



Training and Visit System : T & V System

คู่มือและวิธีการปฏิบัติงาน ระบบส่งเสริมการเกษตร

(Training and Visit System : T & V System)



.....
กรมส่งเสริมการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



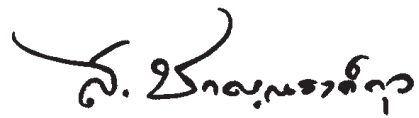
สาร

อริบตีกรมส่งเสริมการเกษตร

กรมส่งเสริมการเกษตรเริ่มก่อตั้งเมื่อปี ๒๕๑๐ ในระยะเริ่มแรกยังไม่มีระบบการทำงาน ส่งเสริมการเกษตรที่ชัดเจน จนกระทั่งปี ๒๕๑๘ ดร.ยุกติ สาริกะภูติ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ในขณะนั้น ได้นำระบบฝึกอบรมและเยี่ยมเยียน (Training and Visit System : T & V System) มาทดลองใช้ และในปี ๒๕๒๐ จึงนำมาเป็นระบบส่งเสริมการเกษตรของประเทศไทย หลังจากนั้นระบบส่งเสริมการเกษตร ได้มีการปรับปรุงและพัฒนามาโดยลำดับในลักษณะของการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ได้แก่ โครงการ พัฒนาเกษตรกร ผู้มีรายได้น้อย (Small Farmer Development Project : SFDP) โครงการส่งเสริม การมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการพัฒนา (Small Farmer's Participation Development Project : SFPP) โครงการปรับปรุงระบบแผนและพัฒนาเกษตรกร (คพพ.) โครงการปรับระบบ การเกษตรในเขตชลประทานลุ่มน้ำเจ้าพระยา โครงการสนับสนุนแผนการผลิตของเกษตรกร (ผกก.) และโครงการปรับโครงสร้างและระบบการผลิตทางการเกษตร (คปร.) ซึ่งจะเห็นว่าระบบส่งเสริมการเกษตร ได้ปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ จำนวน ๔ ครั้ง โดยยังคงยึดแนวทางของระบบ T&V กล่าวคือ แบ่งเป็นระบบปฏิบัติการหรือระบบการทำงานในพื้นที่ กับระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยในปี ๒๕๕๗ ได้นำแนวทาง MRCS (Mapping, Remote sensing, Community Participation, Specific Field Service) มาใช้ในการทำงานส่งเสริมการเกษตร ซึ่งเป็นแนวทางที่ปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพ การทำงานในช่วงเวลานั้น

ภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรต้องรับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตรทั่วประเทศ เพื่อพัฒนา ให้เกษตรกรอยู่ดีมีสุขอย่างยั่งยืน ทำให้กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารทั้งราชการ ส่วนกลางและภูมิภาค ส่งผลต่อภารกิจตามนโยบายรัฐบาล ประกอบกับในปัจจุบันมีข้อจำกัดด้านทรัพยากร ทั้งในด้านอัตรากำลัง งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ส่งผลให้วิธีการนำองค์ความรู้/เทคโนโลยี ไปสู่เกษตรกรโดยตรงลดน้อยลง การใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารมาช่วยในการถ่ายทอดเทคโนโลยีมากขึ้น ปฏิสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่และเกษตรกรลดน้อยลง ดังนั้น เพื่อให้การทำงานส่งเสริมการเกษตรบรรลุ เป้าหมายของการพัฒนาเกษตรกร จึงจำเป็นต้องปรับระบบการทำงานให้เกิดความชัดเจน เป็นระบบ สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และ

นโยบายให้สอดคล้องกันภายใต้ข้อจำกัดด้านทรัพยากร ในปี ๒๕๖๐ กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้พัฒนา และปรับปรุงระบบส่งเสริมการเกษตรขึ้นใหม่ โดยนำแนวทาง T&V System ร่วมกับการส่งเสริมการเกษตร ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผ่านมานำมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ประกอบด้วย การถ่ายทอดความรู้ การเยี่ยมเยียน การสนับสนุน การนิเทศงาน และการจัดการข้อมูล ผ่านการทดสอบระบบและ การทำความเข้าใจกับนักส่งเสริมการเกษตรและผู้เกี่ยวข้องมาระยะหนึ่ง โดยคาดหวังให้เป็นระบบ การทำงานส่งเสริมการเกษตรที่มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม ระบบการส่งเสริม การเกษตรจะมีประสิทธิภาพสูงสุดก็ต่อเมื่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ ที่ตนรับผิดชอบให้เต็มกำลังความรู้ความสามารถ คำนึงถึงเป้าหมายหลักในการพัฒนาคือ การทำให้เกษตรกร รมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีความอยู่ดีกินดีอย่างยั่งยืนในที่สุด



(นายสมชาย ชาญณรงค์กุล)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

คำนำ

กรมส่งเสริมการเกษตร ได้ใช้ระบบการฝึกอบรมและการเยี่ยมเยียนเกษตรกร (Training and Visit System : T & V System) มาใช้เป็นระบบส่งเสริมการเกษตรของประเทศไทย มาตั้งแต่ปี ๒๕๒๐ เป็นต้นมา ซึ่งในระบบดังกล่าวได้เน้นการฝึกอบรมและการเยี่ยมเยียนเกษตรกรอย่างต่อเนื่อง มีการเพิ่มอัตรากำลัง วัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน ฯลฯ ทั้งนี้ระบบส่งเสริมการเกษตรได้มีการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการตามสถานการณ์ มาโดยลำดับ จนถึงปัจจุบันซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงของพื้นที่ข้อจำกัดของทรัพยากรและกำลังคน (เจ้าหน้าที่) ที่มีอยู่อย่างจำกัด ดังนั้น จึงได้มีการปรับปรุงและพัฒนา ระบบส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ โดยยังคงยึดระบบการฝึกอบรมและการเยี่ยมเยียนเกษตรกร (T & V System) เป็นหลักในการดำเนินการ

การจัดทำเอกสาร คู่มือและแนวทาง/วิธีการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร (Training and Visit System : T & V System) นี้ ได้แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ คู่มือระบบส่งเสริมการเกษตร (T & V System) ซึ่งจะกล่าวถึงองค์ประกอบและหลักการของการดำเนินการของระบบแต่ละองค์ประกอบ

ส่วนที่ ๒ วิธีการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร (T & V System) ซึ่งจะกล่าวถึงวิธีการปฏิบัติของแต่ละองค์ประกอบ ที่จะบอกว่า ใครจะต้องทำอะไร ทำอย่างไร ทำกับใคร ทำที่ไหน ใครมีส่วนร่วม เครื่องมือที่ใช้ ฯลฯ

กรมส่งเสริมการเกษตรขอขอบพระคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบส่งเสริมการเกษตร (T & V System) โดยเฉพาะ ท่านอนันต์ ลิลา ที่ปรึกษาอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ที่เป็นแม่ข่ายหลัก ผู้คอยให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แนะ ในการปรับปรุงครั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าระบบส่งเสริมการเกษตรที่ปรับปรุงนี้ จะช่วยให้การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาเกษตรกรให้อยู่ดีมีสุขอย่างยั่งยืน ต่อไป

กรมส่งเสริมการเกษตร

ธันวาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

หน้า

สารบัญภาพ ค

สารบัญตาราง ง

ส่วนที่ ๑ คู่มือระบบส่งเสริมการเกษตร (T & V System)

ระบบส่งเสริมการเกษตร (T & V System).....	๓
การถ่ายทอดความรู้ (Training).....	๗
การเยี่ยมเยียน (Visiting).....	๑๓
การสนับสนุน (Supporting).....	๑๗
การนิเทศงาน (Supervision).....	๒๑
การจัดการข้อมูล (Data Management).....	๒๓

ส่วนที่ ๒ วิธีการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร (T & V System)

วิธีการปฏิบัติงานการถ่ายทอดความรู้ (Training).....	๒๗
วิธีการปฏิบัติงานการเยี่ยมเยียน (Visiting).....	๓๕
วิธีการปฏิบัติงานการสนับสนุน (Supporting).....	๔๙
วิธีการปฏิบัติงานการนิเทศงาน (Supervision).....	๕๕
วิธีการปฏิบัติงานการจัดการข้อมูล (Data Management).....	๕๙

ภาคผนวก

ก. การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร.....	๙๕
และแบบรายงานผลการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร (T & V System)	
ข. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร.....	๑๐๑

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
๑	กรอบการดำเนินงานระบบส่งเสริมการเกษตร (Training and Visit System).....๕
๒	การถ่ายทอดความรู้ (Training).....๑๐
๓	การเยี่ยมเยียน (Visiting).....๑๕
๔	การสนับสนุน (Supporting).....๑๙
๕	การนิเทศงาน (Supervision).....๒๒
๖	การจัดการข้อมูล (Data Management).....๒๔
๗	การนิเทศงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร .....๕๘
๘	ขั้นตอนการจัดเก็บและรายงานข้อมูลภาวะการผลิตพืชระดับตำบล (รต.).....๖๒
๙	แบบ รต.๐๑ .....๖๕
๑๐	แบบ รต.๐๒ .....๖๖
๑๑	แบบ รต.๐๓ .....๖๗
๑๒	ขั้นตอนการดำเนินงานระบบ SSMAP.....๗๐
๑๓	สรุปภาพรวมการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร .....๗๔
๑๔	ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล .....๗๖
๑๕	ขั้นตอนการจัดทำแผนการผลิตของเกษตรกร.....๘๗



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๑	สรุปประเด็นการถ่ายทอดความรู้ (Training).....๑๑
๒	สรุปแนวทางการถ่ายทอดความรู้ (Training).....๓๑
๓	ตารางการปฏิบัติงานในพื้นที่ ๓๗
๔	เครื่องมือที่ใช้ในการเยี่ยมชม.....๔๑
๕	สรุปวิธีการปฏิบัติงานของระบบการสนับสนุน (Supporting).....๕๓

ส่วนที่



คู่มือระบบส่งเสริมการเกษตร
(T & V System)

ระบบส่งเสริมการเกษตร T & V System

กรมส่งเสริมการเกษตรได้นำระบบฝึกอบรมและเยี่ยมเยียน (Training and Visit System : T & V System) มาทดลองใช้ภายใต้โครงการพัฒนาเกษตรชลประทาน ๕ แห่ง ในปี ๒๕๑๘ คือ ๑) โครงการเจ้าพระยาตอนบน (จังหวัดชัยนาทและสิงห์บุรี) ๒) โครงการลำพระเพลิง (จังหวัดนครราชสีมา) ๓) โครงการน้ำพอง - หนองหวาย ๔) โครงการลำปาว (จังหวัดกาฬสินธุ์) และ ๕) โครงการพิษณุโลก (จังหวัดพิษณุโลก) จนกระทั่งในปี ๒๕๒๐ ได้เริ่มนำ T & V System มาใช้เป็นระบบส่งเสริมการเกษตรของประเทศไทย โดยมีการกู้เงินจากธนาคารโลกมาดำเนินการโครงการปรับปรุงระบบส่งเสริมการเกษตรดำเนินการเป็น ๒ ระยะ ระยะที่ ๑ ในปี ๒๕๒๐ - ๒๕๒๓ จำนวน ๓๓ จังหวัด และระยะที่ ๒ ในปี ๒๕๒๓ - ๒๕๒๕ จำนวน ๔๐ จังหวัด รวม ๗๓ จังหวัด หลังจากนั้น ระบบส่งเสริมการเกษตรได้มีการปรับปรุงและพัฒนาโดยลำดับในลักษณะของการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ได้แก่ โครงการพัฒนาเกษตรกร ผู้มีรายได้น้อย (SFDP) โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการพัฒนา (SFPP) โครงการปรับปรุงระบบแผนและพัฒนาเกษตรกร (คปพ.) โครงการปรับระบบการเกษตรในเขตชลประทานลุ่มน้ำเจ้าพระยา โครงการสนับสนุนแผนการผลิตของเกษตรกร (ผกก.) และโครงการปรับโครงสร้างและระบบการผลิตทางการเกษตร (คปร.)

จากนั้น ได้มีการดำเนินการปรับปรุงระบบส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์จำนวน ๔ ครั้ง ซึ่งยังคงยึดแนวทางของระบบ T & V โดยแบ่งองค์ประกอบเป็นระบบปฏิบัติการหรือระบบการทำงานในพื้นที่ และระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน และได้มีการนำแนวทาง MRCF มาใช้ในการทำงานส่งเสริมการเกษตร ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นต้นมา

จากการที่กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นองค์กรขนาดใหญ่มีภารกิจที่หลากหลายในการพัฒนาให้เกษตรกรอยู่ดีมีสุขอย่างยั่งยืน ประกอบกับในสภาพปัจจุบันมีข้อจำกัดของทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนาทั้งในด้านอัตรากำลัง งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ส่งผลให้วิธีการนำองค์ความรู้/เทคโนโลยีไปสู่เกษตรกรโดยตรงลดน้อยลง มีการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารมาช่วยในการถ่ายทอดเทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่และเกษตรกรมีมาในอดีตลดน้อยลงด้วยเช่นกัน ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องมีการปรับระบบการทำงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อที่จะให้เกิดความชัดเจนของการทำงานในเชิงบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ จึงได้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบส่งเสริมการเกษตรขึ้นโดยนำแนวทาง T & V System และการดำเนินการต่าง ๆ ที่ผ่านมานำมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทำงานในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบส่งเสริมการเกษตรที่ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงใหม่นี้ ยังคงยึดแนวทางของ T & V System โดยประกอบไปด้วย ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การถ่ายทอดความรู้ (Training)
๒. การเยี่ยมเยียน (Visiting)
๓. การสนับสนุน (Supporting)
๔. การนิเทศงาน (Supervision)
๕. การจัดการข้อมูล (Data management)

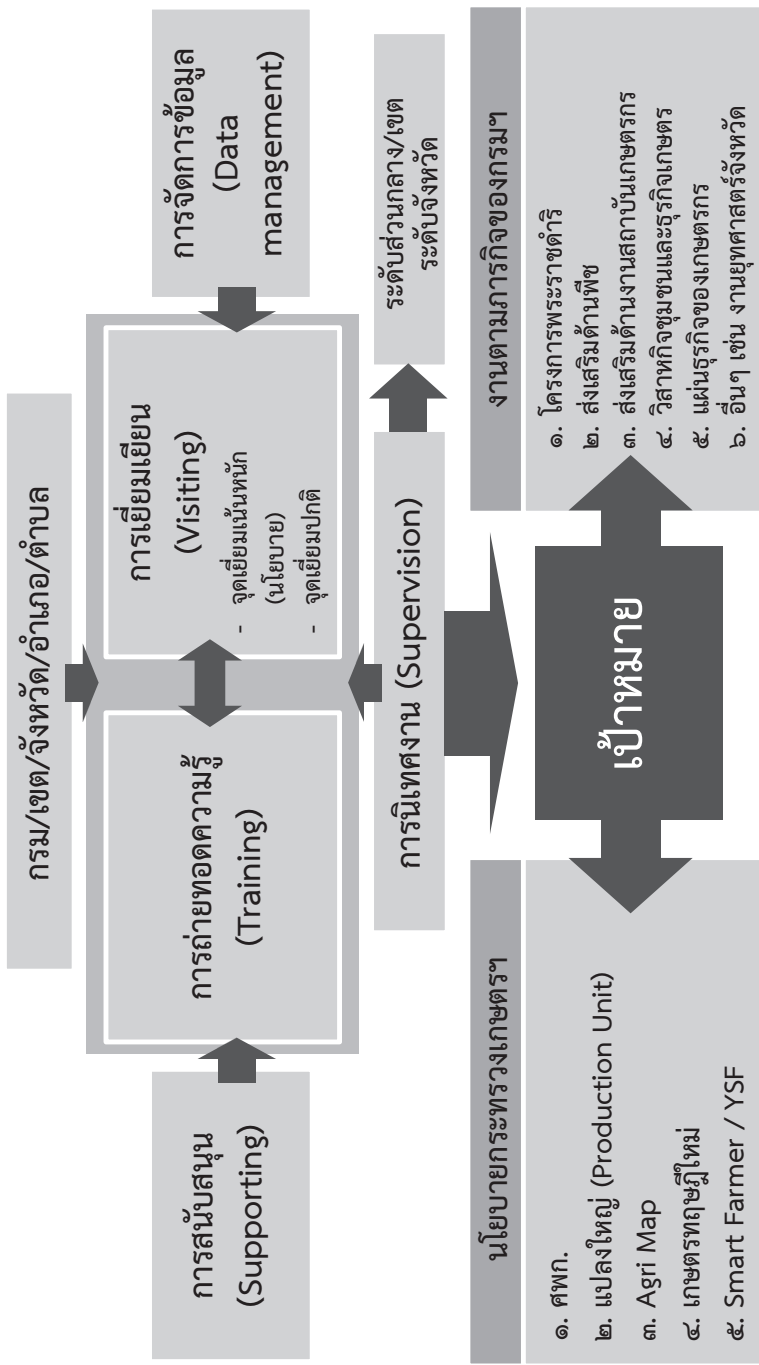
ซึ่งมีเป้าหมายการดำเนินการใน ๒ ประเด็น คือ

๑. งานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. งานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตร

โดยมีกรอบการดำเนินงาน ดังนี้



ระบบส่งเสริมการเกษตร (Training and Visit System)



ภาพที่ ๑ กรอบการดำเนินงานระบบส่งเสริมการเกษตร (Training and Visit System)

โดยรายละเอียดการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรในแต่ละองค์ประกอบ จะได้กล่าวในลำดับต่อไป

การถ่ายทอดความรู้ Training

เป็นระบบที่มุ่งเน้นการสร้างกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตร ทุกระดับทั้งในด้านสมรรถนะ วิชาการ และการบริหารจัดการโครงการ โดยใช้เวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร ที่จัดขึ้นในทุกระดับ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ การชี้แจงทำความเข้าใจ การมีส่วนร่วม ในการนำเสนอและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ซึ่งมีประเด็นการถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

๑. ด้านสมรรถนะ

การพัฒนานักส่งเสริมการเกษตร ในด้านสมรรถนะ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างให้ นักส่งเสริมการเกษตรในทุกระดับ มีอัตลักษณ์ของนักส่งเสริมการเกษตร ทักษะที่ดีในงานส่งเสริมการเกษตร มีศักยภาพและทักษะนำไปใช้พัฒนางานส่งเสริมการเกษตร

โดยกรมส่งเสริมการเกษตรมีหน้าที่พัฒนาบุคลากรระดับบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และ เกษตรจังหวัด ให้เป็นนักบริหารแผนงาน/โครงการ รวมถึง การพัฒนา ทีมนิเทศในกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการกลุ่ม และนักวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมทั้งผู้อำนวยการกลุ่มจากสำนักงานส่งเสริมและพัฒนา การเกษตร และหัวหน้ากลุ่มจากสำนักงานเกษตรจังหวัด สู่การเป็นนักนิเทศงาน และ ผู้สอนงาน (Coaching) ได้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดปัญหาในการปฏิบัติงานของนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการนิเทศงานส่งเสริมการเกษตร และหลักสูตร Coaching ซึ่งพัฒนาทักษะการสอนงาน เพื่อเป็นหัวหน้างานที่สอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถ นำศักยภาพของลูกน้องมาใช้ในการทำงานได้อย่างเต็มที่

นอกจากนี้ยังต้องมีการพัฒนาผู้ที่ได้เลื่อนขั้นสู่ตำแหน่ง เกษตรอำเภอ และหัวหน้ากลุ่ม ผู้อำนวยการกลุ่ม ให้มีสมรรถนะในการเป็นหัวหน้าที่ดี มีความสามารถในการบริหารแผนงาน/โครงการ พร้อมกับการบริหารคนให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย

ส่วนสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร จะต้องทำหน้าที่พัฒนา หัวหน้ากลุ่มจากสำนักงานเกษตรจังหวัด และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ ให้เป็นนักปฏิบัติการตามแผนงาน/โครงการ และนอกจากนี้ จะต้องพัฒนานักส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ ทั้งจากสำนักงานเกษตรจังหวัดและอำเภอ ให้เป็น นักส่งเสริมการเกษตรมืออาชีพ มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ได้

ทั้งนี้ ในแต่ละระดับจะมีการสร้างทีมวิทยากรหลัก (TOT : Training of Trainer) เพื่อนำไปขยายผลในพื้นที่

๒. ด้านวิชาการ

การพัฒนาถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการ เพื่อเพิ่มเติมองค์ความรู้ต่าง ๆ ในงานส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งความรู้จากงานวิจัย และเทคโนโลยีใหม่ ให้นักส่งเสริมการเกษตร ซึ่งความรู้ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เหล่านี้สามารถนำไปถ่ายทอดให้เกษตรกร เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพการเกษตร รวมถึงการสร้างนวัตกรรมทางการเกษตร

โดยทีมงานจาก กรม เขต และศูนย์ปฏิบัติการ ทำหน้าที่พัฒนา หัวหน้ากลุ่ม และนักส่งเสริมการเกษตรจากสำนักงานเกษตรจังหวัด และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ให้มีความสามารถในการพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรเกษตรได้ ทั้งด้านการผลิตพืช และสถาบันเกษตรกร (นักจัดการด้านพืช/สถาบันเกษตรกร) ผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับกรม (NW) และ ระดับเขต (RW)

ศูนย์ปฏิบัติการ ทำหน้าที่ถ่ายทอดเทคโนโลยี ความรู้จากงานวิจัย และนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตพืช ให้แก่นักส่งเสริมการเกษตรจากสำนักงานเกษตรจังหวัดและอำเภอ เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็นนักจัดการด้านพืช

นอกจากนี้สำนักงานเกษตรจังหวัด จะต้องพัฒนานักส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ และตำบล โดยถ่ายทอดความรู้ตามบริบท และสถานการณ์ในพื้นที่ขณะนั้น โดยใช้เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับจังหวัด/ระดับอำเภอ (PW/DW)

๓. ด้านแผนงานโครงการ

เป็นรูปแบบในการพัฒนาบุคลากรในเชิงการบริหาร พร้อมทั้งขับเคลื่อนการทำงานส่งเสริมการเกษตรไปพร้อมกัน

โดยกรมส่งเสริมการเกษตร จะจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับประเทศ (National Workshop : NW) จำนวน ๒ ครั้งต่อปี โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และเกษตรจังหวัด เพื่อเป็นเวทีในการทำความเข้าใจ เนื้อหา สาระ และแนวทางการดำเนินโครงการ รวมถึงสรุปบทเรียนผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ในงานส่งเสริมการเกษตร นอกจากนี้ทุกเดือนจะมีการประชุมผู้บริหารกรมส่งเสริมการเกษตร และถ่ายทอดผ่านระบบ Video Conference กับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรในแต่ละเขต ใช้เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับเขต (Regional Workshop : RW) เพื่อให้หัวหน้ากลุ่ม นักส่งเสริมการเกษตรจากสำนักงานเกษตรจังหวัด นักส่งเสริมการเกษตรจากสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ร่วมกันวางแผน ขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตร พุดคุย ประเด็นต่าง ๆ ที่พบจากการติดตามนิเทศงาน และสรุปทบทวนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร และมีเวทีประชุมเกษตรจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการ ระดับเขต เพื่อเป็นการถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติและขับเคลื่อนงานด้วย

