



คู่มือ

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2563



นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้ง ให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ และธรรมาภิบาลของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจศรัทธาและไว้วางใจในการปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ซึ่งประกอบด้วยนโยบายหลัก และแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่างๆ เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้ง เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง

(ลงชื่อ).....

(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศเจตนารมณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นหน่วยงานภาครัฐ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปฏิบัติภารกิจหลักในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ แลกเปลี่ยนนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติราชการ โครงการและโครงการพิเศษ จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับ เร่งรัดตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรีในการกำหนดนโยบายเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง ดำเนินการและประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการเกษตรต่างประเทศ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของเกษตรกรให้บรรลุผลตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการของกระทรวง การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร ตลอดจนการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

ในฐานะผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เห็นสมควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมีศักดิ์ศรีของการเป็นหน่วยงานภาครัฐ พร้อมสร้างความไว้วางใจและศรัทธาจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดไป

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รวบรวมหลักการ นโยบายการปฏิบัติราชการ แนวทางปฏิบัติ รวมทั้ง มาตรฐานการทำงาน ความประพฤติที่สืบพื้นฐานธรรมาภิบาลของข้าราชการและเจ้าหน้าที่/พนักงานของรัฐ ตามความคาดหวังของสังคม และผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย คณะกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะสามารถนำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ไปเป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงาน และจะไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะพิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ อีกทั้ง เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงขอให้ทุกหน่วยงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ พร้อมทั้งยอมรับเป็นหลักการปฏิบัติราชการตลอดไป

(ลงชื่อ).....

(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า	
หมวดที่ ๑	ทั่วไป	
๑.๑ ข้อมูลองค์การ	๑	
- วิสัยทัศน์	๑	
- พันธกิจ	๑	
- เป้าประสงค์	๑	
- วัฒนธรรมองค์การและค่านิยม	๑	
- โครงสร้างองค์การ	๑	
- กลไกการทำงานด้านการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๓	
๑.๒ หลักการ แนวคิดและวัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๔	
หมวดที่ ๒	นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	
- นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม	๗	
- นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๗	
- นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านองค์การ	๗	
- นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านผู้ปฏิบัติงาน	๘	
หมวดที่ ๓	แนวทางการส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๙
หมวดที่ ๔	การดำเนินงานและมาตรการโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	
๔.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๐	
๔.๒ แผนปฏิบัติการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๖	
๔.๓ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๑๙	
๔.๔ กิจกรรมการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๕๑	
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงาน พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	๕๒	
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๖๒	
แบบฟอร์มแบบรายงานผลการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๖๓	

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

๑.๑ ข้อมูลองค์กร

วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศภายในปี พ.ศ. ๒๕๘๐

พันธกิจ

- ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงสู่การปฏิบัติในทุกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

เป้าประสงค์

- เกษตรกรในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร
- เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้
- เกษตรกรและผู้ยากจนที่ได้รับการแก้ไขปัญหาหนี้สิน
- ศักยภาพในการผลิตภาคการเกษตรเพิ่มขึ้น

วัฒนธรรมองค์กร

มีคุณธรรม รับผิดชอบร่วมกัน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สร้างสรรค์

ค่านิยม

ซื่อสัตย์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รับฟังความคิดเห็น มุ่งผลสัมฤทธิ์

โครงสร้างองค์กร^๑

๑. บทบาทอำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรีสำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
- พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
- แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ โครงการ และโครงการพิเศษ
- ดำเนินการและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการเกษตรต่างประเทศ

^๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ตามลำดับ

- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัด
กระทรวง
- (๖) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมาย
อื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๘) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์
และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร
- (๙) ดำเนินการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- (๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง
หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๒. การแบ่งส่วนราชการ

๒.๑ ราชการบริหารส่วนกลาง

- (๑) กองกลาง
- (๒) กองการเจ้าหน้าที่
- (๓) กองเกษตรสารสนเทศ
- (๔) กองคลัง
- (๕) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
- (๖) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๗) สถาบันเกษตรราธิการ
- (๘) สำนักกฎหมาย
- (๙) สำนักการเกษตรต่างประเทศ
- (๑๐) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
- (๑๑) สำนักตรวจราชการ
- (๑๒) สำนักตรวจสอบภายใน
- (๑๓) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- (๑๔) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
- (๑๕) สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- (๑๖) กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร^๒
- (๑๗) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ^๓
- (๑๘) สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา^๔

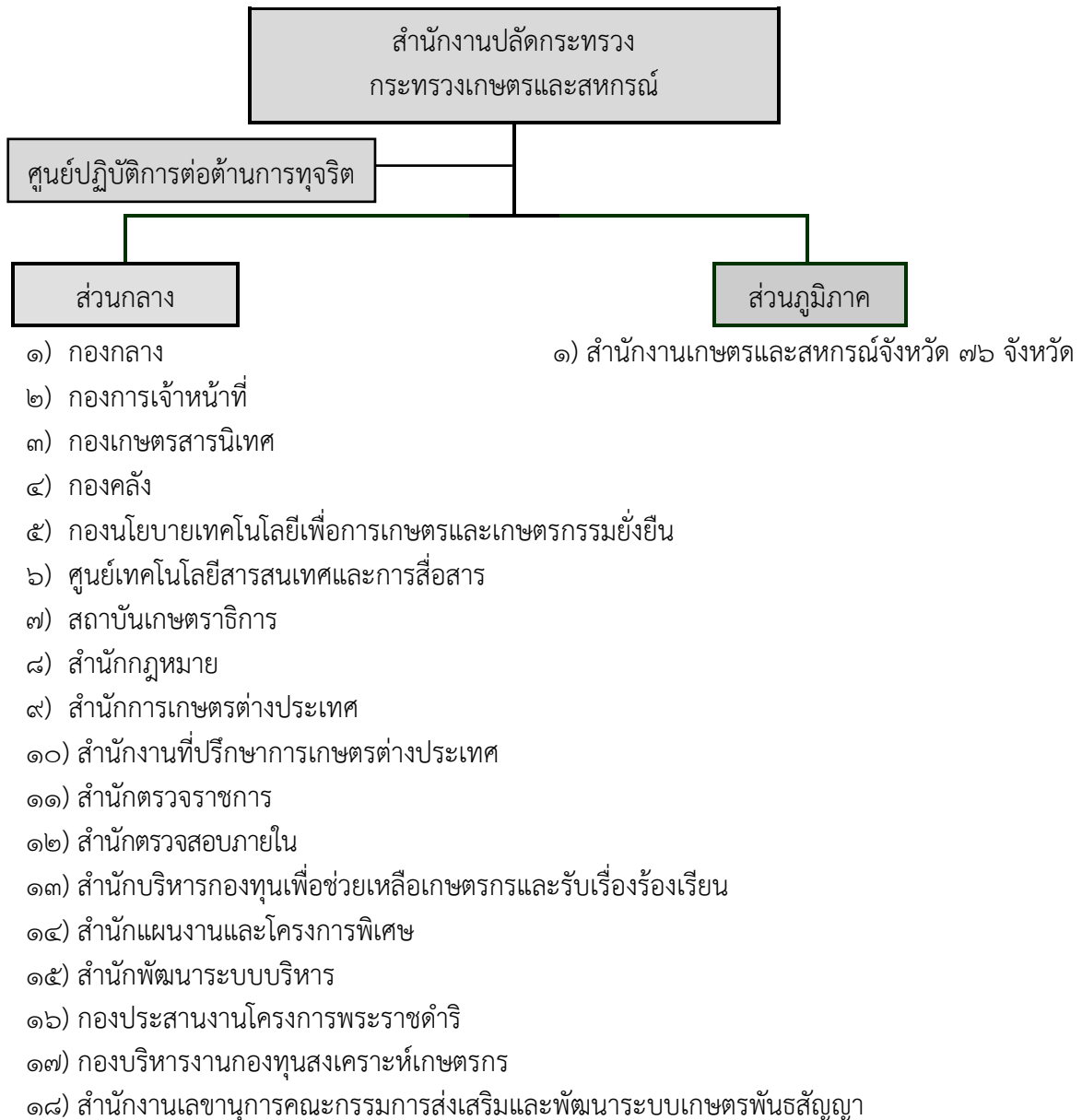
๒.๒ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

- สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

^๒ คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๖๖๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดตั้งกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

^๓ คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๐๒๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งกองประสานงานโครงการพระราชดำริ

^๔ คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๕๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา



กลไกการทำงานด้านการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีคำสั่งที่ ๒๒๐๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นกลไกในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเป็นกิจกรรมภายใต้แผนพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) จึงใช้องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและผลักดันให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเป็นระบบ และทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ โดยมีรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นประธาน ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นรองประธาน

ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารเป็นเลขานุการ

๑.๒ หลักการ แนวคิดและวัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

หลักการและแนวคิด

การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นับเป็นการสนองต่อแนวคิดธรรมาภิบาล ซึ่งโดยมีภาพรวม ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รัฐพึงดำเนินการให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ผู้ใดใช้อำนาจ หรือกระทำการ โดยมีขอบที่เป็น การก้าวท้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระบวนกรแต่งตั้งหรือการพิจารณา ความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว

๒. การกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาลเข้ามาประยุกต์ใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารราชการแผ่นดินของไทย ดังเจตนารมณ์ที่ปรากฏอย่างชัดเจนในมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ กล่าวคือ

“การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน

การจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของภารกิจ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติก็ได้”

๓. สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงปัจจุบัน โดยได้จัดทำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการต่างๆ นำไปใช้ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นหน่วยงานที่มีผล

