

แนวทางการปฏิบัติการจัดการปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การดำเนินการในส่วนภูมิภาค

๑. ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานเฝ้าระวัง สำรวจ สอดส่อง และตรวจสอบ สถานการณ์หรือปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วนภายในจังหวัด เมื่อพบเห็นหรือคาดการณ์ว่าจะเกิดปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วนให้รับดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นก่อน และติดตามความก้าวหน้าให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือจนสถานการณ์เป็นปกติ
๒. ในกรณีที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นแล้วและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ซึ่งเกิดปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วนขึ้นแล้ว ให้รับดำเนินการประสานและรายงานให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัดทราบโดยด่วน
 - ๒.๑ ทุกหน่วยงานในพื้นที่แจ้งปัญหา/เหตุการณ์เร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยส่งผ่านทาง Application LINE , โทรสาร , E-mail ไปที่เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพื่อ รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ/พิจารณาสั่งการ
 - ๒.๒ เกษตรและสหกรณ์จังหวัดรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และจัดทำรายงานปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วน ประกอบด้วย สรุปสถานการณ์ การดำเนินการในพื้นที่ และการขอรับการสนับสนุน โดยเรียนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) และจัดส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ สป.กษ.ทันที ผ่านทาง Application LINE , E-mail : bpsp_paco@opsmoac.moc.go.th และจัดส่งหนังสือ เป็นทางการต่อไป ทั้งนี้ ให้สำเนาเรื่องรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย
๓. เกษตรและสหกรณ์จังหวัด และหน่วยงานเจ้าของเรื่องติดตามสถานการณ์ปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วนดังกล่าวอย่างใกล้ชิด และให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัดรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะจนกว่า สถานการณ์เป็นปกติให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

การดำเนินการในส่วนกลาง

๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษรับเรื่องปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วนจากพื้นที่ โดยดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรองรายละเอียดเรื่อง/ข้อมูลปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วน โดย
 - ๑.๑ แจ้งข้อมูลปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วนที่กลั่นกรองแล้วให้ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ
- ๑.๒ ติดตามและบริหารจัดการการเสนอข้อที่ก่อปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วนที่ได้รับเพื่ออำนวยการแก้ไขปัญหาให้เข้าสู่การบริหารของหน่วยงานตามภารกิจหลัก
๒. ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับทราบปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วน และพิจารณาสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ /หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แจ้งผู้ตรวจราชการกระทรวงเขตที่รับผิดชอบพื้นที่จังหวัดตรวจสอบติดตามปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วน
๓. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษติดตาม รวบรวมความก้าวหน้าผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหาและเหตุการณ์เร่งด่วน



ด่วนที่สุด

แบบบันทึก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด..... กลุ่ม..... โทร.....
ที่ กษ. ๑๒๓๔.... / วันที่.....
เรื่อง รายงานปัญหาร้องเรียนและเหตุการณ์เร่งด่วน
เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สถานการณ์

การดำเนินการในพื้นที่

ขอรับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรด.....(ทราบ/พิจารณาให้การสนับสนุน)

คำอธิบาย

บันทึก “รายงานปัญหาร้องเรียนและเหตุการณ์เร่งด่วน”

๑. **สถานการณ์** หมายถึง เหตุการณ์ ปัญหาทางการเกษตร ที่มีผลกระทบหรืออาจสร้างผลกระทบในวงกว้าง รวมทั้งปัญหาที่จะเป็นประเด็นทางสังคม ซึ่งกระทบต่อการกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยควรรายงานในสาระสำคัญ เช่น

