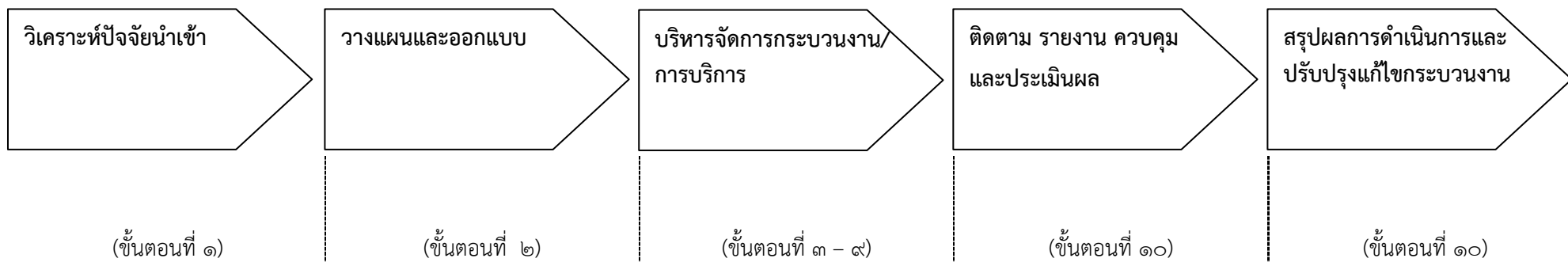
กระบวนการงาน : ๒ การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> </ul>	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> <li>- ภาคเอกชน/ผู้ประกอบการ</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> <li>- ภาคประชาสังคม</li> <li>- สถาบันการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>	๔
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายที่เกี่ยวข้องของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖</li> <li>- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติสภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> <li>- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ข้อ ๒๑)</li> </ul>	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นเอกภาพ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการจัดทำแผน/การวิเคราะห์ข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูล</li> <li>- การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานยังมีไม่มากเท่าที่ควร</li> <li>- ไม่มีคู่มือในการจัดทำแผนพัฒนารายสินค้า</li> </ul>	๑

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	- มีผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าชนิดนั้นๆ ในระดับประเทศ	๒

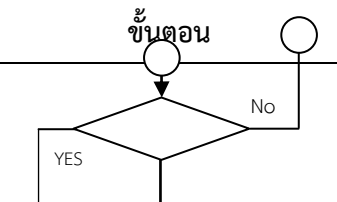
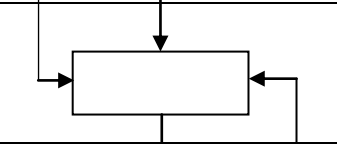
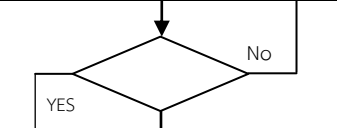
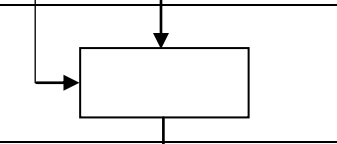
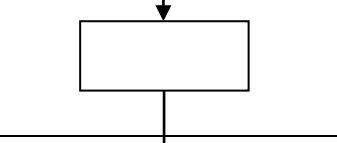
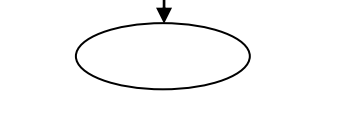
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ของสินค้าเกษตรในจังหวัด ที่ต้องการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาคัดเลือกชนิดสินค้า เพื่อจัดทำแผนพัฒนา		๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๓. ประสาน รวบรวมข้อมูลตามชนิดสินค้าที่คัดเลือก		๒๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๔. วิเคราะห์และจัดทำร่างแผนพัฒนารายสินค้า		๒๐ วัน	หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๕. จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนารายสินค้า		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	
๖. ปรับปรุงร่างแผนพัฒนารายสินค้าตามข้อเสนอของเวทีประชาพิจารณ์		๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	
๗. นำเสนอร่างแผนพัฒนารายสินค้าของจังหวัด ต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องพิจารณา		๓ วัน	คณะทำงานฯ จัดทำยุทธศาสตร์ฯ	
๘. จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ		๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะทำงานฯ	
๙. ดำเนินการพัฒนารายสินค้าตามแผน		๑ ปีงบประมาณ	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะทำงานฯ	
๑๐. ติดตาม สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ		รายไตรมาส	กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร/ และคณะกรรมการฯ	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : สินค้าเกษตรรายสินค้าของจังหวัดได้รับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาอย่างยั่งยืน

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

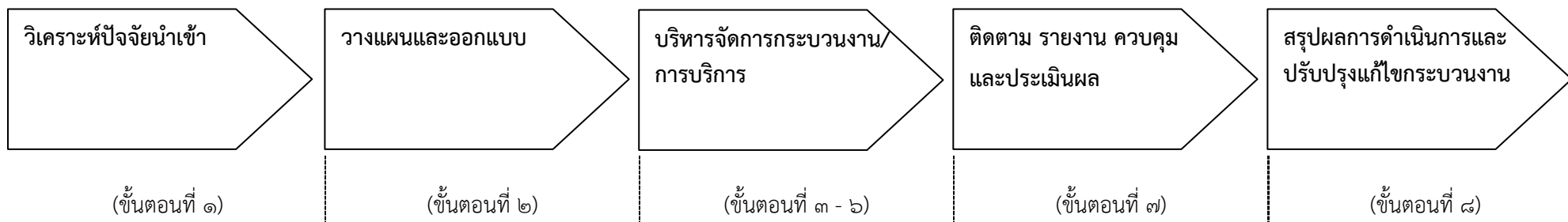
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน : ๓ การจัดทำคำของบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร - ภาคเอกชน - ประชาชนทั่วไป - หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ	๒
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- นโยบายการทำงานไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำคำของบประมาณ - ข้อจำกัดในด้านเวลาในการจัดทำคำของบประมาณ - ข้อจำกัดเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และภารกิจตามกฎหมาย	๔
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- ผู้จัดทำคำของบประมาณมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณและเรื่องที่จะ ของบประมาณ - มีคู่มือการจัดทำคำของบประมาณที่ชัดเจนจากหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานระดับจังหวัด	๕

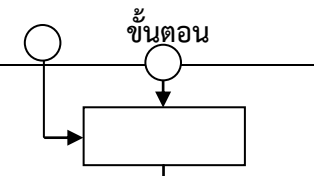
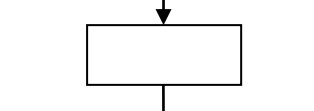
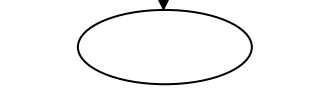
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษาทำความเข้าใจกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้ประสานงานหรือแหล่งงบประมาณ		๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๒. จัดทำปฏิทินค่าของงบประมาณและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๓. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงแนวทางและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดโครงการ		๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๔. รวบรวม และตรวจสอบรายละเอียดค่าของงบประมาณในภาพรวม		๑๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๕. นำเสนอค่าของงบประมาณในภาพรวมต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		๒ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๖. นำคำขอขออนุญาตส่งตามช่องทางแหล่งงบประมาณต่างๆ		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๗. ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณที่เสนอขอ		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๘. สรุปผลการขอขออนุญาต และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารทราบ		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : คำขอขออนุญาตตอบสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ และได้รับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

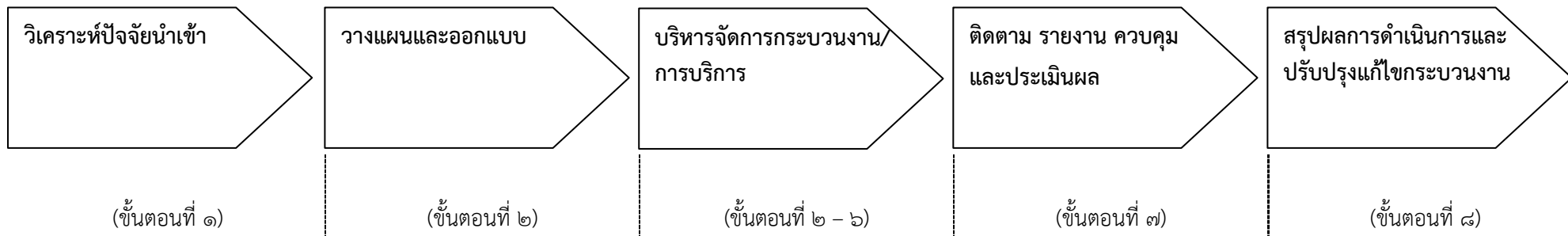
กระบวนการงาน : ๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- ภาคเอกชน/ผู้ประกอบการ</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> </ul>	๔
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> </ul>	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลไม่ครบถ้วน/การได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า</li> <li>- ระบบการนำเข้าข้อมูลไม่เสถียรในช่วงเวลาที่มีการนำเข้าข้อมูลพร้อมกันหลายจังหวัด</li> </ul>	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การได้รับแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณที่รวดเร็วจากส่วนกลาง</li> <li>- ระบบการนำเข้าข้อมูลในระบบที่เสถียร</li> </ul>	๒