การปฏิบัติงานสูง และมีมาตรฐานการทำงานเทียบเคียงกับมาตรฐานสากล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ยึดกรอบแนวทางการยกระดับสู่ระบบราชการ ๔.๐ รวมทั้งเครื่องมือประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA ๔.๐ ในการดำเนินการพัฒนาองค์กร และส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการพัฒนาองค์กรไปสู่ “ระบบราชการ ๔.๐” ที่มีการทำงานอย่างเปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน (Open & Connected Government) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) และเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) โดยอาศัยปัจจัยหลักสำคัญคือ การสานพลังทุกภาคส่วน (Collaboration) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และการปรับเข้าสู่การเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้พัฒนาขึ้นเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเกณฑ์ในการประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ หมวด ๑ การนำองค์กรนั้น ส่วนหนึ่งได้ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีการกำหนดนโยบายและระบบการกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใส และการป้องกันทุจริต รวมทั้ง ระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๔. แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ประเด็นปฏิรูปที่ ๓ : โครงสร้างภาครัฐ กะทัดรัด ปรับตัวได้เร็วและระบบงานมีผลสัมฤทธิ์สูง ประกอบด้วย ๖ กลยุทธ์ ได้แก่ ๑) ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานของรัฐ และลด/ละลายความเป็นนิติบุคคลของกรม ๒) เพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการเชิงพื้นที่ ๓) พัฒนาขีดความสามารถในการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) พัฒนาระบบงบประมาณและการคลังภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ๕) สร้างระบบธรรมาภิบาลที่ยั่งยืนในหน่วยงานภาครัฐ และ ๖) พัฒนากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบบริหารราชการแผ่นดินให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๕. คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ประกอบด้วย นโยบายหลัก ๑๒ ด้าน ดังนี้

- ๑) การปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๒) การสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศ และความสงบสุขของประเทศ
- ๓) การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- ๔) การสร้างบทบาทของไทยในเวทีโลก
- ๕) การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขันของไทย
- ๖) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจและการกระจายความเจริญสู่ภูมิภาค
- ๗) การพัฒนาสร้างความเข้มแข็งจากฐานราก
- ๘) การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของคนไทยทุกช่วงวัย
- ๙) การพัฒนาระบบสาธารณสุขและหลักประกันทางสังคม
- ๑๐) การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน
- ๑๑) การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ
- ๑๒) การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ กระบวนการยุติธรรม

วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีจึงได้ยึดหลักการที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของสำนักงานปลัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน อันจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อรัฐ สังคม สิ่งแวดล้อม องค์กร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. เพื่อสร้างการยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความมั่นใจและศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

หมวดที่ ๒ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามแนวธรรมาภิบาล สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีประกอบด้วยนโยบายหลัก และแนวทางปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายด้านองค์การ และนโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

๑. นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

สนับสนุนนโยบายของรัฐบาล และส่งเสริมผลักดันการดำเนินงานที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

๑. สร้างกลไกการกำกับดูแลการดำเนินการตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล
๒. ส่งเสริมการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม
๓. ส่งเสริมและผลักดันการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายหลัก

ส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการให้บริการที่มีความรวดเร็ว สะดวก ทันสมัย โปร่งใส และสุจริต โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

แนวทางปฏิบัติ

๑. ผลักดันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการด้านการเกษตรต่างๆ สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนเพื่อให้การดำเนินงานสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. มีแนวทางการพัฒนาการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง และมุ่งเน้นแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการ

๓. นโยบายด้านองค์การ

นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัยของสำนักงาน

แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการป้องกันภัยด้านข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพย์สิน และเมื่อเกิดเหตุภาวะฉุกเฉินในกรณีต่างๆ
๒. พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์การ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านต่างๆของหน่วยงาน

นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) ที่ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจัดให้มีระบบการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายและความสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัด รวมทั้ง มีกระบวนการกำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน
๒. จัดทำแนวทางการส่งเสริม ผลักดัน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และส่งเสริมกระบวนการจัดการความรู้ และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์กร รวมทั้ง การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

๑. มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ
๒. จัดทำแผนพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและเสริมสร้างบุคลากรให้มีศักยภาพในด้านต่างๆเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน
๓. ให้ความสำคัญกับการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงาน การคิดค้นวิธีการทำงานใหม่ๆ เพื่อส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงองค์กร รวมทั้ง การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันต่อองค์กร
๔. จัดทำแนวทางการเติบโตของสายอาชีพและเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

หมวดที่ ๓

แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีผลดีตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีอย่างทั่วถึง

๒. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะจัดระบบบริหารธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนมั่นใจว่าบุคลากรและองค์การจะปฏิบัติตามมาตรฐานแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีเป็นอย่างดีอย่างเคร่งครัด โดยจะถือเสมือนว่าเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ที่บุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้องในการทำงานประจำวัน และไม่มีบุคคลใดที่จะมีสิทธิ หรืออนุญาตให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์คนใด กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์คาดหวังให้บุคลากรทุกคนมีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ในนโยบายฉบับนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือในกรณีที่ไม่อาจรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ อาจขอคำปรึกษาจากผู้บริหารระดับสูง โดยข้อมูลที่ให้นั้นให้ถือปฏิบัติเป็นข้อมูลลับ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาเองก็มีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล และให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้

๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะกำหนดแนวทางวัดและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ต่อไปอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๖. หากผู้ใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความหมาย แนวทางปฏิบัติ หรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ สามารถติดต่อหรือสอบถามได้ที่ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สำนักพัฒนาระบบบริหาร) โทร. ๐๒-๖๒๙-๙๖๕๓

หมวดที่ ๔

การดำเนินงานและมาตรการโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

- กำหนดผู้รับผิดชอบ : อาจจัดตั้งในรูปคณะทำงาน
- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ : จัดการประชุมคณะทำงานเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมา วัตถุประสงค์ ความสำคัญและประโยชน์ รวมถึงวิธีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลักขององค์กร : ทบทวนทิศทางขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก เพื่อเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายได้อย่างสอดคล้อง
- กำหนดร่างนโยบายหลัก ๔ ด้าน : คณะทำงานพิจารณากำหนดร่างนโยบายตามกรอบนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ๔ นโยบายหลัก
- กำหนดแนวทางปฏิบัติ : ภายใต้นโยบายหลัก ๔ ด้าน
- ขออนุมัติและประกาศใช้ : โดยเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและอนุมัตินโยบาย
- การนำไปปฏิบัติให้เกิดผล : โดยการสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรทราบ และจัดทำโครงการเพื่อรองรับนโยบาย

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้พิจารณาการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ และผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง) ในฐานะรองประธานคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้ง สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ได้ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และโครงสร้างองค์กร เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑) การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

๑.๑) จัดทำร่างนโยบาย

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ศึกษาค้นคว้าข้อมูล แนวทางการดำเนินงาน โดยยึดหลักการ แนวคิดและวัตถุประสงค์ตามคู่มือการดำเนินนโยบายประกอบกับการพิจารณาแนวคิดตามหลักธรรมาภิบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร แผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี และลักษณะสำคัญขององค์กร รวมทั้ง พิจารณาผลการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมาด้วย

๑.๒) ประชุมคณะกรรมการ

จัดประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ พิจารณา กำหนดทบทวน และ

ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี แนวทางการปฏิบัติ กำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรม ระบบการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และระบบการติดตามประเมินผล

๑.๓) ผู้บริหารให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง) ในฐานะรองประธาน คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำกับ ดูแลและให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๔) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการยกร่างแผนปฏิบัติการประจำปีของการดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเสนอคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การกำหนดวิธีการช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์และการประเมินผลการสื่อสาร รวมทั้ง ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินนโยบาย เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กรในการดำเนินงานรองรับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

๑.๕) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี รายละเอียดมาตรการ/โครงการรองรับนโยบาย และตัวชี้วัด

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการจัดทำนโยบายและประกาศเจตนารมณ์เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในประกาศเพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายละเอียดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมรองรับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี พร้อมทั้ง รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการ/โครงการ/กิจกรรม

๒) สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

๒.๑) สื่อสารและประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ

- จัดทำใบลงนามรับทราบนโยบาย
- ผู้บริหารระดับสูงและระดับกอง/สำนักลงนามรับทราบในใบลงนามรับทราบนโยบาย
- แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และบุคลากร

ภายในหน่วยงาน

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยให้ทุกหน่วยงานสื่อสารให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติด้วย

- จัดทำคู่มือการดำเนินนโยบาย

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการจัดทำคู่มือการดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางประกอบการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

- เผยแพร่ลงเว็บไซต์และระบบอินทราเน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีลงเว็บไซต์และระบบอินทราเน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์

กองเกษตรสารนิเทศจัดทำแผ่นพับหรือสื่อกราฟิกประชาสัมพันธ์นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เผยแพร่ ณ ห้องสมุดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และทุกกอง/สำนัก ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง

เกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๗๖ จังหวัด เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีสามารถกระจายไปสู่ระดับบุคคล และเพื่อให้การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทั่วถึงทั้งองค์กร

๒.๒) ประเมินผลการสื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบาย

- ออกแบบและสำรวจข้อมูล

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการรวบรวมข้อมูลผลการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ และออกแบบแบบสอบถาม สำหรับประเมินผลการสื่อสารโดยสำรวจการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี รวมทั้ง ประเมินผลการดำเนินนโยบาย

- วิเคราะห์ ประเมินผลและจัดทำสรุปผลพร้อมข้อเสนอแนะ

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการรวบรวมแบบสอบถาม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลในเชิงพรรณนาและสถิติ รวมทั้ง จัดทำสรุปผลพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อพิจารณาและใช้เป็นข้อมูลประกอบในการปรับปรุงนโยบายและการสื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบายต่อไป

๓) หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามกิจกรรมในมาตรการ/โครงการ

หน่วยงาน	มาตรการ/โครงการ
๑. กองการเจ้าหน้าที่	• กิจกรรมการบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจใน ส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
	• การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)
	• การจัดทำแผนปฏิบัติการ Action Plan ประจำปี ๒๕๖๓ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard
	• การเตรียมความพร้อมในการสรรหา Young Smart Officer
	• โครงการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของ บุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖
	• โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์
๒. กองเกษตรสารนิเทศ	• โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ กษ. ผ่านศูนย์บริการ ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐
๓. กองคลัง	• มาตรการประหยัดพลังงาน
	• การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
	• โครงการจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน	• การจัดทำข้อมูลองค์ความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ ภูมิปัญญาทางการเกษตร เพื่อพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน

หน่วยงาน	มาตรการ/โครงการ
	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่ ● โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายประชาชนชาวบ้าน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> ● การปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ● จัดทำระบบของรับเงินตามมาตรการเยียวยาเกษตรกร จากสถานการณ์ COVID-๑๙ ● โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี สารสนเทศฯของ สป.กษ. และแผนรองรับความเสี่ยงด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศฯของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ● การจัดทำแผนปฏิบัติการและการขับเคลื่อนงานตามแผน ดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ● โครงการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้
๖. สถาบันเกษตรกร	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ● การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan) ● โครงการวิเคราะห์ทักษะและแนวทางการพัฒนาทักษะที่ จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future Skill) ของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ● โครงการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้
๗. สำนักกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> ● ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนากฎหมายของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์
๘. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือ เกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาฟืนฟูอาชีพลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการ กู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ● การปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ● การดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ยากจน ● การบริหารจัดการข้อร้องเรียน
๙. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> ● การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ● การสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจ ● การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์

