**แบบคำชี้แจงประกอบการแบ่งส่วนราชการภายในกรม**

เอกสารแนบหมายเลข 1

**กองประสานงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ**

| **การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน** | **การแบ่งส่วนราชการที่ขอปรับปรุงใหม่** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- |
| **กลุ่มโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ** |  |  |
| 1. กำหนดแผนงาน และแนวทางการดำเนินงาน   โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ ตามนโยบาย |  |  |
| 1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำโครงการอันเนื่องมาจาก   พระราชดำริและโครงการพิเศษตามนโยบาย |  |  |
| 1. กำกับดูแลงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ   และโครงการพิเศษตามนโยบาย |  |  |
| 1. แปลงโครงการสู่แผนปฏิบัติงานตามโครงการอันเนื่อง   มาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ |  |  |
| 1. ขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ   และโครงการพิเศษตามนโยบาย |  |  |
| 1. ประสานงานการแก้ไขปัญหาความยากจนของ   เกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง |  |  |
| 1. ติดตามประเมินผลงานโครงการ |  |  |
| 1. ศึกษา เพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาปฏิรูปที่ดินรายพื้นที่   (Area approach) เช่น นิคมการเกษตรครบวงจร รายพืชเศรษฐกิจในเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อการพัฒนาและขยายผลในเขตปฏิรูปที่ดิน |  |  |
| 1. ศึกษา เพื่อพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร   ด้านพัฒนาการผลิต การจัดการพัฒนาระบบการผลิต การบริหารจัดการผลผลิต การบริหารจัดการองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ และการตลาด |  |  |
| (10) ศึกษา เพื่อสร้างต้นแบบในเชิงพื้นที่ในจุดเริ่มต้นของทฤษฎีใหม่ (New Theory) บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง |  |  |
| (11) ศึกษา และจัดทำแผนการพัฒนาในเขตปฏิรูปที่ดินรายพื้นที่โดยการมีส่วนร่วมของท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพการใช้ประโยชน์ที่ดิน การพัฒนาศักยภาพกระบวนการปฏิรูปที่ดินรายพื้นที่ |  |  |
| (12) ศึกษา วิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้เกษตรกรรมเพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกรและสร้างสวัสดิการชุมชนเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน |  |  |
| (13) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |  |  |

**กองประสานงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ**

1. ประมวลแนวพระราชดำริ และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวข้อง

2. กำหนดแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ

3. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ

4. กำกับดูแลงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ

5. แปลงโครงการสู่แผนปฏิบัติงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการพิเศษ

6. ขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ

7. ติดตามประเมินผลโครงการ

8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายบริหารทั่วไป**

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานแผน งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการประชุม และงานบริหารทั่วไป

2. การจัดทำแผนงานประจำปี การตรวจสอบติดตามประเมินผล และการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานการเงิน งานบัญชี

3. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณงานบุคคล งานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง งานทะเบียนควบคุม วัสดุ

4. งานจัดประชุม เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ และงานคณะทำงานต่างๆ

5. งานประสานและส่งเสริมสนับสนุนส่วนต่างๆ ภายในสำนัก รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**กลุ่มแผนงานและงบประมาณ**

1. ประมวลแนวพระราชดำริที่เกี่ยวข้อง

2. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะนโยบายและแผนงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่อง มาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ

3. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริและโครงการพิเศษ รวมทั้งนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

4. ศึกษา วิเคราะห์ กรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และพิจารณา จัดสรรงบประมาณ

5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**กลุ่มประสานงานและติดตาม**

1. ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ

2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ

3. วิเคราะห์ และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

4. ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติของหน่วยงานตามพื้นที่

5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย