

วิธป. 6306/66
22 ก.ย. 66
16.354

สกท 210/66
อศท. 5214/แ
20 ก.ย. 66
40.27-1

ต้นฉบับ

เลขที่เอกสารในระบบ E กษ0212/ว10074

ส่วนบริหารทั่วไป (สสท.รับเอกสารจากภายนอก) รับที่ ขป 12232

วันที่ 18 ก.ย. 2566

เรื่อง แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สบอ7700/26 ก.ย. 66

1

เรียน อธช.	วันที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดดำเนินการ <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ	
สพ.กษ. ส่งแนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาคำเนิการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามที่ปลัด กษ. ให้ความเห็นชอบ	
หมายเหตุ	

ปิ่นประภา

(นายธีรภคติ อภิรัักษ์ชิต)

ผบท.ลท. รักษาราชการแทน สทก.

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖

(รทบ)

2 - สพ รท) อธิบดี/วิเทศ/๑๐๑ / ๑๖๖ สทท/รทบ
เรื่อง แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(นายประพิศ จันทร์มา)

อธช.

๒๒ ก.ย. ๒๕๖๖

3

ทราบ/สพท อธช. ๑-๑๗
อธ.บอ ทธ.บช.๖๖
ทท๑๒ ทธ.๖๖

4

- ทราบ
- เรียน ผอ.ส่วน. ผอช.ภาค. ทน. ๑ - ๙ บอ.
และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป
เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)

จบป.

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



กรมชลประทาน
รับจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ ๕๖ ๑๒๑๒/๖๖
วันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ โทร.๐ ๒๖๒๙ ๙๐๕๗, ๓๔๓

ที่ กษ ๐๒๑๒/๖๖๐๗๕๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เสนอ กรมชลประทาน

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่
ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในส่วน
ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ โดยสามารถ Download แนวปฏิบัติดังกล่าว
ได้ทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

(นายณฤทธิ์ บุญชัย)

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



<https://s.moac.go.th/EGB7pN>



รองปลัดฯ (นายวิวัฒน์)
รับที่ ๑๐๐๖๕
วันที่ ๒๖ กย ๕๕ เวลา ๑๕:๕๖

รับที่ ๑๐๐๖๓
วันที่ ๒๖ กย ๕๕ เวลา ๑๕:๕๐

ผู้ช่วยปลัดฯ (นายจิติ)
รับที่ ๑๐๐๐๕
วันที่ ๒๖ กย ๕๕ เวลา ๑๕:๑๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ โทร. ๐๒-๖๒๙๙ ๙๐๕๗
ที่ กษ.๐๒๑๒/ ๑๐๐๐๕ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง)
ผ่าน ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายจิติ โลหะปิยะพรอม)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตร ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่องการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมอบหมายสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำข้อมูลประกอบการตรวจราชการให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งประสานจัดเตรียมสถานที่จุดดูงาน จัดทำข้อมูล สื่อนำเสนอและกำหนดผู้นำเสนอ รวมถึงการประสานงานและอำนวยความสะดวกให้ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่ นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนการตรวจราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้ง ๒ ท่าน ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑. การเตรียมการก่อนวันลงพื้นที่ตรวจราชการ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมการเกี่ยวกับกำหนดการลงพื้นที่ การเตรียมข้อมูล การเตรียมสถานที่ และการเตรียมความพร้อมการเดินทางในพื้นที่ ณ จุดดูงานต่างๆ

๒. การดำเนินการในวันลงพื้นที่ตรวจราชการ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการด้วยความพร้อมและอำนวยความสะดวกในวันเดินทางของผู้บริหารกระทรวงจากส่วนกลาง การดูงานในจุดต่างๆ ตามลำดับกำหนดการ รวมทั้ง การบันทึกและสรุปประเด็นนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้ง ๒ ท่าน

๓. การดำเนินการหลังวันลงพื้นที่ตรวจราชการ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสรุปประเด็นนโยบาย การติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายโดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามประเด็นนโยบาย รวมทั้งการประชาสัมพันธ์การพัฒนาตามประเด็นนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้ง ๒ ท่าน

รายละเอียดแนวปฏิบัติตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ จะได้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ผ่าน
ผ่าน
๒๖ กย ๕๕ ๒๖ กย ๕๕

(นายพีรพันธ์ คอทอง)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(นางสาวณฤมล สงวนวงศ์)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(นายณฤทธิ บุญจักษ์)
ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๑๐๐๖๓
วันที่ ๒๖ กย ๕๕ เวลา ๑๕:๐๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ โทร. ๐๒ ๖๒๙ ๙๐๕๓
ที่ กษ ๐๒๑๒/๑๐๐๐๙ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการ
นอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ตามที่สำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอ

~ รณิษย์ อินสกุล

14 ก.ย. ๖๖

(นายประยูร อินสกุล)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

~~กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ~~

ว
๑๓๐๖๖

**แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่
ของรัฐมนตรีว่าการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
1. การเตรียมการก่อนวันลงพื้นที่ตรวจราชการ		
1.1 กำหนดการลงพื้นที่ของ รมว.กษ./รมช.กษ.	สร.กษ.	<ol style="list-style-type: none"> 1) รับทราบกำหนดการลงพื้นที่จากฝ่ายการเมือง 2) ประสานรายชื่อผู้บริหาร (ฝ่ายประจำ) ร่วมเดินทาง 3) ประสานแจ้งหน่วยงานเจ้าของจุดดูงานเพื่อทราบการลงพื้นที่ของ รมว.กษ./รมช.กษ. และจัดเตรียมสถานที่จุดดูงาน 4) จัดทำร่างกำหนดการของ รมว.กษ./รมช.กษ. (ระบุวัน/เวลา/สถานที่/รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง) แจ้งทุกหน่วยงานทราบ
	สผง. สป.กษ. (กลุ่ม กษ.)	<ol style="list-style-type: none"> 1) รับทราบกำหนดการลงพื้นที่จาก สร.กษ. 2) ประสาน สนง.กษ.จ. ดำเนินการ <ol style="list-style-type: none"> 2.1) ประสานหน่วยงานในพื้นที่ ให้จัดเตรียมข้อมูล สถานที่ และการอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมจุดดูงานแต่ละจุด 2.2) ประสานอำนวยความสะดวกให้ผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่
1.2 การเตรียมข้อมูล	สนง.กษ.จ.	<ol style="list-style-type: none"> 1) ข้อมูลทั่วไป ให้ สนง.กษ.จ. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดให้เป็นปัจจุบันตามรูปแบบที่กำหนด 2) ข้อมูลสถานการณ์สินค้าเกษตร ให้ สนง.กษ.จ. ร่วมกับหน่วยงานในจังหวัดวิเคราะห์สถานการณ์สินค้าการเกษตรที่สำคัญของจังหวัด แนวโน้มความต้องการ สภาพปัญหาและข้อเสนอแนวทางการแก้ไข ปัญหาของจังหวัด (ระยะสั้น กลาง ยาว) 3) ข้อมูลสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร ให้ สนง.กษ.จ. สรุปข้อมูลสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตรด้านต่างๆ และการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ สภาพปัญหาและข้อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาของจังหวัด (ระยะสั้น กลาง ยาว) 4) ข้อมูลมวลชน/กลุ่มเกษตรกร ให้ สนง.กษ.จ. แสวงหาข่าวและสรุปข้อมูลข่าวสารของกลุ่มมวลชน กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ เช่น ผู้นำกลุ่ม ประเด็นความต้องการของกลุ่มต่อสภาพปัญหาด้านการเกษตร และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 5) ข้อมูลจุดดูงาน ให้ สนง.กษ.จ. ประสานหน่วยงานในพื้นที่ที่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร (จุดตรวจราชการ/นิทรรศการ/จุดพบปะประชาชน/การมอบที่ดิน/...) จัดเตรียมข้อมูลและผู้รายงานสรุปข้อมูลต่อผู้บริหาร 6) รายชื่อและโทรศัพท์ของผู้ที่เกี่ยวข้องในการชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม
	สผง. สป.กษ. (กลุ่ม กษ.)	<ol style="list-style-type: none"> 1) ประสาน สนง.กษ.จ. รวบรวมข้อมูลจากจังหวัดที่เกี่ยวข้อง 2) นำเสนอรองปลัดกระทรวงที่กำกับดูแลพื้นที่จังหวัด (ตามคำสั่ง กษ. ที่ 651/2566 ลงวันที่ 30 ส.ค. 66) ทราบและพิจารณาแนะนำเรียน รมว.กษ./รมช.กษ. ทราบ ก่อนวันลงพื้นที่