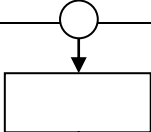



## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๒. กำหนดกรอบการดำเนินงานและจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๓. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำร่างแผนการปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		๑๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร/ หน่วยงานสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องยังไม่เป็นเอกภาพ และยังไม่เชื่อมโยงพอที่จะทำให้ทุกหน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลเดียวกันได้
๔. เสนอแผนต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๕. บันทึกเข้าระบบการรายงานแผน		๒๐ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	- สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ ต้องรับผิดชอบ ในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบเองทั้งหมดซึ่ง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดหรือการบันทึก ข้อมูลล่าช้า - แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานที่ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ แต่ละกรมไม่เหมือนกันทำให้เกิด ความซ้ำซ้อนในการรายงาน
๖. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้เกี่ยวข้อง		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๗. ติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนรายไตรมาสต่อ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับ จังหวัด		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๘. สรุปผลการติดตามและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ		๓ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : แผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ/ร้อยละความสำเร็จในการรายงานแผน ที่ถูกต้องและตรงเวลา

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

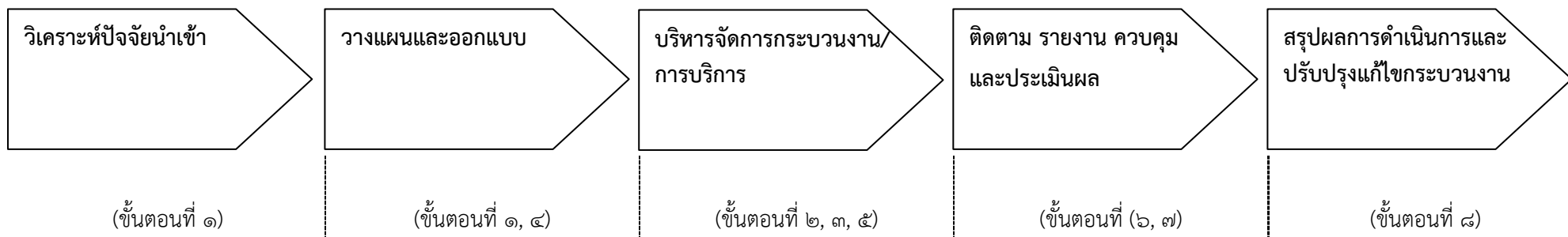
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน : ๕ การบูรณาการแผนงาน/โครงการ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ผู้ว่าราชการจังหวัด - เจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- ข้อมูลไม่ครบถ้วน - ขาดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ขาดการบูรณาการ ด้านแผนงาน งบประมาณ และการดำเนินงานในพื้นที่ยังไม่เป็นเอกภาพ - วิธีการในการจัดสรรงบประมาณ	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- กฎกระทรวงมีการแก้ไขโดยให้เพิ่มบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดให้มากขึ้น	๒

## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

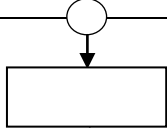
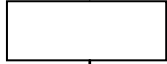
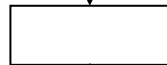
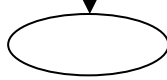
### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษา วิเคราะห์แผนงาน/โครงการ เพื่อบูรณาการการดำเนินงานโครงการ		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๒. จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน และพิจารณาแผนปฏิบัติงานการบูรณาการ แผนงาน/โครงการ และคัดเลือกโครงการที่จะติดตาม และประเมินผล		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร/ หน่วยงานในสังกัด กระทรวงฯ	
๓. กำหนดหลักเกณฑ์ในการติดตาม ประเมินผล และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๔. เสนอโครงการที่จะติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	

The flowchart continues from the decision diamond in step 4. A 'Yes' path leads to a circle end symbol. A 'No' path loops back to the start of step 2.

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๕. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการบูรณาการ		๑ ปีงบประมาณ	หน่วยงานในสังกัด กระทรวงฯ	
๖. ติดตาม และประเมินผลแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน		๑๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	
๗. รายงานผลการดำเนินงาน		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	ข้อมูลรายงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
๘. สรุปผลการปฏิบัติงาน/ประมวลปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ		๕ วัน	กลุ่มยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตร	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : มีการกำกับดูแลและควบคุมแผนงานโครงการและโครงการตามนโยบายสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

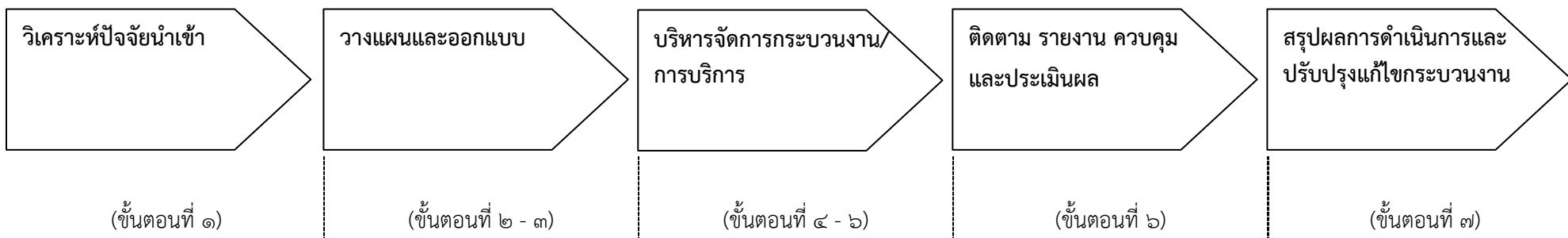
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน : ๒ การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพิเศษและโครงการพระราชดำริ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> </ul>	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</li> <li>- หน่วยงานในและสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> </ul>	๔
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการดำเนินงานโครงการ</li> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรไม่เพียงพอ</li> <li>- แนวทางการปฏิบัติงานตามโครงการไม่ชัดเจน เปลี่ยนแปลงบ่อย</li> </ul>	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> </ul>	๑

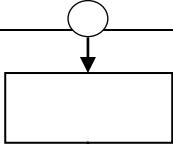
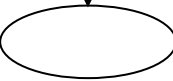
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการขับเคลื่อน และกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานโครงการ		๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ	
๒. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ	
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการ		๗ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการโครงการตามพระราชดำริและโครงการพิเศษ		ระยะเวลาตามแผน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ	
๕. ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๖. รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารระดับจังหวัดและระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([ ]) </pre>	๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	
๗. สรุปผลการปฏิบัติงาน/ประมวลปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงในการจัดทำคำของบประมาณในปีต่อไป	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([ ]) </pre>	๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การดำเนินโครงการพิเศษและโครงการพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ



การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

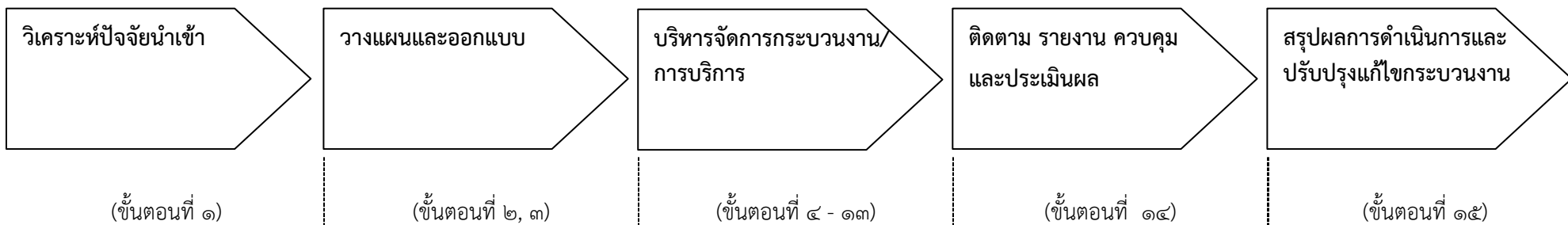
กระบวนการงาน : ๗ การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	- เกษตรกรและผู้ยากจนที่มีปัญหาด้านหนี้สินและที่ดินทำกิน	๒
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- คณะกรรมการ อบก., อนุกรรมการ อบก. - สถาบันการเงิน - เจ้าหนี้ในระบบ - ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง - ภาคเอกชน เช่น นิติบุคคล	๕
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - มาตรการฟื้นฟูอาชีพและแนวทางการให้ความช่วยเหลือ	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานร่วมดำเนินการขาดความรู้ความเข้าใจด้านระเบียบ/กฎหมาย และวิธีปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการเจรจาไกล่เกลี่ย ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความร่วมมือในกระบวนการไกล่เกลี่ย - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด	๓

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
	- ขาดที่ปรึกษาด้านกฎหมาย	
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านระเบียบ/กฎหมาย และวิธีปฏิบัติ</li> <li>- การปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบที่วางไว้</li> <li>- การดำเนินการช่วยเหลือถูกต้องตามระเบียบ</li> </ul>	๔