สำนักงานเกษตรจังหวัด ใช้เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับจังหวัด (Provincial Workshop : PW) เพื่อให้เกษตรอำเภอ หัวหน้ากลุ่มฝ่าย และนักส่งเสริมการเกษตรในสำนักงานเกษตรจังหวัด ร่วมกันทำความเข้าใจ วางแผนการขับเคลื่อนงานโครงการส่งเสริมการเกษตรต่าง ๆ และเวทีการประชุมต่าง ๆ (Provincial Meeting : PM, Monthly Meeting : MM) เพื่อใช้ในการพัฒนาเชิงบริหารภายในจังหวัด เวทีการประชุมประจำเดือน (MM) สำนักงานเกษตรจังหวัดต้องเชิญผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการที่รับผิดชอบในพื้นที่ตนเองมาร่วมประชุม เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทาง และวางแผนการขับเคลื่อนงานด้วย

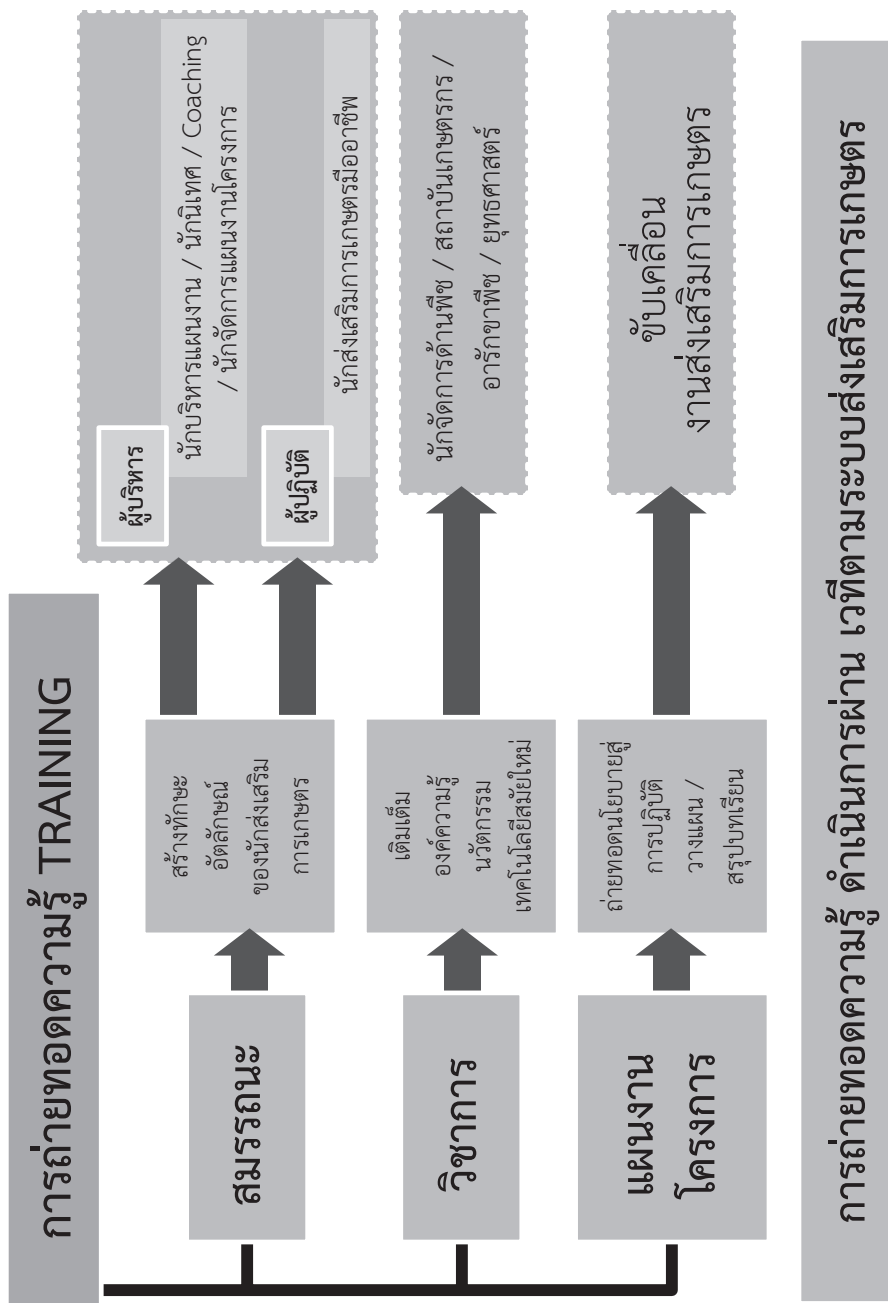
ในระดับพื้นที่ เกษตรอำเภอ และ นักส่งเสริมการเกษตรในสำนักงานเกษตรอำเภอ ใช้เวทีการประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอ (District Meeting : DM) ทุกเดือน ในการส่งต่อนโยบาย สู่การปฏิบัติงานในพื้นที่ และใช้เวทีการประชุมประจำสัปดาห์ (Weekly Meeting : WM) โดยอาจจะ กำหนดจัดทุกเช้าวันจันทร์ (ปรับตามความเหมาะสม) เพื่อร่วมกัน กำหนดเป้าหมาย วางแผนกลยุทธ์ ในการทำงาน พุดคุยแลกเปลี่ยนปัญหา อุปสรรค ในงานส่งเสริมการเกษตร และร่วมคิดแนวทางปรับปรุง พัฒนางานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ต่อไป

โดยจะมีการถ่ายทอดความรู้ผ่านเวทีระบบส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

เวทีประชุมเพื่อการบริหาร (Meeting) มีเป้าหมายของการประชุมเพื่อกำกับ ควบคุม ดูแล ติดตามความก้าวหน้า และขับเคลื่อนแผนงานโครงการ พร้อมทั้งนำเสนอปัญหา/อุปสรรคเพื่อร่วมกัน หาทางแก้ไขในทุกระดับ

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Workshop) จะดำเนินการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ชี้แจง แผนงานโครงการ การบริหารจัดการ นำเสนอผลงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านวิชาการ เทคโนโลยี นวัตกรรมในงานส่งเสริมการเกษตร เช่น เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับเขต/จังหวัด/อำเภอ เวที Technical Workshop : TW

เวทีการฝึกอบรม (Training) จะเป็นการถ่ายทอดความรู้เพื่อการพัฒนาทักษะ และ ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วยการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร การพัฒนาสมรรถนะ ผู้นิเทศ/ผู้สอนงาน และการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการส่งเสริมการเกษตร เช่น นักส่งเสริมการเกษตร มืออาชีพ นักยุทธศาสตร์ เป็นต้น



ภาพที่ ๒ การถ่ายทอดความรู้ (Training)

ตารางที่ ๑ สรุปประเด็นการถ่ายทอดความรู้ (Training)

ที่	เรื่อง	ประเด็นการพัฒนา	วิทยากร	บุคคลเป้าหมาย	เป้าหมายที่ต้องการให้เกิด	ช่องทาง/เครื่องมือ/วิธีการ	ช่วงเวลา
๑. สมรรถนะ		- ทักษะ - ทัศนคติ - อัตลักษณ์ - องค์ความรู้ - ฯลฯ	กรม	ผอ.สสท./เกษตรจังหวัด	นักบริหารแผนงาน/โครงการ	เว็บไซต์	๑ ครั้ง/ปี
				ทีมพิเศษ/ผอ.กลุ่ม/หน.กลุ่ม	นักนิเทศ/Coaching	อบรมเฉพาะกิจ	๑ ครั้ง/ปี (พ.ย.)
			เขต	เกษตรอำเภอ/หน.กลุ่ม	นักบริหาร	อบรมเฉพาะกิจ	ตามความเหมาะสม
				หน.กลุ่ม/ผอ.ศูนย์	นักปฏิบัติการตามแผนงาน/โครงการ	อบรมเฉพาะกิจ	๓ ครั้ง/ปี
				นวส.จังหวัด/อำเภอ	นวส.เมื่ออาชีพ	อบรมเฉพาะกิจ	๓ ครั้ง/ปี
๒. วิชาการ (เฉพาะด้าน)		- องค์ความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร - ความรู้ด้านงานวิจัย/เทคโนโลยี	ทีมจากกรม/สสท./ศูนย์ปฏิบัติการ	หน.กลุ่ม/นวส.จังหวัด/ผอ.ศูนย์	นักจัดการด้านพืช/สถาบันเกษตรกร/อารักขาพืช/ยุทธศาสตร์	NW	๒ ครั้ง/ปี
				นวส.จังหวัด/อำเภอ	นักจัดการด้านพืช/อารักขาพืช	RW	๓ ครั้ง/ปี
			จังหวัด	เกษตรอำเภอ/นวส.จังหวัด/อำเภอ	นักจัดการด้านพืช/สถาบันเกษตรกร/อารักขาพืช/ยุทธศาสตร์	TW	๓ ครั้ง/ปี
						PW	๑ ครั้ง/ปี
						DW	๖ ครั้ง/ปี
๓. แผนงาน โครงการ	- ถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ - วางแผนการขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตร - สรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร	กรม	เขต	ผอ.สสท./เกษตรจังหวัด	ขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตร	NW	๒ ครั้ง/ปี
				หน.กลุ่ม/นวส.จังหวัด/ผอ.ศูนย์		VDO Conference	๑๒ ครั้ง/ปี
		จังหวัด	จังหวัด	ผอ.กลุ่ม/เกษตรจังหวัด/ผอ.ศูนย์		RW	๓ ครั้ง/ปี
				เกษตรอำเภอ/นวส.จังหวัด/อำเภอ		ประชุมเกษตรจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการระดับเขต	๔ ครั้ง/ปี
				เกษตรอำเภอ/นวส.จังหวัด/อำเภอ			
		อำเภอ	อำเภอ	เกษตรอำเภอ/หน.กลุ่ม/ผอ.ศูนย์		PM	๑๒ ครั้ง/ปี
				เกษตรอำเภอ/นวส.อำเภอ		PW	๑ ครั้ง/ปี
						DW	๖ ครั้ง/ปี
						MM	๑๒ ครั้ง/ปี
						DM	๑๒ ครั้ง/ปี
						WM	ทุกสัปดาห์



การเยี่ยมเยียน Visiting

การเยี่ยมเยียนเกษตรกรในระบบส่งเสริมการเกษตร เป็นการพบปะกับเกษตรกรทั้งในลักษณะกลุ่มและรายบุคคล โดยมีการนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ที่ชัดเจน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรมีการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมให้กับเกษตรกร ติดตามผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และแก้ปัญหาของเกษตรกร ตลอดจนเป็นการประสานการบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วนโดยยึดพื้นที่เป็นเป้าหมายร่วมกัน โดยมีขั้นตอนในการเยี่ยมเยียนเกษตรกร ดังนี้

๑. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการเยี่ยมเยียน

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระบบเยี่ยมเยียนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงควรมีการเตรียมการก่อนลงปฏิบัติหน้าที่ โดยวางแผนการเยี่ยมเยียนในพื้นที่เพื่อกำหนดทิศทางเป้าหมาย วิธีการและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ข้อมูลพื้นที่-คน-สินค้า พร้อมกับพิจารณาแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล ปฏิทินส่งเสริมการเกษตร แผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณ ดำเนินการ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความสอดคล้องกับกลุ่มบุคคลและพื้นที่เป้าหมาย แจกแจงแผนการเยี่ยมเยียนให้หน่วยงานภาคี เพื่อประสานการทำงานร่วมกันในการเยี่ยมเยียนเกษตรกรอย่างเป็นระบบและจัดเตรียมความพร้อมของทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอในการปฏิบัติงานตามแผนเยี่ยม โดยทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอประกอบด้วยเกษตรกรอำเภอหรือนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่หัวหน้าทีม เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบตำบลเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่สามารถให้ข้อมูลต่าง ๆ เช่น การผลิตพืช อารักขาพืช การจัดการองค์กรเกษตรกร

๒. ขั้นตอนการเยี่ยมเยียนเกษตรกร

การเยี่ยมเยียนเกษตรกรให้เน้นการนัดพบแบบกลุ่ม เพื่อสร้างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของเกษตรกร ซึ่งจะช่วยให้เกษตรกรที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้ในประเด็นที่ตนเองสนใจมากขึ้น หากเกษตรกรมีปัญหาหรือความต้องการเฉพาะด้าน จะดำเนินการเยี่ยมเยียนเฉพาะบุคคลต่อเนื่องจากการเยี่ยมแบบกลุ่ม ซึ่งจะมีรายละเอียดในด้านเทคนิคเฉพาะอย่าง ตามความต้องการหรือปัญหาของเกษตรกรรายนั้น ๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรจะต้องมีการติดตามแนะนำเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและช่วยเหลือในการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติ

๓. ขั้นตอนการสรุปผลการเยี่ยมเยียน

เป็นการสรุปบทเรียนและวิเคราะห์ผลการเยี่ยมเยียนของแต่ละสัปดาห์สรุปโดยประยุกต์ใช้วิธี AAR (After Action Review) เพื่อหาความต้องการรับการสนับสนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด เช่น การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการทำงาน ด้านวิชาการ อุปกรณ์เครื่องมือ เป็นต้น

แผนการเยี่ยมเยียนระดับตำบล



หมายเหตุ : วันจันทร์เป็นวันประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอประจำสัปดาห์
 วันศุกร์เป็นวันสำรองในการทำงาน
 ทั้งนี้ ในวันจันทร์ และวันศุกร์ หลังจากประชุมเพื่อวางแผนหรือสรุปผลการปฏิบัติงานแล้ว
 สามารถลงปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ตามความเหมาะสม

ภาพที่ ๓ การเยี่ยมเยียน (Visiting)

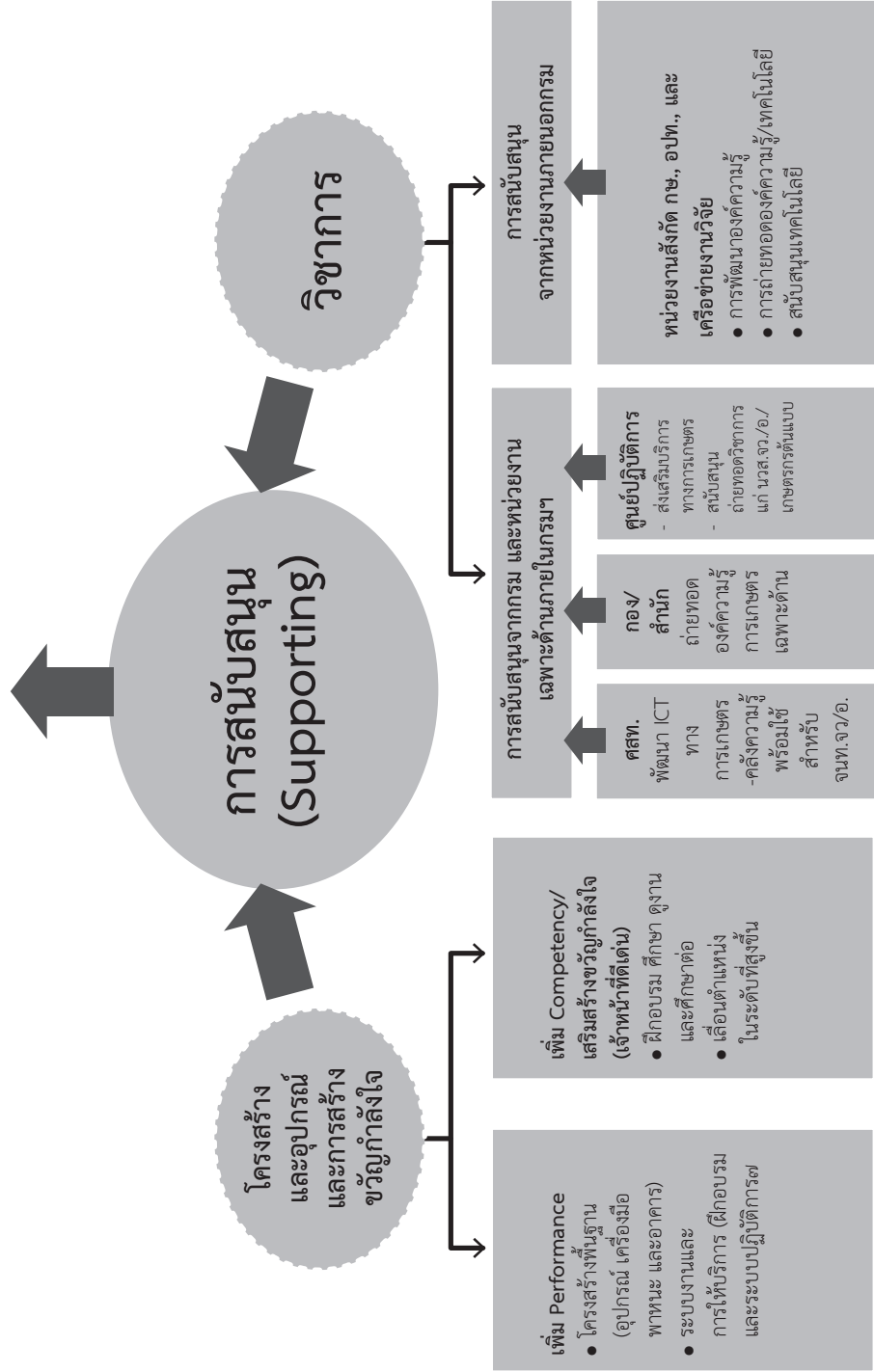
การสนับสนุน Supporting

การสนับสนุน (SUPPORTING) หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนา การเกษตรในพื้นที่ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรให้มีขวัญกำลังใจ สมรรถนะ มีระบบวิธีการทำงาน และที่สำคัญคือต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรมีเครื่องมืออุปกรณ์ อาคารสถานที่ และยานพาหนะให้พร้อมสมบูรณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรเป็นกำลังหลักในการปฏิบัติ งานกับเกษตรกร เป็นที่เชื่อถือยอมรับในขีดความสามารถและมีพลังที่จะขับเคลื่อน การปฏิรูปภาคการเกษตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป โดยการสนับสนุนจะมี ๒ ประเด็น ได้แก่

๑. ด้านโครงสร้าง อุปกรณ์ และการสร้างขวัญกำลังใจ จะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน เป็น การให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพัฒนาโครงสร้างอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (Performance) และพัฒนาระบบงานและการให้บริการ ใน ๓ ลักษณะ คือ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานพื้นฐาน หรือ “ระบบส่งเสริมการเกษตร” พัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเชิงดิจิทัล นอกจากนี้ยังต้องการเพิ่มสมรรถนะ ขีดความสามารถ ความพร้อมและขวัญกำลังใจ (Competency and Reward) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนอง ต่อภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายได้

๒. ด้านวิชาการ จะมีทั้งการสนับสนุนจากหน่วยงานเฉพาะด้านภายในกรมส่งเสริมการเกษตร ทั้งในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทางการเกษตร (ICT) ในลักษณะของ Knowledge-Tank ซึ่งมีศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศสท.) เป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนา การส่งเสริม การเกษตรเฉพาะด้าน/สาขา ซึ่งมีกอง/สำนัก ที่ดูแลด้านวิชาการ เช่น สำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร (สสจ.) และกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย (กอป.) และศูนย์ปฏิบัติการ สนับสนุนองค์ความรู้ เฉพาะด้าน ถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและอำเภอ และการสนับสนุน จากหน่วยงานภายนอกกรมส่งเสริมการเกษตร ได้แก่ หน่วยงานภายในกระทรวงเกษตรฯ และเครือข่าย วิจัย ให้การสนับสนุนเทคโนโลยี การพัฒนาองค์ความรู้ และการถ่ายทอดองค์ความรู้/เทคโนโลยี ให้แก่ เจ้าหน้าที่โดยการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้สามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ในงานส่งเสริมการเกษตร ในพื้นที่ พร้อมทั้ง สามารถร่วมกับหน่วยงานวิจัยจัดทำงานวิจัย และ/หรือการทำงานวิจัยในงานประจำ (R๒R) ที่สามารถแก้ไขปัญหาในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

เป้าหมาย : นักส่งเสริมการเกษตรมีประสิทธิภาพ พร้อมปฏิบัติงานตามระบบ T&V



ภาพที่ ๔ การสนับสนุน (Supporting)

การนิเทศงาน Supervision

เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมส่งเสริมการเกษตร จึงใช้การนิเทศงานเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อน กระตุ้นเร่งรัด และติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ที่มีความสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิผลหรือไม่ ตลอดจนเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างรวดเร็ว มีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศงานเป็นเครื่องมือซึ่งจะต้องมีการดำเนินงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้นิเทศงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับการนิเทศงาน เพื่อมุ่งไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักการนิเทศงานที่มุ่งการส่งเสริม สนับสนุนมากกว่าการควบคุมให้ทำตามคำสั่ง และการประสานบูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งระดับนโยบายและระดับการปฏิบัติงานในพื้นที่

โดยการนิเทศงานจะมี ๒ ระดับ คือ การนิเทศงานระดับส่วนกลาง/เขต ซึ่งจะมีการดำเนินการนิเทศงานปีละ ๓ ครั้ง และการนิเทศงานระดับจังหวัดจะมีการดำเนินการปีละ ๖ ครั้ง โดยจะกำหนดประเด็นการนิเทศ ดังนี้

- งานตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- งานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตร
- การขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร
- การบริหารงานสำนักงานและการบริหารงานงบประมาณโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการนิเทศงานนั้น

- เจ้าหน้าที่ทุกระดับในทุกจังหวัดได้รับการนิเทศงานทำให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับการสนับสนุนและช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
- การดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การนิเทศ

ส่วนกลาง / เขต

จังหวัด

ผู้นิเทศ

กอง / สำนัก / เขต

ผู้รับการนิเทศ

เกษตรจังหวัด /
หัวหน้ากลุ่ม

ประเด็นนิเทศ

๑. งานนโยบาย กษ. และงานตามภารกิจของกรมฯ
๒. ระบบการถ่ายทอดความรู้ และการเยี่ยม และกระตุ้นระบบส่งเสริมการเกษตรในจังหวัด

วิธีการนิเทศ

- จัดแบ่งสายการนิเทศ ๙ เขต
- ทีมละ ๕ คน (ผู้ทรงคุณวุฒิ) ผู้เชี่ยวชาญ/ผอ.กลุ่ม/ชำนาญการพิเศษ

ช่วงเวลานิเทศ

ปีละ ๓ ครั้ง (๔เดือน/ครั้ง) (ธ.ค., เม.ย. และ ส.ค.) ในลำดับที่ ๑ หรือ ๔ ของเดือน

เกษตรจังหวัด /
หัวหน้ากลุ่ม

เกษตรอำเภอและ
เจ้าหน้าที่ส่งเสริม
การเกษตร
ในอำเภอ

๑. งานนโยบาย กษ. และงานตามภารกิจของกรมฯ
๒. ระบบการถ่ายทอดความรู้และการปฏิบัติตามแผนเยี่ยม
๓. ขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่

แบ่งสายนิเทศ

ปีละ ๖ ครั้ง (๒ เดือน/ครั้ง) (พ.ย., ม.ค., มี.ค., พ.ค., ก.ค. และ ก.ย.) ในลำดับที่ ๑ หรือ ๔ ของเดือน