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
	กกส.	ประสานข้อมูลจัดเตรียมประเด็นสำหรับการแถลงข่าวของ รมว.กษ. / รมช.กษ. เป็นการล่วงหน้า
1.3 การเตรียมสถานที่	สนง.กษ.จ. และ หน่วยงาน เจ้าภาพ จุดดูงาน	<p>1) ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบจุดดูงานจัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมมีพื้นที่กว้างขวางเพียงพอรองรับปริมาณคนและการจอดรถที่สะดวก จุดให้สัมภาษณ์ที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ของผู้บริหาร และจุดรองรับมวลชน (บริหารความเสี่ยง)</p> <p>2) ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบจุดดูงานจัดเตรียมเวทีและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ เช่น ไมโครโฟน ลำโพง โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ ให้มีความพร้อมและอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน</p> <p>3) จัดทำป้าย Back Drop ตามรูปแบบที่กองเกษตรสารสนเทศ (กกส.) กำหนด</p> <p>4) ตรวจสอบความเรียบร้อยการจัดผังที่นั่งตามจำนวนบุคคลที่เข้าร่วมและประสาน สร.กษ. เกี่ยวกับลำดับและตำแหน่งการจัดที่นั่งของผู้บริหาร</p> <p>4) จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆ ให้แล้วเสร็จและซักซ้อมตามลำดับกำหนดการของ สร.กษ. การก่อนวันลงพื้นที่</p> <p>5) รายงานความพร้อมของสถานที่ให้รองปลัดกระทรวงที่กำกับดูแลพื้นที่จังหวัดทราบและพิจารณาสั่งการ (ตามเอกสารแนบ 1 คำสั่ง กษ. ที่ 651/2566 ลงวันที่ 30 ส.ค. 66)</p>
1.4 การเตรียมความพร้อมการเดินทางในพื้นที่	สนง.กษ.จ.	<p>1) การจัดรถยนต์</p> <p>1.1) ปริมาณรถยนต์ จัดหาให้เพียงพอทั้งปริมาณและคุณภาพรองรับการลงพื้นที่ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2) การจัดลำดับรถยนต์ โดยระบุเลขทะเบียนรถยนต์ประจำผู้บริหารแต่ละท่านให้ชัดเจน และติดป้ายประจำรถให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน รวมทั้งการจัดระเบียบรถผู้ติดตามของส่วนราชการที่ร่วมลงพื้นที่</p> <p>1.3) จัดเจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์ ที่เข้าใจและศึกษาเส้นทางมาเป็นอย่างดี และซักซ้อมทำความเข้าใจการเดินทางเข้า-จอดรอ-ตั้งขบวนรับส่ง ณ จุดดูงาน สนามบิน สถานที่ราชการ ฯลฯ</p> <p>2) สืบหาเส้นทางเข้า-ออก จุดตรวจราชการล่วงหน้า เพื่อวางแผนการดำเนินงานและแจ้ง สผง. สป.กษ. นำข้อมูลไปวางแผนในการเสนอให้ผู้บริหาร กษ. อยู่ประจำในแต่ละจุดดูงานที่กำหนด</p> <p>3) ประสานกรณีมีบัตรผ่านเข้า-ออก สถานที่ สนง.จ./กองทัพภาค/เจ้าของสถานที่ดูงาน เพื่อขอบัตรผ่าน เข้า - ออก (จุดคัดกรอง) และบัตรจอดรถ (ถ้ามี)</p>
2. การดำเนินการในวันลงพื้นที่ตรวจราชการ		
2.1 การเดินทางจากส่วนกลาง	สร.กษ.	ประสานงาน ตรวจสอบความเรียบร้อยในการเดินทางของผู้บริหารและแจ้งให้ สนง.กษ.จ. ทราบก่อนการเดินทางไปถึงจังหวัดเป้าหมาย