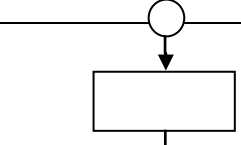
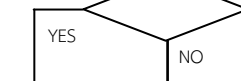

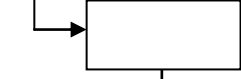

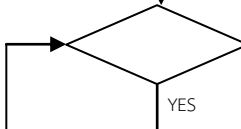
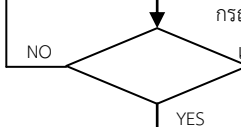
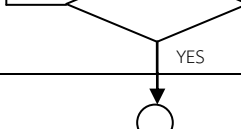
๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

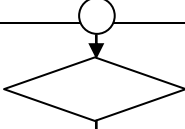

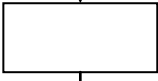
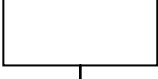
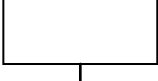

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษา/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/กฎหมาย/ในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน		๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/หน่วยงานใน กษ.	ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจ/ชำนาญเกี่ยวกับระเบียบ/หลักเกณฑ์
๒. จัดทำแผนค่าของงบประมาณ (เพื่อจัดประชุม อบก. อำเภอ/จังหวัด)		๑๐ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/เกษตรอำเภอ	
๓. เสนอแผนต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิจารณา		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	
๔. ส่งแผน สกร. เพื่อพิจารณา อนุมัติและจัดสรรงบประมาณ		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๕. ประชาสัมพันธ์การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน		๒๔ ครั้ง/ ปี	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ หน่วยงานใน กษ.	
๖. รับคำร้องจากเกษตรกร - ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสาร - บันทึกคำร้องผู้ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนฯ		๖ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ	
๗. ยุติเรื่อง กรณีคุณสมบัติเกษตรกรไม่เป็นไปตามระเบียบ		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ	
๘. อำเภอ/จังหวัดใกล้เคียง ทำสัญญา ประนีประนอมยอม ความ		๑๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ	
๙. ส่งคำขอกู้พร้อมเอกสารให้ ธกส. เพื่อวิเคราะห์และประเมิน ราคาหลักประกันและความสามารถในการชำระหนี้		๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ธกส.	
๑๐. นำผลวิเคราะห์และประเมินจาก ธ.ก.ส. ส่งให้ อบก. แต่ละระดับตามวงเงิน เพื่อพิจารณาอนุมัติ - กรณีไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ เลขาฯ พิจารณายุติเรื่อง - กรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ		๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ	
๑๑. จัดประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ เกษตรอำเภอ	
				

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑๒. ส่งผลการพิจารณาให้ สกร.		๑๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ เกษตรกรอำเภอ	
๑๓. แจ้งผลการพิจารณาให้เกษตรกรทราบ		๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ เกษตรกรอำเภอ	
๑๔. วางแผนติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ/ เกษตรกรอำเภอ/ชกส.	
๑๕. ติดตามและสอบถามความต้องการฟื้นฟูอาชีพลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน		ตามแผนที่ วางไว้		
๑๖. ดำเนินการฟื้นฟูอาชีพลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนตามความต้องการ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไข		ตามแผนที่ วางไว้		
๑๕. รายงานแผนการฟื้นฟูอาชีพลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไข		๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกร และโครงการพิเศษ	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : เกษตรกรและผู้ยากจนที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับการช่วยเหลือเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (อบก.)

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

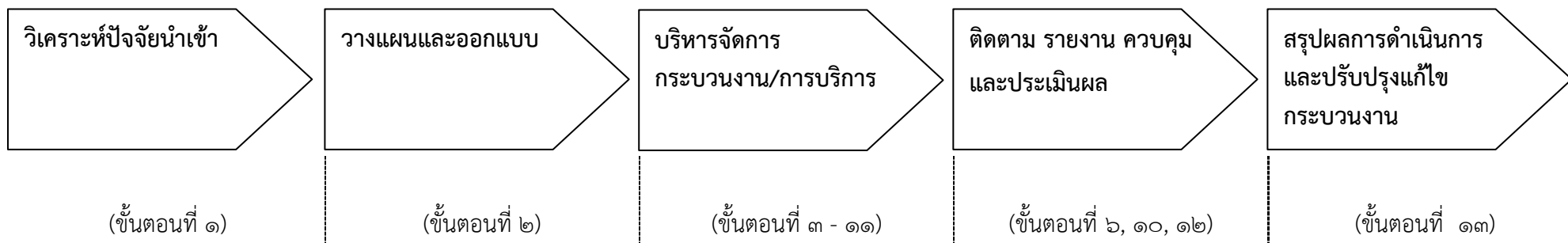
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน : ๘ การดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> </ul>	๒
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>- เกษตรกรและประชาชนทั่วไป</li> </ul>	๕
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ</li> </ul>	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญในการจัดทำแผนน้อย</li> <li>- การสำรวจความเสียหายของเกษตรกรคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน</li> <li>- ระยะเวลาในการปฏิบัติงานค่อนข้างกระชั้นชิด</li> <li>- กลไกการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่มีประสิทธิภาพ</li> <li>- คำนิยามที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติด้านการเกษตร/หนังสือสั่งการไม่ชัดเจน</li> <li>- ขาดการนำเทคโนโลยีมาเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</li> </ul>	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผน/กรอบการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- การสำรวจความเสียหายมีความถูกต้อง ได้รับความร่วมมือจากเครือข่ายอาสาสมัครเกษตรกร</li> </ul>	๔

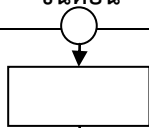
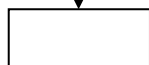

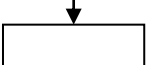
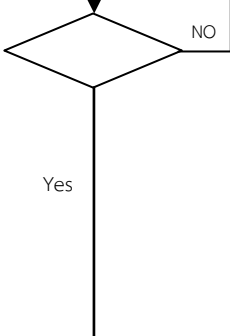
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



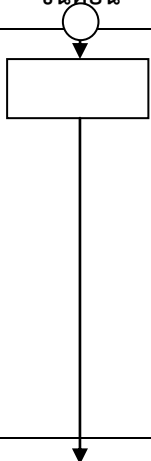
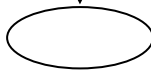
### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
<b>ก่อนเกิดภัย</b> ๑. ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลภัยพิบัติของจังหวัด/พ.ร.บ./ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง กษ ที่ ๗๙๑/๒๕๕๕ ลว. ๑๓ พ.ย. ๕๕/นโยบาย กษ./มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง		๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	
๒. ทบทวน/แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหามภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัด		๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	
๓. วิเคราะห์และจัดทำร่างแผนภัยพิบัติด้านการเกษตรของจังหวัด		๑๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	
๔. เสนอร่างแผนต่อที่ประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหามภัยพิบัติด้านการเกษตรระดับจังหวัด		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/ คณะกรรมการภัยพิบัติ	
๕. จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่หน่วยงานในสังกัด กษ./จังหวัด/อำเภอ/ปภ.		๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๖. ประชุมคณะทำงานศูนย์ติดตามฯ เพื่อติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร (รายเดือน)		๑ วัน	คณะทำงานศูนย์ติดตามฯ	
๗. แจกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง/ประชาชนเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	
<b>ขณะเกิดภัย</b> ๘. ในกรณีมีการประกาศพื้นที่เขตภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประธานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปภ.) เพื่อขอสำเนาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	
๙. แจกพื้นที่ตามประกาศฯ ให้หน่วยงานในพื้นที่ให้การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย		๑ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/หน่วยงานใน กษ.	
๑๐. ประธาน รวบรวมและประมวลข้อมูลความเสียหายด้านการเกษตร รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทุกวัน		ตลอดระยะเวลาเกิดภัย	กลุ่มกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	
<b>หลังเกิดภัย</b> ๑๑. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบ ๑๑.๑ ดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ - เข้าร่วมประชุม กชภจ. (บางจังหวัด) - รายงานผลการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ๑๑.๒ ดำเนินการช่วยเหลือตามมติ ครม. - แต่งตั้งคณะทำงานฯ - ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - รวบรวมข้อมูลการประสบภัย และตรวจสอบความซ้ำซ้อน - นำเสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรฯ		๑๐ วัน	กลุ่มกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/กชภจ./ กชภจ.	ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบความซ้ำซ้อน





กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑๒. ติดตามผลการช่วยเหลือฯ (เบิกจ่ายเงิน)		๑๒ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ/หน่วยงานในสังกัด กษ.	๑. ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลเกษตรกร เช่น เลขบัตรประชาชน เลขที่บัญชีธนาคารไม่ถูกต้อง ๒. การจัดสรรงบประมาณช่วยเหลือล่าช้า
๑๓. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ		๕ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน) : เกษตรกรได้รับการช่วยเหลืออย่างครบถ้วน สมบูรณ์ รวดเร็ว เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