หน่วยงาน	มาตรการ/โครงการ
	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ● กิจกรรมการยกย่องชมเชยระดับหน่วยงาน
๑๐. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรมการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานและบริการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มาใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ● โครงการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ● โครงการการจัดทำการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ● กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง ● กิจกรรมการยกย่องชมเชยระดับหน่วยงาน
๑๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๑๒. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญา
๑๓. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔) การติดตามรายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบมาตรการ/โครงการ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามมาตรการ/โครงการและตัวชี้วัด ให้สำนักพัฒนาระบบบริหารทราบรอบ ๑๒ เดือน (วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการจัดทำสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการพิจารณาเพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

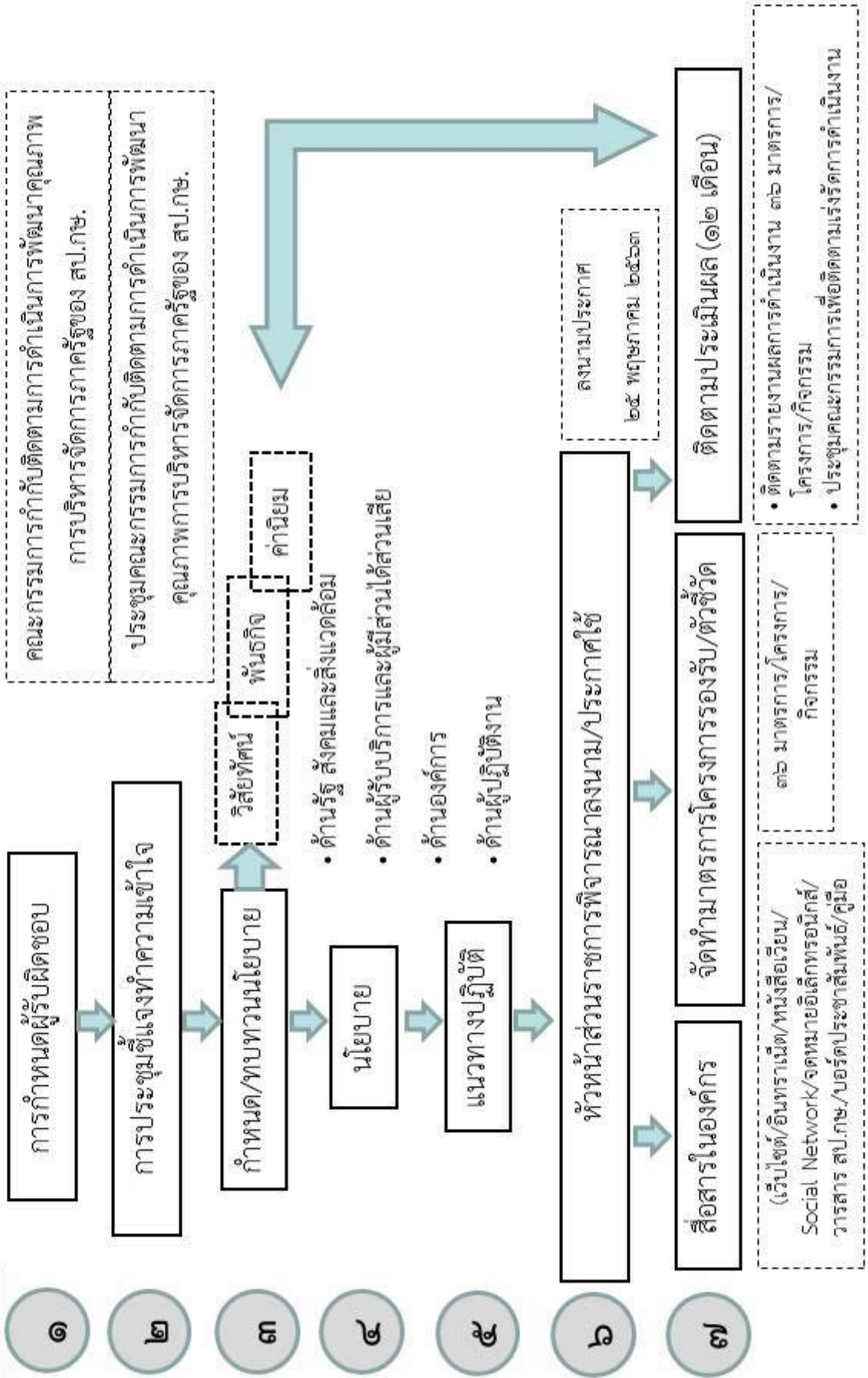
๕) รายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะ

๕.๑) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๒) วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงนโยบายเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ขั้นตอน



๔.๓ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง) ในฐานะรองประธานคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้พิจารณาคัดเลือกมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓๘ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๓.๑ ด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

๑) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๒) การพัฒนาพื้นที่ฟูอาซีฟลูกหนี่กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๓) การจัดทำข้อมูลองค์ความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี และภูมิ ปัญญาทางการเกษตร เพื่อพัฒนาเกษตรกรรายยั่งยืน

๔) การบริหารกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๕) มาตรการประหยัดพลังงาน

๖) โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่

๓.๒ ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญา

๒) กิจกรรมการปรับเปลี่ยนกระบวนการและบริการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มาใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

๓) การปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔) จัดทำระบบของรับเงินตามมาตรการเยียวยาเกษตรกรจากสถานการณ์ COVID-๑๙

๕) โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ผ่านศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐

๖) โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๗) การดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๘) การบริหารจัดการข้อร้องเรียน

๙) การสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ

๓.๓ ด้านองค์การ

๑) โครงการจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒) โครงการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓) โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และแผนรองรับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔) โครงการการจัดทำกรอบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕) การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๖) การจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

- ๓) ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนากฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๔) การจัดทำแผนปฏิบัติการและการขับเคลื่อนงานตามแผนดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๕) กิจกรรมการบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑๐) กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง
- ๑๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)
- ๑๒) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๔ ด้านผู้ปฏิบัติงาน

- ๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการ Action Plan ประจำปี ๒๕๖๓ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard
- ๒) การเตรียมความพร้อมในการสรรหา Young Smart Officer
- ๓) โครงการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๔) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan)
- ๕) โครงการวิเคราะห์ทักษะและแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future Skill) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๖) โครงการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้
- ๗) โครงการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖
- ๘) กิจกรรมการยกย่องชมเชยระดับหน่วยงาน
- ๙) โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายละเอียดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
๑. ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม	<p>นโยบายหลัก : สนับสนุนนโยบายของรัฐบาล และส่งเสริมผลิตภัณฑ์ความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</p> <p>แนวทางปฏิบัติ :</p> <p>๑.๑ สร้างกลไกการกำกับดูแลการดำเนินงานการติดตามการติดตามการกำกับดูแลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อติดตามความเหมาะสมของปัจจัยนำเข้า และปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเป็นระยะๆ และเพื่อเป็นสารสนเทศประกอบการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่เหมาะสม</p> <p>๓. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์โดยรวมของการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการในปีต่อไป</p> <p>๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการทำงานตามตัวชี้วัดระดับต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของ สป.กษ.</p>	<p>๑. ทบทวน กรอบ/แนวทาง การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของ สป.กษ.</p> <p>๒. นำเสนอ/สื่อสาร กรอบ /แนวทาง การติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๓. ติดตามและรายงานผลตาม กรอบติดตามและประเมินผล โดยใช้ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ ผ่านทาง Google Form</p> <p>๔. ติดตามและรายงานผลตาม กรอบติดตามและประเมินผล โดยใช้ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ ในระบบดิจิทัล แพลตฟอร์ม เพื่อการบริหาร จัดการภายในองค์กร (Digital Platform for Enterprise Management : DPEM)</p> <p>๕. จัดทำรายการการดำเนินงาน นำเสนอคณะกรรมการติดตาม/</p>	<p>ต.ค. - พ.ย. ๖๒</p> <p>ธ.ค. ๖๒</p> <p>ม.ค. - มี.ค. ๖๓</p> <p>เม.ย. - ก.ย. ๖๓</p> <p>ธ.ค. ๖๓</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานของ สป.กษ. ได้แล้วเสร็จ</p>	<p>สผง.</p>