ภาพที่ ๕ การนิเทศงาน (Supervision)

การจัดการข้อมูล Data Management

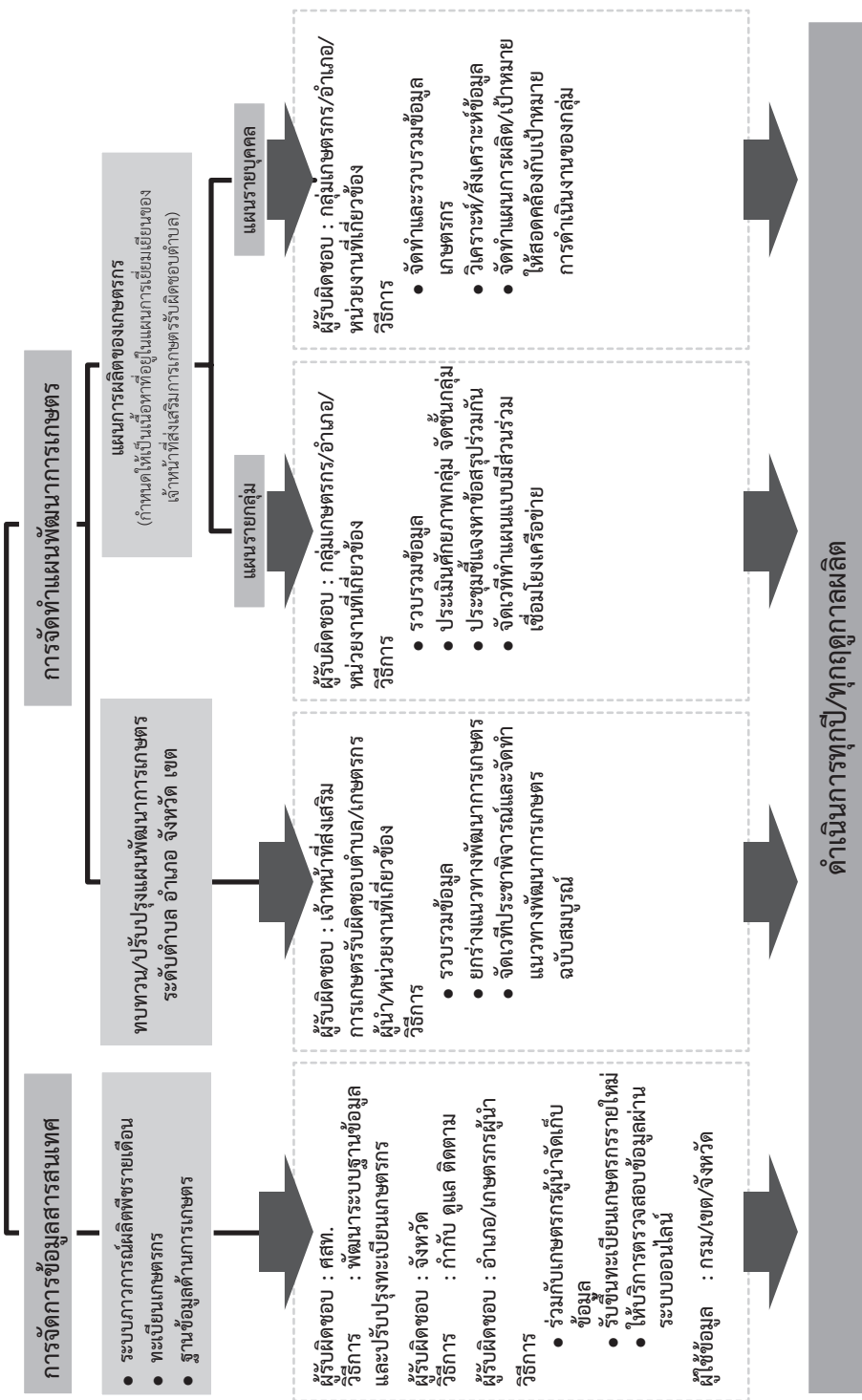
การทำงานส่งเสริมการเกษตรเป็นการทำงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับครัวเรือนเกษตรกร ระดับกลุ่ม ระดับตำบล และระดับเหนือขึ้นไป ซึ่งจำเป็นจะต้องให้ทุกระดับมีข้อมูลเป็นของตนเอง โดยเริ่มจากการค้นหาชนิดหรือประเภทของข้อมูลที่มีความจำเป็นต้องรู้และใช้ เพื่อให้แต่ละระดับได้มีการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ประโยชน์ในการจัดการและพัฒนา ตลอดจนการใช้ข้อมูลเพื่อเป็นสื่อกลางในการเชื่อมโยงหรือบูรณาการร่วมกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องที่จะให้การสนับสนุน หรือใช้ข้อมูลสำหรับการตัดสินใจของหน่วยงานต่าง ๆ ในการวางแผนและการพัฒนา

การจัดการข้อมูล (Data Management) แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทใหญ่ ๆ คือ

๑. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ เป็นการจัดให้มีระบบจัดการฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรได้ตรงกับความต้องการของเกษตรกรและเหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ โดยมีการสร้างระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรฐาน รวมทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และจัดทำเป็นสารสนเทศ สำหรับให้บริการด้านข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การจัดทำระบบภาวะการผลิตพืชรายเดือน/ทะเบียนเกษตรกร/ฐานข้อมูลด้านการเกษตร

๒. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร จะทำให้การดำเนินการพัฒนาตรงกับความต้องการของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และไม่เกิดความซ้ำซ้อน แบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภทใหญ่ ๆ คือ แผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล อำเภอ จังหวัด และแผนการผลิตของเกษตรกร ซึ่งจะมีทั้งแผนการผลิตระดับกลุ่ม และแผนการผลิตของเกษตรกรรายบุคคล (IFPP : Individual Farm Production Plan)

การจัดการข้อมูล (Data Management)



ภาพที่ ๒ การจัดการข้อมูล (Data Management)

ส่วนที่ ๒

.....
**วิธีการปฏิบัติงาน
ตามระบบส่งเสริมการเกษตร
(T & V System)**

การถ่ายทอดความรู้ Training

แนวทางการถ่ายทอดความรู้ (Training) เป็นการพัฒนาศักยภาพผ่านเวทีต่าง ๆ ตามระบบส่งเสริมการเกษตร ที่จัดขึ้นในทุกระดับ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ การชี้แจงทำความเข้าใจ การมีส่วนร่วมในการนำเสนอและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ คือ

๑. การประชุมเพื่อการบริหาร (Meeting)
๒. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Workshop)
๓. การฝึกอบรม (Training)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประชุมเพื่อการบริหาร (Meeting)

๑.๑ ประชุมผู้บริหารระดับกรม

สำนักงานเลขาธิการกรมจัดประชุมผู้บริหารระดับกรม บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ที่ ๑ - ๙ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และเกษตรกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีการถ่ายทอดผ่านระบบ VDO Conference ไปยังส่วนภูมิภาค โดยมีเกษตรจังหวัดร่วมรับฟัง ปีละ ๑๒ ครั้ง (สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน) เพื่อกำกับ ควบคุม ดูแล และขับเคลื่อนงานตามนโยบายและบริหารจัดการแผนงานโครงการ พร้อมทั้งนำเสนอปัญหา อุปสรรคเพื่อร่วมกันหาทางแก้ไข

๑.๒ ประชุมสำนักงานประจำเดือน (กอง/สำนัก สสก. จังหวัด อำเภอ)

หน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ กอง/สำนัก สสก. จังหวัด อำเภอ จัดประชุมสำนักงานประจำเดือน บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย ผู้บริหารของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน ปีละ ๑๒ ครั้ง (สัปดาห์สุดท้ายของเดือน) เพื่อติดตามความก้าวหน้าการขับเคลื่อนงานตามนโยบายและบริหารจัดการแผนงานโครงการของหน่วยงาน

๑.๓ ประชุมเกษตรจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการระดับเขต

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรจัดประชุม บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย ผู้อำนวยการ สสก. ผู้อำนวยการกลุ่ม เกษตรจังหวัด ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการที่รับผิดชอบพื้นที่จังหวัดนั้น ๆ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามความก้าวหน้าการขับเคลื่อนงานตามนโยบายและบริหารจัดการแผนงานโครงการระดับเขต

๑.๔ ประชุมเกษตรอำเภอประจำเดือน (Monthly Meeting : MM)

สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดประชุมเกษตรอำเภอทุกอำเภอ บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย เกษตรจังหวัด เกษตรอำเภอ และหัวหน้ากลุ่ม ปีละ ๑๒ ครั้ง (สัปดาห์ที่ ๔) เพื่อติดตามความก้าวหน้าการขับเคลื่อนงานตามนโยบายและบริหารจัดการแผนงานโครงการระดับจังหวัด แก้ไขปัญหา แลกเปลี่ยนสถานการณ์ปัญหา

๑.๕ ประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอประจำสัปดาห์ (Weekly Meeting : WM)

สำนักงานเกษตรอำเภอจัดประชุม บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย เกษตรอำเภอนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรในอำเภอทุกสัปดาห์ (วันจันทร์) เพื่อประชุมทีมสำนักงานเกษตรอำเภอ ทบทวนผลการดำเนินงานในสัปดาห์ที่ผ่านมา ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย และวางแผนการทำงานในสัปดาห์ต่อไป (หากตรงกับสัปดาห์ที่มีการประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำเดือนตาม ข้อ ๑.๒ สามารถจัดประชุมพร้อมกันได้)

๒. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Workshop)

๒.๑ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับประเทศ (National Workshop : NW)

กรมส่งเสริมการเกษตรจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปีละ ๒ ครั้ง (เดือนตุลาคม และกันยายน) บุคคลเป้าหมายประกอบด้วยอธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการ สสก. เกษตรจังหวัด ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่ม

การจัดเวทีฯ ครั้งที่ ๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ชี้แจงนโยบาย/แผนงานโครงการประจำปี และการจัดเวทีฯ ครั้งที่ ๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการเกษตร และนำเสนอผลงานวิชาการส่งเสริมการเกษตรและแนวทางการพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร

๒.๒ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับเขต (Regional Workshop : RW)

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปีละ ๓ ครั้ง (เดือนพฤศจิกายน มีนาคม สิงหาคม) บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย ผู้อำนวยการ สสก. เกษตรจังหวัด ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้ากลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการที่รับผิดชอบพื้นที่จังหวัดนั้น ๆ

การจัดเวทีฯ ครั้งที่ ๑ เพื่อชี้แจงแผนงานโครงการ เพิ่มเติมองค์ความรู้ที่จำเป็น และเร่งด่วน ครั้งที่ ๒ เพื่อติดตาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพิ่มเติมองค์ความรู้ที่จำเป็นและเร่งด่วน และ ครั้งที่ ๓ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานโครงการ เพิ่มเติมองค์ความรู้ที่จำเป็น/เร่งด่วน

๒.๓ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Technical Workshop : TW)

ศูนย์ปฏิบัติการจัดการถ่ายทอดความรู้เพื่อเพิ่มความรู้เฉพาะด้านวิชาการเกษตรต่าง ๆ (เฉพาะด้าน) ตามแผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัดที่สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์ปฏิบัติการ บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรในจังหวัด/อำเภอ

๒.๔ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับจังหวัด (Provincial Workshop : PW)

สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปีละ ๑ ครั้ง (สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนพฤศจิกายน) บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย เกษตรอำเภอ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรในจังหวัด/อำเภอ เป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบาย/แผนงานโครงการและแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานเกษตรจังหวัด รวมทั้งเพื่อเพิ่มความรู้เฉพาะด้านวิชาการเกษตรต่าง ๆ (เฉพาะด้าน) และเพิ่มเติมองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการเกษตรในพื้นที่

๒.๕ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับอำเภอ (District Workshop : DW)

สำนักงานเกษตรอำเภอทุกอำเภอหมุนเวียนเป็นเจ้าภาพจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยสำนักงานเกษตรจังหวัดทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ทั้งนี้สามารถแบ่งสายอำเภอได้ตามความเหมาะสม กำหนดจัดปีละ ๔ ครั้ง (ไตรมาสละ ๑ ครั้ง สัปดาห์ที่ ๓) บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย เกษตรอำเภอ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรในจังหวัด/อำเภอ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการเกษตรต่าง ๆ (เฉพาะด้าน) แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแผนการโครงการ และปัญหาของเกษตรกร

๓. การฝึกอบรม (Training) เป็นการฝึกอบรมเฉพาะกิจเพื่อพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร

กรมส่งเสริมการเกษตรจัดอบรม ปีละ ๑ ครั้ง บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ผู้อำนวยการ สสก. เกษตรจังหวัด หัวหน้ากลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ (ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่) ผู้การเป็นนักบริหารแผนงาน/โครงการ

๓.๒ การพัฒนาสมรรถนะผู้นิเทศ/ผู้สอนงาน

กรมส่งเสริมการเกษตรจัดอบรม ปีละ ๑ ครั้ง (เดือนพฤศจิกายน) บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย ทีมนิเทศ ระดับกรม/เขต/จังหวัด เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสู่การเป็นนักนิเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดปัญหาในการปฏิบัติงานของนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการนิเทศงานส่งเสริมการเกษตร และหลักสูตรผู้สอนงาน นักส่งเสริมการเกษตร (Coaching) ซึ่งพัฒนาทักษะการสอนงานเพื่อเป็นหัวหน้างานที่สอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำศักยภาพของลูกน้องมาใช้ในการทำงานได้อย่างเต็มที่

๓.๓ การพัฒนาสมรรถนะ

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรจัดอบรม ปีละ ๓ ครั้ง (สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนธันวาคม มีนาคม และพฤษภาคม) บุคคลเป้าหมายประกอบด้วย นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ในจังหวัด/อำเภอ เป็นการจัดการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ อัตลักษณ์ องค์กรความรู้ที่นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรจำเป็นต้องเรียนรู้ในการทำงานส่งเสริมการเกษตร เช่น การเป็นวิทยากรกระบวนการ จัดกระบวนการเรียนรู้ การวิเคราะห์ชุมชนเกษตร การจัดเวทีชุมชน จิตวิทยาเกษตรกร มีสเตอร์พีช นักยุทธศาสตร์ ฯลฯ

ตารางที่ ๒ สรุปแนวทางการถ่ายทอดความรู้ (Training)

ที่	ช่องทาง	ประเด็นการพัฒนา	บุคคลเป้าหมาย	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การประชุมเพื่อการบริหาร (Meeting)					
๑.	ประชุมผู้บริหารระดับกรม	การขับเคลื่อนงานตามนโยบายและบริหารจัดการแผนงานโครงการ	อธส/ธส/ผอ.กอง/สำนัก/ผู้ทรงฯ/ผชช/ผอ.สสท./เกษตรจังหวัด	๑๒ ครั้ง/ปี (สัปดาห์สุดท้ายของเดือน)	กรม
	ประชุมสำนักงานประจำเดือน (กอง สำนัก สสท. จังหวัด อำเภอ)	การขับเคลื่อนงานตามนโยบายและบริหารจัดการแผนงานโครงการของหน่วยงาน	ผู้บริหารของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ทุกคนของหน่วยงาน	๑๒ ครั้ง/ปี (สัปดาห์สุดท้ายของเดือน)	กอง/สำนัก/สสท./จังหวัด/อำเภอ
	ประชุมเกษตรจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการระดับเขต	การขับเคลื่อนงานตามนโยบายและบริหารจัดการแผนงานโครงการระดับเขต	ผอ.สสท./ผอ.กลุ่มของเขต/เกษตรจังหวัด/ผอ.ศูนย์	อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	เขต
	ประชุมเกษตรอำเภอประจำเดือน (Monthly Meeting : MM)	การขับเคลื่อนงานตามนโยบายและบริหารจัดการแผนงานโครงการระดับจังหวัด	เกษตรจังหวัด/เกษตรอำเภอ/หน.กลุ่ม	๑๒ ครั้ง/ปี (สัปดาห์ที่ ๔)	จังหวัด
	ประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอประจำสัปดาห์ (Weekly Meeting : WM)	เพื่อทบทวนผลและวางแผนการปฏิบัติงาน	เกษตรอำเภอ/นวส.อำเภอ	ทุกสัปดาห์ (วันจันทร์)	อำเภอ

ที่	ช่องทาง	ประเด็นการพัฒนา	บุคคลเป้าหมาย	ช่วงเวลา	ผู้จัดทำ
๒.	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Workshop)				
	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดับประเทศ (National Workshop : NW)	ครั้งที่ ๑ : ชี้แจงนโยบาย/แผนงาน โครงการประจำปี ครั้งที่ ๒ : เวทีแลกเปลี่ยน นำเสนอ ผลงานวิชาการส่งเสริม การเกษตร และแนวทาง การพัฒนางานส่งเสริม การเกษตร	ออส/รรส/ผอ.กอง/สำนัก/ผชช/ ผอ.สสท./เกษตรจังหวัด/ผอ.ศูนย์/ ผอ.กลุ่ม/หน.กลุ่ม	ครั้งที่ ๑ : ต.ค. ครั้งที่ ๒ : ก.ย.	กรม
	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดับเขต (Regional Workshop : RW)	ครั้งที่ ๑ : ชี้แจงแผนงานโครงการ เพิ่มเติมองค์ความรู้ ที่จำเป็น/เร่งด่วน ครั้งที่ ๒ : ติดตาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพิ่มเติมองค์ความรู้ ที่จำเป็น/เร่งด่วน ครั้งที่ ๓ : สรุปผลการดำเนินงาน แผนงานโครงการ เพิ่มเติม องค์ความรู้ที่จำเป็น/ เร่งด่วน	ผอ. สสท./เกษตรจังหวัด/ผอ.กลุ่ม/ หน.กลุ่ม/ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการ/ นวส.เขตและจังหวัดที่เกี่ยวข้อง	๓ ครั้ง/ปี (พ.ย. มี.ค. ส.ค.)	เขต

ที่	ช่องทาง	ประเด็นการพัฒนา	บุคคลเป้าหมาย	ช่วงเวลา	ผู้จัด
	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ (Technical Workshop : TW)	วิชาการ (เฉพาะด้าน) ตามแผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัดที่สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์ฯ	นวส.จังหวัด/อำเภอ	ตามความเหมาะสม	ศูนย์ปฏิบัติการ
	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับจังหวัด (Provincial Workshop : PW)	- แผนงานโครงการ - วิชาการ (เฉพาะด้าน)	เกษตรอำเภอ/นวส.จังหวัด/อำเภอ	๑ ครั้ง/ปี (พ.ย.) สัปดาห์ที่ ๓	จังหวัด
	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับอำเภอ (District Workshop : DW)	- แผนงานโครงการ - วิชาการ (เฉพาะด้าน) - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ - เพิ่มเติมองค์ความรู้ที่จำเป็น	เกษตรอำเภอ/นวส.จังหวัด/อำเภอ	๔ ครั้ง/ปี ไตรมาสละ ๑ ครั้ง สัปดาห์ที่ ๓	จังหวัด
๓.	การฝึกอบรม (Training)				
	อบรมเฉพาะกิจ	- พัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร ทักษะด้านการบริหารงาน (นักบริหารแผนงาน/โครงการ) - สมรรถนะผู้นำเทศ องค์ความรู้ (ผู้นำเทศ/ผู้สอนงาน) - สมรรถนะ (นวส.มืออาชีพ/นักยุทธศาสตร์/มิสเตอร์พืช)	ผอ.กอง/สำนัก/ผอ.สสท./เกษตรจังหวัด/เกษตรอำเภอ/หน.กลุ่ม/ผอ.ศูนย์ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	๑ ครั้ง/ปี	กรม
			ทีมนิเทศ ระดับกรม/เขต/จังหวัด	๑ ครั้ง/ปี (พ.ย.) กรมดำเนินการ	กรม
			นวส.จังหวัด/อำเภอ	๓ ครั้ง/ปี (ธ.ค. มี.ค. พ.ค.) สัปดาห์ที่ ๒	เขต

การเยี่ยมเยียน Visiting

การเยี่ยมเยียนเกษตรกรในระบบส่งเสริมการเกษตร เป็นการพบปะกันระหว่างเจ้าหน้าที่กับเกษตรกรทั้งในลักษณะกลุ่มและรายบุคคล โดยมีการนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ที่ชัดเจน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรมีการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมให้กับเกษตรกร ติดตามผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และแก้ปัญหาของเกษตรกร ตลอดจนเป็นการประสานการบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วนโดยยึดพื้นที่เป็นเป้าหมายร่วมกัน โดยมีขั้นตอนในการเยี่ยมเยียนเกษตรกร ดังนี้

- ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการเยี่ยมเยียน
- ขั้นตอนการเยี่ยมเยียนเกษตรกร
- ขั้นตอนการสรุปผลการเยี่ยมเยียน

ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการเยี่ยมเยียน

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระบบเยี่ยมเยียนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรจึงควรมีการเตรียมการก่อนลงปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. การกำหนดทีมเยี่ยม

๑.๑ จัดเตรียมความพร้อมของทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอในการปฏิบัติงานตามแผนเยี่ยม โดยทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอประกอบด้วย

- ๑) เกษตรอำเภอหรือนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่หัวหน้าทีม
- ๒) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบตำบล
- ๓) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่สามารถให้ข้อมูลต่าง ๆ เช่น การผลิตพืช อารักขาพืช การจัดการองค์กรเกษตรกร เป็นต้น

๑.๒ ทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอควรจะมีอย่างน้อย ๒ ทีม โดยทำเป็นคำสั่งสำนักงานเกษตรอำเภอ แต่งตั้งทีมเยี่ยมเยียนในระดับอำเภอ (ในกรณีที่มียัตรากำลังไม่เพียงพอให้พิจารณาตามความเหมาะสม)

๑.๓ ทีมเยี่ยมเยียนทีมที่ ๑ ซึ่งมีเกษตรอำเภอเป็นหัวหน้าทีม ให้แต่งตั้งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรอาวุโสในทีม ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมสำรอง (ในกรณีที่เกษตรอำเภอไม่สามารถไปเยี่ยมได้ตามแผนที่กำหนด)

๑.๔ จัดให้นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร และเจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงานประจำสำนักงานเกษตรอำเภอทุกวัน โดยให้มีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม

๒. การกำหนดแผนการเยี่ยม

๒.๑ สำนักงานเกษตรจังหวัดประสานหน่วยงานภาคีในคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) เพื่อขอแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน แล้วจัดส่งให้สำนักงานเกษตรอำเภอนำไปพิจารณาประกอบการทำแผนเยี่ยมเยียน

๒.๒ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ ดำเนินการวางแผนการเยี่ยมเยียนในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ข้อมูล พื้นที่-คน-สินค้า พร้อมกับพิจารณาแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล ปฏิทินส่งเสริมการเกษตร แผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการ แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานภาคี เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความสอดคล้องกับกลุ่มบุคคลและพื้นที่เป้าหมาย โดยกำหนดแผนการเยี่ยมลงในแบบฟอร์ม ดังนี้

(๑) แผนเยี่ยมเยียนระดับบุคคล จัดทำแผนตามแบบฟอร์มแผนเยี่ยมเยียนระดับบุคคล (Visit.๑)