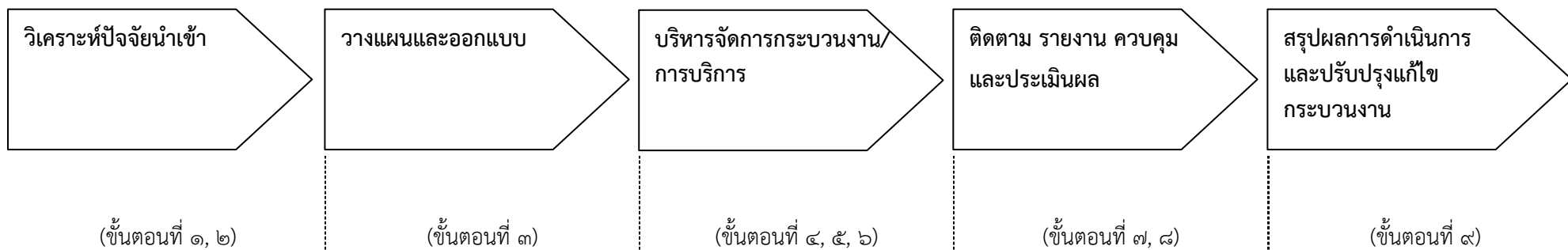
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน : ๙ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	- เกษตรกรที่ได้รับความเดือดร้อน	๒
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ผู้ถูกร้องเรียนร้องทุกข์	๓
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	- ระเบียบ/พระราชบัญญัติ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- ขาดการทำความเข้าใจระเบียบ/กฎหมาย/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน	๔
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ/กฎหมาย/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน - มีการให้ความสำคัญกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของเกษตรกร และดำเนินงานด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง	๕

## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

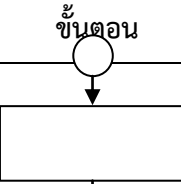
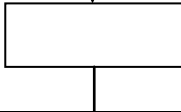
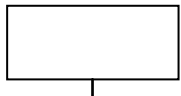

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษา/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/กฎหมาย/ขั้นตอน ในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรกรณีเกิดข้อร้องเรียน ด้านการเกษตร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม ในการดำเนินงาน		๓ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด	
๒. รับเรื่องร้องเรียน ๒.๑ รับเรื่องโดยตรง ๒.๒ รับเรื่องต่อจากศูนย์ดำรงธรรม		๑/๒ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด	
๓. ศึกษาวิเคราะห์ พิจารณาข้อร้องเรียนว่าเกี่ยวข้องกับ หรืออยู่ในความรับผิดชอบหน่วยงานใด	ส่งต่อหน่วยงาน อื่นที่รับผิดชอบ 	๑ วัน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด	



กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๔. ตรวจสอบข้อเท็จจริง/ลงพื้นที่ และวางแผนการแก้ไข ปัญหาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๑ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด	
๕. ทุกหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการแก้ไข ปัญหา และแจ้งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อจะได้รายงานผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		๑ วัน	- หน่วยงานสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ - หน่วยงานนอกสังกัด	
๖. สนง.กษ.จว. ส่งบันทึกรายงานเป็นทางการให้กระทรวงฯ (กรณีเหตุการณ์เร่งด่วน รายงานทุกวันจนกว่าเหตุการณ์ ปกติ)		๓ วัน	กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	
๗. เมื่อเหตุการณ์ถูกแก้ไขจนเป็นปกติแล้วจึงสรุปผล การดำเนินงานและยุติเรื่อง (แจ้งเกษตรกร, ผู้บริหาร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์)		๑ วัน	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง - กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและ โครงการพิเศษ	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

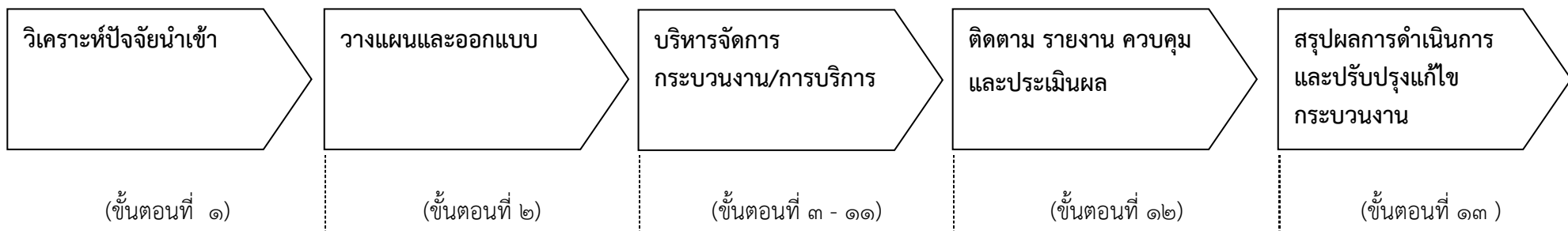
กระบวนการงาน : ๑๐ การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> <li>- สถาบันการศึกษา</li> <li>- นักเรียน/นักศึกษา</li> </ul>	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> <li>- สถาบันการศึกษา</li> <li>- นักเรียน/นักศึกษา</li> </ul>	๕
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชบัญญัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>- กฎหมาย/ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ขาดความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ความถูกต้องครอบคลุม และเป็นเอกภาพ</li> <li>- ขาดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- ไม่มีระบบฐานข้อมูลที่เป็นระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)</li> </ul>	๒

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องมือที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเทคโนโลยี</li> <li>- การปรับปรุงฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๔

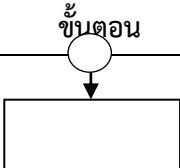
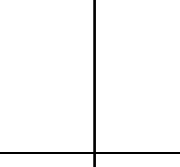
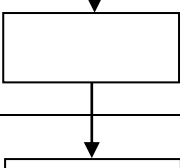
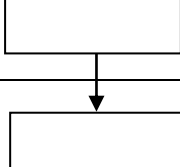
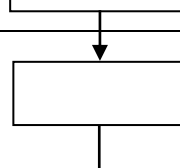
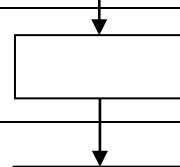

## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



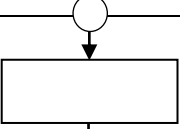
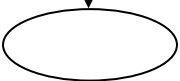
### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกรอบแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ และทบทวนข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด		๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการข้อมูลฯ ให้สอดคล้องกับกรอบแนวทางการดำเนินงานตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด และมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้บริการประจำศูนย์ฯ		๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๓. ประชุมชี้แจงแผนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการข้อมูลฯ และพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดทำข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด		๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	การจัดทำกรอบแนวทาง อาจไม่ครอบคลุม
๔. ประสานงาน และรวบรวมข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๑๐ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๕. วิเคราะห์จัดทำ (ร่าง) ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด		๗ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	- ขาดการสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน - ข้อมูลไม่เป็นเอกภาพ - ขาดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
๖. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาและรับรองข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด		๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร/ คณะทำงาน	บางหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำข้อมูล ทำให้ขาดความต่อเนื่อง
๗. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบและเผยแพร่ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดตามช่องทางต่างๆ เช่น Website Facebook จดหมายข่าว ฯลฯ		๑๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	ระบบคลังข้อมูลไม่สามารถปรับแก้ไขได้
๘. จัดส่งข้อมูลให้ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ประโยชน์		๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๙. จัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ณ ศูนย์บริการข้อมูลฯ (ทุกครั้ง) และสรุปประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นประจำ (ทุกเดือน)		ตามกรอบ ระยะเวลา	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	การให้ความร่วมมือของผู้ใช้บริการ
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๑.๑ - ๑.๔ ให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษทราบทุกเดือน		๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๑๑. จัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ (รูปเล่ม) ๑๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๑๑.๒ ข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด ๑ ชนิดสินค้า (ตัวชี้วัดที่ ๑.๔)		๑ เดือน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	





กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประจำปี		๗ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๑๓. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำเข้าระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ตามรอบระยะเวลาของการปรับปรุงข้อมูลฯ)		ตามรอบระยะเวลาของการปรับปรุงข้อมูลฯ	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ฐานข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นเอกภาพ

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

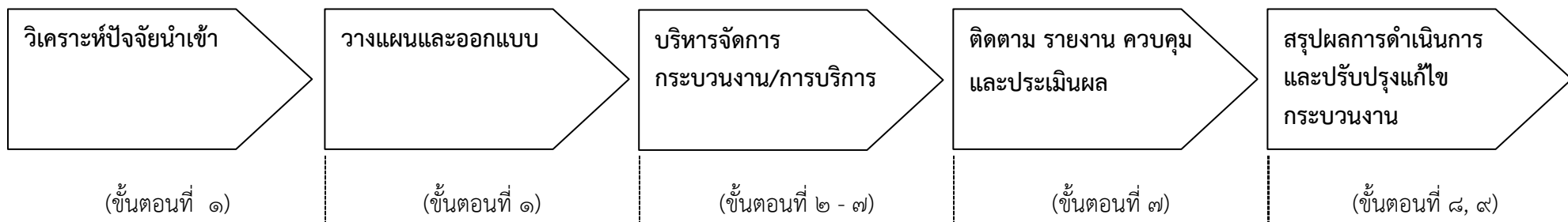
กระบวนการงาน : ๑๑ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> </ul>	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร</li> <li>- หน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานในจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานภาคเอกชน</li> <li>- ประชาชนทั่วไป</li> </ul>	๔
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือโครงการประชาสัมพันธ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชบัญญัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐</li> <li>- กฎหมาย/ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ใช่ออกภาพ</li> <li>- ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย</li> <li>- ขาดความเชี่ยวชาญในเรื่องการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์</li> <li>- ปัญหาการได้มาของข้อมูลในการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์</li> <li>- ในบางจังหวัดจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน</li> </ul>	๒

