



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง

กระบวนการแก้ไขปัญหาค้าขายในตลาดสินค้าเกษตร



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง

กระบวนการติดตามภาวะราคาและการตลาด

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว	กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒
พฤษภาคม ๒๕๕๙	พฤษภาคม ๒๕๕๙	พฤษภาคม ๒๕๕๙

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร		
พฤษภาคม ๒๕๕๙	๐๐	ออกเอกสารครั้งแรก

คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง กระบวนการติดตามภาวะราคาและการตลาด
รหัส พณ ๐๔๐๔.๑

ที่มา

จากการที่กรมการค้าภายในมีวิสัยทัศน์ “เศรษฐกิจการค้าในประเทศมีความเข้มแข็ง เป็นธรรม และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง” และมีพันธกิจที่ ๑.พัฒนาและส่งเสริมระบบตลาด และการตลาดให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อสร้างโอกาสทางการค้าและขีดความสามารถในการแข่งขัน ๒.ดูแลราคาสินค้าเกษตรให้มีเสถียรภาพและสร้างความมั่นคงด้านรายได้ให้เกษตรกร ๓.ดูแลราคาและปริมาณสินค้าและบริการ ภาวะค่าครองชีพให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเป็นธรรม โดยคำนึงถึงกลไกตลาดรวมทั้งสร้างความเข้มแข็งให้ผู้บริโภคในการพิทักษ์สิทธิประโยชน์ของตนเอง ๔.เสริมสร้างมาตรฐานการชั่งตวงวัดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการค้าให้เข้มแข็งและเป็นธรรม ๕.ดูแลการประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรมและมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งป้องกันการผูกขาดตัดตอนทางการค้า และ ๖.พัฒนาองค์กรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ทั้งนี้ กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒ ได้รับมอบหมายจากกรมฯ ให้ดำเนินการตามพันธกิจที่ ๒. คือ “ดูแลราคาสินค้าเกษตรให้มีเสถียรภาพและสร้างความมั่นคงด้านรายได้ให้เกษตรกร” โดยมุ่งเน้นให้เกษตรกรได้รับความเป็นธรรมในการจำหน่ายผลผลิต ระดับราคาผลผลิตที่จำหน่ายได้มีเสถียรภาพไม่ผันผวนจนทำให้เกษตรกรและผู้ประกอบการได้รับความเดือดร้อน รวมทั้งมีการพัฒนาคุณภาพสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด กองฯ จึงได้กำหนดกระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรซึ่งเป็นกระบวนการที่สร้างคุณค่าให้สอดคล้องกับพันธกิจที่ได้รับมอบหมายและตอบสนองต่อความต้องการของเกษตรกรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประสิทธิภาพ

๑. วัตถุประสงค์

เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถสื่อสารและประสานการดำเนินการได้ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติการจนถึงผู้บริหาร ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ได้รับมอบหมาย

๒. ขอบเขต

กระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตร นี้ประกอบด้วย กระบวนการรอง ๔ กระบวนการซึ่งกองฯ โดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว กลุ่มมาตรการค้าข้าว กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว และกลุ่มพีชไร์ จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนให้สอดคล้องกันเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. กระบวนการติดตามภาวะราคาและการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานการพาณิชย์ (ระดับอาวุโส ชำนาญงาน และปฏิบัติงาน) เกษตรกร ผู้ผลิต/แปรรูป ผู้ประกอบการค้าส่งค้าปลีกสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูปที่สำคัญ ตั้งแต่การวางแผนการติดตาม กำหนดตัวบุคคลมารับผิดชอบสินค้า ข้อมูลที่ต้องการ ตลาดแหล่งสืบ/แหล่งข้อมูล (data sources) วิธีการสุ่ม(sampling) และสืบการประมวลและจัดทำรายงานการติดตามภาวะราคาและการตลาด

๒. กระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับต่อข้อมูลส่วนหนึ่งจากกระบวนการติดตามภาวะราคาและการตลาด โดยมีการวางแผนงานติดตาม/ศึกษา/สำรวจ/รวบรวมประมวล/วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดตัวบุคคลมารับผิดชอบสินค้า ข้อมูลที่ต้องการ แหล่งข้อมูล วิธีการประมวล/วิเคราะห์ การประมวลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ) เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้าสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูปที่สำคัญเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน/ราชการที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. กระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับต่อข้อมูลส่วนหนึ่งจากกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาด โดยมีการศึกษา/วิเคราะห์ ข้อมูลเชิงระบบเพื่อกำหนดมาตรการทางเลือกในการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติ กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ) เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้า หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๔. กระบวนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับข้อมูลต่างๆ จากกระบวนการข้างต้น มาจัดทำเป็นสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านตามช่องทางต่างๆ ให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการปฏิบัติงานของกรมฯ กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการและปฏิบัติการ) เจ้าพนักงานการพาณิชย์ เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้า หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

กษ ๒	คำย่อของ	กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒
ฝปร.	คำย่อของ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ฝตป.	คำย่อของ	ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร
ก ๑	คำย่อของ	กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว
ก ๒	คำย่อของ	กลุ่มมาตรการค้าข้าว
ก ๓	คำย่อของ	กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว
ก ๔	คำย่อของ	กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว
ก ๕	คำย่อของ	กลุ่มพีซีไร

๔. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกอง

กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินการตามกระบวนการติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกองฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ)

มีหน้าที่วางแผนการดำเนินการตามกระบวนการ ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบาย/มาตรการในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยนำความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ สถิติ กฎหมายและประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ ภายใต้การปรึกษา/แนะนำของ ผอ.กลุ่มที่กำกับดูแล เพื่อให้การทำงานตามแผนงาน โครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ/ปฏิบัติการ

มีหน้าที่ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์สินค้าที่รับผิดชอบ โดยประมวล รวบรวมข้อมูลทั้งปฐมภูมิและทุติยภูมิ จัดระบบ จัดเก็บ จัดทำรายงานและแนวโน้มสถานการณ์ โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับวิธีการ และแนวทางดำเนินการให้เหมาะสม ภายใต้การกำกับ ดูแล แนะนำของ ผอ.กลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์อาวุโส

มีหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด รวมทั้งพฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตรรวมทั้งผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณาและวิเคราะห์ ต่อเนื่องในกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้า การตลาดและกระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์ชำนาญงาน

ทำหน้าที่วางแผน ควบคุม และปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานที่
รับผิดชอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
แนะนำและปฏิบัติงานในการติดตามความเคลื่อนไหวของราคา
ภาวะการผลิต การตลาด โครงสร้าง และพฤติกรรมการตลาด
ของผู้ผลิต ผู้ค้า และผู้บริโภคในกลุ่มสินค้าที่รับผิดชอบรวมทั้ง
ผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง โดยดำเนินการทั้งในส่วนกลางและส่วน
ภูมิภาค แล้วจัดทำสรุปรายงานเป็นประจำ รวมทั้งเผยแพร่
ข้อมูล/บริการข่าวสารการตลาดแก่สาธารณะ และปฏิบัติงาน
อื่นที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ออกสำรวจติดตามความเคลื่อนไหวของราคาขายส่ง -
ขายปลีก วิเคราะห์การผลิต การตลาด พฤติกรรมผู้ผลิต ผู้ค้า
และผู้บริโภค ในสินค้าที่รับผิดชอบ โดยวางแผนการออกสำรวจ
วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อดูแนวโน้มสถานการณ์ สรุปรายงาน
ภาวะความเคลื่อนไหว เผยแพร่ข้อมูลและบริการข่าวสาร
การตลาดแก่สาธารณะ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
การรับ - ส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการและลูกจ้าง จัดทำทะเบียนและควบคุมการเบิกจ่าย
พัสดุ ครุภัณฑ์ การซ่อมบำรุง ประสานหน่วยงานและบุคคล
ที่เกี่ยวข้องกับงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงบนสื่อ
บันทึกข้อมูล และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่
บันทึกแล้วทางจอภาพ จัดพิมพ์หนังสือราชการ เอกสาร รวมทั้ง
จัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
ตลอดจนจัดเก็บ บำรุงรักษา และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้
สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตาม
ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการ

การออกแบบกระบวนการแก้ไขปัญหาคาตลาดสินค้าเกษตรนี้ ได้ประมวลข้อมูลจากความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ร่วมกับข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ จึงสามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการได้ ดังนี้

กระบวนการ ขั้นตอน	ตรงตาม ความต้องการ	รวดเร็ว	ทันเหตุการณ์	มีส่วนร่วม
ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ สินค้าเกษตร	สำรวจความต้องการ ตลาดและติดตาม ประเมินสถานการณ์ ทั้งในและต่างประเทศ	ศึกษาวิเคราะห์ปริมาณ ผลผลิต คาดการณ์ ภาวะราคา ก่อน ผลผลิตออกสู่ตลาด	คาดการณ์ปริมาณ ผลผลิต และภาวะราคา ก่อนผลผลิตออกสู่ ตลาด	ลงพื้นที่สำรวจภาวะ ราคา รับฟังปัญหาความ ต้องการขายผลผลิต และบูรณาการข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กำหนด มาตรการ แก้ไขปัญหา	จัดทำมาตรการแก้ไข ปัญหา และเตรียม แนวทางรองรับใน รูปแบบคณะกรรมการ ต่างๆ	จัดทำฐานข้อมูลและ ปรับปรุงให้ทันสมัย พร้อมเผยแพร่	กำหนดมาตรการทาง เลือกในการแก้ไขปัญหา การตลาดก่อนผลผลิต ออกสู่ตลาด	บังคับใช้กฎหมายร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ผลักดันการ แก้ไขปัญหา	ดำเนินการตามมาตรการ แก้ไขปัญหาสินค้า เกษตรที่กำหนด	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร การดำเนินการตาม มาตรการด้วยความ รวดเร็ว	สรุปปัญหาต่างๆ ที่ เกิดขึ้นจากการดำเนิน มาตรการและดำเนินการ แก้ไขโดยด่วน	สร้างความเข้มแข็งด้าน การตลาดให้เกษตรกร สามารถพึ่งพาตนเองได้
ติดตาม ประเมินผล			รายงานผลการดำเนินการ แก้ไขปัญหาให้ทัน เหตุการณ์	ติดตามการดำเนิน มาตรการต่างๆ ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑. กำหนดแผนปฏิบัติงาน ๑.๑ ประชุมหารือจัดทำแผน</p> <p>๑.๒ ชี้แจง/สื่อสารการปฏิบัติการ</p> <p>๒. ติดตามภาวะการค้าตามแผน ๒.๑ จนท.แต่ละคนวางแผนปฏิบัติงานรายสินค้าที่รับผิดชอบ ๒.๒ ออกสื่อบภาวะการค้าตามแผน ๒.๓ รวบรวมข้อมูล ๒.๔ สอบทานข้อมูล</p> <p>๓. ประมวลข้อมูล ๓.๑ วิเคราะห์ข้อมูลตามหลักสถิติ ๓.๒ สอบทานข้อมูล</p> <p>๔. จัดทำรายงาน ๔.๑ รายงาน ๑) สรุปสถานการณ์สินค้าและราคาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๒) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๓) เผยแพร่รายงาน ๔.๒ ราชส์ปดาท์ - การติดตามภาวะตลาด กทม. ๑) สรุปสถานการณ์สินค้าและราคาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๒) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๓) เผยแพร่รายงาน</p> <p>๕. จัดเก็บ/บันทึกข้อมูล (แฟ้ม, ไฟล์, ฐานข้อมูล)</p>	<p>- มีแผนที่สามารถนำไปใช้ได้ - มีการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการ - มีการปรับแผนให้สอดคล้องกับปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงไป ความเข้าใจแผนปฏิบัติงาน</p> <p>- ได้ข้อมูลภายในเวลา ๑๓.๐๐ น. ของทุกวันที่ทำการ</p> <p>- หัวหน้า ผตป. กำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ</p> <p>- ข้อมูลนำเข้าถือถือ และทันสมัย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>- หัวหน้า ผตป. และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>- บันทึกข้อมูลฐานข้อมูลครบถ้วนภายใน ๓ วันทำการ</p>	<p>- หัวหน้า ผตป. และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ</p> <p>- หัวหน้า ผตป. กำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>- หัวหน้า ผตป. และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>- บันทึกข้อมูลฐานข้อมูลครบถ้วนภายใน ๓ วันทำการ</p>	<p>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p>

๗. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
- มีการรายงานตามเวลาที่กำหนด - ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ	● จัดทำรายงานแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	

๘. ระบบติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรจะมีการทบทวนทุกๆ ๑๒ เดือน โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องทบทวน ดังนี้

ขั้นตอนสำคัญ	ประเด็นการทบทวน
ติดตามสถานการณ์และราคาสินค้าเกษตรให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.	ข้อมูลที่ได้รับภายในเวลา ๑๓.๐๐ น. สอดคล้องกับสถานการณ์ตลาดในปัจจุบันหรือไม่
วิเคราะห์ สรุป ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลจัดทำรายงานสถานการณ์สินค้าเกษตรให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑๔.๐๐ น. ของทุกวันทำการ	ระยะเวลาที่ต้องจัดทำรายงานให้แล้วเสร็จทันกับความต้องการของผู้บริหารหรือไม่
บันทึกข้อมูลสินค้าเกษตร ลงฐานข้อมูลภายในเวลา ๑๖.๐๐ น ของทุกวันทำการ	ระยะเวลาการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลเหมาะสมหรือไม่

๙. เอกสารอ้างอิง

- ๑) กลยุทธ์การสืบราคาสินค้าเกษตร
- ๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ.๒๕๔๒