(๒) แผนเยี่ยมเยียนระดับทีมเยี่ยม จัดทำแผนตามแบบฟอร์มแผนเยี่ยมเยียนระดับทีม (Visit.๒)

๒.๓ การจัดทำแผนเยี่ยมเยียนระดับบุคคล และระดับทีมเยี่ยม ให้มีการจัดทำแผนล่วงหน้า ๑ เดือน เพื่อให้เห็นความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒.๔ การกำหนดช่วงเวลา ประเด็นและสถานที่ในการเยี่ยมเยียน ให้พิจารณาจากตารางการปฏิบัติงานในพื้นที่ (ตารางที่ ๓) เป็นแนวทางในการกำหนด โดยการเยี่ยมเยียนในวันอังคารและวันพุธ สามารถสลับประเด็นได้ตามความเหมาะสม

๒.๕ สำนักงานเกษตรอำเภอส่งแผนเยี่ยมเยียนระดับทีมเยี่ยม (Visit.๒) ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดประมวลผล และแจ้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ทราบ เพื่อประสานการทำงานร่วมกันในการเยี่ยมเยียนเกษตรกรอย่างเป็นระบบ

ตารางที่ ๓ ตารางการปฏิบัติงานในพื้นที่

วัน	ประเด็น	สถานที่/จุดเยี่ยม
จันทร์	ประชุมเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ (WM) เพื่อทบทวนผลและวางแผนการดำเนินงาน	สำนักงานเกษตรอำเภอ
อังคาร	เยี่ยมเยียนโครงการเน้นหนักของกรมส่งเสริมการเกษตร	พื้นที่ดำเนินงานโครงการเน้นหนักของกรมส่งเสริมการเกษตร
พุธ	เยี่ยมเยียนงานโครงการตามงบประมาณกรมส่งเสริมการเกษตร/งบพัฒนาจังหวัด/งบส่วนท้องถิ่น	พื้นที่ดำเนินงานโครงการตามงบประมาณกรมส่งเสริมการเกษตร/งบพัฒนาจังหวัด/งบส่วนท้องถิ่น
พฤหัสบดี	เยี่ยมเยียนโครงการเน้นหนักของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบบูรณาการ	- ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร - พื้นที่การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในรูปแบบแปลงใหญ่ - พื้นที่ดำเนินงานโครงการส่งเสริมเกษตรทฤษฎีใหม่ - พื้นที่ดำเนินงานโครงการส่งเสริม Smart Farmer/Young Smart Farmer
ศุกร์	- สรุปผลการดำเนินงาน - วันสำรองการปฏิบัติงาน	สำนักงานเกษตรอำเภอ

หมายเหตุ : ทั้งนี้ ในวันจันทร์ และวันศุกร์ หลังจากประชุมเพื่อวางแผนหรือสรุปผลการปฏิบัติงานแล้วสามารถลงปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ตามความเหมาะสม

๓. การกำหนดเกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ในการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเยี่ยมเยียน ให้เน้นการเยี่ยมเยียนในลักษณะกลุ่ม เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันของเกษตรกร โดยพิจารณากำหนดกลุ่มเกษตรกรเป้าหมายจากงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมการเกษตร และความเร่งด่วนของโครงการ/สถานการณ์ด้านการเกษตรในพื้นที่ (ภัยธรรมชาติ/โรคแมลงศัตรูพืช) เป็นต้น

๓.๒ นัดหมายกลุ่มเกษตรกรเป้าหมายให้ทราบถึงกำหนดการเยี่ยมเยียน (สถานที่/วัน/เวลา) โดยประสานผ่านผู้นำเกษตรกร ผู้นำชุมชน อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้านเพื่อให้รับทราบกำหนดการเยี่ยมเยียนโดยทั่วถึงกัน

๔. การกำหนดเป้าหมายในการเยี่ยมเยียน

หลังจากกำหนดกลุ่มเป้าหมาย วัน เวลา สถานที่ในการเยี่ยมเยียนแล้ว นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบพื้นที่จะต้องกำหนดเป้าหมายในการเยี่ยมเยียนให้ชัดเจนว่าจะทำกิจกรรมอะไร เช่น จัดกระบวนการเรียนรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การจัดทำแผนพัฒนา เป็นต้น โดยพิจารณาจากเป้าหมายของโครงการในช่วงเวลานั้นว่าต้องการผลลัพธ์อย่างไร เพื่อการจัดเตรียมเครื่องมือและออกแบบกระบวนการ/วิธีการในการเยี่ยมได้เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายการเยี่ยมเยียน

๕. การประสานหน่วยงานภาคีในการเยี่ยมเยียนเกษตรกร

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระบบเยี่ยมเยียนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักงานเกษตรอำเภอจะต้องแจ้งแผนเยี่ยมเยียนรายเดือนให้สำนักงานเกษตรจังหวัดและหน่วยงานภาคีต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในพื้นที่ เช่น ท้องที่ ท้องถิ่น ภาคเอกชน เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกัน

๖. บทบาทและหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องในทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอ

- ๖.๑ เกษตรอำเภอ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- ๑) ทำหน้าที่หัวหน้าทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอทีมที่ ๑
 - ๒) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ สอนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่ปฏิบัติหน้าที่ในทีมเยี่ยมเยียน
 - ๓) ควบคุม ดูแล และติดตามการเยี่ยมเยียนของทีมเยี่ยมเยียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๔) แจ้งแผนการเยี่ยมเยียนให้สำนักงานเกษตรจังหวัด และหน่วยงานภาคี เช่น ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประสานการทำงานร่วมกันในการเยี่ยมเยียนเกษตรกรอย่างเป็นระบบ

๖.๒ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษระดับอำเภอ หรือนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรอาวุโส มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) ทำหน้าที่หัวหน้าทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอทีมที่ ๒
- ๒) ในกรณีที่อยู่ในทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอทีมที่ ๑ หากเกษตรอำเภอติดภารกิจไม่สามารถลงเยี่ยมตามแผนเยี่ยมได้ ให้ทำหน้าที่หัวหน้าทีมเยี่ยมแทนเกษตรอำเภอ
- ๓) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ สอนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่ปฏิบัติหน้าที่ในทีมเยี่ยมเยียน
- ๔) ปฏิบัติงานตามแผนเยี่ยมเยียนที่กำหนด
- ๕) ควบคุม ดูแล และติดตามการเยี่ยมเยียนของทีมเยี่ยมเยียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๓ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) วางแผนการเยี่ยมเยียนในพื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- ๒) เตรียมความพร้อมของตนเองในด้านความรู้ เทคโนโลยีที่จะนำไปถ่ายทอด และใช้แก้ไขปัญหาให้แก่เกษตรกร
- ๓) ปฏิบัติงานตามแผนเยี่ยมเยียนที่กำหนด
- ๔) ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเกษตรอำเภอตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ เจ้าหน้าที่ธุรการระดับอำเภอ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานของทีมเยี่ยมเยียน
- ๒) ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเกษตรอำเภอตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. บทบาทและหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๗.๑ ประธานหน่วยงานภาคีเพื่อขอแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน แล้วจัดส่งให้สำนักงานเกษตรอำเภอไปพิจารณาประกอบการทำแผนเยี่ยมเยียน

๗.๒ ประมวลผลเพื่อจัดทำแผนสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ทราบ เพื่อประสานการทำงานร่วมกันในพื้นที่อย่างเป็นระบบ

๗.๓ ติดตามกำกับการทำงานในระบบเยี่ยมเยียน เพื่อให้การสนับสนุนทีมเยี่ยมเยียนระดับอำเภอในการปฏิบัติงานตามแผนเยี่ยม โดยพิจารณาเข้าร่วมปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ทีมสนับสนุนของสำนักงานเกษตรจังหวัด ควรประกอบด้วย

- ๑) หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่หัวหน้าทีม
- ๒) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบงานโครงการ
- ๓) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่สามารถให้ข้อมูลต่าง ๆ เช่น การผลิตพืช อารักขาพืช การจัดการองค์กรเกษตรกร เป็นต้น

ขั้นตอนการเยี่ยมเยียนเกษตรกร

๑. รูปแบบการเยี่ยมเยียน

๑.๑ การเยี่ยมเยียนเกษตรกรให้เน้นการนัดพบแบบกลุ่ม เช่น การเยี่ยมที่ ศพก. แปลงใหญ่ วิชากิจชุมชน กลุ่มส่งเสริมอาชีพ อคม. เป็นต้น เพื่อสร้างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของเกษตรกร ซึ่งจะช่วยให้เกษตรกรที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้ในประเด็นที่ตนเองสนใจมากขึ้น

๑.๒ การเยี่ยมเยียนรายบุคคล จะเป็นการเยี่ยมเยียนเฉพาะบุคคลต่อเนื่องจากการเยี่ยมแบบกลุ่ม ซึ่งจะมีรายละเอียดในด้านเทคนิคเฉพาะอย่าง ตามความต้องการหรือปัญหาของเกษตรกรรายนั้น ๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรจะต้องมีการติดตามแนะนำเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและช่วยเหลือในการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติ

๒. กิจกรรมและเครื่องมือที่ใช้ดำเนินการในการเยี่ยมเยียน

๒.๑ ในการจัดกิจกรรมการเยี่ยมเยียนเกษตรกรตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนเยี่ยมเยียน ควรพิจารณารูปแบบ กระบวนการให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับผลลัพธ์ที่ต้องการ เน้นการมีส่วนร่วมของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย และบูรณาการการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การเลือกใช้เครื่องมือในการจัดกิจกรรมการเยี่ยมเยียน ให้พิจารณาจากลักษณะของกิจกรรม การออกแบบกระบวนการ ระยะเวลาที่ใช้จัดกิจกรรม เป้าหมายของการจัดกิจกรรม เกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย ตามตัวอย่างในตารางที่ ๓ เครื่องมือที่ใช้ในการเยี่ยมเยียน

ตารางที่ ๔ เครื่องมือที่ใช้ในการเยี่ยมชม

ลักษณะของกิจกรรม	เครื่องมือที่ใช้
๑. การจัดทำแผนพัฒนา	● เครื่องมือในการวิเคราะห์และจัดทำแผน เช่น SWOT Analysis, การระดมสมอง, แผนภูมิแกงปลา, Timeline, Grant-Chart ฯลฯ
	● Agri map
	● ปฏิทินเพาะปลูก
	● ข้อมูลเกี่ยวกับจุดเยี่ยม (ชนิดพืช สินค้า การผลิต การตลาด) ฯลฯ
๒. การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการถ่ายทอดความรู้สู่เกษตรกร	● กระบวนการจัดการเรียนรู้ เช่น โรงเรียนเกษตรกร การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้, การสาธิต, การจัดงาน Field Day, KM ฯลฯ
	● วัสดุอุปกรณ์/ปัจจัยการผลิต
	● Agri map
	● แปลงพยานสถานการณ์การระบาดของศัตรูพืช
	● สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น สื่อวีดิทัศน์, แผ่นพับ
	● ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตร
๓. การให้บริการทางการเกษตร	● แปลงเรียนรู้/แปลงสาธิต/ฐานเรียนรู้
	● Agri map
	● ชุดตรวจวิเคราะห์ดิน
	● สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น สื่อวีดิทัศน์, แผ่นพับ
๔. การจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตร	● ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตร
	● แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล
๕. การติดตามผลการดำเนินงาน	● ระบบสารสนเทศการจัดการข้อมูล
	● แผนงานโครงการ/แผน IFPP/แผนการผลิตของกลุ่ม/แผนปฏิบัติการ ของ ศพก.
	● วัสดุอุปกรณ์/ปัจจัยการผลิต
	● ปฏิทินเพาะปลูก
	● ข้อมูลเกี่ยวกับจุดเยี่ยม (ชนิดพืช สินค้า การผลิต การตลาด)

หมายเหตุ : อาจมีการใช้เครื่องมืออื่น ๆ ได้โดยพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ กลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการเยี่ยมชม

๓. รูปแบบการประชุมในระบบเยี่ยมเยียน

ในระบบเยี่ยมเยียนจะมีการประชุมของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในวันจันทร์และวันศุกร์เป็นประจำทุกสัปดาห์ โดยเนื้อหาและกระบวนการประชุม มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ การประชุมในวันจันทร์ จะเป็นการประชุมเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ (Weekly Meeting: WM) มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกันทบทวนแผนเยี่ยมเยียนของสัปดาห์นั้น หรือสรุปผลการเยี่ยมเยียนของสัปดาห์ที่ผ่านมา โดยเน้นการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรทุกคน

๓.๒ วันศุกร์กำหนดเป็นวันสรุปผลการดำเนินงาน และวันสำรวจการปฏิบัติงาน การสรุปผลการดำเนินงานจัดเป็นเวทีในการระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปบทเรียนจากการดำเนินการเยี่ยมเยียนประจำสัปดาห์

ขั้นตอนการสรุปผลการเยี่ยมเยียน

๑. วิธีการสรุปผลการเยี่ยมเยียนระดับบุคคล/ระดับทีม

๑.๑ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร สรุปและวิเคราะห์ผลการเยี่ยมเยียนของแต่ละสัปดาห์แล้วดำเนินการบันทึกผลการเยี่ยมเยียนเกษตรกรลงในแบบสรุปผลการเยี่ยมเยียนระดับรายบุคคลประจำสัปดาห์ (Visit.๓)

๑.๒ สำนักงานเกษตรอำเภอจัดเวทีระดมสมองในวันศุกร์ของสัปดาห์นั้นหรือในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไปเพื่อสรุปบทเรียนและวิเคราะห์ผลการเยี่ยมเยียนของแต่ละสัปดาห์สรุปโดยประยุกต์ใช้วิธี AAR (After Action Review)

๑.๓ บันทึกผลการเยี่ยมเยียนลงในแบบสรุปผลการเยี่ยมเยียนระดับทีมประจำเดือน (Visit.๔) ในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน แล้วแจ้งความต้องการรับการสนับสนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด เช่น การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการทำงาน ด้านวิชาการ อุปกรณ์เครื่องมือ เป็นต้น

๑.๔ รวบรวมแบบสรุปผลการเยี่ยมเยียนระดับทีมประจำเดือน (Visit.๔) ให้สำนักงานเกษตรจังหวัด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการสนับสนุนและการนิเทศงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

๒. รูปแบบการรายงานสรุปผลการเยี่ยมเยียน

๒.๑ ระดับบุคคล ให้รายงานสรุปผลการเยี่ยมเยียนลงในแบบสรุปผลการเยี่ยมเยียนระดับรายบุคคลประจำสัปดาห์ (Visit.๓)

๒.๒ ระดับอำเภอ ให้รายงานสรุปผลการเยี่ยมเยียนลงในแบบสรุปผลการเยี่ยมเยียนระดับทีมประจำเดือน (Visit.๔)

แบบฟอร์มต่าง ๆ ในระบบเยี่ยมเยียน

ระบบการเยี่ยมเยียนเกษตรกร มีแบบสำหรับการจัดทำแผนและสรุปผลการเยี่ยมเยียน ดังนี้

- แผนการเยี่ยมเยียนระดับบุคคล (Visit.๑)
- แผนการเยี่ยมเยียนระดับทีม/แผนอำเภอ (Visit.๒)
- แบบสรุปผลการเยี่ยมเยียนระดับรายบุคคลประจำสัปดาห์ (Visit.๓)
- แบบสรุปผลการเยี่ยมเยียนระดับทีมประจำเดือน (Visit.๔)

แผนเยี่ยมเยียนการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ระดับบุคคล

Visit.๑

ชื่อ เดือน พ.ศ.
 ตำแหน่ง
 จังหวัด
 สำนักงานเกษตรอำเภอ
 รับผิดชอบ ๑) ตำบล
 ๒) ตำบล
 ๓) ตำบล

สัปดาห์ที่	วัน-เดือน-ปี	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ	เครื่องมือ/อุปกรณ์/สื่อ	สถานที่ (หมู่ที่/ตำบล/จุดปฏิบัติงาน)	บุคคลเป้าหมาย	เจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ที่ร่วมปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑							
๒							
๓							

สัปดาห์ที่	วัน-เดือน-ปี	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์/สื่อ	สถานที่ (หมู่ที่/ตำบล/จุดปฏิบัติงาน)	บุคคลเป้าหมาย	เจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ที่ร่วมปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๔							
๕							

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง

แผนการเยี่ยมเยียนตามระบบส่งเสริมการเกษตร

ประจำเดือน

สำนักงานเกษตรอำเภอ

Visit.๒

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
	WM ๑	๒ ทีม..... กิจกรรม..... สถานที่.....	๓	๔	๕	๖
๗	WM ๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
๑๔	WM ๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐
๒๑	WM ๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗
๒๘	WM ๒๙	๓๐	๓๑			

แบบสรุปผลการเยี่ยมชมเยียนตามระบบส่งเสริมการเกษตร ระดับบุคคล

Visit.๓

ชื่อ ประจําสำเนาที่ ระหว่างวันที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

ลักษณะงาน	กิจกรรม	สถานที่	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	การแก้ไขปัญหา	ข้อเสนอแนะ
งานนโยบาย กระทรวงฯ						
งานภารกิจกรมฯ						
งานปกติ						

ลงชื่อ (.....)
ตำแหน่ง ตำบล อำเภอ จังหวัด

แบบสรุปผลการเขียนเขียนตามระบบส่งเสริมการเกษตร ระดับทีมเยี่ยม

Visit.๔

ทีมที่ ประจำเดือน สำนักงานเกษตรอำเภอ

ลักษณะงาน	กิจกรรม	สถานที่	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	การแก้ไขปัญหา	ข้อเสนอแนะ
งานนโยบาย กระทรวงฯ						
งานภารกิจกรมฯ						
งานปกติ						

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง เกษตรอำเภอ

Supporting

การสนับสนุน (Supporting) เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนา การเกษตรในพื้นที่ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรให้มีขวัญกำลังใจ สมรรถนะ มีระบบวิธีการทำงาน และที่สำคัญคือต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรมีเครื่องมืออุปกรณ์ อาคารสถานที่ และยานพาหนะให้พร้อมสมบูรณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เป็นกำลังหลักในการปฏิบัติงานกับเกษตรกร เป็นที่เชื่อถือยอมรับในขีดความสามารถและมีพลังที่จะขับเคลื่อนการปฏิรูปภาคการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ระบบการสนับสนุนนี้ ได้แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนย่อย คือ

๑. การสนับสนุนด้านโครงสร้าง อุปกรณ์ และการสร้างขวัญกำลังใจ
 ๒. การสนับสนุนด้านวิชาการ
- โดยมีรายละเอียดในแต่ละส่วน ดังนี้

๑. การสนับสนุนด้านโครงสร้าง อุปกรณ์ และการสร้างขวัญกำลังใจ

๑.๑ ด้านโครงสร้างและอุปกรณ์

พัฒนาโครงสร้างและอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและขวัญกำลังใจ โดยกรมส่งเสริมการเกษตรให้การสนับสนุน กอง/สำนัก สำนักงานส่งเสริม และพัฒนาการเกษตร ที่ ๑ - ๙ ศูนย์ปฏิบัติการ จังหวัด และอำเภอ ที่สำคัญ ๓ ส่วน คือ อาคารสถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ และยานพาหนะจะต้องพัฒนา ปรับปรุง หรือจัดหาโครงสร้างและอุปกรณ์พื้นฐานเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑.๑ อาคารสถานที่ ได้แก่ อาคารสำนักงาน บ้านพักเจ้าหน้าที่ และบริเวณ โดยรอบ รวมถึงสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๑.๑.๒ เครื่องมืออุปกรณ์ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ด้านการเกษตร และเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ชุดตรวจวิเคราะห์ดิน ชุดตรวจวิเคราะห์ปุ๋ยเคมี ชุดตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิต ชุดตรวจวินิจฉัยศัตรูพืช และอุปกรณ์ไอที พร้อมเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นต้น โดยต้องจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการเกษตรให้เหมาะสม สำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรใช้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ (Mobile Unit) และสำหรับให้บริการที่สำนักงาน ซึ่งสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของเกษตรกร

๑.๑.๓ ยานพาหนะ เป็นเครื่องมือสำคัญในการเข้าถึงพื้นที่และเกษตรกรโดยตรง ซึ่งมีความสำคัญ ในงานส่งเสริมการเกษตรและการดูแลช่วยเหลือเกษตรกร ปัจจุบันยานพาหนะเสื่อมสภาพ ไม่เพียงพอและพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรจำนวนมากต้องใช้ยานพาหนะของตนเองในการออกปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องเร่งรัดดำเนินการจัดหายานพาหนะในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ด้านการเพิ่มสมรรถนะและการสร้างขวัญกำลังใจ

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑ การเพิ่มสมรรถนะเจ้าหน้าที่

พัฒนาเจ้าหน้าที่กอง/สำนัก สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ที่ ๑ - ๙ ศูนย์ปฏิบัติการ จังหวัด และอำเภอ ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และภารกิจที่หลากหลายและเร่งด่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้ความสามารถทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง และมีทักษะการเป็นนักส่งเสริมการเกษตรมืออาชีพ (Smart Extension Officer) คือ มีขีดความสามารถในการเป็นผู้จัดการการเกษตรในพื้นที่ และเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง

๑.๒.๒ การสร้างขวัญกำลังใจ

๑) เพิ่มโอกาสการเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๒) สนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน/ฝึกงาน ศึกษา

ต่อในประเทศและต่างประเทศ

๒. การสนับสนุนด้านวิชาการ

แนวทางการเข้าถึงการสนับสนุนงานด้านวิชาการ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนี้

๒.๑ ขั้นเตรียมการ

กอง/สำนักทางวิชาการ วิเคราะห์คลังความรู้หรือสิ่งที่จำเป็นที่นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่จำเป็นต้องทราบ ทั้งหมดมี ๓ ด้าน ประกอบด้วย (๑) งานวิชาการพื้นฐาน (๒) งานนโยบาย และ (๓) งานประจำ ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลในระบบคลังความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้สมัยใหม่ (Knowledge Tank) เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลในชุดเดียวกัน



๒.๒ ขั้นตอนการ

กอง/สำนักทางวิชาการ ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านวิชาการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน แก่นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ และคณะทำงานด้านการสนับสนุนระบบส่งเสริมการเกษตรทุกคณะ ซึ่งเป็นบุคคลเป้าหมายหลักที่จะใช้ประโยชน์ โดยมีวิธีการทำงาน ดังนี้

๒.๒.๑ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทางการเกษตร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำหน้าที่พัฒนาระบบ และส่งเสริมช่องทางการเข้าถึงมีคลังความรู้ที่พร้อมใช้ ตลอดจนจัดทีมวิทยากรแนะนำ แก้ไขปัญหาระบบ และส่งเสริมเผยแพร่บริหารสารสนเทศการเกษตร

๒.๒.๒ ส่งเสริมการเกษตรเฉพาะด้าน/สาขา โดยดำเนินการจัดเตรียมผู้ให้ความรู้ได้แก่

๑) เจ้าหน้าที่ของกอง/สำนักทางวิชาการ/สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ที่ ๑ - ๙ และศูนย์ปฏิบัติการ ทำหน้าที่ รวบรวม วิเคราะห์ ดำเนินการ และจัดช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้เฉพาะด้านแก่เจ้าหน้าที่/เกษตรกร ตัวอย่างเช่น สำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร ได้จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิชาการเพื่อบริการข้อมูลแก่บุคคลเป้าหมาย