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การมีส่วนร่วมของคณะทำงานประชาสัมพันธ์และผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>- บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญด้านการประชาสัมพันธ์</li> <li>- ข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์มีความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็วทันเหตุการณ์</li> </ul>	๑

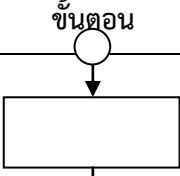
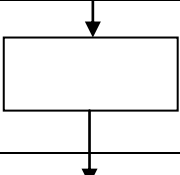
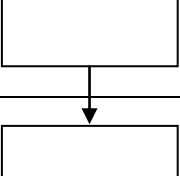
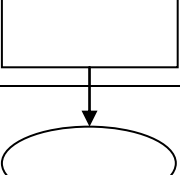
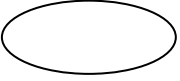
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการ

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการ



### ๒) การเขียนผังกระบวนการ

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดกรอบการดำเนินงาน และจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามคู่มือประชาสัมพันธ์ที่กระทรวงกำหนด		๓ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ควรสอดคล้องกับแผนประชาสัมพันธ์ ของ กษ./จังหวัด/แผนยุทธศาสตร์ ชาติ ๒๐ ปี
๒. จัดทำร่างแผนประชาสัมพันธ์		๗ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร/ คณะทำงานประชาสัมพันธ์	
๓. จัดประชุมคณะทำงานประชาสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาแผนประชาสัมพันธ์		๕ วัน	คณะทำงานประชาสัมพันธ์	- การจัดทำแผนไม่ครอบคลุม ขาดความต่อเนื่อง - บางหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ กับงานประชาสัมพันธ์
๔. เสนอแผนประชาสัมพันธ์ (ฉบับสมบูรณ์) ต่ออนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับเพื่อทราบ		๑ วัน		

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๕. ส่งแผนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัด กษ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ		๑ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๖. ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ (วิทยุ โทรทัศน์ จดหมายข่าว แผ่นพับ สื่อสิ่งพิมพ์ Social Network และ Event)		๑ ปีงบประมาณ	คณะทำงานฯ	ช่องทาง/วิธีการการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
๗. ประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานและ ทบทวนแผนประชาสัมพันธ์ (รายไตรมาส)		๑ วัน	คณะทำงานฯ	
๘. สรุปผลและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ		๕ วัน	กลุ่มสารสนเทศการเกษตร	
๙. รายงานผลให้คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์ระดับจังหวัด และผู้บริหาร กษ. รับทราบ		๑ วัน	คณะทำงานฯ	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : มีช่องทางการสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการทั้งแบบทางเดียวและสองทางอย่างมีประสิทธิภาพทันต่อสถานการณ์ และกลุ่มเป้าหมายรับทราบอย่างทั่วถึง

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

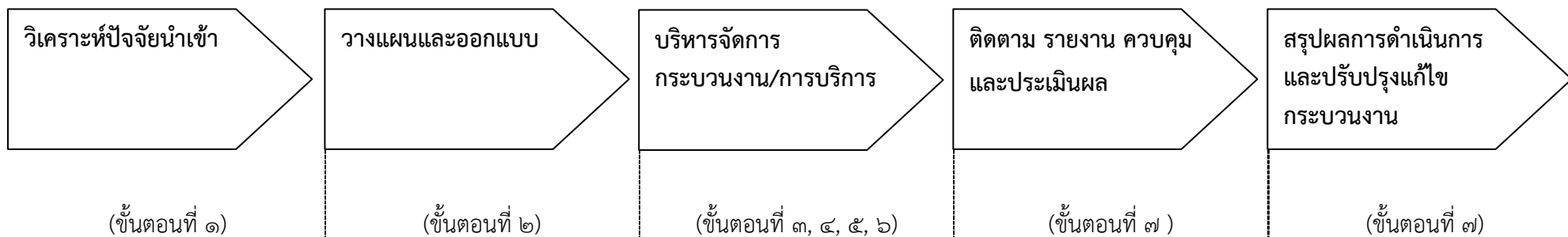
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน : ๑๒ การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออกตามมาตรฐานบังคับ/ผู้ผลิต/แปลงฟาร์มที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ผู้ประกอบการทั่วไป</li> </ul>	๒
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริโภคสินค้าเกษตร</li> <li>- ห้างสรรพสินค้า Modern Trade</li> <li>- ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาต</li> <li>- เจ้าหน้าที่ในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>	๕
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสินค้าเกษตร</li> </ul>	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฐานข้อมูลสินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรองไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถเข้าถึงได้</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญด้านพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสินค้าเกษตร</li> </ul>	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน มีความเสถียร และสามารถเข้าถึงได้</li> <li>- พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านมาตรฐานสินค้า</li> </ul>	๔

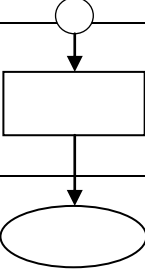
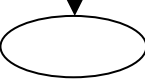
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. ศึกษา พ.ร.บ./คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน		๕ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๒. กำหนดแผนการปฏิบัติงานภายใต้โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ		๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย	
๓. ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการที่เกี่ยวข้อง		๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ประชุมชี้แจงคณะทำงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและจัดทำแผนการออกตรวจติดตาม		๕ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย	ข้อมูลรายงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
๕. ตรวจสอบติดตามกลุ่มเป้าหมายตามแผน		ระยะเวลาตามแผน	คณะทำงาน	การบังคับใช้ตาม พ.ร.บ.

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๖. จัดประชุมคณะทำงานผู้ตัดสินใจเพื่อพิจารณาให้การรับรองมาตรฐาน		๑ วัน	คณะทำงาน	
๗. สรุปผลการดำเนินงาน/ประมวลผลปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไข		๑ วัน	กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

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



การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

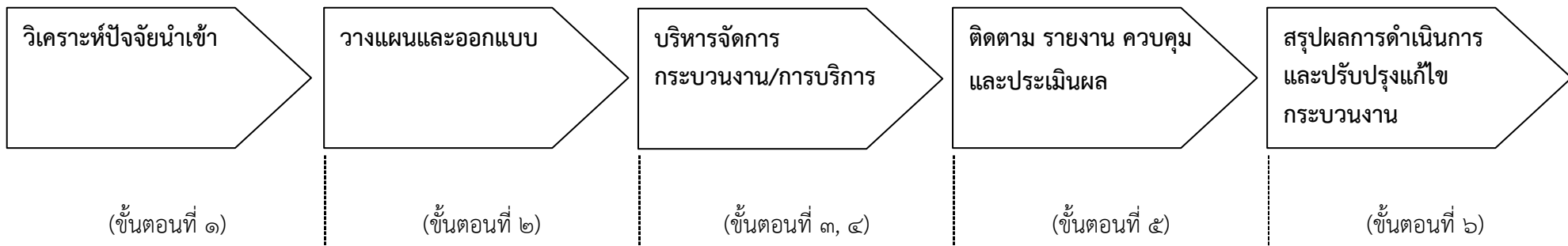
กระบวนการงาน : ๑๓ การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> <li>- เกษตรกร และสถาบันเกษตรกร ในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> </ul>	๒
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> <li>- เกษตรกร และสถาบันเกษตรกร ในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> <li>- ผู้บริโภคสินค้าในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> </ul>	๓
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> <li>- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดส่งและการเก็บรักษาเอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียนเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญา</li> <li>- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและการจัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ</li> <li>- ประกาศ ระเบียบ และคู่มือ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่จะออกเพิ่มเติม</li> </ul>	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ สิทธิ หน้าที่</li> <li>- การประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการ เกษตรกร เข้าใจสิทธิ หน้าที่ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังไม่ทั่วถึง</li> </ul>	๔

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรและผู้ประกอบการมีความรู้/ ความเข้าใจในสิทธิ/หน้าที่ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตร พันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐	๕