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
- บันทึกรายงานการติดตามภาวะราคาสินค้ารายวัน - บันทึกรายงานการติดตามภาวะราคาสินค้ารายสัปดาห์ - บันทึกรายงานการติดตามภาวะราคาสินค้ารายเดือน	ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒	แฟ้ม ไฟล์ ฐานข้อมูล ระบบฐานข้อมูลสินค้าเกษตร

~~~~~



## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง

กระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาด

| จัดทำโดย                 | ทบทวนโดย                 | อนุมัติโดย                                |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว | กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒ |
| พฤษภาคม ๒๕๕๙             | พฤษภาคม ๒๕๕๙             | พฤษภาคม ๒๕๕๙                              |

| รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร |    |                   |
|--------------------------|----|-------------------|
| พฤษภาคม ๒๕๕๙             | ๐๐ | ออกเอกสารครั้งแรก |
|                          |    |                   |

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง กระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาด**  
**รหัส พจน ๐๔๐๔.๒**

ที่มา

จากการที่กรมการค้าภายในมีวิสัยทัศน์ “เศรษฐกิจการค้าในประเทศมีความเข้มแข็ง เป็นธรรม และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง” และมีพันธกิจที่ ๑.พัฒนาและส่งเสริมระบบตลาด และการตลาดให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อสร้างโอกาสทางการค้าและขีดความสามารถในการแข่งขัน ๒.ดูแลราคาสินค้าเกษตรให้มีเสถียรภาพและสร้างความมั่นคงด้านรายได้ให้แก่เกษตรกร ๓.ดูแลราคาและปริมาณสินค้าและบริการ ภาวะค่าครองชีพให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเป็นธรรม โดยคำนึงถึงกลไกตลาดรวมทั้งสร้างความเข้มแข็งให้ผู้บริโภคในการพิทักษ์สิทธิประโยชน์ของตนเอง ๔.เสริมสร้างมาตรฐานการชั่งตวงวัดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการค้าให้เข้มแข็งและเป็นธรรม ๕.ดูแลการประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรมและมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งป้องกันการผูกขาดตัดตอนทางการค้า และ ๖.พัฒนาองค์กรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ทั้งนี้ กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒ ได้รับมอบหมายจากกรมฯ ให้ดำเนินการตามพันธกิจที่ ๒. คือ “ดูแลราคาสินค้าเกษตรให้มีเสถียรภาพและสร้างความมั่นคงด้านรายได้ให้แก่เกษตรกร” โดยมุ่งเน้นให้เกษตรกรได้รับความเป็นธรรมในการจำหน่ายผลผลิต ระดับราคาผลผลิตที่จำหน่ายได้มีเสถียรภาพไม่ผันผวนจนทำให้เกษตรกรและผู้ประกอบการได้รับความเดือดร้อน รวมทั้งมีการพัฒนาคุณภาพสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด กองฯ จึงได้กำหนดกระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรซึ่งเป็นกระบวนการที่สร้างคุณค่าให้สอดคล้องกับพันธกิจที่ได้รับมอบหมายและตอบสนองต่อความต้องการของเกษตรกรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประสิทธิภาพ

#### ๑. วัตถุประสงค์

เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถสื่อสารและประสานการดำเนินการได้ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติการจนถึงผู้บริหาร ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ขอบเขต

กระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตร นี้ประกอบด้วย กระบวนการรอง ๔ กระบวนการซึ่งกองฯ โดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว กลุ่มมาตรการค้าข้าว กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว และกลุ่มพีซีไร่ จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนให้สอดคล้องกันเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. กระบวนการติดตามภาวะราคาและการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานการพาณิชย์ (ระดับอาวุโส ชำนาญงาน และปฏิบัติงาน) เกษตรกร ผู้ผลิต/แปรรูป ผู้ประกอบการค้าส่งค้าปลีกสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูปที่สำคัญ ตั้งแต่การวางแผนการติดตาม กำหนดตัวบุคคลมารับผิดชอบสินค้า ข้อมูลที่ต้องการ ตลาดแหล่งสืบ/แหล่งข้อมูล (data sources) วิธีการสุ่ม(sampling) และสืบการประมวลและจัดทำรายงานการติดตามภาวะราคาและการตลาด

๒. กระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับต่อข้อมูลส่วนหนึ่งจากกระบวนการติดตามภาวะราคาและการตลาด โดยมีการวางแผนงานติดตาม/ศึกษา/สำรวจ/รวบรวมประมวล/วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดตัวบุคคลมารับผิดชอบสินค้า ข้อมูลที่ต้องการ แหล่งข้อมูล วิธีการประมวล/วิเคราะห์ การประมวลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ) เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้าสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูปที่สำคัญ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน/ราชการที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. กระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับต่อข้อมูลส่วนหนึ่งจากกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาดโดยมีการศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลเชิงระบบเพื่อกำหนดมาตรการทางเลือกในการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติ กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ) เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้าหน่วยงานเอกชน/หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๔. กระบวนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับข้อมูลต่างๆ จากกระบวนการข้างต้น มาจัดทำเป็นสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านตามช่องทางต่างๆ ให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการปฏิบัติงานของกรมฯ กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการและปฏิบัติการ) เจ้าพนักงานการพาณิชย์ เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้า หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำจำกัดความ

|      |          |                                         |
|------|----------|-----------------------------------------|
| กษ ๒ | คำย่อของ | กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒          |
| ฝปร. | คำย่อของ | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป                     |
| ฝตป. | คำย่อของ | ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร |
| ก ๑  | คำย่อของ | กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว       |
| ก ๒  | คำย่อของ | กลุ่มมาตรการค้าข้าว                     |
| ก ๓  | คำย่อของ | กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว                |
| ก ๔  | คำย่อของ | กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว         |
| ก ๕  | คำย่อของ | กลุ่มพีซีไร                             |

#### ๔. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกอง

กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินการตามกระบวนการติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกองๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ)

มีหน้าที่วางแผนการดำเนินการตามกระบวนการ ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบาย/มาตรการในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยนำความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ สถิติ กฎหมายและประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ ภายใต้การปรึกษา/แนะนำของ ผอ.กลุ่มที่กำกับดูแล เพื่อให้การทำงานตามแผนงาน โครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายตามที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ/ปฏิบัติการ

มีหน้าที่ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์สินค้าที่รับผิดชอบ โดยประมวล รวบรวมข้อมูลทั้งปฐมภูมิและทุติยภูมิ จัดระบบ จัดเก็บ จัดทำรายงานและแนวโน้มสถานการณ์ โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับวิธีการและแนวทางดำเนินการให้เหมาะสม ภายใต้การกำกับ ควบคุม และแนะนำของ ผอ.กลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์อาวุโส

มีหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด รวมทั้งพฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตรรวมทั้งผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณาและวิเคราะห์ ต่อเนื่องในกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้า การตลาดและกระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์ชำนาญงาน

ทำหน้าที่วางแผน ควบคุม และปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ แนะนำและปฏิบัติงานในการติดตามความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด โครงสร้าง และพฤติกรรมการตลาดของผู้ผลิต ผู้ค้า และผู้บริโภคในกลุ่มสินค้าที่รับผิดชอบรวมทั้งผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง โดยดำเนินการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แล้วจัดทำสรุปรายงานเป็นประจำ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล/บริการข่าวสารการตลาดแก่สาธารณะ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ออกสำรวจติดตามความเคลื่อนไหวของราคาขายส่ง – ขายปลีก วิเคราะห์การผลิต การตลาด พฤติกรรมผู้ผลิต ผู้ค้า และผู้บริโภค ในสินค้าที่รับผิดชอบ โดยวางแผนการออกสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อดูแนวโน้มสถานการณ์ สรุปรายงาน ภาวะความเคลื่อนไหว เผยแพร่ข้อมูลและบริการข่าวสารการตลาดแก่สาธารณะ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง จัดทำทะเบียนและควบคุมการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ การซ่อมบำรุง ประสานหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงบนสื่อ บันทึกข้อมูล และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่บันทึกแล้วทางจอภาพ จัดพิมพ์หนังสือราชการ เอกสาร รวมทั้งจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ตลอดจนจัดเก็บ บำรุงรักษา และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. กรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการ

การออกแบบกระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรนี้ ได้ประมวลข้อมูลจากความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ร่วมกับข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ จึงสามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการได้ ดังนี้

| กระบวนการ<br>ขั้นตอน                           | ตรงตาม<br>ความต้องการ                                                               | รวดเร็ว                                                                      | ทันเหตุการณ์                                                                      | มีส่วนร่วม                                                                                                      |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ศึกษา<br>วิเคราะห์<br>สถานการณ์<br>สินค้าเกษตร | สำรวจความต้องการ<br>ตลาดและติดตาม<br>ประเมินสถานการณ์<br>ทั้งในและต่างประเทศ        | ศึกษาวิเคราะห์ปริมาณ<br>ผลผลิต คาดการณ์<br>ภาวะราคา ก่อน<br>ผลผลิตออกสู่ตลาด | คาดการณ์ปริมาณ<br>ผลผลิต และภาวะราคา<br>ก่อนผลผลิตออกสู่<br>ตลาด                  | ลงพื้นที่สำรวจภาวะ<br>ราคา รับฟังปัญหาความ<br>ต้องการขายผลผลิต<br>และบูรณาการข้อมูลกับ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| กำหนด<br>มาตรการ<br>แก้ไขปัญหา                 | จัดทำมาตรการแก้ไข<br>ปัญหา และเตรียม<br>แนวทางรองรับใน<br>รูปแบบคณะกรรมการ<br>ต่างๆ | จัดทำฐานข้อมูลและ<br>ปรับปรุงให้ทันสมัย<br>พร้อมเผยแพร่                      | กำหนดมาตรการทาง<br>เลือกในการแก้ไขปัญหา<br>การตลาดก่อนผลผลิต<br>ออกสู่ตลาด        | บังคับใช้กฎหมายร่วมกับ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                                 |
| ผลักดันการ<br>แก้ไขปัญหา                       | ดำเนินการตามมาตรการ<br>แก้ไขปัญหาสินค้า<br>เกษตรที่กำหนด                            | ให้บริการข้อมูลข่าวสาร<br>การดำเนินการตาม<br>มาตรการด้วยความ<br>รวดเร็ว      | สรุปปัญหาต่างๆ ที่<br>เกิดขึ้นจากการดำเนิน<br>มาตรการและดำเนินการ<br>แก้ไขโดยด่วน | สร้างความเข้มแข็งด้าน<br>การตลาดให้เกษตรกร<br>สามารถพึ่งพาตนเองได้                                              |
| ติดตาม<br>ประเมินผล                            |                                                                                     |                                                                              | รายงานผลการดำเนินการ<br>แก้ไขปัญหาให้ทัน<br>เหตุการณ์                             | ติดตามการดำเนิน<br>มาตรการต่างๆ ของ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                    |

๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

| ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | มาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                                           | เอกสารที่เกี่ยวข้อง               |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|              | <p><b>รายละเอียดงาน</b></p> <p>๑. การกำหนดตัวสินค้าและวิธีการศึกษาวิเคราะห์</p> <p>๑.๑ กำหนดตัวสินค้าที่จะวิเคราะห์</p> <p>๑.๒ กำหนดวิธีการดำเนินการ</p> <p>๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์</p> <p>๒.๑ ศึกษา สำรวจ และรวบรวมข้อมูล</p> <p>๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>๓. จัดทำรายงาน</p> <p>๓.๑ ภาวะปกติ</p> <p>๓.๑.๑ สรุปรายงานตามแบบที่กำหนด (รายสัปดาห์ รายเดือน)</p> <p>๓.๑.๒ จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร</p> <p>๓.๒ มีแนวโน้มเกิดปัญหา</p> <p>๓.๒.๑ วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขเบื้องต้น</p> <p>๓.๒.๒ จัดทำบันทึกรายงานเตือนภัยเบื้องต้นเสนอผู้บริหาร</p> <p>๔. ทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ</p> <p>- ศึกษาวิเคราะห์ใหม่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๕. การแบ่งปันความรู้</p> <p>- การเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงาน/วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ</p> <p>๖. เผยแพร่/จัดเก็บข้อมูล</p> <p>๖.๑ เผยแพร่</p> <p>- ผ่านสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต สื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ</p> <p>- ส่งสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ส่งต่อกระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์</p> <p>๖.๒ จัดเก็บข้อมูล (แฟ้ม ไฟล์ ฐานข้อมูล)</p> | <p><b>มาตรฐานการปฏิบัติงาน</b></p> <p>- มีการจัดกลุ่มสินค้าที่ชัดเจน</p> <p>- มีผู้รับผิดชอบในแต่ละสินค้าที่ชัดเจน</p> <p>- มีผลการวิเคราะห์/คาดการณ์ที่น่าเชื่อถือ</p> <p>- มีการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และรายเดือน ๑ ครั้ง/สินค้า</p> <p>- มีการจัดทำรายงานเตือนภัยเสนอผู้บริหารก่อนผลผลิตออกสู่ตลาด ๑ - ๒ เดือน</p> <p>- ข้อมูลที่ได้ต้องมีคุณภาพ เชื่อถือ และทันสมัย</p> <p>- มีนวัตกรรมในการทำงาน</p> <p>- มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>- มีการเผยแพร่ข้อมูลการตลาดสินค้า เกษตรสำคัญตามฤดูกาล เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>- บันทึกข้อมูลฐานข้อมูลครบถ้วน</p> | <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>ผ.กษ.๒/<br/>ผอ.กลุ่ม/<br/>นักวิชาการ</p> | <p><b>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</b></p> |



๗. ข้อกำหนดที่สำคัญ

| ข้อกำหนดสำคัญ                                                                                                                                                        | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                            | ค่าเป้าหมาย |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| - การรายงานสถานการณ์เป็นไปตามกำหนดเวลา<br>- รายงานเตือนภัยต้องมีการรายงานล่วงหน้าก่อนที่สินค้าออกสู่ตลาด<br>- มีการคาดการณ์แนวโน้มของสถานการณ์และข้อเสนอแนะเบื้องต้น | <ul style="list-style-type: none"><li>มีการรายงานและเตือนภัยในสินค้าสำคัญตามเวลาที่กำหนด</li><li>ร้อยละของสินค้าที่ผลการวิเคราะห์สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง (๘๐%)</li></ul> |             |

๘. ระบบติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาคาตลาดสินค้าเกษตรจะมีการทบทวนทุกๆ ๑๒ เดือน โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องทบทวน ดังนี้

| ขั้นตอนสำคัญ | ประเด็นการทบทวน |
|--------------|-----------------|
|              |                 |
|              |                 |

๙. เอกสารอ้างอิง

- ๑) กลยุทธ์การสืบราคาสินค้าเกษตร
- ๒) พระราชบัญญัติการค้าข้าว พุทธศักราช ๒๕๘๙
- ๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ.๒๕๔๒
- ๔) คำสั่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าว (นบข.) แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าว (นบข.)
- ๕) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวแห่งชาติ และคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวโพดเลี้ยงสัตว์

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

| บันทึก | เก็บไว้ที่หน่วยงาน | เก็บไว้อ้างอิง |
|--------|--------------------|----------------|
|        |                    | แฟ้ม ไฟล์      |

~~~~~



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง

กระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว	กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒
พฤษภาคม ๒๕๕๙	พฤษภาคม ๒๕๕๙	พฤษภาคม ๒๕๕๙

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร		
พฤษภาคม ๒๕๕๙	๐๐	ออกเอกสารครั้งแรก

คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง กระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน
รหัส พณ ๐๔๐๔.๓

ที่มา

จากการที่กรมการค้าภายในมีวิสัยทัศน์ “เศรษฐกิจการค้าในประเทศมีความเข้มแข็ง เป็นธรรม และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง” และมีพันธกิจที่ ๑.พัฒนาและส่งเสริมระบบตลาด และการตลาดให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อสร้างโอกาสทางการค้าและขีดความสามารถในการแข่งขัน ๒.ดูแลราคาสินค้าเกษตรให้มีเสถียรภาพและสร้างความมั่นคงด้านรายได้ให้เกษตรกร ๓.ดูแลราคาและปริมาณสินค้าและบริการ ภาวะค่าครองชีพให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเป็นธรรม โดยคำนึงถึงกลไกตลาดรวมทั้งสร้างความเข้มแข็งให้ผู้บริโภคในการพิทักษ์สิทธิประโยชน์ของตนเอง ๔.เสริมสร้างมาตรฐานการชั่งตวงวัดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการค้าให้เข้มแข็งและเป็นธรรม ๕.ดูแลการประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรมและมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งป้องกันการผูกขาดตัดตอนทางการค้า และ ๖.พัฒนาองค์กรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ทั้งนี้ กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒ ได้รับมอบหมายจากกรมฯ ให้ดำเนินการตามพันธกิจที่ ๒. คือ “ดูแลราคาสินค้าเกษตรให้มีเสถียรภาพและสร้างความมั่นคงด้านรายได้ให้เกษตรกร” โดยมุ่งเน้นให้เกษตรกรได้รับความเป็นธรรมในการจำหน่ายผลผลิต ระดับราคาผลผลิตที่จำหน่ายได้มีเสถียรภาพไม่ผันผวนจนทำให้เกษตรกรและผู้ประกอบการได้รับความเดือดร้อน รวมทั้งมีการพัฒนาคุณภาพสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด กองฯ จึงได้กำหนดกระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรซึ่งเป็นกระบวนการที่สร้างคุณค่าให้สอดคล้องกับพันธกิจที่ได้รับมอบหมายและตอบสนองต่อความต้องการของเกษตรกรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประสิทธิภาพ

๑. วัตถุประสงค์

เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถสื่อสารและประสานการดำเนินการได้ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติการจนถึงผู้บริหาร ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ได้รับมอบหมาย

๒. ขอบเขต

กระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตร นี้ประกอบด้วย กระบวนการรอง ๔ กระบวนการซึ่งกองฯ โดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว กลุ่มมาตรการค้าข้าว กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว และกลุ่มพีชไร่ จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนให้สอดคล้องกันเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ภาระงานการติดตามภาวะราคาและการตลาด ภาระงานงานนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานการพาณิชย์ (ระดับอาวุโส ชำนาญงาน และปฏิบัติงาน) เกษตรกร ผู้ผลิต/แปรรูป ผู้ประกอบการค้าส่งค้าปลีกสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูปที่สำคัญ ตั้งแต่การวางแผนการติดตาม กำหนดตัวบุคคลากรรับผิดชอบสินค้า ข้อมูลที่ต้องการ ตลาดแหล่งสืบ/แหล่งข้อมูล (data sources) วิธีการสุ่ม(sampling) และสืบการประมวลและจัดทำรายงานการติดตามภาวะราคาและการตลาด

๒. ภาระงานการศึกษาวเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาด ภาระงานนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับต่อข้อมูลส่วนหนึ่งจากภาระงานการติดตามภาวะราคาและการตลาด โดยมีการวางแผนงานติดตาม/ศึกษา/สำรวจ/รวบรวมประมวล/วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดตัวบุคคลากรรับผิดชอบสินค้า ข้อมูลที่ต้องการ แหล่งข้อมูล วิธีการประมวล/วิเคราะห์ การประมวลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภาระงานนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ) เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้าสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูปที่สำคัญ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน/ราชการที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. ภาระงานการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน ภาระงานนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับต่อข้อมูลส่วนหนึ่งจากภาระงานการศึกษาวเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาดโดยมีการ ศึกษา/วิเคราะห์ ข้อมูลเชิงระบบเพื่อกำหนดมาตรการทางเลือกในการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติ ภาระงานนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ) เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้า หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๔. ภาระงานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการตลาด ภาระงานนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับข้อมูลต่างๆ จากภาระงานข้างต้น มาจัดทำเป็นสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านตามช่องทางต่างๆ ให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการปฏิบัติงานของกรมฯ ภาระงานนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการและปฏิบัติการ) เจ้าพนักงานการพาณิชย์ เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้า หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

กษ ๒	คำย่อของ	กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒
ฝบร.	คำย่อของ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ฝตป.	คำย่อของ	ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร
ก ๑	คำย่อของ	กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว
ก ๒	คำย่อของ	กลุ่มมาตรการค้าข้าว
ก ๓	คำย่อของ	กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว
ก ๔	คำย่อของ	กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว
ก ๕	คำย่อของ	กลุ่มพืชไร่

๔. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกอง

กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินการตามกระบวนการติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกองฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ)

มีหน้าที่วางแผนการดำเนินการตามกระบวนการ ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบาย/มาตรการในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยนำความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ สถิติ กฎหมายและประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ ภายใต้การปรึกษา/แนะนำของ ผอ.กลุ่มที่กำกับดูแล เพื่อให้การทำงานตามแผนงาน โครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ/ปฏิบัติการ

มีหน้าที่ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์สินค้าที่รับผิดชอบ โดยประมวล รวบรวมข้อมูลทั้งปฐมภูมิและทุติยภูมิ จัดระบบ จัดเก็บ จัดทำรายงานและแนวโน้มสถานการณ์ โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับวิธีการ และแนวทางดำเนินการให้เหมาะสม ภายใต้การกำกับ ควบคุม แนะนำของ ผอ.กลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์อาวุโส

มีหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด รวมทั้งพฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตรรวมทั้งผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณาและวิเคราะห์ ต่อเนื่องในกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้า การตลาดและกระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์ชำนาญงาน

ทำหน้าที่วางแผน ควบคุม และปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานที่
รับผิดชอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
แนะนำและปฏิบัติงานในการติดตามความเคลื่อนไหวของราคา
ภาวะการผลิต การตลาด โครงสร้าง และพฤติกรรมการตลาด
ของผู้ผลิต ผู้ค้า และผู้บริโภคในกลุ่มสินค้าที่รับผิดชอบรวมทั้ง
ผลิตภัณ์ท์ต่อเนื่อง โดยดำเนินการทั้งในส่วนกลางและส่วน
ภูมิภาค แล้วจัดทำสรุปรายงานเป็นประจำ รวมทั้งเผยแพร่
ข้อมูล/บริการข่าวสารการตลาดแก่สาธารณะ และปฏิบัติงาน
อื่นที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ออกสำรวจติดตามความเคลื่อนไหวของราคาขายส่ง –
ขายปลีก วิเคราะห์การผลิต การตลาด พฤติกรรมผู้ผลิต ผู้ค้า
และผู้บริโภค ในสินค้าที่รับผิดชอบ โดยวางแผนการออกสำรวจ
วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อดูแนวโน้มสถานการณ์ สรุปรายงาน
ภาวะความเคลื่อนไหว เผยแพร่ข้อมูลและบริการข่าวสาร
การตลาดแก่สาธารณะ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
การรับ – ส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการและลูกจ้าง จัดทำทะเบียนและควบคุมการเบิกจ่าย
พัสดุ ครุภัณฑ์ การซ่อมบำรุง ประสานหน่วยงานและบุคคล
ที่เกี่ยวข้องกับงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงบนสื่อ
บันทึกข้อมูล และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่
บันทึกแล้วทางจอภาพ จัดพิมพ์หนังสือราชการ เอกสาร รวมทั้ง
จัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
ตลอดจนจัดเก็บ บำรุงรักษา และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้
สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตาม
ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการ

การออกแบบกระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรนี้ ได้ประมวลข้อมูลจากความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ร่วมกับข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ จึงสามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการได้ ดังนี้

กระบวนการ ขั้นตอน	ตรงตาม ความต้องการ	รวดเร็ว	ทันเหตุการณ์	มีส่วนร่วม
ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ สินค้าเกษตร	สำรวจความต้องการ ตลาดและติดตาม ประเมินสถานการณ์ ทั้งในและต่างประเทศ	ศึกษาวิเคราะห์ปริมาณ ผลผลิต คาดการณ์ ภาวะราคา ก่อน ผลผลิตออกสู่ตลาด	คาดการณ์ปริมาณ ผลผลิต และภาวะราคา ก่อนผลผลิตออกสู่ ตลาด	ลงพื้นที่สำรวจภาวะ ราคา รับฟังปัญหาความ ต้องการขายผลผลิต และบูรณาการข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กำหนด มาตรการ แก้ไขปัญหา	จัดทำมาตรการแก้ไข ปัญหา และเตรียม แนวทางรองรับใน รูปแบบคณะกรรมการ ต่างๆ	จัดทำฐานข้อมูลและ ปรับปรุงให้ทันสมัย พร้อมเผยแพร่	กำหนดมาตรการทาง เลือกในการแก้ไขปัญหา การตลาดก่อนผลผลิต ออกสู่ตลาด	บังคับใช้กฎหมายร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ผลักดันการ แก้ไขปัญหา	ดำเนินการตามมาตรการ แก้ไขปัญหาสินค้า เกษตรที่กำหนด	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร การดำเนินการตาม มาตรการด้วยความ รวดเร็ว	สรุปปัญหาต่างๆ ที่ เกิดขึ้นจากการดำเนิน มาตรการและดำเนินการ แก้ไขโดยด่วน	สร้างความเข้มแข็งด้าน การตลาดให้เกษตรกร สามารถพึ่งพาตนเองได้
ติดตาม ประเมินผล			รายงานผลการดำเนินการ แก้ไขปัญหาให้ทัน เหตุการณ์	ติดตามการดำเนิน มาตรการต่างๆ ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑. พิจารณาสินค้าเกษตรที่ต้องดำเนินการจาก</p> <p>๑.๑ รายงานจากกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าและการตลาดสำหรับสินค้าที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดปัญหา</p> <p>๑.๒ ข้อมูลเชิงปริมาณจากแหล่งต่างๆ เช่น เกษตรกร สคน. จังหวัด หน่วยงานราชการอื่น สื่อต่างๆ</p> <p>๑.๓ นโยบาย/การสั่งการ</p> <p>๒. วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ในเชิงระบบ</p> <p>๒.๑ ประมวลข้อมูล และวิเคราะห์สินค้าผ่านการศึกษาจากขั้นตอนที่ ๑</p> <p>๒.๒ รับฟังความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒.๓ สอดทานข้อมูล</p> <p>๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์มาตรการและแนวทาง แก้ไขปัญหาที่เหมาะสม</p> <p>๒.๕ จัดทำสรุปผลการวิเคราะห์ มาตรการ/ทางเลือกในการแก้ไขปัญหา</p> <p>๓. เสนอ/ พิจารณามาตรการ</p> <p>เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป</p> <p>๔. ดำเนินมาตรการ</p> <p>๔.๑ การดำเนินการโดยกลไกปกติ</p> <p>๑) จัดทำรายละเอียดมาตรการ/แผนงาน/โครงการเพื่อขออนุมัติการดำเนินการ (เช่น งบประมาณ คน ระยะเวลา พื้นที่ดำเนินการ)</p> <p>๒) จัดประชุมชี้แจงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบมาตรการ/แผนงาน/โครงการ</p> <p>๓) การดำเนินงานตามมาตรการ/แผนงาน/โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เชื่อมโยงการจำหน่ายผลผลิตให้เกษตรกร - จัดระบบการค้า - พัฒนาคุณภาพสินค้า <p>๔) การดำเนินงานภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : การจดทะเบียนการค้าข้าว</p>	<p>- มีเกณฑ์การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ได้แก่</p> <p>๑. ราคาเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี ไม่รวมราคาสูง/ต่ำผิดปกติ และ/หรือ</p> <p>๒. รายได้เกษตรกรควรจะได้รับในปีนั้น โดยคำนึงถึงผลผลิตรวมและเปรียบเทียบกับรายได้อื่นของเกษตรกรที่เพาะปลูกสินค้าแต่ละชนิดและ/หรือ</p> <p>๓. ต้นทุนการผลิตและกำไรที่ควรจะได้รับ</p> <p>- มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงระบบ</p> <p>- มีการตรวจสอบข้อมูล (Recheck data) ให้ความถูกต้อง เป็นตัวแทนที่ดีของข้อมูลทั้งระบบ รวดเร็วทันเหตุการณ์</p> <p>- มีการรายงานสถานการณ์และข้อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาก่อนผลผลิตออกสู่ตลาดตามสถานการณ์ของแต่ละสินค้า</p> <p>- มีการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับสถานการณ์</p>		

ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔.๒ การดำเนินการผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเฉพาะที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) ครม. - จัดทำแนวทาง/มาตรการเสนอ ครม.ตามลำดับบังคับบัญชา - จัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการชี้แจง ครม. - รับผิดชอบ ครม. มาปฏิบัติ</p> <p>๒) นบช./นบชพ./นบมส./ คณะกรรมการฯ ที่กรมฯ เป็นฝ่ายเลขานุการ เจ้าหน้าที่สินค้า ๑) จัดทำแนวทาง/มาตรการ/ข้อมูล/ข้อเท็จจริง เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาก่อนเสนอคณะกรรมการ ผ่านฝ่ายเลขานุการ ๒) ร่วมประชุมชี้แจงข้อมูล ๓) รับผิดชอบคณะกรรมการมาปฏิบัติ ๔) ประสานการดำเนินการ ๕) ติดตามประเมินผล</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ๑) การตรวจสอบข้อเท็จจริงตามวาระที่หน่วยงานรับผิดชอบเสนอและเสนอข้อมูล/ความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ๒) เตรียมการและจัดประชุมคณะกรรมการฯ ๓) สรุปมติ/จัดทำรายงานการประชุม ๔) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ๕) ติดตามประเมินผล</p>	<p>มาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีมาตรการทางเลือกในการแก้ไขปัญหาให้คณะกรรมการฯ พิจารณา</p> <p>- เสนอแนวทาง/มาตรการแก้ไขปัญหาล่วงหน้า</p> <p>- สรุปมติและจัดทำรายงานการประชุมเสร็จภายในเวลาที่กำหนด</p>		
	<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ จัดทำแผนการติดตามประเมินผล (วิธีการ ระบบจัดเก็บข้อมูล บุคลากร ระยะเวลางบประมาณ การจัดทำรายงาน)</p> <p>๕.๒ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๓ ประเมินผล และสรุปรายงาน</p> <p>๑) เป็นไปตามมาตรการ (สรุปรายงาน) ๒) ไม่เป็นไปตามมาตรการ (ปรับปรุงการดำเนินงาน) ๓) ไม่เป็นไปตามมาตรการ (ปรับปรุงการดำเนินงาน) ๔) ไม่เป็นไปตามมาตรการ (ปรับปรุงการดำเนินงาน) ๕) ไม่เป็นไปตามมาตรการ (ปรับปรุงการดำเนินงาน)</p>	<p>มีการรายงานผลดำเนินการตามมาตรการ รายงาน/รายสัปดาห์/รายเดือน ตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ</p>		

๗. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
มาตรการที่เสนอสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพกลไกการตลาดและสร้างเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่เป็นธรรม สอดคล้องกับความต้องการของเกษตรกร นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง พันธกิจของกรม และมีความคุ้มค่า รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	● ร้อยละของจำนวนสินค้าเกษตรที่มี การบริหารจัดการอุปสงค์อุปทานแล้วเป็นไปตามเป้าหมาย (ร้อยละ ๘๐)	

๘. ระบบติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรจะมีการทบทวนทุกๆ ๑๒ เดือน โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องทบทวน ดังนี้

ขั้นตอนสำคัญ	ประเด็นการทบทวน

๙. เอกสารอ้างอิง

- ๑) กลยุทธ์การสืบราคาสินค้าเกษตร
- ๒) พระราชบัญญัติการค้าข้าว พุทธศักราช ๒๕๘๙
- ๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ.๒๕๔๒
- ๔) คำสั่งคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ ๑๗๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าว (นบข.)
- ๕) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการน้ำมันสำปะหลัง และคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวโพดเลี้ยงสัตว์

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
	กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒	แฟ้ม ไฟล์

~~~~~



## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง

กระบวนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการตลาด

| จัดทำโดย                 | ทบทวนโดย                 | อนุมัติโดย                                |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว | กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒ |
| พฤษภาคม ๒๕๕๙             | พฤษภาคม ๒๕๕๙             | พฤษภาคม ๒๕๕๙                              |

| รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร |    |                   |
|--------------------------|----|-------------------|
| พฤษภาคม ๒๕๕๙             | ๐๐ | ออกเอกสารครั้งแรก |
|                          |    |                   |

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง กระบวนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการตลาด**  
**รหัส พณ ๐๔๐๔.๔**

ที่มา

จากการที่กรมการค้าภายในมีวิสัยทัศน์ “เศรษฐกิจการค้าในประเทศมีความเข้มแข็ง เป็นธรรม และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง” และมีพันธกิจที่ ๑.พัฒนาและส่งเสริมระบบตลาด และการตลาดให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อสร้างโอกาสทางการค้าและขีดความสามารถในการแข่งขัน ๒.ดูแลราคาสินค้าเกษตรให้มีเสถียรภาพและสร้างความมั่นคงด้านรายได้ให้เกษตรกร ๓.ดูแลราคาและปริมาณสินค้าและบริการ ภาวะค่าครองชีพให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเป็นธรรม โดยคำนึงถึงกลไกตลาดรวมทั้งสร้างความเข้มแข็งให้ผู้บริโภค ในการพิทักษ์สิทธิประโยชน์ของตนเอง ๔.เสริมสร้างมาตรฐานการชั่งตวงวัดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการค้าให้เข้มแข็งและเป็นธรรม ๕.ดูแลการประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรมและมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งป้องกันการผูกขาดตัดตอนทางการค้า และ ๖.พัฒนาองค์กรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ทั้งนี้ กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒ ได้รับมอบหมายจากกรมฯ ให้ดำเนินการตามพันธกิจที่ ๒. คือ “ดูแลราคาสินค้าเกษตรให้มีเสถียรภาพและสร้างความมั่นคงด้านรายได้ให้เกษตรกร” โดยมุ่งเน้นให้เกษตรกรได้รับความเป็นธรรมในการจำหน่ายผลผลิต ระดับราคาผลผลิตที่จำหน่ายได้มีเสถียรภาพไม่ผันผวนจนทำให้เกษตรกรและผู้ประกอบการได้รับความเดือดร้อน รวมทั้งมีการพัฒนาคุณภาพสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด กองฯ จึงได้กำหนดกระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรซึ่งเป็นกระบวนการที่สร้างคุณค่าให้สอดคล้องกับพันธกิจที่ได้รับมอบหมายและตอบสนองต่อความต้องการของเกษตรกรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประสิทธิภาพ

## ๑. วัตถุประสงค์

เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถสื่อสารและประสานการดำเนินการได้ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติการจนถึงผู้บริหาร ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ขอบเขต

กระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตร นี้ประกอบด้วย กระบวนการรอง ๔ กระบวนการ ซึ่งกองฯ โดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว กลุ่มมาตรการค้าข้าว กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว และกลุ่มพีชไร์ จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนให้สอดคล้องกันเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. กระบวนการติดตามภาวะราคาและการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานการพาณิชย์ (ระดับอาวุโส ชำนาญงาน และปฏิบัติงาน) เกษตรกร ผู้ผลิต/แปรรูป ผู้ประกอบการค้าส่งค้าปลีกสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูปที่สำคัญ ตั้งแต่การวางแผนการติดตาม กำหนดตัวบุคคลมารับผิดชอบสินค้า ข้อมูลที่ต้องการ ตลาดแหล่งสืบ/แหล่งข้อมูล (data sources) วิธีการสุ่ม(sampling) และสืบการประมวลและจัดทำรายงานการติดตามภาวะราคาและการตลาด

๒. กระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับต่อข้อมูลส่วนหนึ่งจากกระบวนการติดตามภาวะราคาและการตลาด โดยมีการวางแผนงานติดตาม/ศึกษา/สำรวจ/รวบรวมประมวล/วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดตัวบุคคลมารับผิดชอบสินค้า ข้อมูลที่ต้องการ แหล่งข้อมูล วิธีการประมวล/วิเคราะห์ การประมวลและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ) เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้าสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูปที่สำคัญ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน/ราชการที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. กระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับต่อข้อมูลส่วนหนึ่งจากกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้าการตลาดโดยมีการ ศึกษา/วิเคราะห์ ข้อมูลเชิงระบบเพื่อกำหนดมาตรการทางเลือกในการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติ กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ) เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้า หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๔. กระบวนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการตลาด กระบวนการนี้เป็นการปฏิบัติงานประจำที่เกี่ยวข้องและรับข้อมูลต่างๆ จากกระบวนการข้างต้น มาจัดทำเป็นสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านตามช่องทางต่างๆ ให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการปฏิบัติงานของกรมฯ กระบวนการนี้มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักวิชาการพาณิชย์ (ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการและปฏิบัติการ) เจ้าพนักงานการพาณิชย์ เกษตรกร/ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการค้า หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำจำกัดความ

|      |          |                                         |
|------|----------|-----------------------------------------|
| กษ ๒ | คำย่อของ | กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒          |
| ฝปร. | คำย่อของ | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป                     |
| ฝตป. | คำย่อของ | ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร |
| ก ๑  | คำย่อของ | กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว       |
| ก ๒  | คำย่อของ | กลุ่มมาตรการค้าข้าว                     |
| ก ๓  | คำย่อของ | กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว                |
| ก ๔  | คำย่อของ | กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว         |
| ก ๕  | คำย่อของ | กลุ่มพีซีไร                             |

#### ๔. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกอง

กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินการตามกระบวนการติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกองๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ)

มีหน้าที่วางแผนการดำเนินการตามกระบวนการ ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบาย/มาตรการในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยนำความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ สถิติ กฎหมายและประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ ภายใต้การปรึกษา/แนะนำของ ผอ.กลุ่มที่กำกับดูแล เพื่อให้การทำงานตามแผนงาน โครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ/ปฏิบัติการ

มีหน้าที่ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์สินค้าที่รับผิดชอบ โดยประมวล รวบรวมข้อมูลทั้งปฐมภูมิและทุติยภูมิ จัดระบบ จัดเก็บ จัดทำรายงานและแนวโน้มสถานการณ์ โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับวิธีการ และแนวทางดำเนินการให้เหมาะสม ภายใต้การกำกับ ดูแล แนะนำของ ผอ.กลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์อาวุโส

มีหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด รวมทั้งพฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตรรวมทั้งผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณาและวิเคราะห์ ต่อเนื่องในกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์การค้า การตลาดและกระบวนการบริหารจัดการอุปสงค์อุปทาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์ชำนาญงาน

ทำหน้าที่วางแผน ควบคุม และปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานที่  
รับผิดชอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้  
แนะนำและปฏิบัติงานในการติดตามความเคลื่อนไหวของราคา  
ภาวะการผลิต การตลาด โครงสร้าง และพฤติกรรมการตลาด  
ของผู้ผลิต ผู้ค้า และผู้บริโภคในกลุ่มสินค้าที่รับผิดชอบรวมทั้ง  
ผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง โดยดำเนินการทั้งในส่วนกลางและส่วน  
ภูมิภาค แล้วจัดทำสรุปรายงานเป็นประจำ รวมทั้งเผยแพร่  