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ข้อดีชี้วัด	เป้าหมาย	
			ผู้บริหาร/หรือที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ธ.ค. ๖๓			
			๑. นำผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบ GFMS มาวิเคราะห์และติดตามผล การดำเนินงาน รายงานผู้บริหารเพื่อทราบและเพื่อพิจารณาพร้อมทั้งแจ้งเวียน หน่วยงานเพื่อทราบและเร่งรัดการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณโดยคณะกรรมการติดตามผล การใช้จ่ายเงินของ สป.กษ. เป็นระยะ	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	การเบิกจ่ายภาพรวมของ สำนัก/กอง	ร้อยละ ๘๐	กค.
	๑.๒ ส่งเสริมการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม						
	๒) การพัฒนาพื้นที่ฟู่ออาชีพ ลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อ การกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ ยากจน	๑. เพื่อช่วยเหลือและให้โอกาส แก่ลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ ที่ มีความประสงค์จะพัฒนาพื้นที่ฟู่อ ทั้งภาคการเกษตรและนอกภาค การเกษตร ๒. เพื่อสร้างรายได้ให้สามารถ ชำระหนี้คืนและก่อให้เกิดความ มั่นคงภายในครัวเรือน	๑. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดดำเนินการสำรวจศักยภาพ ของลูกหนี้ด้านการประกอบอาชีพ รายได้-รายจ่าย หนี้สิน ประโยชน์ ในที่ดิน การชำระหนี้ สาเหตุที่ไม่ ชำระหนี้ รวมทั้ง ความประสงค์ใน การพัฒนาและพื้นที่ฟู่ออาชีพ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดดำเนินการประมวลผล	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จของ พัฒนาและพื้นที่ฟู่ออาชีพของ ลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ ที่ ประสงค์เข้าร่วมมาตรการ พื้นที่ฟู่ออาชีพ	ร้อยละ ๕	สกร.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			วิเคราะห์ สิ่งเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาและฟื้นฟูอาชีพ โดยพิจารณาจากศักยภาพและความสามารถในการชำระหนี้ และความเป็นไปได้ของแผน ๓. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การสนับสนุน ส่งเสริมแนะนำ เช่น ประมง จังหวัด ปศุสัตว์จังหวัด เกษตรอำเภอ เป็นต้น ๔. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดดำเนินการตรวจเยี่ยม แนะนำ ส่งเสริมและรายงานผลการดำเนินการให้ สป.กษ. ทราบ ๖. สป.กษ. สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาและฟื้นฟูอาชีพ เสนอผู้บริหารทราบ				
	๓) การจัดทำข้อมูลองค์ความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี และภูมิปัญญาทางการเกษตร เพื่อพัฒนาเกษตรกรยั่งยืน	เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลองค์ความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี และภูมิปัญญาท้องถิ่นทางการเกษตร จากศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านที่มีความหลากหลายในแต่ละพื้นที่พัฒนาเกษตรกรยั่งยืน	จัดทำข้อมูลโดยการรวบรวม คัดเลือกองค์ความรู้เด็ดเด่น คัดแยกประเภท สิ่งเคราะห์ข้อมูล องค์ความรู้ที่ได้จากศูนย์เครือข่าย ปราชญ์ชาวบ้านที่มีความหลากหลายในแต่ละภูมิภาค สถาบันการศึกษา องค์กรด้านงานวิจัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์	ต.ค. ๖๒ - ส.ค. ๖๓	ความสำเร็จในการจัดทำ ข้อมูลองค์ความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี และภูมิปัญญาทางการเกษตรเพื่อพัฒนาเกษตรกรยั่งยืน	ร้อยละ ๙๐	กนท.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๔) การบริหารกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร	เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้ จ่ายช่วยเหลือหรือส่งเสริม เกษตรกรในกิจการตามมาตรา ๗ ดังนี้ ๑. การส่งเสริมการผลิตผลิตผล เกษตรกรรมขั้นต้นหรือ ผลิตภัณฑ์อาหาร ๒. การส่งเสริมการตรวจสอบ และรับรองมาตรฐานคุณภาพ ของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น หรือผลิตภัณฑ์อาหาร ๓. การรักษาสีเขียวภาพของ ราคาและการจำหน่ายผลิตผล เกษตรกรรมขั้นต้นหรือ ผลิตภัณฑ์อาหาร ๔. การดำเนินการที่จำเป็นและ เร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัย อันจะเป็นผลเสียหายแก่ เกษตรกร ๕. การศึกษาวิจัย เพื่อการ พัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาดซึ่งผลิตผล เกษตรกรรมขั้นต้นหรือ ผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้ เกษตรกรมีส่วนร่วมในการ ดำเนินการ ๖. การติดตามผลการ	๑. หน่วยงานของรัฐ/องค์กร เกษตรกรเสนอโครงการเพื่อขอใช้ เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. กองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกรตรวจสอบ/ วิเคราะห์โครงการพิจารณาความ ครบถ้วน เหมาะสม และถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๓. นำเสนอโครงการต่อ คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองฯ เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมและความเป็นไปได้ของ โครงการ ๔. นำเสนอโครงการที่ได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ พิจารณาหลักเกณฑ์ต่อ คณะกรรมการสงเคราะห์ เกษตรกร ๕.๑ งบดำเนินงานที่เสนอขอ อนุมัติ วงเงินไม่เกิน ๑๐๐ ล้าน บาท เป็นอำนาจของ คณะกรรมการสงเคราะห์ เกษตรกร ๕.๒ งบดำเนินงานที่เสนอขอ อนุมัติ วงเงินเกิน ๑๐๐ ล้านบาท คณะกรรมการสงเคราะห์	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	กกค.	

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๖) โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่	อำนวยความสะดวกให้กับผู้ดูแลและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของเกษตรกร กลุ่มเป้าหมายเดิม จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง สามารถพึ่งพาตนเองได้และพัฒนาไปสู่ขั้นที่ ๒ และขั้นที่ ๓ ของแนวทางการทฤษฎีใหม่ และเกิดความยั่งยืนต่อไป	๑. คัดเลือกเกษตรกรต้นแบบที่ตรงตามหลักเกษตรทฤษฎีใหม่ เพื่อเป็นจุดเรียนรู้ ๒. รวมกลุ่มเพื่อสร้างความเข้มแข็ง โดยให้เกษตรกรที่ได้รับการคัดเลือก เป็นหัวหน้ากลุ่ม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง ๓. บูรณาการกำหนดแนวทางพัฒนาเกษตรกรให้สู่ระดับที่สูงขึ้นในลักษณะเพื่อนช่วยเพื่อน ๔. ดำเนินการพัฒนาตนเอง/กิจกรรมในแปลงตามรูปแบบเกษตรทฤษฎีใหม่ภายใต้เกษตรกรรมยั่งยืนที่ได้จากการประเมินเกษตรกร ๕. พัฒนาแปลงเกษตรทฤษฎีใหม่ภายใต้เกษตรกรรมยั่งยืนที่เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้	ต.ค. ๒๒ - ก.ย. ๖๓	ร้อยละ ๗๐ ของเกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นในการทำการเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวทางการปฏิบัติงานของเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำไปปรับใช้และปฏิบัติใหม่แปลงได้	เกษตรกร จำนวน ๗๐,๐๐๐ ราย	กนท.
๒. นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นโยบายหลัก : ส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการให้บริการที่มีความรวดเร็ว ต้องการและสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แนวทางปฏิบัติ : ๒.๑ ผลักดันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการด้านบริการต่าง ๆ สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญา	อำนวยความสะดวกและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของเกษตรกร กลุ่มเป้าหมายเดิม จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง สามารถพึ่งพาตนเองได้และพัฒนาไปสู่ขั้นที่ ๒ และขั้นที่ ๓ ของแนวทางการทฤษฎีใหม่ และเกิดความยั่งยืนต่อไป	๑. คัดเลือกเกษตรกรต้นแบบที่ตรงตามหลักเกษตรทฤษฎีใหม่ เพื่อเป็นจุดเรียนรู้ ๒. รวมกลุ่มเพื่อสร้างความเข้มแข็ง โดยให้เกษตรกรที่ได้รับการคัดเลือก เป็นหัวหน้ากลุ่ม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง ๓. บูรณาการกำหนดแนวทางพัฒนาเกษตรกรให้สู่ระดับที่สูงขึ้นในลักษณะเพื่อนช่วยเพื่อน ๔. ดำเนินการพัฒนาตนเอง/กิจกรรมในแปลงตามรูปแบบเกษตรทฤษฎีใหม่ภายใต้เกษตรกรรมยั่งยืนที่ได้จากการประเมินเกษตรกร ๕. พัฒนาแปลงเกษตรทฤษฎีใหม่ภายใต้เกษตรกรรมยั่งยืนที่เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศในระบบเกษตรพันธสัญญา จำนวน ๔ ระบบ รวมทั้ง ดำเนินการให้ความรู้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศในระบบเกษตรพันธสัญญา	สลพ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		<p>ในระบบเกษตรพันธสัญญาผ่านระบบสารสนเทศ</p> <p>๒. เพื่อให้เกษตรกรและประชาชนทั่วไปสามารถตรวจสอบทะเบียนผู้ประกอบการเพื่อเป็นข้อมูลประกอบกรตัดสินใจเข้าทำสัญญาได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๓. เพื่อให้ สป.กษ. มีระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรกรพันธสัญญาที่มีความเป็นธรรมแก่เกษตรกรและผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร</p>	<p>การใช้งานระบบสารสนเทศดังกล่าว</p>				
	<p>๒) กิจกรรมการปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการในส่วนราชการในสังกัด กษ. มาใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้ กษ. สามารถขับเคลื่อนเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรัฐบาลมีนโยบายให้ปรับปรุงกระบวนการบริการภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการขั้นตอนการบริการประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กร</p>	<p>๑. สสำรวจกระบวนการดำเนินงานและบริการของส่วนราชการในสังกัด กษ. เพื่อปรับเปลี่ยนมาใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>๒. ยกร่างแผนการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานและบริการของส่วนราชการในสังกัด กษ. มาใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p> <p>๓. เสนอส่วนราชการในสังกัด กษ. พิจารณาร่างแผนการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานและบริการของ กษ.</p>	<p>ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓</p>	<p>ร้อยละ ๙๐</p>	<p>ร้อยละ ๙๐</p>	<p>สทพ.</p>

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำคัญของการทำงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		ประเทศไทยด้วยนวัตกรรมเพื่อมุ่งไปสู่ไทยแลนด์ ๔.๐	มาใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ๔. เสนอปลดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปรับเปลี่ยนกระบวนการและให้บริการของ กษ. มาใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	ระดับความสำคัญในการปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กษ.	ระดับ ๕	สกร./ศพส.
	๓) การปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เพื่อปรับปรุงระบบงานให้สามารถนำเสนอและเรียกใช้ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ผ่านระบบจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ใช้ระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กษ. ในการเชื่อมโยงข้อมูล การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์กับหน่วยงานในสังกัด และสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สพน.)	พ.ค. - ก.ค. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาระบบรับเรื่องอุทธรณ์เยียวยาเกษตรกร	ระบบรับเรื่องอุทธรณ์เยียวยาเกษตรกร จำนวน ๑ ระบบ (ร้อยละ ๑๐๐)	ศพส.
	๔) จัดทำระบบของรับเงินตามมาตรการเยียวยาเกษตรกรจากสถานการณ์ COVID-๑๙	เพื่อพัฒนาระบบรับเรื่องอุทธรณ์เยียวยาเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ในการอำนวยความสะดวกและเป็นข้อมูลให้กับเกษตรกรและเป็นผู้สนับสนุนการติดตามการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ศพส. ศึกษาวิเคราะห์กระบวนการทำงานการรับเรื่องอุทธรณ์เยียวยาเกษตรกร ๒. ทารื้อกับหน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันออกแบบ ๓. พัฒนา ทดสอบและติดตั้งระบบ ๔. จัดทำคู่มือการใช้งาน/รหัสการเข้าใช้งานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดูแล/แก้ไข/ปรับปรุง/ตอบปัญหาการใช้งานระบบระบบปีที่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องจนสิ้นสุดระยะเวลาการให้บริการระบบ	พ.ค. - ก.ค. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาระบบรับเรื่องอุทธรณ์เยียวยาเกษตรกร	ระบบรับเรื่องอุทธรณ์เยียวยาเกษตรกร จำนวน ๑ ระบบ (ร้อยละ ๑๐๐)	ศพส.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๕) โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ กษ. ผ่าน ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐	เพื่อให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐ อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง พร้อมบริการเกษตรกรและประชาชน เป็นศูนย์กลางในการให้บริการข้อมูล เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้	๑. ดำเนินการด้านข้อมูลเพื่อการให้บริการ โดยพัฒนาและบริหารจัดการฐานข้อมูลให้ทันสมัย จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ทางการเกษตร ๒. ดำเนินการด้านระบบเพื่อการให้บริการ โดยจัดให้มีระบบสำหรับดำเนินการศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐ แบบเบ็ดเสร็จ เพื่อให้สามารถบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ดำเนินการด้านบุคลากรผู้ให้บริการ โดยจัดให้มีบุคลากรที่มีศักยภาพสูงในการให้บริการทางระบบโทรศัพท์อัตโนมัติที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐ ๔. ดำเนินการประเมินผล โดยประเมินผลการดำเนินงานของโครงการฯ และประเมินผลความพึงพอใจในการใช้บริการของศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐	๑๕๐ วัน (๑๐ มี.ค. - ๑๕ ก.ย. ๖๓)	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐	กกส.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
๒.๒ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนเพื่อให้การดำเนินงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการและมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา ๖) โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. เพื่อขยายผลผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา โดยสนับสนุนให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยืมความรู้ที่เรียนรู้ไปปรับใช้ในการประกอบอาชีพได้ ๒. เพื่อสนับสนุนให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีศักยภาพในการดำเนินกิจกรรมทาง การเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ ชื่นก่าหน้าได้	๑. เพื่อให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนา การเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยืมความรู้ที่เรียนรู้ไปปรับใช้ในการประกอบอาชีพได้ ๒. เพื่อสนับสนุนให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีศักยภาพในการดำเนินกิจกรรมทาง การเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ ชื่นก่าหน้าได้	การถ่ายทอดและฝึกอบรมความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนา การเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยืมความรู้ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ โดยให้ศูนย์เครือข่าย ปราชญ์ชาวบ้านที่เข้าร่วม ดำเนินงานในโครงการฯ เป็นผู้จัดทำอบรม (คัดเลือกเกษตรกรตามคุณสมบัติและเป้าหมายที่กำหนด) มีจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ปรับเปลี่ยนแนวคิด พฤติกรรม และรูปแบบในการดำเนินชีวิต การประกอบอาชีพให้แก่ เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ ด้วยการเน้นการพึ่งพาตนเองให้ เหมาะสมกับ ภูมิโนเวศและภูมิ ปัญญาในแต่ละชุมชน ตลอดจน สนับสนุนการพัฒนาการรวมกลุ่ม ให้มีความเข้มแข็ง เพื่อสามารถ ดำเนินการผลิต การแปรรูป และ การตลาดได้	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	เกษตรกร จำนวน ๘,๑๓๒ ราย ได้รับการอบรมและมี ความรู้ ความ เข้าใจใน หลักการ พัฒนาการ เกษตรตาม แนวทฤษฎี ใหม่ โดยยึด ปรัชญาของ พอเพียง จากศูนย์เครือข่าย ปราชญ์ชาวบ้าน เกิดความ เข้าใจและสามารถนำความรู้ ไปปฏิบัติได้ตามแนวปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง ร้อย ละ ๘๕ ของเป้าหมาย เกษตรกร ๘,๑๓๒ ราย	เกษตรกร จำนวน ๘,๑๓๒ ราย ได้รับการ อบรมและมี ความรู้ ความ เข้าใจใน หลักการ พัฒนาการ เกษตรตาม แนวทฤษฎี ใหม่ โดยยึด ปรัชญาของ พอเพียง จาก ศูนย์เครือข่าย ปราชญ์ชาวบ้าน	กนท.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ข้อดีข้อวัด	เป้าหมาย	
		<p>จากการขายฝากหรือจำนวน เมื่อมีพฤติการณ์ว่าสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นในที่สุด</p> <p>๒. เพื่อเป็นทุนในการประกอบอาชีพของผู้กู้ยืมให้มีรายได้สูงขึ้น</p> <p>๓. เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน ซึ่งผู้กู้ยืมได้นำที่ดินหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้เจ้าหนี้ยึดถือไว้เป็นประกันก่อนหรือขณะทำสัญญากู้ยืมเงินเมื่อมีพฤติการณ์ว่าสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นในที่สุด</p> <p>๔. เพื่อซื้อคืนที่ดินที่ได้สูญเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ไป เนื่องจากการขายฝาก จำนวน หรือการกู้ยืมเงิน</p> <p>๕. เพื่อซื้อที่ดินตามสิทธิแห่งกฎหมายว่าด้วยการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม</p>	<p>จังหวัด) เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานให้มีความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พร้อมรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะของการดำเนินงานในระดับพื้นที่ของแต่ละจังหวัด</p> <p>ขั้นตอน</p> <p>๑) ประชุมเตรียมงานและขออนุมัติโครงการจัดประชุมฯ</p> <p>๒) ดำเนินการจัดกิจกรรม</p> <p>๓) รวบรวมประมวลผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมประชุมฯ</p> <p>๔) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๒. จัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>ออนไลน์ (E-learning) ด้านระเบียบหลักเกณฑ์กองทุนหมุนเวียนฯ</p> <p>ขั้นตอน</p> <p>๑) จัดเตรียมข้อมูล สำหรับจัดทำสื่อการเรียนรู้</p> <p>๒) ออกแบบ รายละเอียดของเนื้อหาสื่อการเรียนรู้</p> <p>๓) ดำเนินการจัดทำสื่อการเรียนรู้</p> <p>๔) เผยแพร่สื่อการเรียนรู้ฯ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ สป.กษ.</p>			<p>- ร้อยละของการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>ออนไลน์ด้านกฎหมาย</p> <p>กฎระเบียบต่าง ๆ ของกองทุนหมุนเวียนฯ ที่พัฒนาแล้วเสร็จ</p> <p>ร้อยละ ๘๐</p>	

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๘) การบริหารจัดการข้อร้องเรียน	เพื่อจัดการข้อร้องเรียนให้ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ	<p>รายละเอียดการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับเรื่องร้องเรียนจาก ๙ ช่องทาง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) สำนักงานรัฐมนตรี ๒) ศูนย์บริการประชาชน ๓) ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (Web Portal สปน.) ๔) ระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กษ. (เว็บไซต์ กษ.) ๕) ชุมชนร้องเรียน ๖) ระบบสารบรรณ ๗) Call Center ๑๑๑๑ ๘) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) ๙) ร้องเรียนด้วยตนเอง ๒. วิเคราะห์เรื่องเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการสั่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาตามประเด็นข้อร้องเรียนแล้วแจ้งผู้ร้องทราบภายในกำหนดเวลาและรายงานผลดำเนินการให้ สป.กษ. ๔. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหารทราบ (รายเดือน/ปีงบประมาณ) 	<p>ดำเนินการ</p> <p>ด.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓</p>	ร้อยละ ๙๘.๕	ร้อยละ ๙๘.๕	ส.ก.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๗) การสำรวจความ ต้องการความคาดหวังและ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ	เพื่อศึกษา วิเคราะห์และสำรวจ ความต้องการความคาดหวังและ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียของ สป.กษ.	๑. ทบทวนและปรับปรุงแนว ทางการสำรวจความพึงพอใจ ความคาดหวังและความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจ ๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลองค์กร และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับระบบ การให้บริการ กำหนด วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ วางแผน และออกแบบ การวิจัยในการสำรวจความ พึงพอใจ ๓. สร้างเครื่องมือสำหรับเก็บ รวบรวมข้อมูล โดยกำหนด รูปแบบการจัดเก็บ/รวบรวม ข้อมูล กำหนดประชากรและกลุ่ม ตัวอย่างและจัดทำแบบสอบถาม/ สัมภาษณ์ ๔. จัดเก็บข้อมูลโดยดำเนินการ สำรวจความพึงพอใจตามแผนงาน และการดำเนินงาน ๕. รวบรวมและวิเคราะห์ผลการ สำรวจความพึงพอใจ ๖. จัดทำรายงานผลการสำรวจ ความต้องการความคาดหวังและ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ๗. เสนอ ปลัด.กษ. ให้ความ เห็นชอบให้สำนัก/กอง นำ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒ ม.ค. - เม.ย. ๖๓ พ.ค. - มิ.ย. ๖๓ ก.ค. - ส.ค. ๖๓ ก.ย. ๖๓ ต.ค. ๖๓ ต.ค. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำรายงานผลการสำรวจ ความต้องการความคาดหวัง และความพึงพอใจและไม่ พึงพอใจของ สป.กษ. ได้แล้ว เสร็จ	ร้อยละ ๑๐๐	สผง.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำคัญของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			ข้อเสนอแนะไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงการทำงานและการให้บริการ ๘. แจ้งเวียนสำนัก/กอง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่ปลัด กษ. มอบหมาย	ต.ค. ๖๓			
๓. นโยบายด้านองค์กร							
	นโยบายหลัก : ๑. ส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัยของสำนักงาน แนวทางปฏิบัติ : ๓.๑.๑ จัดทำแนวทางการป้องกันภัยด้านข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพย์สิน และเมื่อเกิดเหตุภาวะฉุกเฉินในกรณีต่างๆ						
	๑) โครงการจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ.	เพื่อให้ระบบงานและสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงานปลอดภัยและสามารถรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	๑. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพบทบทวนแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ๒. เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผน	ร้อยละ ๑๐๐	กค.
	๒) โครงการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของ สป.กษ.	- เพื่อให้ สป.กษ.มีแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องและความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) - เพื่อกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ การกำกับดูแลเมื่อเกิดสถานการณ์การแพร่	๑. จัดทำร่างแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของ สป.กษ. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ๒. แจ้งเวียนสำนัก/กอง พิจารณา ทบทวนและเพิ่มเติมข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ๓. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. ๖๓	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผน	ร้อยละ ๑๐๐	สป.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		ระบอบการปกครองที่เอื้ออำนวย โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในองค์กรหรือในอาคารที่ตั้งของ สำนักงาน	ร่างแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของ สป.เกษตรและสหกรณ์การ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโร นา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ๔. แจ้งเวียนแผนบริหารความ ต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของ สป.เกษตร สหกรณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้สำนัก/กอง รับทราบ				
	๓) โครงการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศฯของ สป.เกษตรและสหกรณ์การ เสี่ยงด้านเทคโนโลยี สารสนเทศฯ ของ สป.เกษตร	๑. เพื่อเตรียมความพร้อม รองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่ อาจจะเกิดขึ้นกับระบบ ฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยี สารสนเทศของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ๒. เพื่อเป็นแนวทางในการดูแล รักษาระบบความมั่นคง ปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความปลอดภัย และมีคุณภาพ พร้อมสำหรับการใช้งาน ๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างมีระบบและต่อเนื่อง และ	๑. ทบทวนคณะทำงานด้านความ มั่นคง ปลอดภัย ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ๒. ทบทวนผลการดำเนินงานด้าน ความปลอดภัยเทคโนโลยี สารสนเทศที่ผ่านมา ๓. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.เกษตร. แผนรองรับความเสี่ยง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.เกษตร. ๔. ดำเนินการตามแผน ๕. ทดสอบการบูรณาการระบบ สารสนเทศ ๖. ติดตามผลการดำเนินงานตาม	ม.ค. - ก.ย. ๖๓	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และแผนรองรับความเสี่ยง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.เกษตร.	ระดับ ๕	คพส.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันเวลาที่กรณีเกิดสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ	แผน				
	๓.๑.๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านต่างๆของหน่วยงาน						
	๔) โครงการจัดทำควบคุมภายในของ สป.กษ.	เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลต่อการดำเนินงานของ สป.กษ. จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ	๑. ประชุมคณะกรรมการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. จัดทำร่างประเมินผลรายงานการควบคุมภายในของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอปลัด กษ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. จัดทำแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ย. ๖๒ ธ.ค. ๖๒ พ.ค. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานควบคุมภายในตามแผน ผ.๑	ร้อยละ ๑๐๐	สป.
	๕) การบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ.	สป.กษ. มีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่พัฒนามาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง และคู่มือ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำร่างแนวทางการบริหารความเสี่ยง ปี ๒๕๖๓ ของ สป.กษ. เสนอผู้บริหารพิจารณา ๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงและ	มี.ค. - พ.ค. ๖๓ มิ.ย. - ก.ค. ๖๓ ก.ค. ๖๓	ระดับความสำเร็จการประเมินความเสี่ยงของ สป.กษ.	ระดับ ๕	สผง.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>มาตรการป้องกันและมาตรการลดผลกระทบจากความเสียหายตามประเด็นการพัฒนา ภายใต้แผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี และแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔. สื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ</p>	ส.ศ. ๖๓			
	<p>นโยบายหลัก : ๒. ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) ที่ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการและจัดให้มีระบบการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายและความสอดคล้องกับหลักการมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>แนวทางการปฏิบัติ :</p> <p>๓.๒.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัด รวมทั้ง มีกระบวนการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p>						
	๖) การจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ใช้เป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงาน และเป็น เครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน ให้บรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้	<p>๑. ประมวลข้อมูลจากแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ผ.๑ และ ผ.๒) ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไปตาม แผน สงป. ที่เสนอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ</p> <p>๒. ประสานแจ้ง สำนัก/กอง พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง/ ครบถ้วน (ร่าง) แผนปฏิบัติงาน ประจำปีของ สป.กษ.</p> <p>๓. ปรับปรุง แก้ไข (ร่าง) แผนปฏิบัติงานประจำปีตามที่</p>	ม.ค. ๖๓	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ระดับ ๕	สผง.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			สำนัก/กอง แฉ่ง ๔. นำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ(ร่าง) แผนปฏิบัติงานประจำปี ๕. แฉ่งเวียนให้สำนัก/กองทราบและถือใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประจำปี	มี.ค. ๖๓ มี.ค. ๖๓			
	๗) ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เพื่อขับเคลื่อนประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	๑. แฉ่งหน่วยงานในสังกัด กษ. ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๒. รวบรวมแผนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายของหน่วยงานในสังกัด กษ. ๓. ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพ กษ. ให้สอดคล้องกับพ.ร.บ.หลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับสถานการณ์ ๔. เสนอแผนพัฒนาคุณภาพ กษ. ที่ได้ทบทวนและปรับปรุงแล้วให้คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ กษ. หรือผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. - ก.ย. ๖๓	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	ระดับ ๕	สคม.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>๕. สรุปผลการดำเนินงานประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมาย กษ. ต่อผู้บริหาร</p> <p>๑. ศึกษาและกำหนดแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>๒. ยกร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัล สป.กษ.</p> <p>๓. รับฟังความคิดเห็นที่มีต่อร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัล สป.กษ.</p> <p>๔. ปรับปรุงร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัล สป.กษ.</p> <p>๕. ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดิจิทัล สป.กษ.</p>	ก.ย. ๖๓	ระดับความสำเร็จการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล สป.กษ.	ระดับ ๕	ศทส.
	<p>๘) การจัดทำแผนปฏิบัติการและการขับเคลื่อนข้อเสนอตามแผนดิจิทัลของ สป.กษ.</p>	<p>เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล สป.กษ. ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานดิจิทัลของ สป.กษ.</p>	<p>๑. ทบทวนคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติ/ในการมอบอำนาจ และแสดง ความสอดคล้องของการมอบอำนาจกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๒. กำหนดวิธีการรายงานผลการมอบอำนาจ</p> <p>๓. รายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ ประเมินผลการมอบอำนาจ เพื่อปรับปรุงคำสั่ง/อำนาจ</p>	<p>ต.ค. - ธ.ค. ๖๓</p> <p>ต.ค. - ธ.ค. ๖๓</p> <p>ส.ค. ๖๓</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในส่วนของ สป.กษ.</p>	ระดับ ๕	กกจ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๑๐) กิจกรรมการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง	เพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ตามแผนพัฒนาองค์กร และคู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐใน การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ซึ่งในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ข้อ ๕.๑ กำหนดให้หน่วยงานมี กลไกในการกระตุ้นให้บุคลากร เกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	<p>วิธีการปฏิบัติ/ในการมอบอำนาจ</p> <p>๑. จัดทำกรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปี เสนอ ผู้บริหาร/คณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการ สป.กษ.เห็นชอบ ๒. แจ้งสำนัก/กอง เสนอตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย นำหนักและเกณฑ์ การให้คะแนนตัวชี้วัดตามภารกิจ หลักของหน่วยงานระดับสำนัก/ กอง</p> <p>๓. เสร็จจากตัวชี้วัดระหว่างผู้บริหาร กับผอ. สำนัก/กอง เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่า เป้าหมาย นำหนัก และเกณฑ์การ ให้คะแนน</p> <p>๔. สรุปผลการเจรจาตัวชี้วัดเสนอ ผู้บริหาร/คณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการ สป.กษ. เห็นชอบ</p> <p>๕. ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสาร ประกอบการลงนามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ</p> <p>๖. รวบรวม ตรวจสอบการจัดทำ รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ของสำนัก/กอง</p> <p>๗. แจ้งสำนัก/กองปรับปรุงตัวชี้วัด สำนัก/กองให้สอดคล้องกับมติกรม. เมื่อวันที่ ๑๗ มี.ค.๖๓</p>	ต.ค. ๖๒ – ก.ย. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำคำรับรองและรายงาน ผลการปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/กอง	ร้อยละ ๑๐๐	สพบ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๑๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)	๑. เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการกำกับติดตาม เพื่อให้ส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ๒. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหลักการของระบบคุณธรรม	๔. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ตัวชี้วัดสำนัก/กองรอบที่ ๒ นำเสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบ ๕. การติดตามผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการและการจัดทำรายงาน (รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๖๒ และรอบ ๕,๑๑ เดือน ปี ๒๕๖๓) ๑. ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณารางวัลและเสนอลงนามประกาศแจ้งเวียนให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน ๒. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ๑) ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงาน (ผู้ประเมิน) ถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน โดยตกลงดัชนีชี้วัด จำนวน ๔-๗ ตัว กับข้าราชการในสังกัด (ผู้รับการประเมิน) ๒) การจัดทำแบบคำรับรองฯ ของ ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงาน ให้เสนอกับผู้ประเมินโดยตรง ไม่ต้องส่งผ่านมาทาง กกจ.	รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ภายใน ก.พ. ๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ภายใน มิ.ย. ๖๓	ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)	ระดับ ๕	กกจ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>รายละเอียดการดำเนินงาน</p> <p>๓) การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดลงในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p> <p>๓. การติดตามให้คำปรึกษา การพัฒนางานและพฤติกรรมการทำงาน</p> <p>ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองเป็นระยะเพื่อติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติราชการ และให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้</p> <p>๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๑) ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงาน (ผู้ประเมิน)</p> <p>ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ (ผู้รับการประเมิน)</p> <p>โดยดำเนินการประเมินผลและให้คะแนนไปประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p> <p>๒) ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงาน ดำเนินการส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยพิมพ์แบบออกจากระบบ</p>	<p>ระหว่างรอบการประเมิน</p> <p>รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ภายใน มี.ค. ๖๓</p> <p>รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ภายใน ก.ย. ๖๓</p>			