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
	สนง.กษ.จ.	1) กรณีเดินทางมาโดยเครื่องบิน ให้ สนง.กษ.จ. ประสานหน่วยงานที่ร่วมนำรถยนต์มารับผู้บริหารตั้งขบวนรถในจุดที่เหมาะสมตามลำดับและไม่เกิดความสับสนวุ่นวายในการขึ้นรถของผู้บริหาร 2) กรณีเดินทางมาโดยรถยนต์ ให้ สนง.กษ.จ. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรอต้อนรับคณะผู้บริหารให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
2.2 การดูงานในจุดต่างๆ ตามลำดับกำหนดการ	สนง.กษ.จ. และหน่วยงานเจ้าภาพ จุดดูงาน	1) สนง.กษ.จ. ร่วมกับหน่วยงานเจ้าของจุดดูงานประสานนัดหมายเจ้าหน้าที่ที่ดูแลผู้บริหารเพื่ออำนวยความสะดวกในการประจำ ณ จุดดูงานของผู้บริหาร กษ. 2) หน่วยงานเจ้าของจุดดูงานทำหน้าที่เป็นเจ้าภาพ อำนวยความสะดวกพร้อมนำเสนอข้อมูลต่างๆ ให้ผู้บริหาร กษ. ในพื้นที่ 3) เจ้าหน้าที่ของ สนง.กษ.จ. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมในการดูแลการเดินทางไปจุดดูงานต่างๆ และการเดินทางกลับตามกำหนดการ
2.3 การบันทึกและสรุปประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ.	สนง.กษ.จ. และหน่วยงานเจ้าภาพ จุดดูงาน	1) หน่วยงานเจ้าของจุดดูงานในพื้นที่ ถอดบันทึกเสียงและสรุปประเด็นนโยบายของ รมว.กษ.และ รมช.กษ. ส่งให้ สนง.กษ.จ. รวบรวมภายในวันดูงาน 2) สนง.กษ.จ. รวบรวมถอดบันทึกเสียงและสรุปประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. ตามแบบฟอร์มที่ สผง. กำหนด (เอกสารแนบ 2) โดยรายงานผ่าน E-Mail: plan_follow@opsmoac.go.th ภายในเวลา 16.00 น. หรือภายในวันดูงาน
3. การดำเนินการหลังวันลงพื้นที่ตรวจราชการ		
3.1 การจัดทำรายงานสรุปประเด็นนโยบาย	สผง. สป.กษ. (กลุ่มติดตามฯ)	1) สผง. สป.กษ. รับรายงานสรุปประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. ตรวจสอบ และจัดทำรายงานสรุปเสนอปลัดกระทรวงพิจารณามอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามประเด็นนโยบายตามกำหนดเวลาผ่าน https://s.moac.go.th/y2KbQz 2) สผง. สป.กษ. แจ้งสรุปประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. ให้ผู้บริหารที่กำกับดูแลพื้นที่ ผู้ตรวจราชการกระทรวง และจังหวัดทราบ
3.2 การติดตามผลการดำเนินการตามนโยบาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามประเด็นนโยบาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามประเด็นนโยบายดำเนินการตามประเด็นนโยบายและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานผ่าน https://s.moac.go.th/y2KbQz ตามกำหนดเวลา

กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติ
	สนง.กษ.จ.	สนง.กษ.จ. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัดดำเนินการตามประเด็นนโยบายและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของจังหวัดผ่าน https://s.moac.go.th/y2KbQz ตามกำหนดเวลา
	สผง. สป.กษ. (กลุ่มติดตามฯ)	<ol style="list-style-type: none"> 1) สผง. สป.กษ. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลาและจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานเสนอปลัดกระทรวงเพื่อทราบและพิจารณานำเรียน รมว.กษ./รมช.กษ. เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ 2) สผง. สป.กษ. รับทราบผลการพิจารณาและประเด็นนโยบายเพิ่มเติม (ถ้ามี) แจ้งผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ 3) สผง. สป.กษ. แจ้งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. ให้ สศก. ทราบ
3.3 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามประเด็นนโยบาย	สศก.	<ol style="list-style-type: none"> 1) สศก. พิจารณาความเชื่อมโยง สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล แผนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเชิงพื้นที่ตามประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. 2) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาเชิงพื้นที่ตามประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. 3) จัดทำรายงานการประเมินผลการพัฒนาเชิงพื้นที่ตามประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. 4) เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการเกษตร การพัฒนาตามประเด็นนโยบาย ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ข้อมูลผลการพัฒนา
3.4 ประชาสัมพันธ์การพัฒนาตามประเด็นนโยบาย	กกส.	สื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องต่อสาธารณะเกี่ยวกับประเด็นนโยบาย ผลการดำเนินงานตามประเด็นนโยบายของ รมว.กษ./รมช.กษ. รวมทั้งเฝ้าระวังข่าวเชิงลบ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามประเด็นนโยบายต่างๆ

ในการนี้ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มอบหมายให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำกับดูแลการสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามแนวปฏิบัติข้างต้น โดยให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ร่วมสนับสนุนการตรวจราชการนอกสถานที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในเขตตรวจที่รับผิดชอบ



คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๖๕๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการกำกับกำกับการดำเนินงานตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในระดับพื้นที่

ด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีภารกิจด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหาภาคการเกษตร โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตั้งแต่ระดับพื้นที่ไปจนถึงระดับประเทศ และมุ่งเน้นให้เกษตรกรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายและโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแนวทางที่ส่วนกลางกำหนด รวมทั้งแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วทันการณ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. แต่งตั้งรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำกับดูแลการดำเนินงานในระดับพื้นที่ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาภาคการเกษตร ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามศักยภาพและความเหมาะสม ของพื้นที่

๑.๒ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน การบูรณาการและการบริหารจัดการ ทรัพยากรของหน่วยงานภายในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย/โครงการสำคัญ ของกระทรวงและรัฐบาล

๑.๓ ติดตามการดำเนินงาน ตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายเป็นพื้นที่ดำเนินการ พร้อมทั้งมอบหมายสั่งการ เพื่อแก้ปัญหาเร่งด่วนในพื้นที่ ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๑.๔ ร่วมลงพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินงานร่วมกับนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรี เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรับข้อสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๕ รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอการแก้ไขปัญหาต่อปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์

๒. มอบหมายผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจในพื้นที่ ของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เอกสารแนบท้าย

คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๒๕๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑. รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำกับดูแลการดำเนินงานในระดับพื้นที่ ดังนี้

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ภาค/จังหวัด
๑. รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภิรักษ์ สุทธิสังข์)	ภาคใต้ (๑๔ จังหวัด) ชุมพร สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พัทลุง ระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง สงขลา สตูล นราธิวาส ปัตตานี และยะลา
๒. รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายสุรเดช สมิเปรม)	ภาคเหนือ (๑๗ จังหวัด) เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน เชียงราย พะเยา น่าน แพร่ ตาก พิชณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร และอุทัยธานี
๓. รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายเศรษฐเกียรติ กระจ่างวงษ์)	ภาคกลาง (๒๑ จังหวัด) และภาคตะวันออก (๔ จังหวัด) นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี ชัยนาท ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก สมุทรปราการ กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด
๔. รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง)	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (๒๐ จังหวัด) บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี นครพนม มุกดาหาร สกลนคร กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ และอุบลราชธานี

๒. ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติการกิจในพื้นที่ของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๒.๑ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางสาวนฤมล สงวนวงศ์) สนับสนุนการปฏิบัติการกิจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลพื้นที่ภาคเหนือ ภาคกลาง และภาคตะวันออก