๒) กรณีมีข้อคำถามหรือปัญหาทางด้านวิชาการจากเจ้าหน้าที่ สามารถประสานงานไปยัง ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการองค์การการเรียนรู้สมัยใหม่ (กลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ซึ่งได้รวบรวมองค์ความรู้ ผู้รู้ และผู้เชี่ยวชาญ เพื่อสนับสนุนการทำงานด้านวิชาการให้แก่เจ้าหน้าที่ในส่วนภูมิภาค ในระบบ Knowledge Tank (K Tank)

๓) กรณีที่สำนักงานเกษตรจังหวัด พบว่ามีข้อปัญหาบางประการที่จำเป็นจะต้องเร่งแก้ไขในเชิงรุก ก็สามารถประสานกับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการองค์การการเรียนรู้สมัยใหม่ (กลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) เพื่อแจ้งขอสนับสนุนการจัดทีมวิทยากรเฉพาะกิจ ไปช่วยดำเนินการร่วมกับจังหวัดได้ ตัวอย่างเช่น เมื่อเกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาพื้นฐาน เช่น การระบาดของแมลงศัตรูพืชในพื้นที่ขึ้นในพื้นที่ จะดำเนินการประสานและจัดส่งทีมวิทยากร ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากกอง/สำนัก/สสท. และศูนย์ปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องลงไปร่วมศึกษาและหาแนวทางแก้ไขกับพื้นที่ หรือศึกษาจากกรณีศึกษาที่ประสบความสำเร็จหรือแปลงต้นแบบที่มีการพัฒนาแก้ไขปัญหาย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้แนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างเป็นระบบ

๒.๒.๓ แนะนำแหล่งข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลทางวิชาการอื่น ๆ

๒.๒.๔ รับฟังข้อเสนอแนะจากบุคคลเป้าหมาย เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการสนับสนุนด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นในโอกาสต่อไปความเหมาะสมต่อไป

๒.๒.๕ ประสานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยี ตลอดจนการสนับสนุนเทคโนโลยีที่จำเป็น

๒.๓ ช่องทางการสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

๒.๓.๑ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยเชื่อมโยงกับ
Knowledge Tank

๒.๓.๒ เอกสาร/สื่อประชาสัมพันธ์

๒.๓.๓ เวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร และการอบรม สัมมนา อื่น ๆ

วิธีการปฏิบัติงานของระบบการสนับสนุน (Supporting) นั้น สรุปได้ตามตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ สรุปวิธีการปฏิบัติงานของระบบการสนับสนุน (Supporting)

หัวข้อ	สนับสนุน	ประเด็นสนับสนุน	ผู้สนับสนุน	ผู้ถูกสนับสนุน	เครื่องมือสนับสนุน
๑. การสนับสนุนด้านโครงสร้างอุปกรณ์ และการสร้างขวัญกำลังใจ	๑.๑ ด้านโครงสร้างและอุปกรณ์	- อาคารสถานที่ - เครื่องมืออุปกรณ์ - ยานพาหนะ	กรม	กอง/สำนัก/สสท. ศูนย์ปฏิบัติการ/จังหวัด/อำเภอ	- อาคารสถานที่ - เครื่องมือ/อุปกรณ์ - ยานพาหนะ
	๑.๒ ด้านการเพิ่มสมรรถนะและการสร้างขวัญกำลังใจ	- การเพิ่มสมรรถนะเจ้าหน้าที่ - การสร้างขวัญกำลังใจ	กรม	กอง/สำนัก/สสท. ศูนย์ปฏิบัติการ/จังหวัด/อำเภอ	- ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ฝึกงาน - ศึกษาต่อในและต่างประเทศ
๒. การสนับสนุนด้านวิชาการ	๒.๑ ชั้นเตรียมการ	- วิเคราะห์คลังความรู้ ๓ ด้าน - งานวิชาการพื้นฐาน - งานนโยบาย - งานประจำ	กอง/สำนักทางวิชาการ	สสท./ศูนย์ปฏิบัติการ/จังหวัด /อำเภอ	- นักวิชาการ/ผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ - K-Tank
	๒.๒ ชั้นดำเนินการ	- พัฒนา ICT ทางการเกษตร - ส่งเสริมการเกษตรเฉพาะด้าน/สาขา (เตรียมผู้ให้ความรู้) - แนะนำแหล่งข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลทางวิชาการ - รับฟังข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาด้านวิชาการ - ประสานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สนับสนุนเทคโนโลยีที่จำเป็น	- ศสท./กอง/สำนักทางวิชาการ (สสท.) - หน่วยงานวิชาการสังกัด กษ. - สถาบันการศึกษา/หน่วยงานวิจัยอื่น ๆ	สสท./ศูนย์ปฏิบัติการ/จังหวัด /อำเภอ	- เทคโนโลยี - งานวิจัย - ปัจจัยการผลิต
	๓. ช่องทางการสนับสนุน	การพัฒนากระบวนการและช่องทางการเข้าถึง	ศสท./สพท./กอง/สำนักทางวิชาการ	สสท./ศูนย์ปฏิบัติการ/จังหวัด/อำเภอ	- ICT เชื่อมโยงกับ K-Tank - เอกสาร/สื่อประชาสัมพันธ์ - เวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร และการอบรม สัมมนา อื่น ๆ

Supervision

การนิเทศงานเป็นกระบวนการติดตามผลงาน ชี้แจงแนวทางปฏิบัติ เสนอแนะ กระตุ้น แก้ไข และส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การนิเทศงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรยังเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการส่งเสริมการเกษตร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงใช้การนิเทศงานเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน และกระตุ้นเร่งรัด พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในพื้นที่เพื่อให้งานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีรายละเอียดของการนิเทศงาน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการนิเทศงาน
๒. การเตรียมการนิเทศงาน
๓. ประเด็นการนิเทศงาน
๔. การดำเนินการนิเทศงาน

๑. วัตถุประสงค์ของการนิเทศงาน ดังนี้

- ๑.๑ เพื่อขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่
- ๑.๒ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้เกิดความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคการให้ข้อเสนอแนะ และการประสานงาน
- ๑.๓ เพื่อกระตุ้นและเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด
- ๑.๔ เพื่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับทราบสถานการณ์ ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร

๒. การเตรียมการนิเทศงาน

๒.๑ ระดับการนิเทศงาน แบ่งการนิเทศงานเป็น ๒ ระดับได้แก่

๒.๑.๑ ระดับส่วนกลาง/เขต โดยกอง/สำนัก/เขตเป็นผู้นิเทศงานเกษตรจังหวัด และหัวหน้ากลุ่ม

๒.๑.๒ ระดับจังหวัด โดยเกษตรจังหวัดและหัวหน้ากลุ่ม เป็นผู้นิเทศงานเกษตรอำเภอและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในอำเภอ

๒.๒ การจัดทีมนิเทศงาน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๒.๑ ส่วนกลางจัดแบ่งทีมและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งทีมนิเทศงาน จำนวน ๙ ทีม ทีมละ ๕ คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ที่ ๑ - ๙/ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม และระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒.๒ จังหวัดจัดแบ่งทีมและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งทีมนิเทศงานตามความเหมาะสม โดยทีมนิเทศลงพื้นที่ทุกอำเภอ

๒.๓ ระยะเวลาดำเนินการ

๒.๓.๑ ส่วนกลางดำเนินการปีงบประมาณละ ๓ ครั้ง (๔ เดือนต่อครั้ง) คือ สัปดาห์ที่ ๑ หรือ สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนธันวาคม เมษายนและเดือนสิงหาคม

๒.๓.๒ จังหวัดดำเนินการปีงบประมาณละ ๖ ครั้ง (๒ เดือนต่อครั้ง) คือ สัปดาห์ที่ ๑ หรือ สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนพฤศจิกายน มกราคม มีนาคม พฤษภาคม กรกฎาคม และเดือนกันยายน

๓. ประเด็นการนิเทศงาน

ทั้งในระดับส่วนกลาง/เขต และระดับจังหวัด มีประเด็นการนิเทศงาน ดังนี้

๓.๑ งานตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น

๓.๑.๑ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

๓.๑.๒ ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่

๓.๑.๓ พัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer)/Young Smart Farmer

๓.๑.๔ บริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning by Agri-Map)

๓.๑.๕ เกษตรทฤษฎีใหม่

๓.๒ งานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตร เช่น

๓.๒.๑ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๓.๒.๒ การส่งเสริมด้านการผลิตพืช

๓.๒.๓ งานสถาบันเกษตรกร/วิสาหกิจชุมชน

๓.๒.๔ งานอื่น ๆ เช่น งานยุทธศาสตร์ของจังหวัด การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

ของเกษตรกร งานเร่งด่วนหรืองานเน้นหนักในพื้นที่



๓.๓ ขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร

๓.๔ การบริหารงานสำนักงาน/การบริหารโครงการงบประมาณ (เฉพาะการนิเทศงานระดับส่วนกลาง/เขต)

๔. การดำเนินการนิเทศงาน

๔.๑ วิธีการนิเทศงาน (ทั้งในระดับส่วนกลาง/เขต และระดับจังหวัด)

๔.๑.๑ ทีมนิเทศงานรับฟังสถานการณ์ความก้าวหน้าการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรค

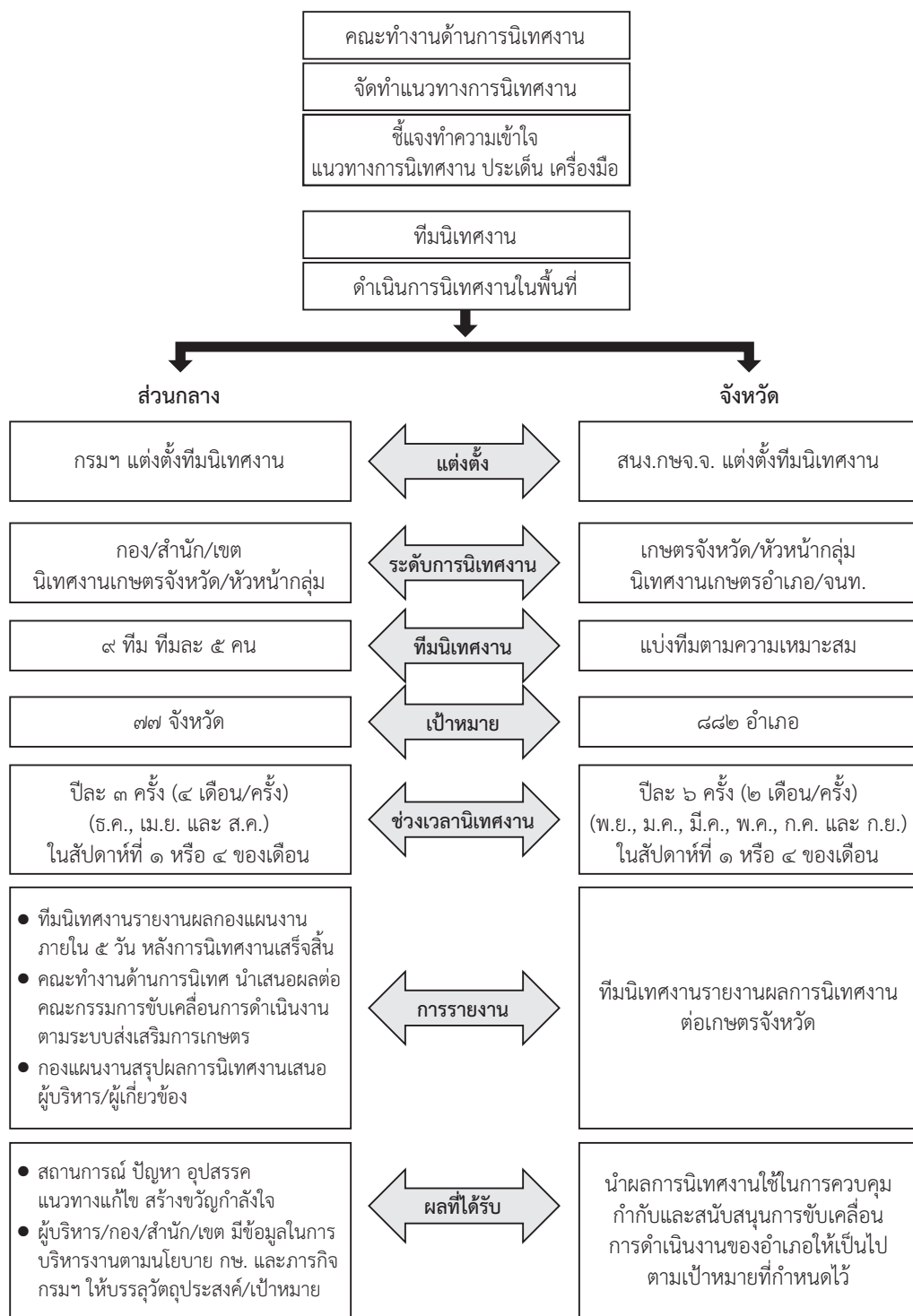
๔.๑.๒ ทีมนิเทศงานร่วมกันวิเคราะห์ สรุปความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางแก้ไขปัญห และช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานในพื้นที่

๔.๒ การรายงานผล

๔.๒.๑ ทีมนิเทศงานส่วนกลาง/เขต จัดทำรายงานผลการนิเทศงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งกองแผนงานภายใน ๕ วัน หลังจากการนิเทศงานเสร็จสิ้น

๔.๒.๒ คณะทำงานด้านการนิเทศนำเสนอผลการนิเทศงานต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

๔.๒.๓ ทีมนิเทศงานของจังหวัดรายงานผลการนิเทศงานต่อเกษตรจังหวัด



ภาพที่ ๗ การนิเทศงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

การจัดการข้อมูล Data Management

การจัดการข้อมูล (Data Management) ในระบบส่งเสริมการเกษตร มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนข้อมูลข่าวสารวิชาการและข้อมูลสารสนเทศ ต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานในพื้นที่ รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร ซึ่งจะส่งผลถึงประสิทธิภาพการทำงานส่งเสริมการเกษตรที่เพิ่มมากขึ้น

การจัดการข้อมูล นี้ ได้แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนย่อย คือ

๑. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ
๒. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร

๑. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ

ข้อมูลสารสนเทศในระบบส่งเสริมการเกษตรนั้น ประกอบไปด้วย

- ข้อมูลทะเบียนเกษตรกร
- ข้อมูลภาวะการผลิตพืชระดับตำบล (รต.)
- ระบบบริการข้อมูลแผนที่ส่งเสริมการเกษตร
กรมส่งเสริมการเกษตร (ssmap.doae.go.th)
- ระบบคลังความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้สมัยใหม่ (Knowledge Tank)
โดยมีรายละเอียดแนวทาง/วิธีการปฏิบัติงาน ในแต่ละประเด็น ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลทะเบียนเกษตรกร

กรมส่งเสริมการเกษตรดำเนินการรับขึ้นทะเบียนเกษตรกร โดยจัดทำฐานข้อมูลเกษตรกรเป็นรายครัวเรือน เพื่อทราบสถานการณ์การผลิตประกอบการวางแผนพัฒนาด้านการเกษตรของประเทศ รวมถึงการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลต่าง ๆ ตลอดจนเป็นฐานข้อมูลสำหรับตรวจสอบการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรในกรณีเกิดภัยพิบัติ โดยจะต้องเป็นเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก่อนเกิดภัยพิบัติแล้วเท่านั้น ซึ่งการรับขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

ฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรได้พัฒนามาอย่างต่อเนื่องควบคู่กับการขึ้นทะเบียนเกษตรกร โดยมีการปรับปรุงให้สามารถนำไปใช้ในประกอบการดำเนินโครงการต่าง ๆ ของภาครัฐตามนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ของรัฐบาล ปัจจุบันได้ทำการปรับปรุงระบบทะเบียนเกษตรกรให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งและขนาดพื้นที่เพาะปลูกที่เกษตรกรแจ้ง โดยการเชื่อมโยงกับการวาดแปลงโดยระบบGISagro การวาดแปลงโดยใช้โปรแกรม QGIS รวมถึงสามารถใช้ FAARMIS application ในการปรับปรุงทะเบียนเกษตรกรและวาดแปลงได้โดยใช้ tablet ซึ่งจะสนับสนุนให้การดำเนินงานขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกรของเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ที่มีความสะดวก รวดเร็วและแม่นยำมากขึ้น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีฐานข้อมูลเกษตรกรและการทำการเกษตรที่เป็นปัจจุบันสามารถนำไปใช้ในการดำเนินการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาทางการเกษตรตามนโยบายมาตรการภาครัฐ และใช้ในการวางแผนพัฒนาการเกษตรในทุกระดับ

ผู้ใช้ข้อมูล กรม/เขต/จังหวัด/อำเภอ

ช่วงเวลา ทุกปี

โดยมี ผู้รับผิดชอบข้อมูลและกระบวนการ/วิธีการดำเนินการ ในระดับต่าง ๆ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) พัฒนาระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร
- ๒) กำหนดค่านิยาม หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน
- ๓) ชี้แจงขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน/อบรมเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- ๔) ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกษตรกรรับทราบถึงความสำคัญของการขึ้นทะเบียน
- ๕) ติดตาม กำกับ เร่งรัดการดำเนินงาน
- ๖) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล
- ๗) จัดทำสารสนเทศ/ให้บริการ/เผยแพร่และใช้ประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ เขต

กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกษตรกรรับทราบถึงความสำคัญของการขึ้นทะเบียน
- ๒) กำกับดูแลการดำเนินงานระดับจังหวัดให้เป็นไปตามแผน
- ๓) ติดตาม แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับจังหวัด
- ๔) จัดทำสารสนเทศ/ให้บริการ/เผยแพร่และใช้ประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ จังหวัด

กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกษตรกรรับทราบถึงความสำคัญของการขึ้นทะเบียน
- ๒) กำกับดูแลการดำเนินงานระดับอำเภอให้เป็นไปตามแผน
- ๓) ตรวจสอบและอนุมัติการแก้ไขข้อมูลระดับอำเภอ
- ๔) ติดตาม แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับอำเภอ
- ๕) จัดทำสารสนเทศ/ให้บริการ/เผยแพร่และใช้ประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ อำเภอ

กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกษตรกรรับทราบถึงความสำคัญของการขึ้นทะเบียน
- ๒) การขึ้นทะเบียน/ปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร
- ๓) การตรวจสอบ
 - ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์
 - ตรวจสอบทางสังคม
 - ตรวจสอบโดยระบบการวาดแปลงเพาะปลูก
- ๔) การพิมพ์ข้อมูลลงในสมุดทะเบียนเกษตรกร
- ๕) การตรวจติดตาม เยี่ยมเยือนถ่ายทอดความรู้

๑.๒ ข้อมูลภาวะการผลิตพืชระดับตำบล (รท.)

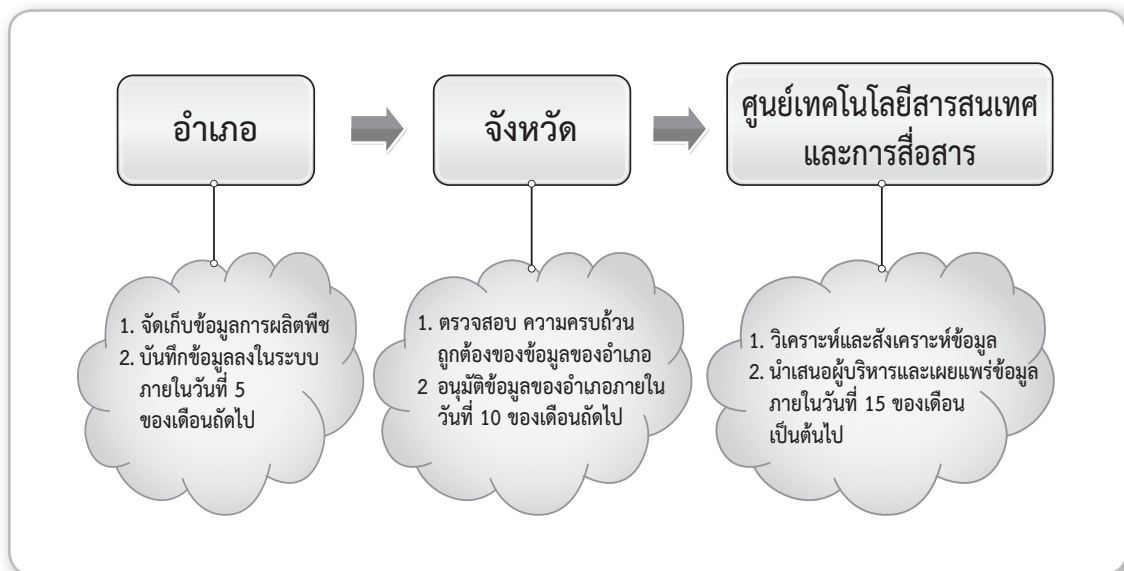
กรมส่งเสริมการเกษตรได้ดำเนินการจัดเก็บและจัดทำรายงานข้อมูลการผลิตทางการเกษตรเพื่อให้ทราบสถานการณ์การผลิตพืชในพื้นที่ สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน ติดตามงาน แก้ไขปัญหาการผลิตสินค้าเกษตรในงานส่งเสริมการเกษตรและการวางแผนและกำหนดนโยบายในการพัฒนาการเกษตรของประเทศ โดยเริ่มดำเนินการจัดเก็บข้อมูลมาตั้งแต่ปี ๒๕๑๐ มีการจัดเก็บข้อมูลพืชไร่ ๒๖ ชนิดพืชผัก ๒๒ ชนิด และได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันมีการจัดเก็บข้อมูลใน ๓ กลุ่มประกอบด้วย

๑) กลุ่มพืชอายุสั้น ได้แก่ ข้าว พืชไร่ พืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับ สมุนไพรและเครื่องเทศ (รต. ๐๑)

๒) กลุ่มพืชระยะยาว ได้แก่ ไม้ผล ไม้ยืนต้น สมุนไพรและเครื่องเทศ (รต. ๐๒)

๓) กลุ่มแมลงเศรษฐกิจ ได้แก่ ผึ้งพันธุ์ ผึ้งโพรง ชันโรง ครั่ง จิ้งหรีด และด้วงสาคร (รต.๐๓)

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลเดือนละครั้งโดยเป็นการรายงานข้อมูลสถานการณ์การปลูกพืชระดับตำบลของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่รับผิดชอบในพื้นที่ มีผังขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ ๘ ขั้นตอนการจัดเก็บและรายงานข้อมูลภาวะการผลิตพืชระดับตำบล (รต.)