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			(DPS) ให้ กกจ. ๓) ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/ หน่วยงาน ดำเนินการส่งแบบผล การประเมินของผู้รับบริการประเมิน ให้ กกจ. ๕. การพิจารณาผลการประเมิน ในภาพรวม กกจ. รวบรวมนำผลการ ประเมินของทุกหน่วยงานหรือ ผู้รับบริการประเมินส่งให้ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อ เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน/ ความเป็นธรรมในภาพรวม	สิ้นสุด รอบการ ประเมิน ครั้งที่ ๑			
	๓.๒.๒ จัดทำแนวทางการส่งเสริม ๑๒) กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมและป้องกัน ทุจริตของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรนำหลัก ธรรมาภิบาลมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๑. ทบทวนข้อมูลประกอบการ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๓ ๒. ประชุมคณะกรรมการ พิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๓ และเสนอร่าง แผนต่อผู้บริหารเพื่อขอความ เห็นชอบ ๓. แจ้งเวียนแผนส่งเสริมคุณธรรมฯ ๔. ดำเนินการตามแผนส่งเสริม คุณธรรมฯ ๕. สรุปผลการดำเนินงานตาม แผนส่งเสริมคุณธรรมฯ	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การส่งเสริมคุณธรรมและ ป้องกันการทุจริตของสำนัก งานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	ศปท.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
๔. นโยบายด้าน ผู้ปฏิบัติงาน	<p>มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม : ส่งเสริมให้มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และส่งเสริมการจ้างงานนวัตกรรม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์กร รวมทั้ง การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ส่งเสริมให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>แนวทางปฏิบัติ :</p> <p>๔.๑ มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ</p> <p>๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการ Action Plan ประจำปี ๒๕๖๓ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard</p> <p>๒) การเตรียมความพร้อมในการสรรหา Young Smart Officer</p>	<p>เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ. และเป็นโอกาสให้บุคลากรของ สป.กษ. ได้มีส่วนร่วมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลร่วมกัน ช่วยส่งเสริม และแก้ไขปัญหาผ่านโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร</p> <p>เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการสรรหาข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง โดยยกย่องคนสมรรถนะดี สำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการสรรหาข้าราชการบรรจุใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ สป.กษ.</p>	<p>๑. แจ้งเวียนสำนัก/กอง ทบพวน แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๓. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๔. ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๓ และแจ้งเวียนแผนฯ ให้สำนัก/กอง ทราบ</p> <p>๕. การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๑. ศึกษาแนวทางการกำหนดคุณสมบัติของ Young Smart Officer</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>๓. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ต.ค. ๖๒</p> <p>พ.ย. - ธ.ค. ๖๒</p> <p>ม.ค. - ก.พ. ๖๓</p> <p>ก.พ. ๖๓</p> <p>ก.พ. - ส.ค. ๖๓</p> <p>ธ.ค. ๖๒ - ม.ค. ๖๓</p> <p>ก.พ. - เม.ย. ๖๓</p> <p>เม.ย. - มิ.ย. ๖๓</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๓ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard</p> <p>ร้อยละความสำเร็จในการเตรียมความพร้อมในการสรรหา Young Smart Officer</p>	<p>ร้อยละ ๙๐</p> <p>ร้อยละ ๙๐</p>	<p>กกจ.</p> <p>กกจ.</p>

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>๔. ยก (ร่าง) คุณสมบัติของ Young Smart Officer</p> <p>๕. ทหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา (ร่าง) คุณสมบัติของ Young Smart Officer</p> <p>๖. เสนอผู้บริหาร เพื่อขอความเห็นชอบ</p>	<p>มิ.ย. - ก.ค. ๖๓</p> <p>มิ.ย. - ก.ย. ๖๓</p> <p>ส.ค. - ก.ย. ๖๓</p>			
	๔.๒ จัดทำแผนพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและเสริมสร้างบุคลากรให้มีความรู้ทันด้านต่างๆเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน	เพื่อให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ประสบการณ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานหรือความรู้ใหม่ที่เป็นต้นฉบับปฏิบัติงานร่วมกัน และเกิดการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	<p>๑. ทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็นภายในหน่วยงาน เพื่อเลือกเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงานในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานในระดับสำนัก/กอง</p> <p>๒. จัดประชุมคณะกรรมการ/เพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานในระดับสำนัก/กอง</p> <p>๓. ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๔. การติดตามและประเมินผล</p> <p>การติดตามแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>ต.ค. ๖๒ - ส.ค. ๖๓</p>	<p>ร้อยละเฉลี่ยผลการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้หลังจากจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	ร้อยละ ๘๐	สทช.
	๔.๓ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan)	เพื่อพัฒนารายบุคคลให้ไปในทิศทางที่สอดคล้องกับความต้องการ และของ สบ.กษ. ในพัฒนาสมรรถนะ ความรู้	<p>๑. แจกสำเนา/กอง ดำเนินการตามแผนรายบุคคล ปี ๒๕๖๓ และบันทึกแผนพัฒนารายบุคคลในระบบ “แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)”</p>	<p>ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรได้รับ การพัฒนาตามแผนพัฒนา</p> <p>รายบุคคล</p>	ร้อยละ ๗๐	สทช.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>(https://idp.moac.go.th) ภายใน ส.ค. ๒๕๖๓ กรณีมีผู้ที่บรรจุใหม่/โอนย้าย ในปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๓ ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่ สกธ. กำหนด และส่งถึง สกธ. ภายในวันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๓</p> <p>๒. ติดตามผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของสำนัก/กอง ในช่วง ก.ค. ๒๕๖๓ และจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓. รวบรวมแบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ในช่วง ก.ย. ๒๕๖๓</p>	ค.ค. ๖๒ - ส.ค. ๖๓	ร้อยละ ๘๐		
	๕) โครงการวิเคราะห์ทักษะและแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future Skill) ของบุคลากร สป.กษ.	เพื่อกำหนดให้มี Hard Skills และ Soft Skills ของบุคลากร สป.กษ. และนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านเกษตรกรรม และการพัฒนาที่ยั่งยืนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	<p>๑. จัดทำแผนการดำเนินงานการวิเคราะห์ทักษะและแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future skills) ของบุคลากรใน สป.กษ.</p> <p>๒. สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future Skills) และแนวทางการพัฒนาทักษะของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future Skills)</p>	ค.ค. ๖๒ - ส.ค. ๖๓	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละความสำเร็จการวิเคราะห์ทักษะและแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future Skills) ของบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สกธ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>๓. สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future skills)</p> <p>๔. กำหนด (ร่าง) ทักษะและแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future skills) ของบุคลากร สป.กษ.</p> <p>๕. รับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) ทักษะและแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future skills) ของบุคลากร สป.กษ.</p> <p>๖. เสนอให้ผู้บริหารพิจารณา</p>	<p>ต.ค. ๖๒ - ส.ค. ๖๓</p>			
	<p>๖) โครงการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้</p>	<p>เพื่อจัดทำแหล่งเก็บและเผยแพร่ความรู้จากการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา</p>	<p>๑. รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นของ สป.กษ. และจัดรวบรวมองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นฐานข้อมูลเพื่อเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. การจัดการองค์ความรู้/ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่</p> <p>๓. การปรับปรุงและนำองค์ความรู้/ความรู้ลงเว็บไซต์ เพื่อจัดทำคลังความรู้ของ สป.กษ.</p> <p>๔. การเผยแพร่องค์ความรู้/ความรู้ในคลังความรู้ผ่านเว็บไซต์ KMI ของ สป.กษ.</p>	<p>ร้อยละ ๗๐</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้</p>		<p>สกอ./ศทส.</p>

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			๕. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน				
			๕. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน				
	๔.๓ ให้ความสำคัญกับการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงาน การคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงองค์กร รวมทั้ง การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันต่อองค์กร						
	๗) โครงการเสริมสร้าง ความผูกพันและความผูกพัน ของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ ส.ป.กษ. ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖	เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อ ความผูกพัน ผลของการ ปฏิบัติงานของบุคลากร และมี การวิเคราะห์ความสัมพันธ์กับ ผลลัพธ์ขององค์กร โดยนำ ปัจจัยดังกล่าว มาใช้ในการสร้าง ให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ เพื่อให้ เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี และ จัดทำเป็นแผนเสริมสร้างความ ผูกพันและความผูกพันของ บุคลากรที่มีต่อองค์กรของ ส.ป.กษ.	๑. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผน เสริมสร้างความผูกพันและความ ผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของ ส.ป.กษ. ๒. ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ ส.ป.กษ. เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผน เสริมสร้างความผูกพันและความ ผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของ ส.ป.กษ. ๓. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ให้ความเห็นชอบแผน เสริมสร้างความผูกพัน ๔. แจกเวียนแผนเสริมสร้างความ ผูกพัน ๕. ดำเนินการตามแผนเสริมสร้าง ความผูกพัน ๖. ติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนเสริมสร้างความผูกพัน	ม.ค. - ก.พ. ๖๓ ก.พ. - มี.ค. ๖๓ มี.ค. ๖๓ มี.ค. ๖๓ มี.ค. - ส.ค. ๖๓ ส.ค. - ก.ย. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จในการ จัดทำแผนเสริมสร้างความ ผูกพันและความผูกพันของ บุคลากรที่มีต่อองค์กรของ ส.ป.กษ. ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖	ร้อยละ ๙๐	ก.จ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๘) กิจกรรมการยกย่องชมเชยระดับหน่วยงาน	เพื่อเชิดชูหน่วยงานทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น	๑. ขออนุมัติจัดทำกิจกรรมการยกย่องชมเชยหน่วยงานในส่วนกลาง สบ.กษ. ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม ๒. มอบรางวัลให้หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม	มี.ย. - ส.ค. ๖๓	ชื่อตัวชี้วัด ๑. ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานในสังกัด สบ.กษ. (ส่วนกลาง) มีผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ระดับดีเยี่ยม ๒. ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานในสังกัด สบ.กษ. (ส่วนภูมิภาค) ที่มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีระดับดีเยี่ยม โดยหน่วยงานจะต้องมีผลการดำเนินงานสะสมตั้งแต่ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	หน่วยงานส่วนกลาง ได้รับรางวัลจำนวน ๗ หน่วยงาน	สบ.กษ./สผง.
	๙) จัดทำแนวทางการเติบโตของสายอาชีพและเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน						
	ปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สบ.กษ.	เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพัน ผลของการปฏิบัติงานของบุคลากร และมีกรณีวิเคราะห์ความสัมพันธ์กับการวิเคราะห์ขององค์กร โดยนำปัจจัยดังกล่าว มาใช้ในการสร้างบุคคลากรที่แข็งแกร่ง เพื่อให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี และจัดทำเป็นแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต้องการของ สบ.กษ.	๑. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและคนของบุคลากรที่มีต้องการของ สบ.กษ. ๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ สบ.กษ. เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนเสริมสร้างความผูกพันและคนของบุคลากรที่มีต้องการของ สบ.กษ. ๓. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและ	ม.ค. - ก.พ. ๖๓ ก.พ. - มี.ค. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต้องการของ สบ.กษ. ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖	ร้อยละ ๙๐	กกจ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			สหกรณ์ให้ความเห็นชอบแผน เสริมสร้างคุณภาพผลสุกฯ ๔. แจ้งเวียนแผนเสริมสร้างความ ฝึสุกฯ ๕. ดำเนินการตามแผนเสริมสร้าง ความฝึสุกฯ ๖. ติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนเสริมสร้างคุณภาพผลสุกฯ	มี.ค. ๖๓ มี.ค. - ส.ค. ๖๓ ส.ค. - ก.ย. ๖๓			

๔.๔ กิจกรรมการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

วิธีการและช่องทางการสื่อสาร	ระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. จัดทำใบลงนามรับทราบของบุคลากรให้ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับกอง/สำนักลงนาม	มิ.ย. ๖๓	สปบ.
๒. จัดทำหนังสือเวียนหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	ก.ค. ๖๓	สปบ.
๓. จัดทำคู่มือการดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	ก.ค. ๖๓	สปบ.
๔. ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แจ้งเวียนบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	ก.ค. ๖๓	ทุกหน่วยงาน
๕. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สป.กษ./ระบบอินทราเน็ต สป.กษ./จดหมายอิเล็กทรอนิกส์/Social Network/วารสาร สป.กษ.	ก.ค. – ก.ย. ๖๓	ศทส./กกส.
๖. จัดทำแผ่นพับหรือสื่อกราฟิกประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ณ ห้องสมุดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกสำนัก/กอง ในสังกัด สป.กษ. และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (กระจายสู่ระดับบุคคล)	ก.ค. – ก.ย. ๖๓	กกส.
๗. ประเมินผลการสื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	ส.ค. – ก.ย. ๖๓	สปบ.