๒.๒ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายธิตี โลหะปิยะพรรณ) สนับสนุนการปฏิบัติการกิจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลพื้นที่ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

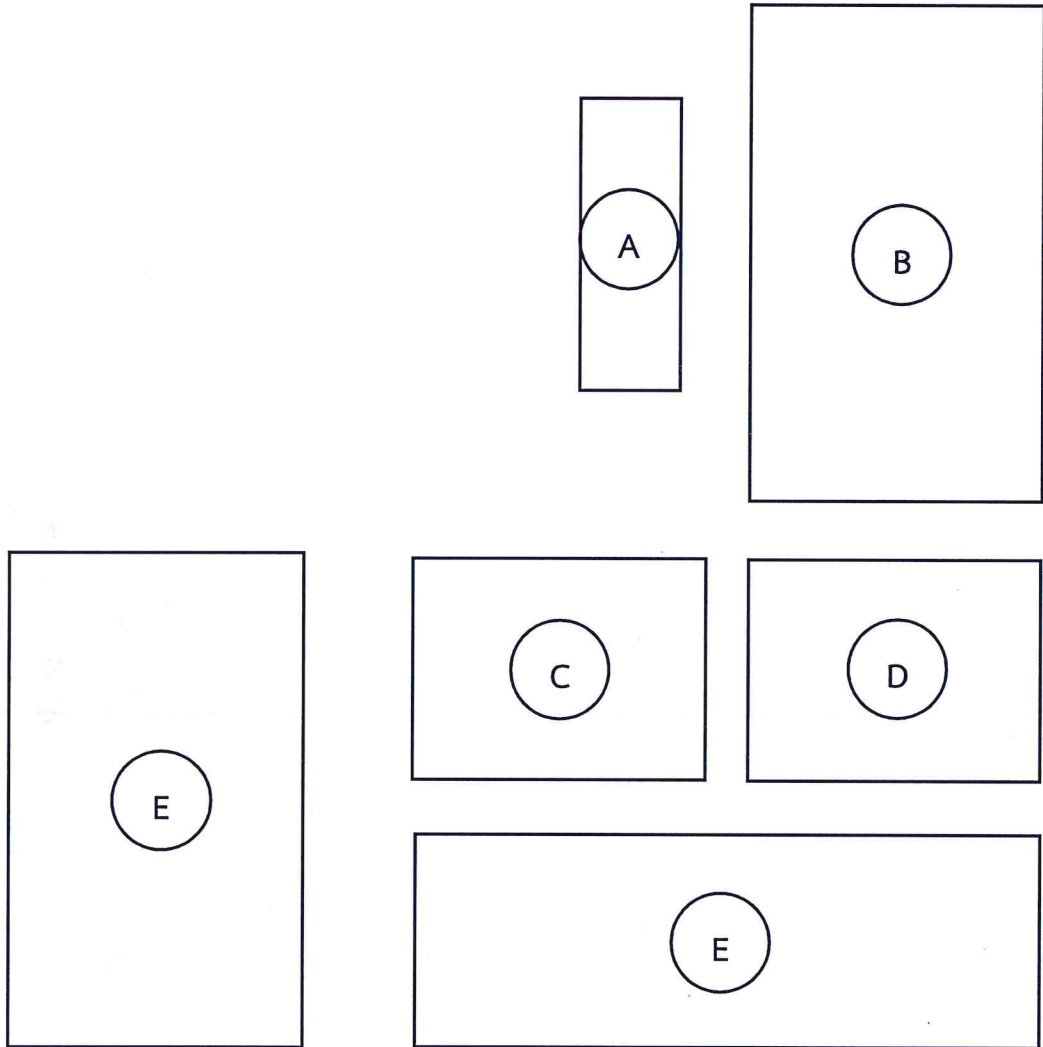
สรุปการมอบนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ในภารกิจการเดินทางไปตรวจราชการ ณ จังหวัด
เมื่อวันที่