ระบบการจัดเก็บและรายงานข้อมูลดังกล่าวที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรทำการจัดเก็บรวบรวมไว้เป็นประจำทุก ๆ เดือน อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง จะเป็นทรัพยากรข้อมูลที่สำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตร สามารถนำมาวิเคราะห์ใช้ประโยชน์ในงานส่งเสริมการเกษตร ทั้งในระดับท้องที่ ตั้งแต่ระดับตำบล ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ ข้อมูลที่รวบรวมอย่างถูกต้องแม่นยำ มีมาตรฐานตามหลักวิชาการ จะสามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาภาคการเกษตรในด้านการเพาะปลูกพืช ซึ่งจัดเป็นแหล่งอาหาร แหล่งพลังงาน แหล่งวัตถุดิบในภาคอุตสาหกรรม และการสร้างสมดุลสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติให้มีการผลิตพืชอย่างพอเพียงและเหมาะสมต่อความต้องการของประชากรทั้งภายในประเทศต่อไป

วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน ติดตามงาน แก้ไขปัญหาการผลิตพืช
ในงานส่งเสริมการเกษตรและการวางแผนและกำหนดนโยบายในการพัฒนาการเกษตรของประเทศ

ผู้ใช้ข้อมูล กรม/เขต/จังหวัด/อำเภอ

ช่วงเวลา ทุกเดือน

โดยมีผู้รับผิดชอบข้อมูลและกระบวนการ/วิธีการดำเนินการ ในระดับต่าง ๆ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) พัฒนาระบบจัดเก็บและรายงานข้อมูลภาวะการผลิตพืชระดับตำบล (รต.)
- ๒) กำหนดค่านิยาม หลักเกณฑ์การรายงานข้อมูล วิธีการดำเนินงาน
- ๓) ชี้แจงขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน/อบรมเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- ๔) ติดตาม กำกับ เร่งรัดการดำเนินงานจัดส่งและรายงานข้อมูล
- ๕) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล
- ๖) จัดทำสารสนเทศ/ให้บริการ/เผยแพร่และใช้ประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ เขต

กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) กำกับดูแลการดำเนินงานระดับจังหวัดให้เป็นไปตามแผน
- ๒) ติดตาม แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับจังหวัด
- ๓) ประมวลผลจัดทำรายงาน/ให้บริการ/เผยแพร่และใช้ประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ จังหวัด

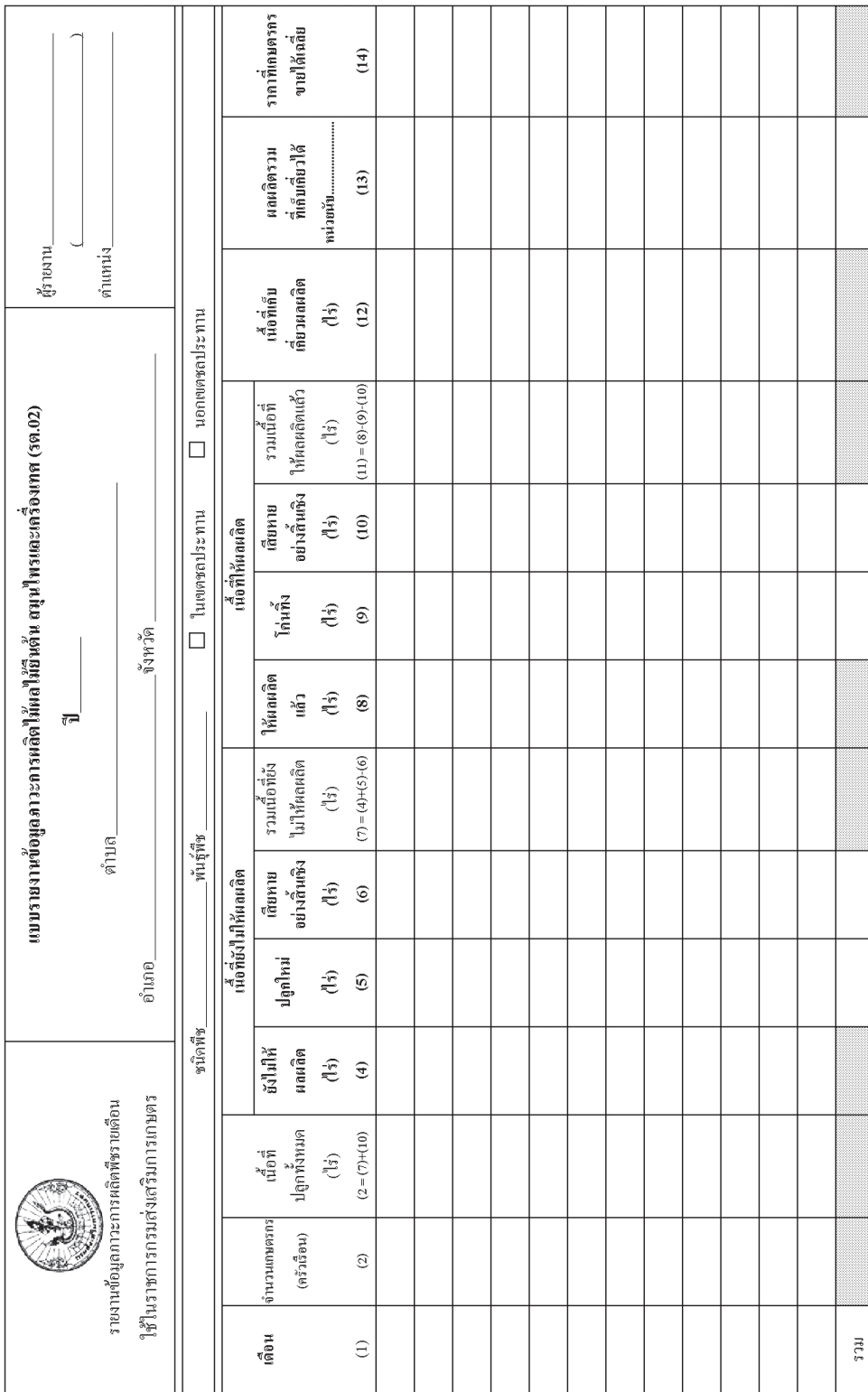
กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) กำกับดูแลการดำเนินงานระดับอำเภอให้เป็นไปตามแผน
- ๒) ตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลระดับอำเภอ (ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน)
- ๓) ตรวจสอบ/อนุมัติ คำขอเพิ่มชนิดพืช/แมลงศัตรูพืช ที่ยังไม่มีในระบบจาก
ระดับอำเภอ
- ๔) ติดตาม แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับอำเภอ
- ๕) ประมวลผลจัดทำรายงาน/ให้บริการ/เผยแพร่และใช้ประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ อำเภอ

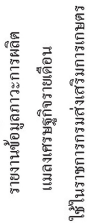
กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) การจัดทำกรอบการจัดเก็บข้อมูล
 - พิจารณานิตพีช/แมลงที่จะทำการรายงาน
 - จัดทำบัญชีรายชื่อเกษตรกร จากฐาน ทบก.
 - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของบัญชีรายชื่อ จากผู้นำชุมชน
- ๒) การจัดเก็บข้อมูล
 - จัดเก็บข้อมูลการผลิตพืชด้วยเทคนิคการสำรวจข้อมูลแบบเร่งด่วน (RRA: Rapid Rural Appraisal) ร่วมกับการสังเกตกิจกรรมการเกษตรในพื้นที่แบบ Round Survey
 - กรอกข้อมูลผลการจัดเก็บลงใบแบบ รต.๐๑, รต.๐๒ และ รต.๐๓
- ๓) การตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
- ๔) การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ
- ๕) ประมวลผลจัดทำรายงาน/ให้บริการ/เผยแพร่และใช้ประโยชน์



หมายเหตุ : ระเบียบข้อมูลภาวะการฉีดยุติพันธ์ 1) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลภาวะการฉีดยุติพันธ์ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน 2) บันทึกข้อมูลพร้อมส่งถึง ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน 3) จัดตารางสมยกลับรณรงค์ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน

ภาพที่ ๑๐ แบบ รต.๐๒



แบบรายงานข้อมูลแหล่งเศรษฐกิจรายเดือน ระดับตำบล (รท.03)

ผู้รายงาน _____
(_____)
ตำแหน่ง _____

ปี.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ชนิดเพลง.....

[illegible]

* พี่ชรักก็ตั้งใจที่จะเป็นอาหารของแมลงเศรษฐกิจแต่ละชนิดที่ปลูกหรือเลี้ยงในฟาร์มไว้จำหน่าย

๑.๓ ระบบบริการข้อมูลแผนที่ส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร (ssmap.doae.go.th)

กรมส่งเสริมการเกษตรดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรมของประเทศ ที่มุ่งเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและจัดการสินค้าเกษตรให้ตรงตามความต้องการของตลาดบนพื้นฐานศักยภาพความเหมาะสมของพื้นที่ในการผลิตสินค้าเกษตรของพืชแต่ละชนิด เช่น ข้าว ยางพารา ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และถั่วเหลือง เป็นต้น การจะดำเนินการดังกล่าวให้ประสบผลสำเร็จได้ ต้องอาศัยการบริหารจัดการข้อมูลให้เกิดประโยชน์ เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และวิถีชีวิตของเกษตรกรที่เป็นอยู่ ซึ่งข้อมูลที่ดูและเข้าใจง่ายต่อผู้ใช้งาน คือ ข้อมูลแผนที่ กรมส่งเสริมการเกษตรจึงต้องการใช้งานข้อมูลแผนที่ที่จัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรเห็นและใช้งานง่ายขึ้นคือ การจัดทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลเชิงพื้นที่และแสดงผลของข้อมูลในเว็บบริการข้อมูล

ระบบบริการข้อมูลแผนที่ส่งเสริมการเกษตรเป็นระบบที่บริการข้อมูลแผนที่ที่ต้องใช้ในงานส่งเสริมการเกษตร ระบบจะประกอบด้วย ข้อมูลแผนที่สารสนเทศเกษตรกร ข้อมูลแผนที่สารสนเทศการผลิตพืชรายเดือน พื้นที่แนะนำการปรับเปลี่ยนการปลูกพืช การรายงานสถานการณ์น้ำเค็มรุกพื้นที่การเกษตร ที่ตั้งหน่วยปฏิบัติงานในพื้นที่ และแปลงเพาะปลูกของเกษตรกร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาให้มีระบบบริการข้อมูลภูมิสารสนเทศสำหรับบริการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร
๒. เพื่อเป็นฐานข้อมูลกลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลภูมิสารสนเทศระหว่างเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร

ผู้ใช้งานข้อมูล กษ./กรม/เขต/จังหวัด/อำเภอ

ช่วงเวลา ทุกปี

โดยมี ผู้รับผิดชอบข้อมูลและกระบวนการ/วิธีการดำเนินการ ในระดับต่าง ๆ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการ/วิธีการ

๑) การเชื่อมโยงข้อมูลขอบเขตการปกครองกับฐานข้อมูลสารสนเทศการเกษตรในโครงการต่าง ๆ เช่น ระบบรายงานข้อมูลภาวะการผลิตพืชระดับตำบล (รด.) ระบบสารสนเทศทะเบียนเกษตรกร (FAAST BI) ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปี ๒๕๖๐

๒) การแสดงขอบเขตแปลงเพาะปลูกของเกษตรกรที่ขึ้น/ปรับปรุงข้อมูลในระบบวาดแปลงฯ ทั้ง ๓ ระบบ ได้แก่ ระบบ GISAGRO โปรแกรม QGIS และระบบ FAARMIS พร้อมรายงานผลการวาดแปลงฯ

๓) การแสดงชั้นข้อมูลแผนที่ที่ได้จากการวิเคราะห์พื้นที่ความเหมาะสม (zoning) พิเศษตามกฎหมายโครงการ/นโยบายที่ได้รับมอบหมาย

๔) การแสดงชั้นข้อมูลแผนที่ที่ตั้งหน่วยปฏิบัติงานในพื้นที่ เช่น ที่ตั้งสำนักงาน ที่ตั้ง ศพก. ที่ตั้ง ศตปช. ที่ตั้ง ศบกด. ที่ตั้งแหล่งท่องเที่ยวทางการเกษตร เป็นต้น

๕) ให้บริการข้อมูลแผนที่แบบ wms (Web Map Service) ในโปรแกรม QGIS ได้

๖) จัดส่งข้อมูลเกษตรกรเข้าสู่ระบบ Agri-Map

๗) จัดกลุ่มผู้ใช้งานข้อมูลระบบได้

๘) จัดทำคู่มือการใช้งาน

๙) แนะนำวิธีการใช้ข้อมูล

ผู้รับผิดชอบ เขต/จังหวัด/อำเภอ

กระบวนการ/วิธีการ

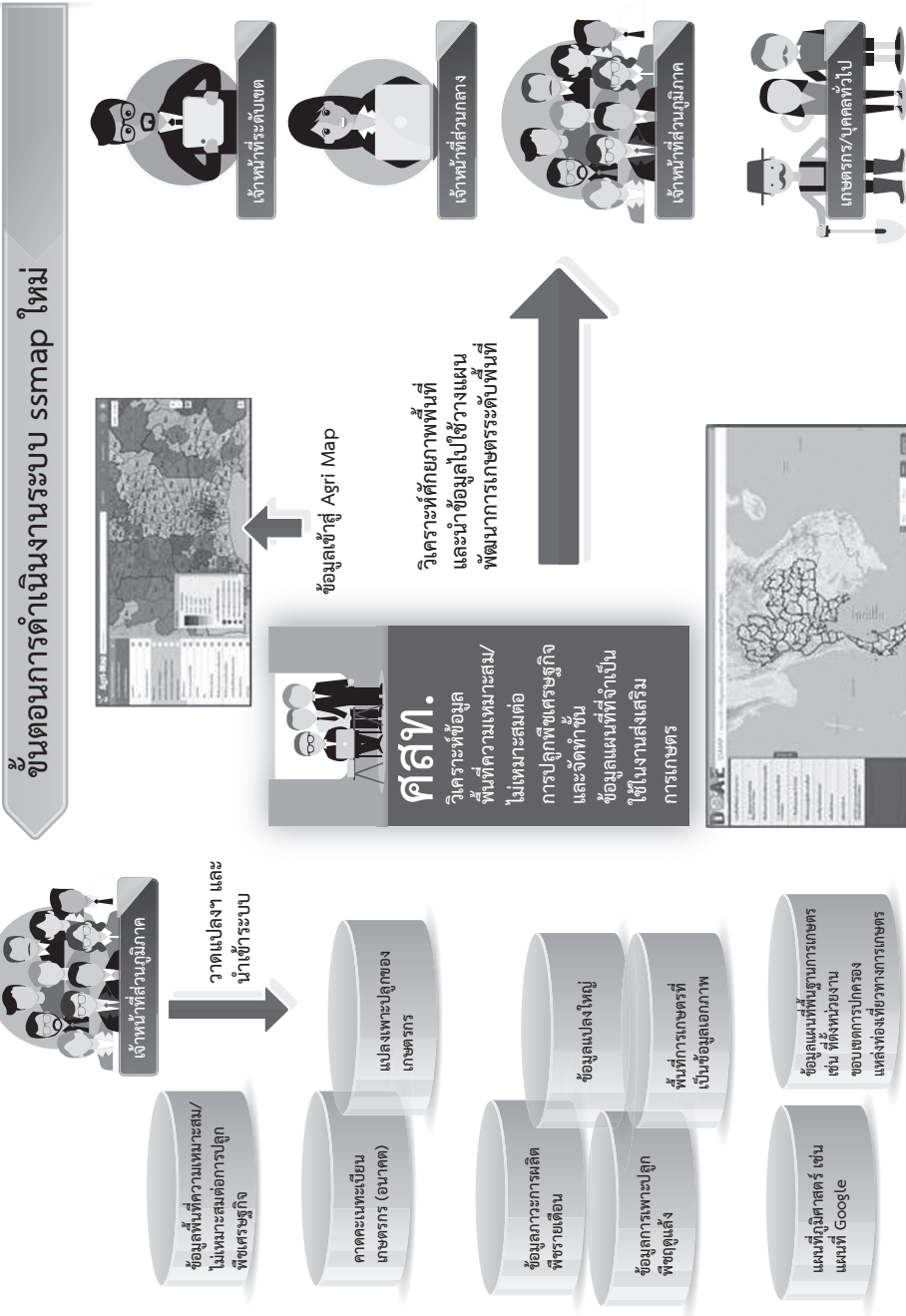
๑) ตรวจสอบความถูกต้องของชั้นข้อมูลแผนที่ที่แสดงในระบบฯ

๒) จัดเก็บพิกัดที่ตั้งหน่วยปฏิบัติงานในพื้นที่พร้อมรายละเอียดข้อมูล

๓) วาดแปลงเพาะปลูกของเกษตรกรที่ขึ้น/ปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร

๔) นำข้อมูลแผนที่ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาการเกษตรระดับพื้นที่ของตนเอง

๕) แจ้งความต้องการแสดงชั้นข้อมูลแผนที่ในระบบฯ



ภาพที่ ๑๒ ขั้นตอนการดำเนินงานระบบ SS MAP

๑.๔ ระบบคลังความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้สมัยใหม่ (Knowledge Tank)

เป็นแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นให้สอดคล้องกับการใช้งานเทคโนโลยีในปัจจุบัน ทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และสมาร์ทโฟน เพื่อเป็นแหล่งค้นหาคำถามความรู้ด้านการเกษตร สอบถามปัญหา วิชาการด้านการเกษตร และสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เกษตรกร และบุคคลทั่วไป

องค์ประกอบของ Knowledge Tank ประกอบด้วย

Knowledge : องค์ความรู้ด้านการเกษตรและสาขาที่เกี่ยวข้อง

Expert System : ระบบทะเบียนผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบ ระดับประเทศ หรือส่วนกลาง ระดับสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และระดับจังหวัด

Webboard : เว็บบอร์ดถามตอบปัญหาด้านการเกษตร

การให้บริการ

๑) สืบค้นองค์ความรู้ด้านการเกษตร ได้แก่ เทคโนโลยีการผลิตสินค้าเกษตร การอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ย การส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การศึกษาวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การบริหารจัดการองค์กร งานตามนโยบาย และอื่น ๆ

๒) สอบถาม แลกเปลี่ยนประสบการณ์ องค์ความรู้ด้านการเกษตร ปรีกษา ขอคำแนะนำจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบของกรมส่งเสริมการเกษตร โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร สามารถส่งคำถามไปยังผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญของกรมส่งเสริมการเกษตร ระบบจะส่งต่อคำถามไปยัง e - Mail ของผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบทันที เพื่อให้ผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบเข้ามาตอบคำถามภายใน ๓ วัน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีแหล่งองค์ความรู้ด้านการเกษตรของกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งเป็นองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรซึ่งปฏิบัติงานในพื้นที่ สามารถค้นหาคำถามความรู้การเกษตรได้สะดวก ง่าย และน่าเชื่อถือ รวมทั้งขอคำปรึกษา คำแนะนำจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบ

ผู้ใช้ข้อมูล กรม/เขต/จังหวัด/อำเภอ/ศูนย์ปฏิบัติการ/เกษตรกร/ประชาชนทั่วไป

ช่วงเวลาการปรับปรุงข้อมูล นำเข้าองค์ความรู้ใหม่ตลอดเวลา

ผู้รับผิดชอบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการ/วิธีการ

๑) รวบรวมความต้องการใช้งานระบบจากคณะกรรมการบริหารจัดการองค์กรแห่งการเรียนรู้สมัยใหม่

- ๒) พัฒนาระบบคลังความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้สมัยใหม่ (Knowledge Tank)
- ๓) ทดสอบการใช้งานระบบ
- ๔) จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ และอบรมการนำเข้าข้อมูลแก่ผู้รับผิดชอบใน

ส่วนกลาง เขต และจังหวัด

- ๕) ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ
- ๖) รายงานความก้าวหน้าการใช้งานระบบ

ผู้รับผิดชอบ ทีมผู้เชี่ยวชาญของกรมส่งเสริมการเกษตร

กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) กำหนดแนวทางการสร้างเครือข่ายผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๒) นำเสนอรายชื่อผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบด้านการเกษตรในสาขาต่าง ๆ
- ๓) ควบคุม กำกับ ดูแล การถามตอบปัญหาการเกษตรผ่านเว็บไซต์
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหาด้านการเกษตร

ผู้รับผิดชอบ กอง/สำนักในส่วนกลาง เขต จังหวัด

กระบวนการ/วิธีการ

- ๑) รวบรวมองค์ความรู้ด้านการเกษตร และรายชื่อผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน
- ๒) นำเข้าข้อมูลองค์ความรู้ด้านการเกษตร และรายชื่อผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน
- ๓) ตรวจสอบและนำเข้าองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
- ๔) เป็นผู้รู้/ผู้รับผิดชอบให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหาด้านการเกษตรที่เกี่ยวข้อง

๒. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร

แผนพัฒนาการเกษตร เป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในทุกระดับ ทั้งแผนของเกษตรกร และแผนของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ ที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร ให้ใช้หลักการมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ การกำหนดเป้าหมาย และการวางกลยุทธ์ ตามแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งการจัดเวทีชุมชนและเวทีประชาพิจารณ์ เพื่อให้แผนเป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์

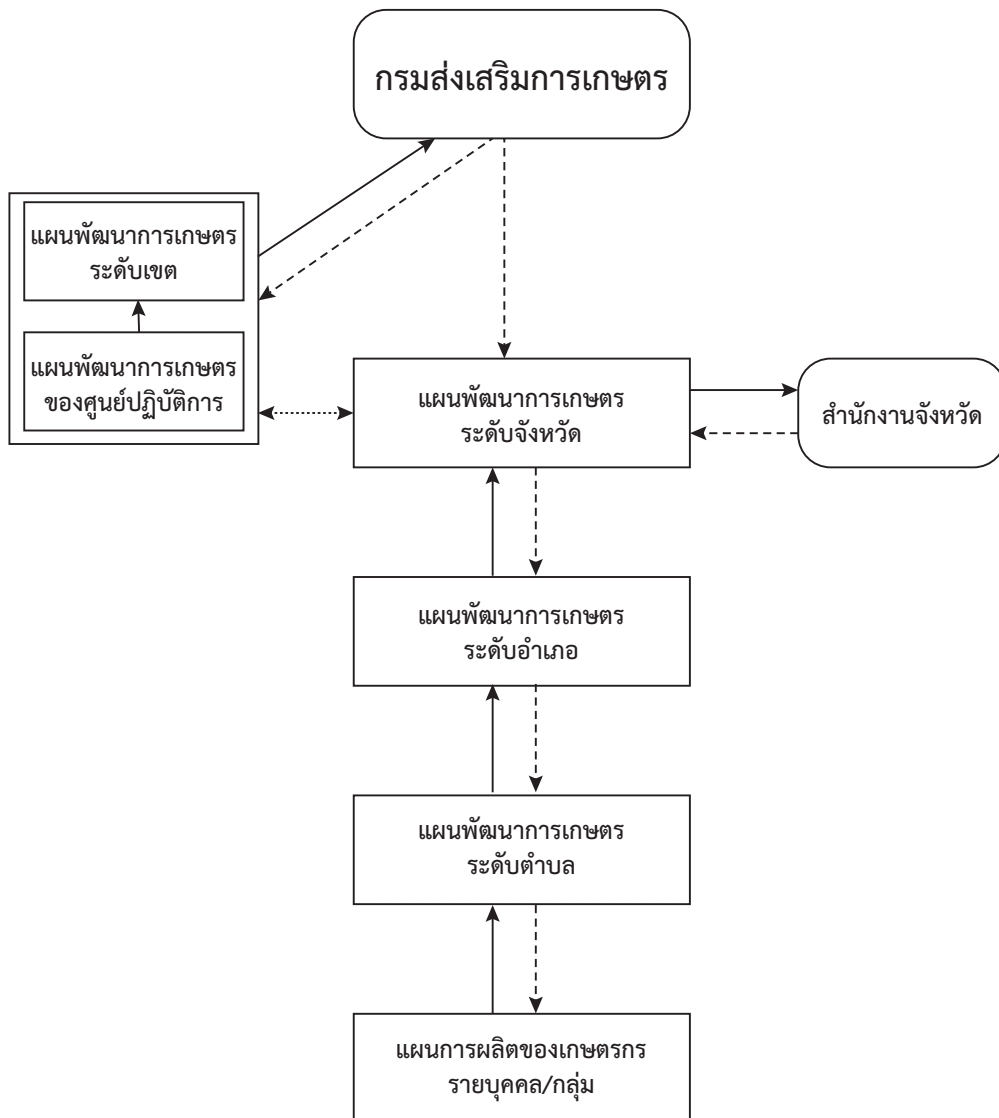
๒.๑.๑ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรมีแนวทางการปฏิบัติและรูปแบบที่ชัดเจน