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหาร
จัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์

(สำเนาฉบับ)

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๒๖๐๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหาร
จัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๖๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูงที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการและรองประธานกรรมการในคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และประธานคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้ง เห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมองค์ประกอบคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หมวด ๑ - ๗ เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความครบถ้วนและครอบคลุมตามกรอบแนวทางการยกระดับหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ ตามนโยบายของรัฐบาล ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๖๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

องค์ประกอบ

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร และเกษตรกรรมยั่งยืน | กรรมการ |

๘. ผู้อำนวยการ ...

- ๒ -

๘. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริ	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	กรรมการ
๒๐. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ และเลขานุการ
๒๒. หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง สำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) กำหนดนโยบาย กรอบแนวทาง และทิศทางการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

๒) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานให้แก่คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบทิศทางและแนวทางที่กำหนด

๓) กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๒. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

องค์ประกอบ

๒.๑ หมวด ๑ การนำองค์การ

๑) ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานคณะทำงาน
๒) ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	รองประธานคณะทำงาน
๓) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน

๔) ผู้อำนวยการ ...

- ๓ -

- ๔) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะทำงาน
- ๕) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย คณะทำงาน
- ๖) ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ คณะทำงาน
- ๗) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน คณะทำงาน
- ๘) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
- ๙) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คณะทำงาน
- ๑๐) หัวหน้ากลุ่มแผนงาน คณะทำงาน
 สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ และเลขานุการ
- ๑๑) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กร ผู้ช่วยเลขานุการ
 สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ๑๒) หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง ผู้ช่วยเลขานุการ
 สำนักพัฒนาระบบบริหาร

๒.๒ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

- ๑) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประธานคณะทำงาน
 ที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ รองประธานคณะทำงาน
- ๓) หัวหน้ากลุ่มแผนงาน คณะทำงาน
 สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
- ๔) หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล คณะทำงาน
 สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
- ๕) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ คณะทำงาน
 สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ๖) หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง คณะทำงาน
 สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ๗) หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล คณะทำงาน
 สำนักตรวจราชการ
- ๘) ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คณะทำงาน
- ๙) ผู้แทนสถาบันเกษตรกรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คณะทำงาน
- ๑๐) ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คณะทำงาน
- ๑๑) ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คณะทำงาน

๑๒) ผู้แทน ...

- ๔ -

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑๒) ผู้แทนสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑๓) ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- ๒.๓ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
- | | |
|--|--------------------------|
| ๑) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือ
เกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓) หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
และรับเรื่องร้องเรียน | คณะทำงาน |
| ๔) หัวหน้ากลุ่มติดตามและฟื้นฟูอาชีพเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
และรับเรื่องร้องเรียน | คณะทำงาน |
| ๕) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบเกษตรกรรมยั่งยืน
กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร
และเกษตรกรรมยั่งยืน | คณะทำงาน |
| ๖) หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล
สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๗) ผู้แทนกลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๘) ผู้แทนกองกลาง | คณะทำงาน |
| ๙) ผู้แทนกองประสานงานโครงการพระราชดำริ | คณะทำงาน |
| ๑๐) ผู้แทนกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร | คณะทำงาน |
| ๑๑) ผู้แทนสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม
และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา | คณะทำงาน |
| ๑๒) ผู้แทนสำนักงานรัฐมนตรี | คณะทำงาน |
| ๑๓) หัวหน้ากลุ่มรับเรื่องร้องเรียน
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
และรับเรื่องร้องเรียน | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑๔) ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- ๒.๔ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้**
- | | |
|---|-------------------|
| ๑) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกร | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔) หัวหน้ากลุ่มวิชาการและหลักสูตร
สถาบันเกษตรกร | คณะทำงาน |

๕) หัวหน้ากลุ่ม ...

- ๕ -

๕) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรกร	คณะทำงาน
๖) หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๗) หัวหน้ากลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๘) หัวหน้ากลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๙) หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และข้อมูลประชาสัมพันธ์ กองเกษตรสารนิเทศ	คณะทำงาน
๑๐) ผู้แทนสถาบันเกษตรกรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	คณะทำงาน
๑๑) ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	คณะทำงาน
๑๒) ผู้แทนกลุ่มแผนงาน สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๓) ผู้แทนกลุ่มติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๔) หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรกร	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๕) หัวหน้ากลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	
๑) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมาย	ประธานคณะทำงาน
๒) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	รองประธานคณะทำงาน
๓) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๔) หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๕) หัวหน้ากลุ่มทะเบียนและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน

๖) หัวหน้ากลุ่ม ...

- ๖ -

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๖) หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๗) หัวหน้ากลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน
กองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๘) หัวหน้ากลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม
กองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๙) หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล
สถาบันเกษตรกรบริการ | คณะทำงาน |
| ๑๐) หัวหน้ากลุ่มวิชาการและหลักสูตร
สถาบันเกษตรกรบริการ | คณะทำงาน |
| ๑๑) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี
การพัฒนาวิทยากรบุคคล
สถาบันเกษตรกรบริการ | คณะทำงาน |
| ๑๒) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง
กองคลัง | คณะทำงาน |
| ๑๒) ผู้แทนกองคลังที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ
จัดสรรสิ่งจูงใจ | คณะทำงาน |
| ๑๓) ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
การดำเนินการจัดสรรสิ่งจูงใจ | คณะทำงาน |
| ๑๔) ผู้แทนสำนักการเกษตรต่างประเทศ | คณะทำงาน |
| ๑๕) ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | คณะทำงาน |
| ๑๖) ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
การดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหาร
และพัฒนาวิทยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑๗) ผู้แทนสถาบันเกษตรกรบริการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
การดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหาร
และพัฒนาวิทยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘) ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- ๒.๖ หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ**
- | | |
|--|-------------------|
| ๑) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓) หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล
สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๔) หัวหน้ากลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | คณะทำงาน |

๕) หัวหน้ากลุ่ม ...

- ๗ -

๕) หัวหน้ากลุ่มโครงการพิเศษ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๖) หัวหน้ากลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยธรรมชาติ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๗) หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล สำนักตรวจราชการ	คณะทำงาน
๘) ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๙) ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	คณะทำงาน
๑๐) ผู้แทนกองคลังที่รับผิดชอบเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และยานพาหนะ	คณะทำงาน
๑๑) ผู้แทนกองคลังที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	คณะทำงาน
๑๒) หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๓) ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

ให้คณะทำงานฯ หมวด ๑ ถึง หมวด ๖ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานและจัดทำแผนพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

๒) ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓) จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนองค์การในแต่ละหมวด เพื่อประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment) การจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์การ (Application Report) และการตรวจประเมินผลการดำเนินการ ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit) ตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

๔) ประเมินสถานะองค์การในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ และจัดเตรียมและสนับสนุนข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งชี้แจงการดำเนินงานในการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ/การขอรับรองวีลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0)

๕) ให้เลขานุการคณะทำงานสามารถจัดประชุมคณะทำงานโดยเชิญเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องในคณะทำงานหรือบุคคลภายนอกมาประชุมเป็นการเฉพาะ และสามารถกำหนดผู้ประสานงานเป็นรายหมวดของแต่ละหมวด เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมาย

- ๘ -

๒.๗ หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) เลขานุการคณะทำงานฯ หมวด ๑ ถึง หมวด ๖ | คณะทำงาน |
| ๓) หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล
สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๔) หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง
สำนักพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๕) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์
สำนักพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กร
สำนักพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗) เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงที่ได้รับมอบหมาย
สำนักพัฒนาระบบบริหาร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๑) ทบทวน ปรับปรุง และจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๒) วิเคราะห์ กำหนด และรวบรวมตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการ ๖ ด้าน คือ ด้านพันธกิจ ด้านผู้รับบริการและประชาชน ด้านการพัฒนาศักยภาพ ด้านการเป็นต้นแบบ ด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และด้านการลดต้นทุน สร้างนวัตกรรม และการจัดการกระบวนการ (หมวด ๗)
- ๓) วัดผลตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่สะท้อนการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗)
- ๔) จัดทำแนวทางการจัดทำร่างรายงานผลการดำเนินการ (Application Report)
- ๕) รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงรายงานการเสนอขอสมัครเข้ารับการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภาคผนวก ข

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้
นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
- แบบฟอร์มแบบรายงานผลการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

แบบรายงานผลการดำเนินงานมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน :

นโยบายด้าน :

แนวทางปฏิบัติ :

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดผลการดำเนินงาน	เวลาการ ดำเนินงาน	หลักฐาน
		ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ได้ ดำเนินการ			

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วัน เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานผลการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลแสดงการที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงาน

แผนการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		หน่วยงาน รับผิดชอบ
วิธีการและช่องทางสื่อสาร	ระยะเวลา	ผลการสื่อสาร	ระยะเวลา	

ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง
วัน เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้จัดทำ

ผู้พิจารณา	คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
ผู้ตรวจ	นายศิริชัย เอื้อบุญกนก	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
ผู้เรียบเรียง	๑. นางสาวสุภาวรรณ เพ็ชศรี ๒. นางสาวจิตรประไพ ผันผล	หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน



สำนักพัฒนาระบบบริหาร

เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ 0 2629 9654 โทรสาร 0 2629 9653