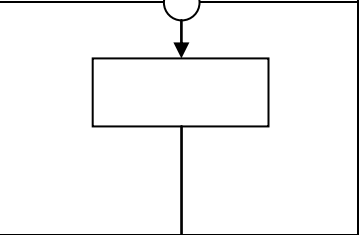
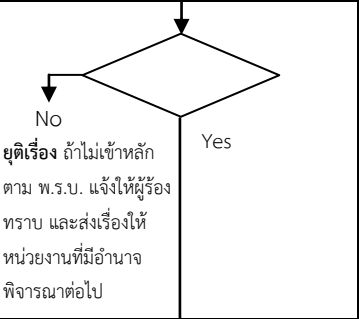
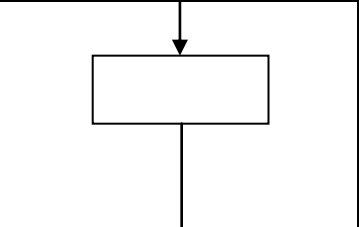
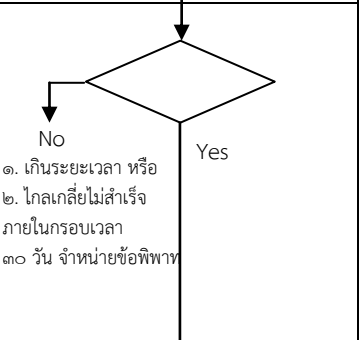
๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

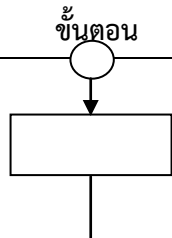
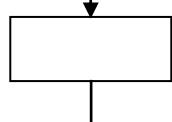
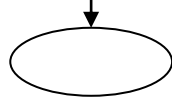


๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษา พ.ร.บ./ประกาศ/ระเบียบ/คู่มือ		๓๐ วัน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด/กลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	
๒. ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้/เข้าใจ - พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศต่างๆ - สิทธิ/หน้าที่		ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด/กลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	
๓. ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ - รับผิดชอบการประกอบธุรกิจและการเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา - เก็บรักษาเอกสารสำหรับการชี้ชวนเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญา		ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด/กลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
<p>๔. ในกรณีเกิดข้อพิพาท ดำเนินการตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและการจัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ และ พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐</p>			<p>สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด/กลุ่มที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๔.๑ ตรวจสอบคำร้อง/เอกสารหลักฐานเบื้องต้น</p>		<p>๑๐ วัน (หากพิจารณาเบื้องต้นว่าไม่อยู่ภายใต้ พ.ร.บ. ให้แจ้งผู้ร้องทราบโดยไม่ต้องรอเวลา ๑๐ วัน เพื่อให้ผู้ร้องไปใช้สิทธิทางอื่นต่อไป)</p>	<p>สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด/กลุ่มที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ความถูกต้องของเอกสาร การวิเคราะห์ว่าข้อพิพาทดังกล่าวสามารถเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้หรือไม่</p>
<p>๔.๒ รับคำร้อง/คณะทำงานรวบรวมข้อเท็จจริงและสรุปประเด็นข้อพิพาท</p>			<p>คณะทำงานรวบรวมข้อเท็จจริง (จัดตั้งโดยประธานคณะกรรมการไกล่เกลี่ยฯ)</p>	<p>ความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูลที่ได้จากคู่กรณี</p>
<p>๔.๓ ประธานกรรมการไกล่เกลี่ยฯ พิจารณารับคำร้อง/แจ้งคู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่ายมาเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทครั้งแรก ภายใน ๑๕ วัน</p>		<p>๒๐ วัน (ถ้ามีเหตุจำเป็นสามารถขอขยายระยะเวลาได้อีก ๑๐ วัน รวมเป็น ๓๐ วัน)</p>	<p>คณะกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทประจำจังหวัด</p>	<p>วิธีการไกล่เกลี่ยฯ/การสร้างบรรยากาศที่ดีรวมถึงเจตนาธรมณ์ของคู่สัญญาว่ามีความตั้งใจจะไกล่เกลี่ยหรือเป็นการเข้ามาเพื่อดำเนินการให้ครบกระบวนการเท่านั้น (เพื่อนำไปใช้สิทธิทางศาลต่อไป)</p>



กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๔.๔ จัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ (ให้คู่สัญญาลงนามต่อหน้าคณะกรรมการใกล้เคียงข้อพิพาท และให้ประธานกรรมการ/เลขานุการลงลายมือชื่อเป็นพยาน)		ภายในวันประชุมหรือในวาระแรกที่ได้ข้อสรุปจากการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท	คณะกรรมการใกล้เคียงข้อพิพาทประจำจังหวัด	
๕. ติดตามผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท (คู่กรณีทั้ง ๒ ฝ่ายดำเนินการตามสัญญาประนีประนอม)		๕ วัน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด/กลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	
๖. สรุปผลการดำเนินงาน นำเสนอให้ผู้บริหารทราบ		๑๐ วัน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด/กลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : คู่สัญญาได้รับความเป็นธรรมจากพระราชบัญญัติเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

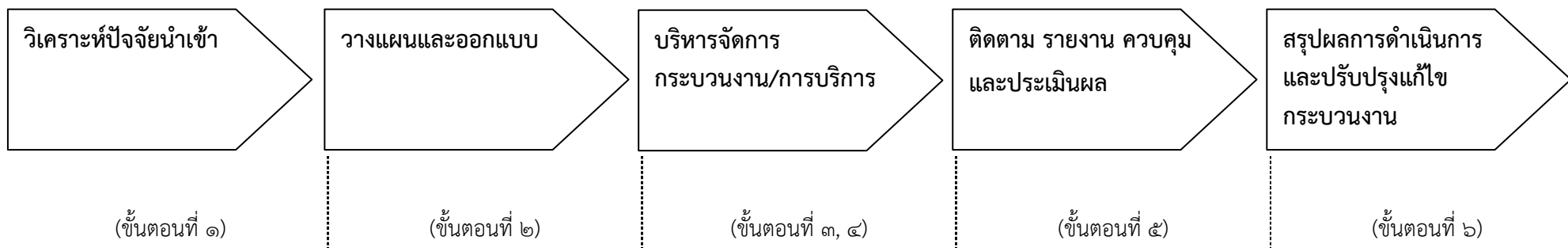
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน : ๑๔ การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกร</li> <li>- หน่วยงานในสังกัด กษ</li> <li>- หน่วยงานนอกสังกัด กษ</li> <li>- ภาคเอกชน</li> </ul>	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- จังหวัด</li> <li>- เกษตรกร</li> <li>- หน่วยงานในสังกัด</li> <li>- หน่วยงานนอกสังกัด</li> <li>- ภาคเอกชน</li> </ul>	๔
กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีจำกัด</li> <li>- ปริมาณงานมีจำนวนมาก</li> <li>- ระยะเวลาในการดำเนินงานมีน้อย ส่วนใหญ่เป็นงานเร่งด่วน</li> </ul>	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคู่มือ แนวทาง การปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> </ul>	๑

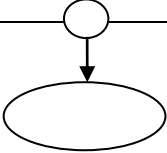
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน



### ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และแนวทาง การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่		๕ วัน	กลุ่มที่ได้รับหมายจากเกษตร และสหกรณ์จังหวัด	
๒. ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนด แนวทาง ในการขับเคลื่อนฯ		๑ วัน	กลุ่มที่ได้รับหมายจากเกษตร และสหกรณ์จังหวัด	
๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทาง การขับเคลื่อนฯ		๓ วัน	กลุ่มที่ได้รับหมายจากเกษตร. และสหกรณ์จังหวัด	
๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน		ตามที่กำหนดไว้ในแผน	กลุ่มที่ได้รับหมายจากเกษตร และสหกรณ์จังหวัด	
๕. ติดตามผลการดำเนินงาน		ตามที่กำหนดไว้ในแผน	กลุ่มที่ได้รับหมายจากเกษตร และสหกรณ์จังหวัด	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๖. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้บริหารทราบ		๓ วัน	กลุ่มที่ได้รับหมายจากเกษตร และสหกรณ์จังหวัด	

หมายเหตุ \* ระบุจุดควบคุมหรือความเสี่ยงของขั้นตอนเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ

๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด



## ภาคผนวก

๑. บันทึกที่ กษ ๐๒๒๑/๗๖๕ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๖ ก ลงวันที่  
๒๗ มกราคม ๒๕๕๒



สำนักพัฒนากระบือบริหาร
รับที่ 4 N.S. 61
วันที่ 9. 05. 61
เวลา

รองปลัดฯ (นายสุรพงษ์)
รับที่ ๕๑๙๓
วันที่ ๑๓.๑.๖๖ เวลา ๑๐.๑๖

สำนักพัฒนากระบือบริหาร
รับที่ 3 N.S. ๖1
วันที่ 10-21 ๖๑
เวลา

# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานพัฒนากระบือบริหาร โทร ๐-๒๒๕๐-๕๑๑๓ ภายใน ๑๘๕

ที่ กษ ๐๒๒๑/๗๖๕ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความเห็นชอบ (ร่าง) กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปังงปริมณฑล พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านสำนักพัฒนาระบบบริหาร

ตามที่ได้อบรมหมายให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ พิจารณา ทบทวน (ร่าง) กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปังงปริมณฑล พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่สำนักพัฒนาระบบบริหารเสนอ เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ นั้น

