



# คู่มือ

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2564



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ซึ่งประกอบด้วยนโยบายหลัก และแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้ง เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์การและบุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง

(ลงชื่อ).....

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ประกาศเจตนารมณ์

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

ในฐานะผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เห็นสมควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมีศักดิ์ศรีของการเป็นหน่วยงานภาครัฐ พร้อมสร้างความไว้วางใจและศรัทธาจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดไป

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

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะพิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ อีกทั้ง เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงขอให้ทุกหน่วยงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ พร้อมทั้งยอมรับเป็นหลักการปฏิบัติราชการตลอดไป

(ลงชื่อ).....

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

## สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ ๑	ทั่วไป
๑.๑	ข้อมูลองค์การ
	- วิสัยทัศน์
	- พันธกิจ
	- เป้าประสงค์
	- วัฒนธรรมองค์การและค่านิยม
	- โครงสร้างองค์การ
	- กลไกการทำงานด้านการกำกับดูแลองค์การที่ดี
๑.๒	หลักการ แนวคิดและวัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
หมวดที่ ๒	นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
	- นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม
	- นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	- นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านองค์การ
	- นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านผู้ปฏิบัติงาน
หมวดที่ ๓	แนวทางการส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
หมวดที่ ๔	การดำเนินงานและมาตรการโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
๔.๑	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๔.๒	แผนปฏิบัติการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔.๓	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
๔.๔	กิจกรรมการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงาน พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์
ภาคผนวก ข	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
	แบบฟอร์มแบบรายงานผลการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

## หมวดที่ ๑ บททั่วไป

### ๑.๑ ข้อมูลองค์กร

#### วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๘๐

#### พันธกิจ

- ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุกกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

#### เป้าหมาย

- เกษตรกรในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร
- เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้
- ศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการเกษตรและสหกรณ์เพิ่มขึ้น

#### วัฒนธรรมองค์กร

มีคุณธรรม รับผิดชอบร่วมกัน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สร้างสรรค์

#### ค่านิยม

ซื่อสัตย์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รับฟังความคิดเห็น มุ่งผลสัมฤทธิ์

#### โครงสร้างองค์กร<sup>๑</sup>

##### ๑. บทบาทอำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

<sup>๑</sup> 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

- (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<sup>๒</sup>
- (๑๗) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ<sup>๓</sup>
- (๑๘) สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา<sup>๔</sup>

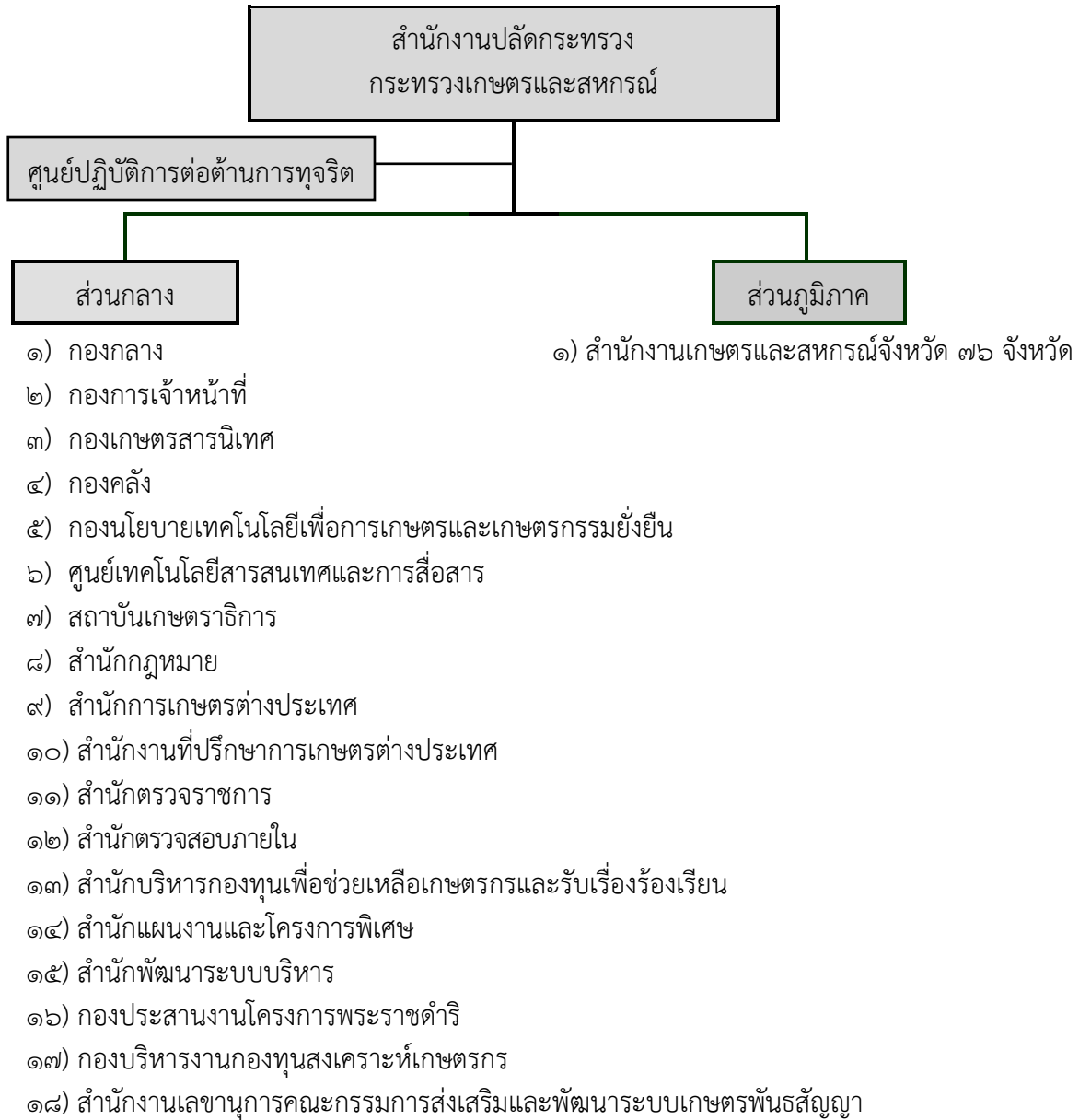
### ๒.๒ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

- สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

<sup>๒</sup> คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๖๖๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดตั้งกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

<sup>๓</sup> คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๐๒๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งกองประสานงานโครงการพระราชดำริ

<sup>๔</sup> คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๕๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา



### กลไกการทำงานด้านการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีคำสั่งที่ ๑๑๒๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นกลไกในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเป็นกิจกรรมภายใต้แผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) จึงใช้องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและผลักดันให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเป็นระบบ และทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ โดยมีผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นประธาน ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นรองประธาน ผู้อำนวยการทุกหน่วยงาน

ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารเป็นกรรมการและเลขานุการ

## 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 สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ 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 การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของภารกิจ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติก็ได้”

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



ผลการปฏิบัติงานสูง และมีมาตรฐานการทำงานเทียบเคียงกับมาตรฐานสากล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ยึดกรอบแนวทางการยกระดับสู่ระบบราชการ ๔.๐ รวมทั้ง เครื่องมือประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA ๔.๐ ในการดำเนินการพัฒนาองค์กรและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการพัฒนาองค์กรไปสู่ “ระบบราชการ ๔.๐” ที่มีการทำงานอย่างเปิดกว้าง และเชื่อมโยงถึงกัน (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 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 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. เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 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

- สร้างกลไกการกำกับดูแลการดำเนินการตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล
- ส่งเสริมการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม
- ส่งเสริมและผลักดันการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๒. นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### นโยบายหลัก

ส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการให้บริการที่มีความรวดเร็ว สะดวก ทันสมัย โปร่งใส และสุจริต โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

#### แนวทางปฏิบัติ

- ผลักดันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการด้านการเกษตรต่างๆ สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนเพื่อให้การดำเนินงานสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- มีแนวทางการพัฒนาการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง และมุ่งเน้นแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการ

### ๓. นโยบายด้านองค์การ

#### นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัยของสำนักงาน

#### แนวทางปฏิบัติ

จัดทำแนวทางปฏิบัติในการป้องกันภัยด้านข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพย์สิน และเมื่อเกิดเหตุภาวะฉุกเฉินในกรณีต่างๆ

#### นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) ที่ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจัดให้มีระบบการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายและความสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัด รวมทั้ง มีกระบวนการกำกับ ดูแล ติดตามประเมินผล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน
๒. จัดทำแนวทางการส่งเสริม ผลักดัน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๓. พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์การ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

## ๔. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

### นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และส่งเสริม กระบวนการจัดการความรู้ และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์กร รวมทั้ง การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

### แนวทางปฏิบัติ

๑. มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ
๒. จัดทำแผนพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและเสริมสร้างบุคลากรให้มีศักยภาพ ในด้านต่างๆเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน
๓. ให้ความสำคัญกับการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงาน การคิดค้นวิธีการทำงาน ใหม่ๆ เพื่อส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงองค์กร รวมทั้ง การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันต่อองค์กร
๔. จัดทำแนวทางการเติบโตของสายอาชีพและเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

## หมวดที่ ๓

### แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีผลดีตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีอย่างทั่วถึง

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

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

๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะกำหนดแนวทางวัดและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ต่อไปอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๖. หากผู้ใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความหมาย แนวทางปฏิบัติ หรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้ สามารถติดต่อหรือสอบถามได้ที่ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (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