จุดที่ ณ

เรื่อง/ประเด็น	นโยบาย/ข้อสั่งการ ของ รมว.กษ./รมช.กษ.	หน่วยงานที่มอบหมาย
๑. ชื่อเรื่อง สรุปสาระสำคัญ....	๑.๑ สรุปประเด็นนโยบาย/ข้อสั่งการ...
๒. ชื่อเรื่อง สรุปสาระสำคัญ....	๒.๑ สรุปประเด็นนโยบาย/ข้อสั่งการ...
๓. ชื่อเรื่อง สรุปสาระสำคัญ....	๓.๑ สรุปประเด็นนโยบาย/ข้อสั่งการ...

ผู้รับผิดชอบรายงาน.....
เกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....
เบอร์โทร.....

ตัวอย่างผังที่นั่งสำหรับ รมว.กษ./รมช.กษ. ลงพื้นที่ตรวจราชการ

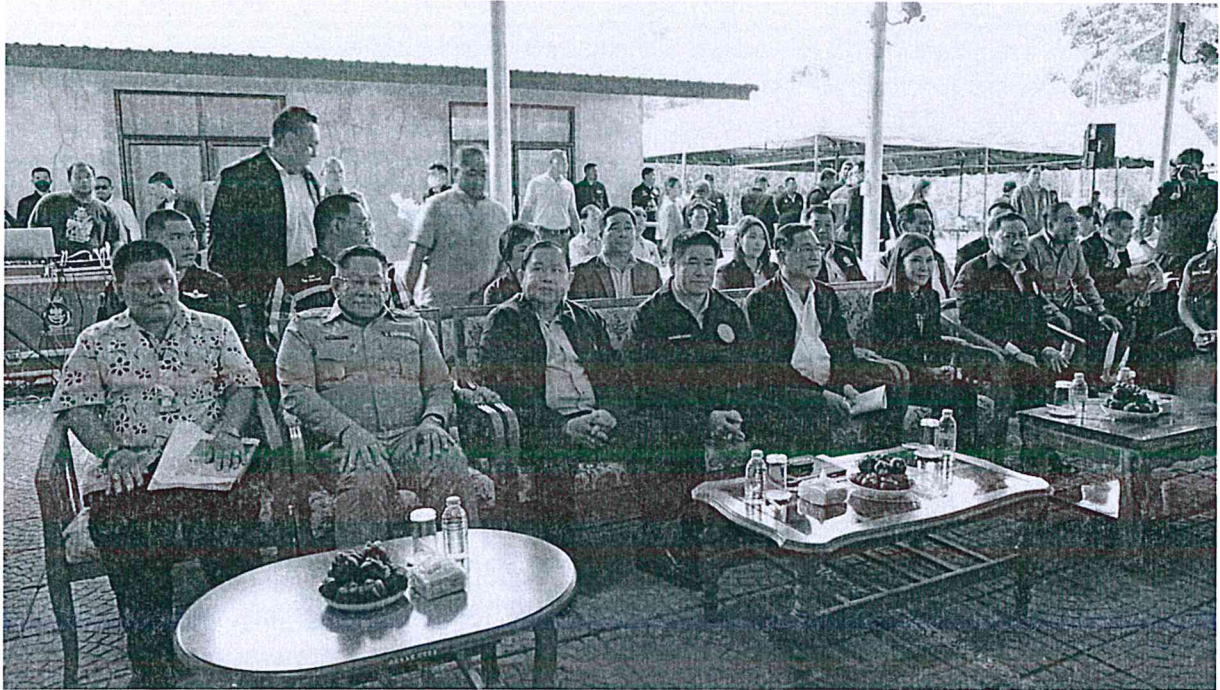


- A ผู้บริหาร (รมว.กษ./รมช.กษ./ผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดกระทรวง)
- B ทีมการเมือง
- C ผู้บริหารส่วนกลาง
- D หัวหน้าส่วนราชการภายในจังหวัด
- E ประชาชน

ตัวอย่างเวทีและบริเวณรอบๆ



ตัวอย่าง Zone A - B



ตัวอย่าง Zone C - D



ตัวอย่าง Zone E