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า กระบวนการหลักของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทั้ง ๑๔ กระบวนการ เป็นกระบวนการที่สร้างคุณค่าที่มีความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด มีความเชื่อมโยงต่อเนื่องและไม่ซ้ำซ้อนกัน และเป็นกระบวนการหลักที่เป็นมาตรฐานให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละจังหวัดได้ รวมทั้งได้ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมจากผู้แทนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด โดยจัดประชุมทั้ง ๔ ภาค และจัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันในภาพรวมทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งได้มีการวิพากษ์ แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการให้มีความถูกต้องเหมาะสมจากผู้ที่เกี่ยวข้องแล้ว

อย่างไรก็ตาม มีข้อสังเกตในการปรับแก้ไขกระบวนการจำนวน ๔ กระบวนการ ดังนี้

ลำดับที่และชื่อกระบวนการ	ข้อสังเกตของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
๔. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์	- ควรปรับลำดับความสำคัญของข้อกำหนดที่สำคัญเรื่อง กฎหมาย/ระเบียบ เป็นลำดับแรก - ควรปรับผังกระบวนการในส่วนของขั้นตอนให้สอดคล้องกับคู่มือการให้บริการกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
๑๐. การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ	- ควรปรับลำดับความสำคัญของข้อกำหนดที่สำคัญเรื่อง กฎหมาย/ระเบียบ เป็นลำดับแรก เนื่องจากเป็นงานที่ต้องดำเนินการให้ทันไปตามที่กฎหมายกำหนด
๑๒. การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑	- ควรปรับลำดับความสำคัญของข้อกำหนดที่สำคัญเรื่อง กฎหมาย/ระเบียบ เป็นลำดับแรก เนื่องจากเป็นงานที่ต้องดำเนินการให้ทันไปตามที่กฎหมายกำหนด
๑๓. การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐	- ควรปรับลำดับความสำคัญของข้อกำหนดที่สำคัญเรื่อง กฎหมาย/ระเบียบ เป็นลำดับแรก เนื่องจากเป็นงานที่ต้องดำเนินการให้ทันไปตามที่กฎหมายกำหนด

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

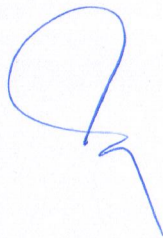
ผู้  
/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ได้ประสานหารือกับสำนักพัฒนาระบบบริหาร  
เพื่อปรับแก้ไขประเด็นข้างต้นร่วมกันด้วยแล้ว รายละเอียดยึดตามเอกสารแนบ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ในความเห็นชอบ (ร่าง) กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

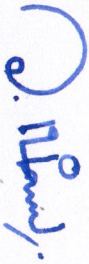
๒. ลงนามในหนังสือถึงสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อทราบกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตาม  
ขั้นตอนของแต่ละกระบวนการงานต่อไป



(ทาวจิติ โลหะปิยะพรหม)

ผู้ช่วยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พุ่ม



(นายสุวิมล หงส์ นียมหอม)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการบริหาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เห็นชอบ ชั่ว ๑

ลงนามแล้ว ชั่ว ๒



(นายสุรพงษ์ เสียดักุล)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (ฝ่ายธุรการ)  
 ๕๖๓๓  
 รพ. ๒๐๕/๓๖  
 วันที่ ๑ พ.ค.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและสหกรณ์ สำนักงานพัฒนาระบบบริหาร โทร ๐๒-๒๕๐-๕๑๑๓ ภายใน ๑๕๕

ที่ กษ ๐๒๒๑/๗๖๕ วันที ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปังปงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### เรื่องเดิม

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการส่งเสริมการค้าเป็นการออกแบบและพัฒนากระบวนการและกระบวนการขององค์กรมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยแบ่งเป็นการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการในระดับกรมและระดับหน่วยงานส่วนกลาง (ระดับสำนัก/กอง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งในระดับหน่วยงานส่วนภูมิภาคได้เริ่มดำเนินการจัดทำกระบวนการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดกิจกรรมการจัดทำกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ ปังปงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และระบบสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้การจัดทำงานกระบวนสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแล้วเสร็จ สามารถนำไปถือปฏิบัติได้จริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพื่อให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัดมีการปฏิบัติตามปฏิบัติงานมีความชัดเจน เป็นระบบ และมีแนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### การดำเนินการ

๑. สำนักพัฒนาาระบบบริหารได้จัดการประชุม เรื่อง “การจัดทำกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด” เพื่อให้เกิดการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ครอบคลุม ครบถ้วน และสร้างความชัดเจนในกระบวนการทำงานของหน่วยงานส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการอย่างเป็นระบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งมีการจัดประชุมทั้งหมดจำนวน ๔ ครั้ง ใน ๔ ภูมิภาค ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ : ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (จังหวัดบุรีรัมย์) เมื่อวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ครั้งที่ ๒ : ภาคใต้ (จังหวัดสตูล) เมื่อวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ครั้งที่ ๓ : ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) เมื่อวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑
- ครั้งที่ ๔ : ภาคกลาง (จังหวัดอ่างทอง) เมื่อวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

โดยมีผู้แทนสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ร่วมวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดกระบวนการงานที่สร้างคุณค่าของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และเพื่อให้เกิดความกระชับและครอบคลุมกับภารกิจที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจะต้องดำเนินการ จึงได้มีการปรับลดกระบวนการงานจาก ๔๓ กระบวนการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เหลือ ๑๔ กระบวนการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. สำนักพัฒนาระบบบริหารได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดทำกระบวนการของสำนักงานที่สร้างคุณค่าของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปังปงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันพิจารณาจำนวนงานที่สร้างคุณค่าของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นการบูรณาการการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรม อีสติน มักระสัน

กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้องกับ  
กระบวนการงาน และเจ้าหน้าที่จากสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ซึ่งประชุมมีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน  
ใหม่มีความถูกต้อง สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

๓. สำนักพัฒนาระบบบริหารได้จัดทำ (ร่าง) กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์  
จังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๔ กระบวนการ ดังนี้

๑) การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์และแผนพัฒนาการเกษตรและ  
สหกรณ์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค

๒) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด

๓) การจัดทำคำขอขบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๔) การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และติดตามความก้าวหน้า

ผลการดำเนินงาน

๕) การบูรณาการแผนงาน/โครงการ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน  
ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๖) การขับเคลื่อนการค้าแรงงานโครงการพิเศษและโครงการพระราชดำริ

๗) การบริหารจัดการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

๘) การดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร

๙) การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการเกษตรและสหกรณ์

๑๐) การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จ

๑๑) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๑๒) การปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. มาตราฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๓) การปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔) การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่สำคัญเชิงพื้นที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบ (ร่าง) กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ลงนามในหนังสือถึงสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ  
กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามขั้นตอน  
ของแต่ละกระบวนการต่อไปตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



*(Signature)*

(นายวุฒิพงษ์ เนียมหอม)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร

สนง.กลุ่ม ก.ศ.กอ.

แจ้งวางรอ : ยากา

กมลวรรณ ปรอ. ๑๖๐๑

อภิพรดี ๑๖๐๑

๑๖๑๐๑

15/10/61

(นายสุรพงษ์ เตียสุทัศน์)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



## กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๒ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ แปรลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและ บริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นที่หนึ่งของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะรัฐมนตรีสำหรับการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

(๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง

(๓) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ โครงการ และโครงการพิเศษ

(๔) ดำเนินการและประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานเกี่ยวกับกิจการด้านการเกษตรต่างประเทศ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

(๖) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๘) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารนิเทศด้านการเกษตร

(๙) ปฏิบัติการทำแผนและพัฒนาเทคโนโลยีการทำแผนเพื่อการเกษตร การอุปโภค การบริโภค และการเก็บกักน้ำ และปฏิบัติงานด้านการบินและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเกษตร

(๑๐) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหมอนและไหม

(๑๑) ดำเนินการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) กองกลาง

(๒) กองการเจ้าหน้าที่

(๓) กองเกษตรสารนิเทศ

(๔) กองคลัง

- (๕) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
- (๖) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๗) สถาบันเกษตรวิชาการ
- (๘) สถาบันหม่อนไหมแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ
- (๙) สำนักกฎหมาย
- (๑๐) สำนักการเกษตรต่างประเทศ
- (๑๑) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
- (๑๒) สำนักตรวจราชการ
- (๑๓) สำนักตรวจสอบภายใน
- (๑๔) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับรองเรื่องเรียน
- (๑๕) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
- (๑๖) สำนักฝนหลวงและการบินเกษตร
- (๑๗) สำนักพัฒนาระบบบริหาร

พ. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ชื่อ ๔ กองกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกของสำนักงานปลัดกระทรวง
- (๓) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของสำนักงาน

ปลัดกระทรวง

- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ชื่อ ๕ กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนงานและกระทำการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน

ปลัดกระทรวงและกระทรวง เว้นแต่การฝึกอบรม



(๒) คำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

มอบหมาย (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

ข้อ ๖ กองเกษตรสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๒) เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ และความก้าวหน้าทางการเกษตร รวมทั้งจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อประชาชน