ข้อมูล/บริการข่าวสารการตลาดแก่สาธารณะ และปฏิบัติงาน  
อื่นที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ออกสำรวจติดตามความเคลื่อนไหวของราคาขายส่ง -  
ขายปลีก วิเคราะห์การผลิต การตลาด พฤติกรรมผู้ผลิต ผู้ค้า  
และผู้บริโภค ในสินค้าที่รับผิดชอบ โดยวางแผนการออกสำรวจ  
วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อดูแนวโน้มสถานการณ์ สรุปรายงาน  
ภาวะความเคลื่อนไหว เผยแพร่ข้อมูลและบริการข่าวสาร  
การตลาดแก่สาธารณะ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ  
การรับ - ส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนการปฏิบัติราชการของ  
ข้าราชการและลูกจ้าง จัดทำทะเบียนและควบคุมการเบิกจ่าย  
พัสดุ ครุภัณฑ์ การซ่อมบำรุง ประสานหน่วยงานและบุคคล  
ที่เกี่ยวข้องกับงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงบนสื่อ  
บันทึกข้อมูล และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่  
บันทึกแล้วทางจอภาพ จัดพิมพ์หนังสือราชการ เอกสาร รวมทั้ง  
จัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป  
ตลอดจนจัดเก็บ บำรุงรักษา และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้  
สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตาม  
ที่ได้รับมอบหมาย

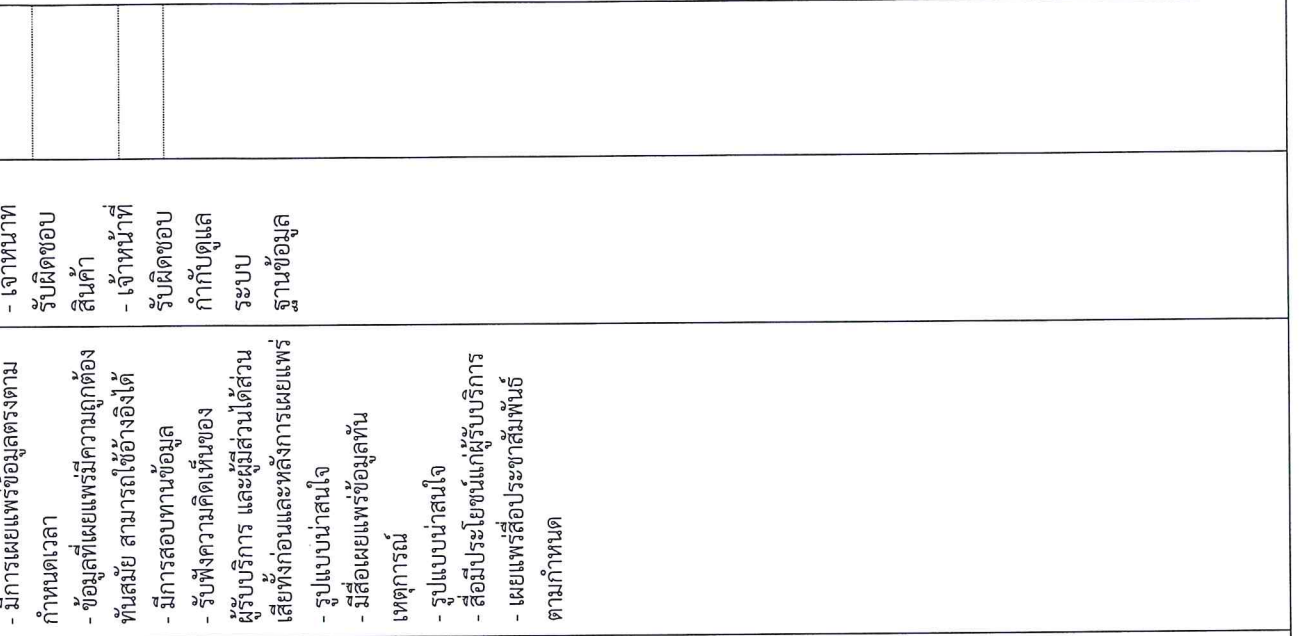
๕. กรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการ

การออกแบบกระบวนการแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรนี้ได้ประมวลข้อมูลจากความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ร่วมกับข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ จึงสามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการได้ ดังนี้

| กระบวนการขั้นตอน                   | ตรงตามความต้องการ                                                   | รวดเร็ว                                                          | ทันเหตุการณ์                                                             | มีส่วนร่วม                                                                                      |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์สินค้าเกษตร | สำรวจความต้องการตลาดและติดตามประเมินสถานการณ์ทั้งในและต่างประเทศ    | ศึกษาวิเคราะห์ปริมาณผลผลิต คาดการณ์ภาวะราคา ก่อนผลผลิตออกสู่ตลาด | คาดการณ์ปริมาณผลผลิต และภาวะราคาก่อนผลผลิตออกสู่ตลาด                     | ลงพื้นที่สำรวจภาวะราคา รับฟังปัญหาความต้องการขายผลผลิตและบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| กำหนดมาตรการแก้ไขปัญหา             | จัดทำมาตรการแก้ไขปัญหา และเตรียมแนวทางรองรับในรูปแบบคณะกรรมการต่างๆ | จัดทำฐานข้อมูลและปรับปรุงให้ทันสมัยพร้อมเผยแพร่                  | กำหนดมาตรการทางเลือกในการแก้ไขปัญหาการตลาดก่อนผลผลิตออกสู่ตลาด           | บังคับใช้กฎหมายร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                     |
| ผลักดันการแก้ไขปัญหา               | ดำเนินการตามมาตรการแก้ไขปัญหาสินค้าเกษตรที่กำหนด                    | ให้บริการข้อมูลข่าวสารการดำเนินการตามมาตรการด้วยความรวดเร็ว      | สรุปปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการมาตรการและดำเนินการแก้ไขโดยด่วน | สร้างความเข้มแข็งด้านการตลาดให้เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้                                      |
| ติดตามประเมินผล                    |                                                                     |                                                                  | รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ทันเหตุการณ์                            | ติดตามการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                |



๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

| ผังกระบวนการ                                                                      | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | มาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ                                                                            | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <p>๑. กำหนดกลุ่มผู้ขอรับบริการ</p> <p>๒. รับฟังและประมวลความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการสอบถาม/ประชุม/สำรวจสถานการณ์/ร้องเรียน/ร้องขอ</p> <p>๓. ประมวลข้อมูลจากกระบวนการที่ ๑ - ๓ เพื่อกำหนดรูปแบบ/เนื้อหาที่จะเผยแพร่</p> <p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์</p> <p>๕.๑ สื่อประชาสัมพันธ์ตามภารกิจ : ข้อมูลราคา สถานการณ์การผลิตการตลาด</p> <p>๕.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เฉพาะเรื่อง : เอกสารเผยแพร่เฉพาะกิจ/สินค้า (เช่น รมรงค์การบริโภคสินค้าต่างๆ)</p> <p>๑) กำหนดสินค้า/ประเด็นที่จะเผยแพร่</p> <p>๒) จัดทำทำกรอบแนวทางการเผยแพร่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอบเขต/รายละเอียดข้อมูลตามประเด็นที่กำหนด</li> <li>- รูปแบบการจัดทำสื่อ (แผ่นพับ โปสเตอร์ หนังสือ ซีดี)</li> <li>- กลุ่มผู้รับบริการ (เกษตรกร ผู้ประกอบการ ประชาชน หน่วยงานต่างๆ)</li> <li>- ช่องทางการเผยแพร่ (แจกผู้รับบริการโดยตรง website กรรมา ผ่านหน่วยงานต่างๆ)</li> </ul> <p>๓) ขออนุมัติกรอบแนวทางการเผยแพร่ และงบประมาณ</p> <p>๔) จัดจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายละเอียดตามกรอบและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</li> <li>- ประสาน สลก. ดำเนินการจัดจ้างบุคคลภายนอก</li> <li>๕) ตรวจสอบสื่อที่ผู้รับจ้างส่งมอบ</li> <li>- รับผิดชอบ : กรณีถูกต้องตามกรอบการจ้าง</li> <li>- ภาษี : กรณีไม่ถูกต้องตามกรอบการจ้าง (รับมอบ : งานที่แก้ไขถูกต้องครบถ้วนตามกรอบการจ้างแล้ว)</li> </ul> <p>๕. เผยแพร่/เตือนภัย</p> <p>๕.๑ สื่อประชาสัมพันธ์ตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่และปรับปรุงข้อมูล</li> <li>- ช่องทางเผยแพร่ (เอกสาร/สิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ website น.ส.พ. ฯลฯ)</li> </ul> <p>๕.๒ สื่อประชาสัมพันธ์เฉพาะเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานหน่วยงานที่เป็นช่องทางทางการเผยแพร่ (จัดทำบันทึก/หนังสือจัดส่ง และขอความร่วมมือในการเผยแพร่ ดำเนินการจัดส่ง)</li> <li>- เว็บไซต์ของกรมการค้าภายใน (Internet Intranet)</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลอัตโนมัติ (Audio Text)</li> </ul> | <p>- มีการเผยแพร่ข้อมูลตรงตามกำหนดเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลที่เผยแพร่มีความถูกต้องทันสมัย สามารถใช้อ้างอิงได้</li> <li>- มีการสอบถามข้อมูล รับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งก่อนและหลังการเผยแพร่</li> <li>- รูปแบบน่าสนใจ</li> <li>- มีสื่อเผยแพร่ข้อมูลทันเหตุการณ์</li> <li>- รูปแบบน่าสนใจ</li> <li>- สื่อมีประโยชน์แก่ผู้รับบริการ</li> <li>- เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามกำหนด</li> </ul> | <p>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสินค้า</p> <p>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลระบบฐานข้อมูล</p> |                     |

๗. ข้อกำหนดที่สำคัญ

| ข้อกำหนดสำคัญ                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                    | ค่าเป้าหมาย |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| - ข้อมูลต้องทันสมัย มีความถูกต้องน่าเชื่อถือ<br>- ผู้รับบริการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้<br>- เผยแพร่ข้อมูลได้ตรงตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ | • ร้อยละของสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีการเผยแพร่ตรงตามกำหนดเวลา (ไม่น้อยกว่า ๘๐%) |             |

๘. ระบบติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาการตลาดสินค้าเกษตรจะมีการทบทวนทุกๆ ๑๒ เดือน โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องทบทวน ดังนี้

| ขั้นตอนสำคัญ                                                                                     | ประเด็นการทบทวน |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ทบทวนรูปแบบในการเผยแพร่/ความต้องการของผู้รับบริการ โดยการสอบถาม/รับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ |                 |
| ปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ                                           |                 |

๙. เอกสารอ้างอิง

- ๑) สื่อประชาสัมพันธ์โปสเตอร์ แผ่นพับ หนังสือพิมพ์
- ๒) CD สื่อประชาสัมพันธ์สพตวิทยุ โทรทัศน์
- ๓) CD สื่อประชาสัมพันธ์สพตสฎีปโทรทัศน์ รายการโทรทัศน์
- ๔) CD สื่อประชาสัมพันธ์สพต Mobile Unit

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

| บันทึก | เก็บไว้ที่หน่วยงาน             | เก็บไว้อ้างอิง |
|--------|--------------------------------|----------------|
|        | กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒ | แฟ้ม ไฟล์      |

~~~~~