เกิดเหตุการณ์.....	ปัญหาเรื่อง.....	เกิดปัญหาเมื่อวันที่ ถึงวันที่.....	สถานที่เกิดปัญหา.....(ชื่ออำเภอ + จำนวนตำบล).....
ความเสียหายประมาณ.....	บาท มีรายละเอียดดังนี้		
๑. ชนิดของปัญหา	<input type="checkbox"/> อุทกภัย	<input type="checkbox"/> วาตภัย	<input type="checkbox"/> พายุลูกเห็บ
<input type="checkbox"/> อากาศหนาว	<input type="checkbox"/> ความแห้งแล้ง	<input type="checkbox"/> สารเคมีและวัตถุอันตราย	<input type="checkbox"/> ชุมชน/ประท้วง/เรียกร้อง
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....			
๒. เกษตรกรประสบปัญหา/ได้รับความเดือดร้อน/เสียหาย/ผลกระทบ	คน ครัวเรือน		
๓. พื้นที่ประสบปัญหาและความเสียหายเบื้องต้น	พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พื้นที่..... ไร่ นาข้าว ไร่ สวน ไร่ บ่อปลา บ่อ บ่อคุ้ง บ่อ สัตว์เลี้ยง (โค..... ตัว สุกร..... ตัว เป็ด/ไก่..... ตัว) อื่นๆ (ระบุ).....		
ความเสียหายประมาณ.....	บาท		

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบรายละเอียดของจุดเกิดเหตุและปัญหาที่เกิดขึ้น

๔. **การดำเนินการในพื้นที่** หมายถึง การดำเนินการแก้ไขปัญหาที่จังหวัดได้ดำเนินการแล้ว

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....(หรือหน่วยงานอื่นๆ).....	ได้ดำเนินการบรรเทาปัญหา เบื้องต้นดังนี้.....
--	---

๕. **ขอรับการสนับสนุน** หมายถึง กรณีที่จังหวัดไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ และต้องการการสนับสนุนจากส่วนกลาง หรือ ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้

๑.	เพื่อ
๒.	เพื่อ

๖. **การลงท้ายบันทึก** กรณีที่สามารถแก้ไขปัญหาได้จริง ให้ลงท้าย “เพื่อโปรดทราบ” และกรณีที่ต้องการขอรับการสนับสนุน ให้ลงท้าย “เพื่อโปรดพิจารณาให้การสนับสนุน”

กานีกาการตราชเยี่ยม ดุแล เล็งแก่ปีกหน้าด้านการงานอยู่ในพื้นที่

ស៊ីណុកលាង

ປະດ ກົມ.

ນໍາເຊື່ອຍໍ ຮູມວ.ກົມ. ເພື່ອທຽບ

ສົດຖະກິດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ວັດທະນາຖາວອນ ລາວ

กางล. บัญชีรายรับ-จ่ายประจำเดือนฯ ของ กปภ.

६८

● กำหนดเป้าหมายการตลาดฯ ปีงบ

●
ป่องกิน ทากัวม่าท้าว
ร่ายงานผลการสร้างปีบูนแล้ว
ทำครัวต่อไปแล้ว [รำพึงดีดาม]

C
O
D

● ពេលវេលាដែនការណ៍ទូទាត់របស់ខ្លួន

พิจารณาจากภารกิจประจำเดือนที่ผ่านมาแล้วจะพบว่ามีหัวข้อด้านว่าด้วยสังคม
ทำความเจรจาในเรื่องป้องกันปัญหาทางด้านสังคมมากกว่าในเรื่องที่

四

เจ้าของท่าความงามเจ้าอ [รูปเดือนมกราคม]

ຕິດຫາສານກາරນີ້ໃນພື້ນທີ

ออกปฏิบัติการเร่งด่วนทันทีเมื่อเกิดสถานการณ์

- ติดตามสถานการณ์ใหม่ๆ
- ออกแบบพื้นที่รองรับแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลง

9

- จัดสังฆานุภาพพิธีครุฑ์สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานครและทนายความ ในรูปแบบ
โดยเผยแพร่ในวาระ เดือน มกราคม - มีนาคม จัดต่อเนื่องไปเรื่อยๆ ตลอด ภูมิภาค ๗๕๙๖
เดือน เมษายน - มิถุนายน จัดต่อเนื่องไปเรื่อยๆ ต่อ ภูมิภาค ๗๕๙๗
เดือน สิงหาคม - กันยายน พุทธศักราชปีใหม่ที่ ๓๐ มีภูมิภาค ๗๕๙๘

၁၃၅

ຮະຍະນະຄາ (ຮາມເຕືອນ) ຕ້ອງອອກບູນຈຸດ ແລະ ພັນຍາ ເພື່ອມ.....ໃຊ້ອາມ.....
ສຳນັກງານແກ່ພະຍາຍາໂປ່ສິນໃຈກວ່າງວັດ.....
ນ.ສ.