มอบหมาย (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

ข้อ ๗ กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง และที่ราชพัสดุที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย ข้อ ๘ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนนโยบาย มาตรการ และแผนงานเพื่อการพัฒนาการเกษตร อย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับระดับการพัฒนาในแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) ประสานงานและเชื่อมโยงเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรเกษตรกร และเกษตรกร ในการดำเนินงานด้านนวัตกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีชีวภาพทางการเกษตร และความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อให้เกิดระบบการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน

(๓) สนับสนุนและส่งเสริมความร่วมมือให้เกิดผลงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการเกษตร ด้านนวัตกรรมทางการเกษตร องค์กรความรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรเกษตรกร และเกษตรกร เพื่อการประยุกต์ใช้ประโยชน์ในแนวทางการเกษตร อย่างยั่งยืน

(๔) เป็นผู้แทนกระทรวงในการประชุมและการนำเสนอแนวทางพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนตามแนวทางปฏิรูปใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๕ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง  
(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน  
ในสังกัดกระทรวง

(๓) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรม  
การใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๐ สถาบันเกษตรดิจิทัล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาวิชาการ  
ของกระทรวง

(๒) เป็นองค์กรในการบริการทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาข้าราชการ  
ระดับสูงและทรัพยากรบุคคลของกระทรวง

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๑ สถาบันหม่อนไหมแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ  
มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนงานและโครงการพัฒนาหม่อนและไหม ให้เป็นไปตามนโยบาย

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการผลิตเกี่ยวกับหม่อนและไหม ให้ได้  
มาตรฐานและส่งเสริมอาชีพการปลูกหม่อนเลี้ยงไหม

(๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการตลาดและเศรษฐกิจของหม่อนและไหม

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์และการแปรรูปผลิตภัณฑ์จากหม่อน  
และไหม

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีและวิทยาการด้านหม่อนและไหมแก่เกษตรกร ภาคเอกชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์และการคุ้มครองไหมไทย

(๗) เป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศด้านหม่อนและไหม

(๘) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และออกรับรับรองมาตรฐานผ้าไหมไทยและผลิตภัณฑ์จากหม่อนและไหม

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบ ศึกษา วิเคราะห์ ปรับปรุง และแก้ไขกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) เป็นศูนย์ข้อมูลกลางคำกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๔) ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๕) ดำเนินการและเป็นหน่วยงานกลางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ สำนักการเกษตรต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานและแผนงบประมาณ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการเกษตรต่างประเทศ

(๒) ทำหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการประสานงานกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ

(๓) เป็นหน่วยงานหลักในการติดต่อประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศด้านการเกษตร ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) เป็นศูนย์กลางข้อมูลความร่วมมือด้านการเกษตรต่างประเทศและประชาสัมพันธ์งาน ด้านการเกษตรต่างประเทศ

(๕) เป็นหน่วยงานอำนวยความสะดวกในการบริหารงานของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ตลอดจนกับนโยบายของกระทรวง

(๖) อำนวยการและบริหารงานพิธีการทางการทูตของกระทรวง

(๗) เข้าร่วมประชุมในฐานะผู้แทนกระทรวงในเวทีนานาชาติ

(๘) เป็นหน่วยงานหลักในการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำร่าง และเจรจาเพื่อจัดทำความตกลง ความร่วมมือด้านการเกษตรกับประเทศต่าง ๆ และประสานการดำเนินการตามความตกลง รวมทั้ง ให้นำศึกษาในการพิจารณาจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานตามนโยบายด้านการเกษตรต่างประเทศ ของกระทรวง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามนโยบาย มาตรการ และภาวะความเคลื่อนไหว ทางการเกษตรในประเทศ

(๓) เป็นผู้แทนกระทรวงในการเจรจาเพื่อแก้ไขข้ออุปสรรคทางด้านมาตรการที่มีปัญหา ของสินค้าเกษตร และร่วมมือและให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรระหว่างประเทศ

(๔) เป็นผู้แทนประเทศไทยเพื่อเข้าร่วมประชุมเจรจาในองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศ และระหว่างประเทศเกี่ยวกับการเกษตรตามที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง

(๕) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศและ ระหว่างประเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรของไทย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักตรวจราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง
- (๒) สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด

(๓) ประสานงานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๔) ติดตาม ประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของส่วนราชการตามแผนการตรวจราชการ

(๕) ประสานงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงจากกระทรวงราชการ

(๖) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการตรวจราชการ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

(๒) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงาน กระบวนการทำงาน ระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ

(๓) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- (๕) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวง และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- (๖) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- (๗) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการด้านการเงินในภาพรวมของกระทรวง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง
- (๘) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง
- (๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ ๑๗ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ดำเนินการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย มาตรการ และแผนงานการให้ความช่วยเหลือสถาบันเกษตรกร เกษตรกร หรือผู้ยากจน ต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร หรือคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน หรือผู้ยากจน
- (๔) เป็นศูนย์กลางของกระทรวงในการรับเรื่องร้องเรียนของเกษตรกร สถานการณ์การแก้ไข ปัญหาตามข้อร้องเรียนของประชาชน และการแก้ไขปัญหาการชุมนุมร้องเรียนของเกษตรกรและผู้ยากจน
- (๕) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลกรให้ความช่วยเหลือ และการแก้ไขปัญหาดำเนินการของประชาชนและการชุมนุมร้องเรียนของเกษตรกร รวมทั้งเป็นศูนย์กลางสารสนเทศ ในการรวบรวมจัดทำฐานข้อมูล รายงาน สถิติผลการดำเนินการให้ความช่วยเหลือสถาบันเกษตรกร เกษตรกร และผู้ยากจน

(๖) คำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ กำหนดแผนงานและโครงการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงานนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งบูรณาการแผนงานโครงการตามนโยบาย

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงานตามโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ รวมทั้งประสานติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงในโครงการดังกล่าว

(๓) วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ และเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งติดตามเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) วิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน จัดสรรงบประมาณ และติดตามการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด รวมทั้งประสานการจัดทำ แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและการจัดทำงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด

(๕) คำเนินการเกี่ยวกับงานป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยธรรมชาติ และการช่วยเหลือเกษตรกร ที่ประสบภัยธรรมชาติ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๙ กำหนดแผนหลวงและการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานการดำเนินงานเพื่อให้บริการแก่เกษตรกรและผู้ผู้นำทั่วไปและเพื่อเพิ่มปริมาณ ในพื้นที่การเกษตรและเชื่อมกับกักน้ำ

(๒) ดำเนินการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการทำฝน

(๓) ปฏิบัติงานด้านการบินและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเกษตร

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๒๐ สำนักพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และประสานงานเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และระบบงาน และการปรับปรุงบทบาทและภารกิจของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) จัดทำแผนพัฒนาระบบราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ส่วนราชการในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๔) ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมอื่น

(๕) ปรับปรุงรูปแบบ กลไก วิธีการ ขั้นตอน และกระบวนการทำงาน และส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

(๖) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมระดับองค์กร

(๗) ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบระดับองค์กร

(๘) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาาระบบราชการ

(๙) ศึกษา เสนอแนะ ประสาน และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมทั้งถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระทรวง กลุ่มภารกิจ และสำนักงานปลัดกระทรวง

(๑๐) บริหารจัดการระบบการวัดผลการดำเนินงานของกระทรวง กลุ่มภารกิจ และสำนักงานปลัดกระทรวง

(๑๑) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง กลุ่มภารกิจ และสำนักงานปลัดกระทรวง

(๑๒) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

(๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย



ข้อ ๒๑ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้า แผนบูรณาการการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และการจัดทำงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กำกับการบูรณาการ และติดตามการใช้งบประมาณของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงในจังหวัด

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานปฏิบัติงานตามแผนและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

(๔) ดำเนินงานโครงการพิเศษ โครงการในพระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติ การเตือนการระบาดและเฝ้าระวัง และเตือนภัยสินค้าเกษตรในจังหวัด

(๕) กำกับดูแล ควบคุม และพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงในจังหวัด

(๖) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ให้เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

(๗) กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๘) ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ธีระ วงศ์สมุทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยปรับปรุงกองนิติการเป็นสำนักกฎหมาย กองการเกษตรต่างประเทศเป็นสำนักการเกษตรต่างประเทศ กองตรวจและประสานราชการเป็นสำนักตรวจราชการ กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นสำนักตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นสำนักพัฒนาระบบบริหาร ปรับปรุงและแยกภารกิจของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียนและสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ รวมทั้งปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติตามภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

## ผู้จัดทำ

ผู้พิจารณา	ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
ผู้ตรวจ	สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	
ผู้เรียบเรียง	๑. นางสาวสิริรัตน์ นามปัญญา	หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง
	๒. นางสาวจิตรประไพ ผันผล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

## สำนักพัฒนาระบบบริหาร

เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๙ ๙๖๕๔ โทรสาร ๐ ๒๖๒๙ ๙๖๕๓