๒.๑.๒ เพื่อให้มีทิศทางและแนวทางการทำงานส่งเสริมการเกษตรในทุกระดับ มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

๒.๒ เป้าหมายการดำเนินงาน การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรดำเนินการในทุกตำบล อำเภอ จังหวัด สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และศูนย์ปฏิบัติการ รวมถึงระดับเกษตรกร ประกอบด้วย

- ๑) แผนพัฒนาการเกษตรในแต่ละระดับ ดังนี้
 - แผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล
 - แผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ
 - แผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด
 - แผนพัฒนาการเกษตรระดับเขต
 - แผนพัฒนาการเกษตรของศูนย์ปฏิบัติการ
 - ๒) แผนการผลิตของเกษตรกร
- โดยมีภาพรวมของการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร ดังนี้

สรุปภาพรวมการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร



- หมายเหตุ :
-➔ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร
 - ➔ การส่งแผนพัฒนาการเกษตร
 - ➔ การอนุมัติ/จัดสรรงบประมาณ

ภาพที่ ๑๓ สรุปภาพรวมการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร

๒.๓ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในแต่ละระดับ

๒.๓.๑ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล

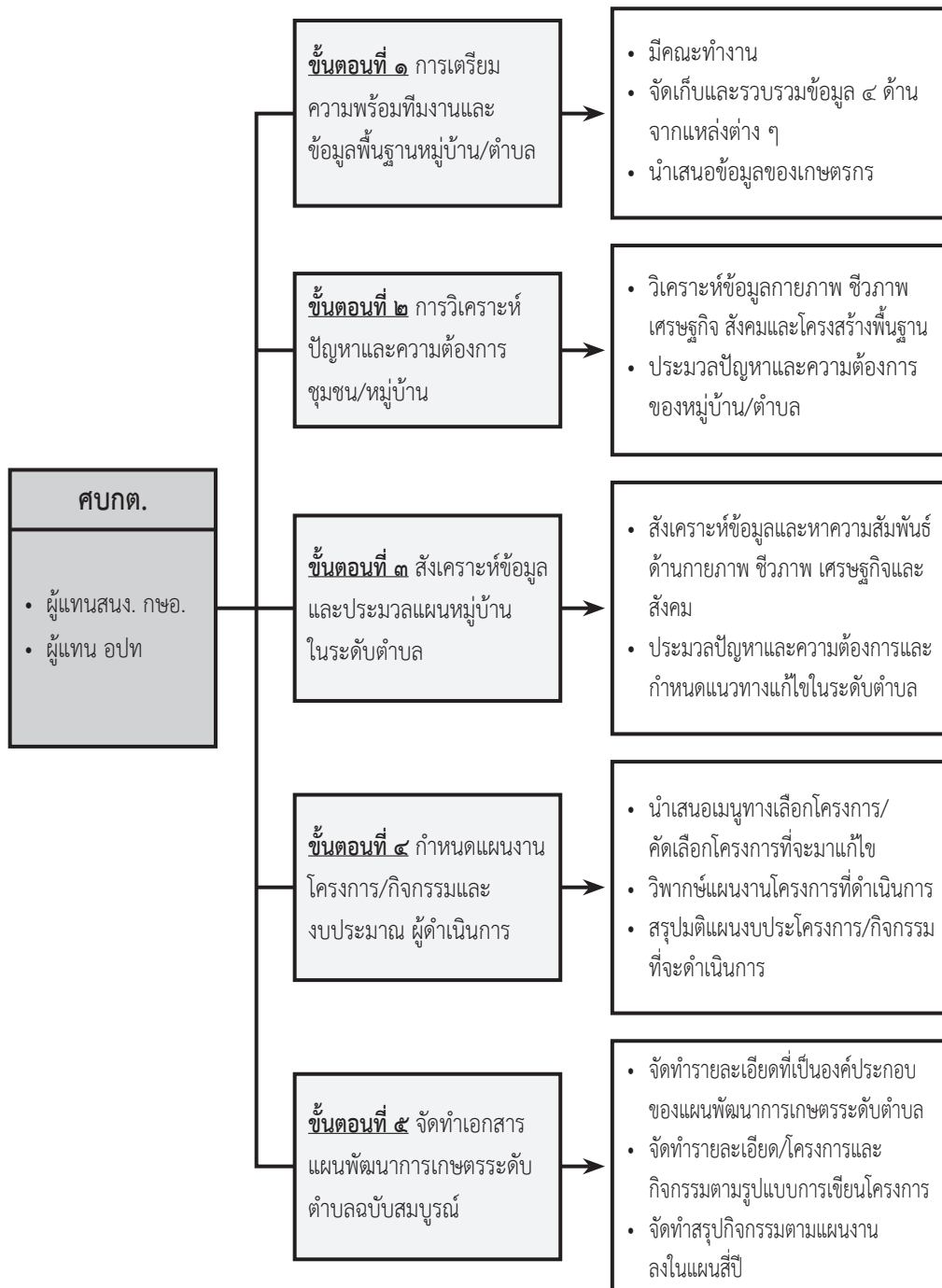
ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่รับผิดชอบตำบล คณะกรรมการบริหาร ศบกด./เกษตรกรผู้นำ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ช่วงเวลา : จัดทำแผนระยะ ๔ ปี และมีการทบทวน/ปรับปรุงทุกปี โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับช่วงเวลาในการจัดทำแผนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

กระบวนการ/วิธีการ

๑) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล ให้ดำเนินการตามแนวทางที่กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตรกำหนด สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.astc.go.th>

ขั้นตอนการดำเนินงานสรุปเป็นแผนภาพ ดังนี้



ภาพที่ ๑๔ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล

๒) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่รับผิดชอบตำบลประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อบูรณาการเข้ากับแผนพัฒนาท้องถิ่น และจัดส่งให้อำเภอเพื่อประมวลเป็นแผนในภาพรวมของอำเภอ

๓) นำข้อมูลจากแผนที่ ตามข้อ ๑ มาวิเคราะห์ และเพิ่มเติมข้อมูลในส่วนที่ขาดแล้วสรุปเป็นภาพรวมของแผนพัฒนาการเกษตร ๑ แผ่น (แบบฟอร์ม ๓) และเผยแพร่ที่ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) และศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) รวมทั้งเผยแพร่ทาง Website ของสำนักงานเกษตรอำเภอ ทั้งนี้ หน่วยงานมีอิสระในการออกแบบให้สวยงามน่าสนใจ และสื่อความหมายได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องยึดตามรูปแบบที่กำหนดขึ้นนี้ทั้งหมด

๒.๓.๒ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ

ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเกษตรอำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ช่วงเวลา : จัดทำแผนระยะ ๕ ปี และมีการทบทวน/ปรับปรุงแผนงานโครงการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาช่วงเวลาให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

กระบวนการ/วิธีการ

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ

๑) มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร หรืออาจจะแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการ

๒) ประสาน/เตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร เช่น ผู้เกี่ยวข้อง ข้อมูล วัสดุ/อุปกรณ์ และสถานที่ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ

ในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรให้เชื่อมโยงกับเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร และอาจจะจัดเวทีประชาพิจารณ์ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของแต่ละพื้นที่ โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้แผนที่มีความเหมาะสม และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

๑) วิเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์

- สำนักงานเกษตรอำเภอเป็นแกนหลักในการดำเนินการ โดยใช้ข้อมูล Agri-Map ลักษณะทางภูมิสังคม และข้อมูลจากภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับอำเภอ ทั้งชนิดสินค้าเกษตรหลัก ความเหมาะสมของพื้นที่ ข้อมูลเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร สถานการณ์การผลิตและการตลาด รวมทั้งข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- รวบรวมแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล และวิเคราะห์ความต้องการของเกษตรกรตามแผนดังกล่าว

- วิเคราะห์ทิศทางการพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด

- สรุปและจัดทำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของแผนที่ เพื่อทำให้เกิดความชัดเจนในการสื่อสารทำความเข้าใจและการวางแผนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๒) กำหนดเป้าหมายการพัฒนา

- นำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์มาใช้ในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาการเกษตร การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาควรกำหนดให้ชัดเจน และคำนึงถึงศักยภาพ ความพร้อม และความเป็นไปได้ในการดำเนินการ

- การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาระดับอำเภอ ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการของเกษตรกร ในขณะเดียวกันต้องสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาระดับจังหวัด

๓) กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงาน

- กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานที่เหมาะสม โดยกำหนดเฉพาะประเด็นสำคัญที่จะต้องดำเนินการ และให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนา

- ภายใต้อะไรกลยุทธ์ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน รวมทั้งรายละเอียดประกอบกลยุทธ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการและสามารถนำไปปฏิบัติได้

๔) จัดทำแผนงาน/โครงการ

- วิเคราะห์โครงการตามแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล และแผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด

- นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการระดับอำเภอ โดยประมวลความต้องการของเกษตรกรและผสมผสานเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาของจังหวัด จะได้โครงการพัฒนาที่ตอบสนอง ทั้งความต้องการของพื้นที่และตอบสนองต่อยุทธศาสตร์สำคัญของหน่วยงานระดับบน (แบบฟอร์ม ๑)

ขั้นตอนที่ ๓ ประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑) ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของแผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ

๒) ประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรให้จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ รูปแบบของแผนฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อกำหนดของจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ ประสานและดำเนินการด้านงบประมาณ

๑) จัดทำข้อมูลแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ ระยะ ๑ ปี และจัดส่งให้จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณประจำปีของจังหวัด หรือเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งต่าง ๆ โดยให้ดำเนินการตามรูปแบบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของหน่วยงานที่อนุมัติโครงการ/งบประมาณ

๒) ประสาน ชี้แจง และให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) และสรุปภาพรวมแผนพัฒนาการเกษตร (๑ แผ่น)

๑) หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณให้จัดทำแผนปฏิบัติงานให้ชัดเจน (แบบฟอร์ม ๒)

๒) ชี้แจงทำความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนด

๓) นำข้อมูลแผนพัฒนาการเกษตรระยะ ๕ ปี ของหน่วยงาน และข้อมูลโครงการและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีนั้น ๆ สรุปเป็นภาพรวมของแผนพัฒนาการเกษตร (๑ แผ่น) ของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๓) และเผยแพร่ที่สำนักงาน ในจุดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และเผยแพร่ทางWebsite ของสำนักงานเกษตรอำเภอ รวมทั้งที่ ศพก. ทั้งนี้ หน่วยงานมีอิสระในการออกแบบให้สวยงามน่าสนใจ และสื่อความหมายได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องยึดตามรูปแบบที่กำหนดขึ้นนี้ทั้งหมด

๒.๓.๓ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเกษตรจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ช่วงเวลา : จัดทำแผนระยะ ๕ ปี และมีการทบทวน/ปรับปรุงแผนงานโครงการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาช่วงเวลาให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

กระบวนการ/วิธีการ

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ

๑) มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร หรืออาจจะแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการ

๒) ประสาน/เตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร เช่น ผู้เกี่ยวข้อง ข้อมูล วัสดุ/อุปกรณ์ และสถานที่ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด

ในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรให้เชื่อมโยงกับเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร และอาจจะจัดเวทีประชาพิจารณ์ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของแต่ละพื้นที่ โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้แผนฯ ที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

๑) วิเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์

- สำนักงานเกษตรจังหวัดเป็นแกนหลักในการดำเนินการ โดยใช้ข้อมูล Agri-Map ลักษณะทางภูมิสังคม และข้อมูลจากภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด ทั้งแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ชนิดสินค้าเกษตรหลัก ความเหมาะสมของพื้นที่ ข้อมูลเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร สถานการณ์การผลิตและการตลาด รวมทั้งข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- วิเคราะห์แผนพัฒนาของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการเกษตรระดับเขต และแผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อให้ทราบถึงทิศทางการพัฒนาของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เขต และของกรมส่งเสริมการเกษตร

- รวบรวมแผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ และวิเคราะห์ความต้องการของเกษตรกรตามแผนดังกล่าว

- สรุปและจัดทำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของแผนที่เพื่อทำให้เกิดความชัดเจนในการสื่อสารทำความเข้าใจและการวางแผนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๒) กำหนดเป้าหมายการพัฒนา

- นำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์มาใช้ในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาควรกำหนดให้ชัดเจน และคำนึงถึงศักยภาพความพร้อม และความเป็นไปได้ในการดำเนินการ

- การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัดต้องกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการของเกษตรกร ในขณะเดียวกันต้องสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เขต และกรมส่งเสริมการเกษตร

๓) กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงาน

- กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานที่เหมาะสม โดยกำหนดเฉพาะประเด็นสำคัญที่จะต้องดำเนินการ และให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาการเกษตร

- ภายใต้แต่ละกลยุทธ์ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน รวมทั้งรายละเอียดประกอบกลยุทธ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการและสามารถนำไปปฏิบัติได้

๔) จัดทำแผนงาน/โครงการ

- วิเคราะห์โครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแผนยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งแผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ

- นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการระดับจังหวัดโดยประมวล ความต้องการของพื้นที่และผสมผสานเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เขต และกรมส่งเสริมการเกษตร จะได้โครงการพัฒนาที่ตอบสนองทั้งความต้องการของพื้นที่และตอบสนองต่อนโยบายสำคัญของหน่วยงานระดับบน (แบบฟอร์ม ๑)

ขั้นตอนที่ ๓ ประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑) ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของแผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด

๒) ประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรให้สำนักงานจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ รูปแบบของแผนฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ ประสานและดำเนินการด้านงบประมาณ

๑) จัดทำข้อมูลแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ ระยะ ๑ ปี และจัดส่งให้สำนักงานจังหวัด เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด รวมทั้งจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยดำเนินการตามรูปแบบข้อกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของหน่วยงาน ที่อนุมัติโครงการ/งบประมาณ

๒) ประสาน ชี้แจง และให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

๓) งบประมาณที่สำนักงานเกษตรจังหวัดได้รับมีทั้งที่ได้รับจากงบประมาณจังหวัด และงบประมาณประจำปีของกรมส่งเสริมการเกษตร ดังนั้นสำนักงานเกษตรจังหวัดต้องพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายและจัดสรรโครงการ/งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละพื้นที่

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) และสรุปภาพรวมแผนพัฒนาการเกษตร (๑ แผ่น)

๑) หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติงานให้ชัดเจน (แบบฟอร์ม ๒)

๒) ชี้แจงทำความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนด

๓) นำข้อมูลแผนพัฒนาการเกษตรระยะ ๕ ปี ของหน่วยงาน และข้อมูลโครงการและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีนั้น ๆ สรุปเป็นภาพรวมของแผนพัฒนาการเกษตร (๑ แผ่น) ของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๓) และเผยแพร่ที่สำนักงาน ในจุดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และเผยแพร่ทาง Website ของหน่วยงาน ทั้งนี้ หน่วยงานมีอิสระในการออกแบบให้สวยงาม น่าสนใจ และสื่อความหมายได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องยึดตามรูปแบบที่กำหนดขึ้นนี้ทั้งหมด

๒.๓.๔ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับเขต

ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร

ช่วงเวลา : จัดทำแผนระยะ ๕ ปี และมีการทบทวน/ปรับปรุงแผนงานโครงการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาช่วงเวลาให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตร

กระบวนการ/วิธีการ

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ

๑) มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร หรืออาจจะแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการ

๒) ประสาน/เตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร เช่น ผู้เกี่ยวข้อง ข้อมูล วัสดุ/อุปกรณ์ และสถานที่ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับเขต

ในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรให้เชื่อมโยงกับเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร และอาจจะจัดเวทีประชาพิจารณ์ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของแต่ละพื้นที่ โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้แผนที่มีความเป็นที่ยอมรับ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

๑) วิเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์

- สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเป็นหน่วยงานดำเนินการโดยใช้ข้อมูล Agri-Map ลักษณะทางภูมิสังคม และข้อมูลจากภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ชนิดสินค้าเกษตรหลัก ความเหมาะสมของพื้นที่ ข้อมูลเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร สถานการณ์การผลิต และการตลาด รวมทั้งข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- วิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้ทราบถึงทิศทางการพัฒนาของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งวิเคราะห์แผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด และแผนพัฒนาของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค เพื่อให้ทราบทิศทางการพัฒนาและความต้องการของพื้นที่ในเขตที่รับผิดชอบ

- สรุปและจัดทำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของแผนที่ เพื่อทำให้เกิดความชัดเจนในการสื่อสารทำความเข้าใจและการวางแผนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๒) กำหนดเป้าหมายการพัฒนา

- นำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์มาใช้ในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาการเกษตรในภาพรวมระดับเขต การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาควรกำหนดให้ชัดเจน และคำนึงถึงศักยภาพ ความพร้อม และความเป็นไปได้ในการดำเนินการ

- เป้าหมายและแผนพัฒนาการเกษตรของเขต ต้องแสดงถึงทิศทางการพัฒนาในระดับภาค และครอบคลุมทั้งมิติพื้นที่ คน และสินค้า เขตจะต้องเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ สร้างเครือข่ายทางวิชาการ และที่สำคัญที่สุด คือ ต้องสามารถชี้นำการพัฒนาการเกษตรในระดับภาคได้

๓) กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงาน

- กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของจังหวัด และขับเคลื่อนงานตามนโยบายกรมส่งเสริมการเกษตร โดยกำหนดเฉพาะประเด็นสำคัญที่จะต้องดำเนินการ

- ภายใต้อะไรแต่ละกลยุทธ์ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน รวมทั้งรายละเอียดประกอบกลยุทธ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการและสามารถนำไปปฏิบัติได้

๔) จัดทำแผนงาน/โครงการ

- จัดทำโครงการโดยเป็นโครงการที่ทำให้เกิดการพัฒนากิจกรรมเกษตรในระดับภาค และไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการของจังหวัด

- วิเคราะห์ กลั่นกรอง และประมวลแผนงาน/โครงการของศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อเสนอกรมส่งเสริมการเกษตร สำหรับโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกันให้จัดทำเป็นโครงการเดียวกัน (แบบฟอร์ม ๑)

ขั้นตอนที่ ๓ ประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของแผนพัฒนาการเกษตรระดับเขต
- ๒) ประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรให้จังหวัดเพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาการเกษตรของจังหวัด และจัดส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้รูปแบบของแผนฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อกำหนดของกรมส่งเสริมการเกษตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ ประสานและดำเนินการด้านงบประมาณ

- ๑) จัดทำข้อมูลแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ ระยะ ๑ ปี และจัดส่งให้กองแผนงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบและช่วงเวลาที่กำหนด
- ๒) กองแผนงานวิเคราะห์ และจัดส่งให้กอง/สำนักที่เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำคำของบประมาณประจำปี
- ๓) ประสาน ชี้แจง และให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) และสรุปภาพรวมแผนพัฒนาการเกษตร (๑ แผ่น)

- ๑) หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติงานให้ชัดเจน (แบบฟอร์ม ๒)
- ๒) ชี้แจงทำความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนด

- ๓) นำข้อมูลแผนพัฒนาการเกษตรระยะ ๕ ปี ของหน่วยงาน และข้อมูลโครงการและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีนั้น ๆ สรุปเป็นภาพรวมของแผนพัฒนาการเกษตร (๑ แผ่น) ของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๓) และเผยแพร่ที่สำนักงานในจุดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และเผยแพร่ทาง Website ของหน่วยงาน ทั้งนี้ หน่วยงานมีอิสระในการออกแบบให้สวยงาม น่าสนใจ และสื่อความหมายได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องยึดตามรูปแบบที่กำหนดขึ้นนี้ทั้งหมด

๒.๓.๕ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาแผนพัฒนาการเกษตรของศูนย์

ปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบ : ศูนย์ปฏิบัติการของกรมส่งเสริมการเกษตร

ช่วงเวลา : จัดทำแผนระยะ ๕ ปี และมีการทบทวน/ปรับปรุงแผนงาน

โครงการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาช่วงเวลา ให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เขต และกรมส่งเสริมการเกษตร

กระบวนการ/วิธีการ

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ

๑) มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรหรืออาจจะแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการ

๒) ประสาน/เตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร เช่น ผู้เกี่ยวข้องข้อมูล วัสดุ/อุปกรณ์ และสถานที่ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับศูนย์ปฏิบัติการ

ในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรให้เชื่อมโยงกับเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร และอาจจะจัดเวทีประชาพิจารณ์ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของแต่ละพื้นที่ โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้แผนที่มีความเหมาะสมที่ยอมรับ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

๑) วิเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์

- ศูนย์ปฏิบัติการเป็นหน่วยงานดำเนินการ โดยใช้ข้อมูล Agri-Map ลักษณะทางภูมิสังคม และข้อมูลจากภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่รับผิดชอบ ทั้งแผนและยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/เขต ชนิดสินค้าเกษตรหลัก ความเหมาะสมของพื้นที่ ข้อมูลเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร สถานการณ์การผลิตและการตลาด รวมทั้งข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ร่วมกับสำนักงานเกษตรจังหวัดในการวิเคราะห์ความต้องการการสนับสนุนของสำนักงานเกษตรจังหวัด

- สรุปและจัดทำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของแผนที่ เพื่อทำให้เกิดความชัดเจนในการสื่อสารทำความเข้าใจและการวางแผนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๒) กำหนดเป้าหมายการพัฒนา

- นำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล/สถานการณ์มาใช้ในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาของศูนย์ปฏิบัติการ การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาควรกำหนดให้ชัดเจน และคำนึงถึงศักยภาพ ความพร้อม และความเป็นไปได้ในการดำเนินการสำหรับเป้าหมายการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดให้ร่วมกับสำนักงานเกษตรจังหวัดในการกำหนดเป้าหมายดังกล่าว

- การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาของศูนย์ปฏิบัติการ ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของศูนย์ฯ และเป็นการสนับสนุนการทำงานของจังหวัด

๓) กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงาน

- กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานที่เหมาะสม โดยกำหนดเฉพาะประเด็นสำคัญที่จะต้องดำเนินการ
- ภายใต้แต่ละกลยุทธ์ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน รวมทั้งรายละเอียดประกอบกลยุทธ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๔) จัดทำแผนงาน/โครงการ

- วิเคราะห์โครงการตามแผนพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด โดยดำเนินการร่วมกับสำนักงานเกษตรจังหวัด
- นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการของศูนย์ปฏิบัติการ โดยเน้นโครงการ ที่สนับสนุนการทำงานของจังหวัดในการตอบสนองความต้องการของพื้นที่ โดยใช้ศักยภาพและความเชี่ยวชาญของแต่ละศูนย์ปฏิบัติการ รวมทั้งจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของศูนย์ฯ (แบบฟอร์ม ๑)

ขั้นตอนที่ ๓ ประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑) ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของแผนพัฒนาการเกษตรระดับศูนย์ปฏิบัติการ

๒) ประสานและจัดส่งแผนพัฒนาการเกษตรของศูนย์ปฏิบัติการให้เขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รูปแบบของแผนฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ ประสานและดำเนินการด้านงบประมาณ

๑) จัดทำข้อมูลแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ ระยะ ๑ ปี และจัดส่งให้เขต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณประจำปีของจังหวัด/เขต หรือเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณโดยให้ดำเนินการตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของหน่วยงานที่อนุมัติโครงการ/งบประมาณ

๒) ประสาน ชี้แจง และให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) และสรุปภาพรวมแผนพัฒนาการเกษตร (๑ แผ่น)

๑) หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติงานให้ชัดเจน (แบบฟอร์ม ๒)

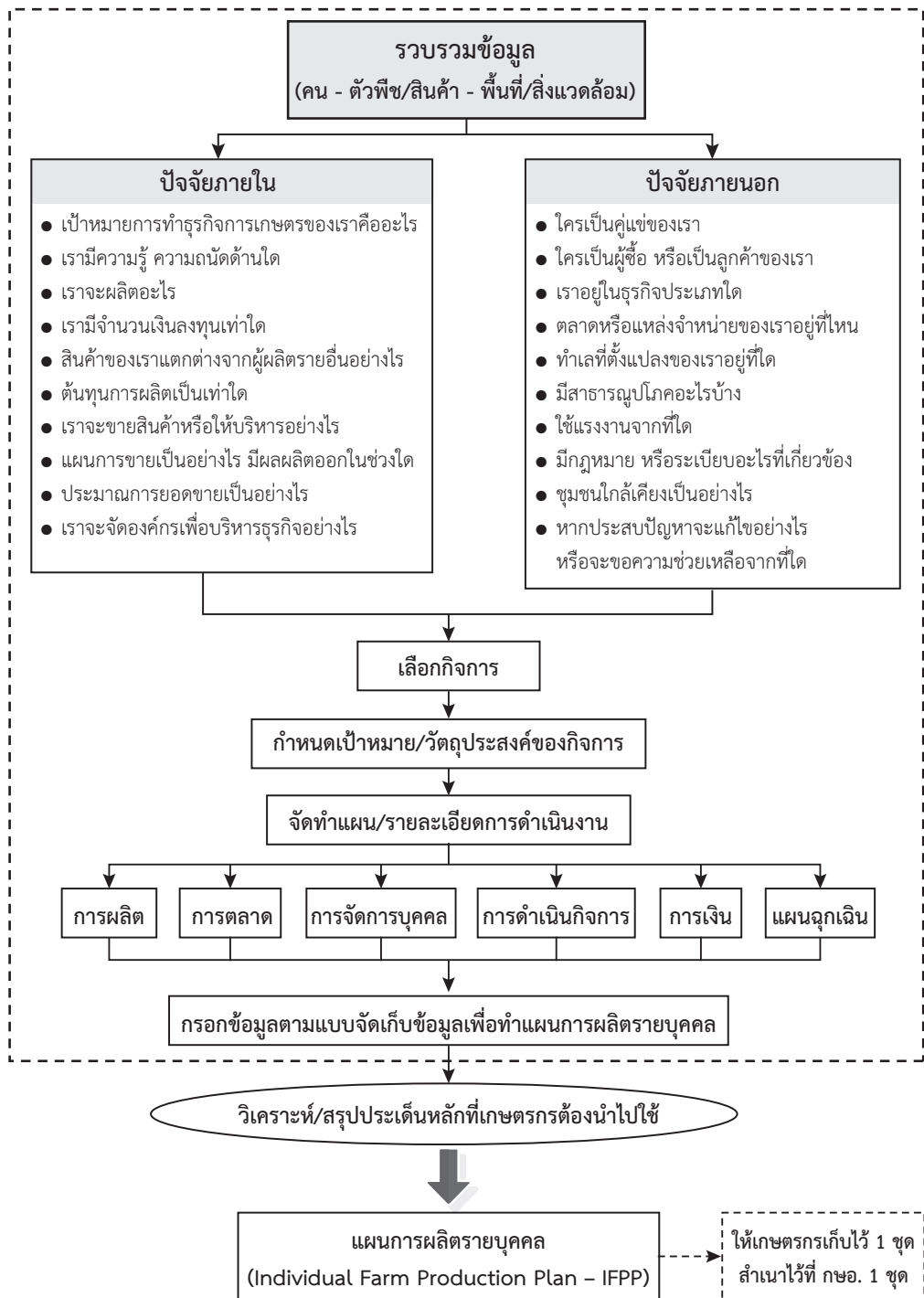
๒) ชี้แจงทำความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนด

๓) นำข้อมูลแผนพัฒนาการเกษตรระยะ ๕ ปี ของหน่วยงาน และข้อมูลโครงการและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีนั้น ๆ สรุปเป็นภาพรวมของแผนพัฒนาการเกษตร การเกษตร(๑ แผ่น) ของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๓) และเผยแพร่ที่สำนักงาน ในจุดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และเผยแพร่ทาง Website ของหน่วยงาน ทั้งนี้ หน่วยงานมีอิสระในการออกแบบให้สวยงาม น่าสนใจ และสื่อความหมายได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องยึดตามรูปแบบที่กำหนดขึ้นนี้ทั้งหมด

๒.๕ แผนการผลิตของเกษตรกร

การจัดทำแผนการผลิตของเกษตรกรให้ดำเนินการตามแนวทางที่กองพัฒนาเกษตรกรกำหนดและแจ้งให้ดำเนินการ ขั้นตอนการจัดทำแผนการผลิตของเกษตรกร สรุปเป็นแผนผังได้ดังนี้



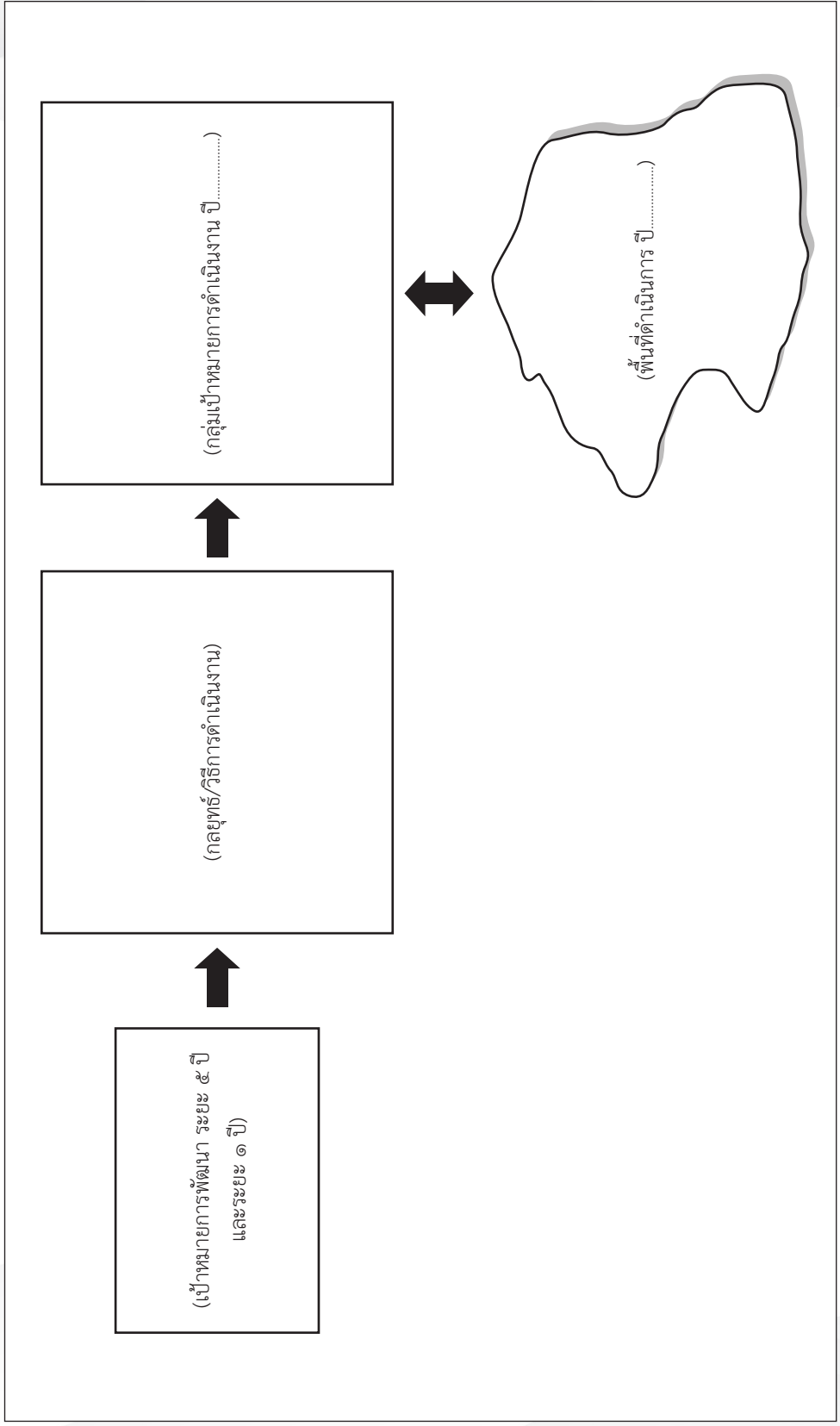


ภาพที่ ๑๕ ขั้นตอนการจัดทำแผนการผลิตของเกษตรกร

๕. แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี

กลยุทธ์	โครงการ	๒๕๖๐		๒๕๖๑		๒๕๖๒		๒๕๖๓		๒๕๖๔		ผู้รับผิดชอบ
		ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ	
๑.												
๒.												
๓.												
.												
.												
.												
รวม												

แผนพัฒนาการเกษตร ตำบล/อำเภอ/จังหวัด/สภ. /ศูนย์ฯ ปีงบประมาณ



ກາດຜນວກ

.....

ภาคผนวก ก

**การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
และแบบรายงานผลการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
(T & V System)**

การขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร (T&V System)

การบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
หลังประกาศใช้เมื่อ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเด็น	ส่วนกลาง	เขต	จังหวัด	อำเภอ
๑. การสร้าง การรับรู้	• ชี้แจงในที่ประชุม กอง/สำนัก (เจ้าหน้าที่ในกอง/สำนัก) • หนังสือราชการ แจ้งหน่วยงาน ส่วนกลางและ ภูมิภาค	• ชี้แจงในที่ประชุม สำนักงานฯ (เจ้าหน้าที่ในสำนักงานฯ) • ชี้แจงในที่ประชุม เกษตรจังหวัดและ หัวหน้าส่วนราชการ ระดับเขต • สนับสนุน การชี้แจงเจ้าหน้าที่ ของสำนักงาน เกษตรจังหวัด	• ชี้แจงในเวทีต่าง ๆ ของจังหวัด (เจ้าหน้าที่จังหวัด และอำเภอ) • ชี้แจงในที่ประชุม คณะอนุกรรมการ เกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการ SC ในจังหวัด • ประชุมชี้แจง คณะกรรมการ อื่น ๆ ในระดับ จังหวัดและอำเภอ	• ชี้แจงในที่ประชุม ส่วนราชการ ในอำเภอ • ชี้แจงให้กับ คณะกรรมการ ระดับอำเภอ และ ผู้นำท้องถิ่น
๒. การติดตาม สนับสนุน และกำกับการ ปฏิบัติงาน	• ตั้งทีมเฉพาะกิจ ประสานงาน และสนับสนุน การปฏิบัติงาน ตามระบบส่งเสริม การเกษตร • ชี้แจงทำความเข้าใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ ของทีมเขต ให้เข้าใจระบบ ส่งเสริมการเกษตร	• ตั้งทีมติดตาม สนับสนุน และกำกับการ ปฏิบัติงาน • ดำเนินการติดตาม และสนับสนุน ทุกจังหวัดในความ รับผิดชอบของเขต	• จัดทำแผนปฏิบัติงาน (แผนการถ่ายทอด ความรู้ และ แผนนิเทศงาน) • ประสานงานกับ หน่วยงานภาคี ในการดำเนินงาน แบบบูรณาการ	• จัดทำแผนการ เยี่ยมเยือนและ ปฏิบัติงานตาม ระบบส่งเสริม การเกษตร
๓. การรายงาน (การขับเคลื่อน) ตามแบบ รายงาน	• สรุปรายงาน จากเขต/จังหวัด	• สรุปรายงานจาก จังหวัดในเขต และจัดส่งกรมฯ ทุกวันที่ ๘ ของเดือน	• รวบรวมสรุป รายงานผลระดับ อำเภอและจัดทำ แบบรายงานผล ระดับจังหวัดจัดส่ง เขตและกรมฯ ทุกวันที่ ๕ ของเดือน	• รายงานผลตาม แบบรายงานระดับ อำเภอและจัดส่งให้ จังหวัดทุกวันที่ ๑ ของเดือน



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร (T&V System)

สำนักงานเกษตรอำเภอ จังหวัด
เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

ระดับอำเภอ

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา-อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข	ข้อเสนอแนะ
๑.	การสร้างการรับรู้	☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ กับ บุคคล/หน่วยงานใด .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๒.	การเยี่ยมเยียน	☐ ดำเนินการได้ตามแผนฯ ☐ ดำเนินการได้บางส่วน ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๓.	การประชุมตามระบบ ส่งเสริมการเกษตร (VVM) ทุกวันจันทร์	☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ ประเด็นการประชุม ☐ วางแผน/ปรับแผนเยี่ยมเยียน ☐ สรุปผลการดำเนินงาน ☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....

หมายเหตุ : สำนักงานเกษตรอำเภอ ส่งให้ สำนักงานเกษตรจังหวัด ทุกวันที่ ๑ ของทุกเดือน
สำนักงานเกษตรจังหวัด รวบรวม สรุป ส่งให้ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน และส่งทาง E-mail ให้กรมฯ
ทาง doaresearch๒๐@gmail.com

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร (T&V System)

สำนักงานเกษตรจังหวัด
 เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา-อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข	ข้อเสนอแนะ
๑.	การสร้างการรับรู้	☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ กับ บุคคล/หน่วยงานใด ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
๒.	การถ่ายทอดความรู้	☐ ดำเนินการได้ตามแผนฯ ☐ ดำเนินการได้บางส่วน ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ ประเด็นการถ่ายทอด ☐ นโยบายกระทรวง/กรมฯ ☐ ความต้องการของเจ้าหน้าที่ ☐ นวัตกรรมที่เหมาะสมกับพื้นที่ ☐ อื่น ๆ (ระบุ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....



ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา-อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข	ข้อเสนอแนะ
๓.	การติดตามนิเทศงาน	☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ ประเด็นการติดตามนิเทศ ☐ นโยบายกระทรวง/กรมฯ ☐ การขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการขาย ☐ อื่น ๆ (ระบุ.....)			
๔.	การประสานงาน บูรณาการงาน	☐ ประสานงาน กับ ประเด็น ☐ ประสานงาน กับ ประเด็น ☐ ประสานงาน กับ ประเด็น ☐ ไม่ได้ประสานงาน			

หมายเหตุ : สำนักงานเกษตรจังหวัด ส่งให้ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ทุกวันที่ ๔ ของทุกเดือน และส่งผ่านทาง E-mail ให้กรมฯ
ทาง doaresearch๒๐@gmail.com

ภาคผนวก ข
คณะกรรมการและคณะทำงาน
ขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร



คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๕๒ / ๒๕๖๐

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร

จากการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร T&V system ตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ เป็นต้นมา ได้มีการพัฒนาในช่วงต่าง ๆ มาอย่างต่อเนื่อง จนกระทั่งถึงปี ๒๕๕๙ ได้พัฒนาและปรับปรุงระบบส่งเสริมการเกษตรขึ้นอีกครั้งหนึ่ง โดยนำแนวทาง T&V system และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ผ่านมานำมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เกิดความชัดเจน และมีการทำงานในเชิงบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบส่งเสริมการเกษตรที่ปรับปรุงใหม่ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ คือ ๑. การถ่ายทอดความรู้ ๒. การเยี่ยมเยียน ๓. การสนับสนุน ๔. การจัดการข้อมูล และ ๕. การนิเทศงาน ในการดำเนินงานจะมีความเกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบของกอง/สำนักต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอมอบหมายการดูแลและความรับผิดชอบในแต่ละองค์ประกอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและคณะทำงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายอนันต์ ลิลา ที่ปรึกษากรมส่งเสริมการเกษตร | ที่ปรึกษา |
| ๒. อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓. รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายบริหาร | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายวิชาการ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๕. รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายส่งเสริมและ
ฝึกอบรม | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๖. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านพัฒนาระบบการผลิตสินค้าเกษตร | กรรมการ |
| ๗. ผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน | กรรมการ |
| ๘. ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร | กรรมการ |
| ๙. ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศัตรูพืช | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมและจัดการการผลิตพืชผัก
ไม้ดอกไม้ประดับ และพืชสมุนไพร | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมและจัดการการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้น
และยางพารา | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |

๑๔. เลขานุการ...

๑๔. เลขานุการกรม	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาเกษตรกร	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการกองอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน	กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๖. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙	กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
	และเลขานุการ
๒๙. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบส่งเสริมการเกษตร กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล กองแผนงาน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรที่ปรับปรุงใหม่
- ๒) ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) บริหาร ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะทำงานด้านต่าง ๆ ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและได้รับความสำเร็จ
- ๔) ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๕) แต่งตั้งคณะทำงานด้านต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

๒. คณะทำงานด้านการถ่ายทอดความรู้

๑. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	คณะทำงาน
๓. ผู้แทนสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย	คณะทำงาน
๕. ผู้แทนกองพัฒนาเกษตรกร	คณะทำงาน
๖. ผู้แทนกองแผนงาน	คณะทำงาน
๗. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๘. ผู้แทนกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร	คณะทำงาน

๙. ผู้แทนกอง...

- | | |
|--|--------------------------|
| ๙. ผู้แทนกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้แทนกองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ
การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร | คณะทำงาน |
| ๑๒. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกลุ่มฝึกอบรม
สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
๓. คณะทำงานด้านการเยี่ยมชม
- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. เกษตรจังหวัดนครปฐม | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองพัฒนาเกษตรกร | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบส่งเสริมการเกษตร
กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
๔. คณะทำงานด้านการสนับสนุน ประกอบด้วยคณะทำงานย่อย ๒ คณะ
- ๔.๑ คณะทำงานย่อย ด้านการสนับสนุน โครงสร้าง อุปกรณ์ และการสร้างขวัญกำลังใจ
- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้แทนกองแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง
กองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
- ๔.๒ คณะทำงานย่อยด้านการสนับสนุนวิชาการ
- | | |
|--|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศัตรูพืช | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมและจัดการการผลิตพืชผัก
ไม้ดอกไม้ประดับ และพืชสมุนไพร | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนกองพัฒนาเกษตรกร | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนกองแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้แทนกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร | คณะทำงาน |

- | | |
|---|-------------|
| ๑๐. ผู้แทนกองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ | คณะทำงาน |
| การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร | |
| ๑๑. ผู้แทนสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร | คณะทำงานและ |
| | เลขานุการ |

๕. คณะทำงานด้านการจัดการข้อมูล ประกอบด้วยคณะทำงานย่อย ๒ คณะ

๕.๑ คณะทำงานย่อยด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศ

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้แทนสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองพัฒนาเกษตรกร | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงานและ |
| | เลขานุการ |

๕.๒ คณะทำงานย่อยด้านการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้แทนกองพัฒนาเกษตรกร | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน กองแผนงาน | คณะทำงานและ |
| | เลขานุการ |

๖. คณะทำงานด้านการนิเทศงาน

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. เกษตรจังหวัดนครปฐม | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนกองพัฒนาเกษตรกร | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนกองแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้แทนกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้แทนกองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ | คณะทำงาน |
| การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร | |
| ๑๒. ผู้แทนกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |

๑๔. ผู้แทนสำนัก...

๑๔. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙

คณะทำงาน

๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล กองแผนงาน

คณะทำงานและ

เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานทั้ง ๕ คณะ มีอำนาจหน้าที่ คือ

- ๑) จัดทำรายละเอียดในการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบที่รับผิดชอบ
 - ๒) บริหารจัดการการดำเนินงานระบบส่งเสริมการเกษตรในองค์ประกอบที่รับผิดชอบ
 - ๓) ติดตาม กำกับ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานตามองค์ประกอบที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์
 - ๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
 - ๕) เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ส. ๕๖๗๖๖๖๖

(นายสมชาย ชาญณรงค์กุล)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๑๒๙/๒๕๖๐

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร (เพิ่มเติม)

ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๔๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย ๑. คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ๒. คณะทำงานด้านการถ่ายทอดความรู้ ๓. คณะทำงานด้านการเยี่ยมเยียน ๔. คณะทำงานด้านการสนับสนุน ประกอบด้วย ๔.๑ คณะทำงานย่อย ด้านการสนับสนุนโครงสร้าง อุปกรณ์ และการสร้างขวัญกำลังใจ และ ๔.๒ คณะทำงานย่อยด้านการสนับสนุนวิชาการ ๕. คณะทำงานด้านการจัดการข้อมูล ประกอบด้วย ๕.๑ คณะทำงานย่อยด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศ และ ๕.๒ คณะทำงานย่อยด้านการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และ ๖. คณะทำงานด้านการนิเทศงาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะทำงานดังกล่าว กรมส่งเสริมการเกษตร จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมเป็นคณะทำงานในคณะที่ ๔.๑ คณะทำงานย่อย ด้านการสนับสนุน โครงสร้าง อุปกรณ์ และการสร้างขวัญกำลังใจ

๒. ผู้แทนสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีร่วมเป็นคณะทำงานในคณะที่ ๖ คณะทำงานด้านการนิเทศงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมชาย ชาญณรงค์กุล)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

คณะผู้จัดทำ

คณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร
ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ 47/2560
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อน
ระบบส่งเสริมการเกษตร
ลงวันที่ 17 มกราคม 2560

และ

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ 129/2560
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อน
ระบบส่งเสริมการเกษตร (เพิ่มเติม)
ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2560





กรมส่งเสริมการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
www.doe.go.th

พิมพ์ที่ : บริษัท นิเวศธรรมดาการพิมพ์ (ประเทศไทย) จำกัด
 จำนวน ๒,๐๐๐ เล่ม
 ธันวาคม ๒๕๖๐