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งมีผู้อำนวยการทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน เป็นคณะกรรมการดังกล่าว ได้พิจารณานโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยสำนักพัฒนาระบบบริหารได้แจ้งเวียนให้พิจารณา (ร่าง) นโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และ (ร่าง) มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมรองรับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามบันทึกสำนักพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ ๐๒๒๑/ว๓๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ รวมทั้ง สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ได้ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และโครงสร้างองค์กร เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ๔.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### ๑) การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

###### ๑.๑) จัดทำร่างนโยบาย

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

###### ๑.๒) ประชุม/แจ้งเวียนคณะกรรมการ

แจ้งเวียนคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ พิจารณา กำหนดทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี แนวทางการปฏิบัติ กำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรม ระบบการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และระบบการติดตามประเมินผล

๑.๓) ผู้บริหารให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๔) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการยกร่างแผนปฏิบัติการประจำปีของการดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเสนอคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การกำหนดวิธีการช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์และการประเมินผลการสื่อสารรวมทั้ง ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินนโยบาย เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กรในการดำเนินงานรองรับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

๑.๕) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี รายละเอียดมาตรการ/โครงการรองรับนโยบายและตัวชี้วัด

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

๒) สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

๒.๑) สื่อสารและประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ

- จัดทำใบลงนามรับทราบนโยบาย

ผู้บริหารระดับสูงและระดับกอง/สำนักลงนามรับทราบในใบลงนามรับทราบนโยบาย

- แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และบุคลากร

ภายในหน่วยงาน

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยให้ทุกหน่วยงานสื่อสารให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติด้วย

- จัดทำคู่มือการดำเนินนโยบาย

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการจัดทำคู่มือการดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางประกอบการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

- เผยแพร่ลงเว็บไซต์และระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีลงเว็บไซต์และระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์

กองเกษตรสารนิเทศจัดทำสื่อกราฟฟิกประชาสัมพันธ์นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีเผยแพร่ ณ ห้องสมุดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และทุกกอง/สำนัก ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 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/กิจกรรม
๑. กองการเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรมการบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในส่วนของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ Action Plan ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการสรรหา Young Smart Officer</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
๒. กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มาตรการประหยัดพลังงาน</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
๓. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน</li> </ul>



หน่วยงาน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม
๔. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนรองรับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>● กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
๕. สถาบันเกษตรกร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>● กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan) เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Future Skills)</li> <li>● โครงการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้</li> </ul>
๖. สำนักกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กิจกรรมทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนากฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
๗. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กิจกรรมการพัฒนาพื้นที่พุ่มน้ำกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกักเก็บแก่เกษตรกรและผู้ยากจน</li> <li>● กิจกรรมการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกักเก็บแก่เกษตรกรและผู้ยากจน</li> <li>● กิจกรรมการบริหารจัดการข้อร้องเรียน</li> </ul>
๘. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</li> <li>● กิจกรรมการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ</li> <li>● โครงการประเมินความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>● กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>
๙. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงการการดำเนินการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>● กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง</li> <li>● กิจกรรมการยกย่องชมเชยระดับหน่วยงาน</li> </ul>
๑๐. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กิจกรรมการบริหารกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</li> </ul>

หน่วยงาน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม
๑๑. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการจัดทำระบบโปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>
๑๒. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ul>

**๔) การติดตามรายงานผลการดำเนินงาน**

หน่วยงานที่รับผิดชอบมาตรการ/โครงการ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมและตัวชี้วัด ให้สำนักพัฒนาระบบบริหารทราบ จำนวน ๒ รอบ ประกอบด้วย รอบ ๖ เดือน (วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔) และรอบ ๑๒ เดือน (วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔)

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการจัดทำสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการพิจารณาเพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

**๕) รายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะ**

๕.๑) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๒) วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงนโยบายเสนอหัวหน้าส่วนราชการ









### ๔.๓ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้พิจารณาคัดเลือกมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๒๙ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

#### ๓.๑ ด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

๑) กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๒) กิจกรรมการพัฒนาพื้นที่ฟูอาซีฟลูกหน้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๓) กิจกรรมการบริหารกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๔) มาตรการประหยัดพลังงาน

๕) โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่

#### ๓.๒ ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑) โครงการจัดทำระบบโปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒) โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน

๓) กิจกรรมการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๔) กิจกรรมการบริหารจัดการข้อร้องเรียน

๕) กิจกรรมการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ

#### ๓.๓ ด้านองค์กร

๑) โครงการจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒) โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และแผนรองรับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓) กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๔) กิจกรรมทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕) กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๖) กิจกรรมการบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๗) กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง

๘) กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)

๙) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๐) โครงการการจัดทำการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๑) โครงการประเมินความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๓.๔ ด้านผู้ปฏิบัติงาน

๑) กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ Action Plan ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard

๒) โครงการสรรหา Young Smart Officer

๓) โครงการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Future Skills)

๕) โครงการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้

๖) โครงการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

๗) กิจกรรมการยกย่องชมเชยระดับหน่วยงาน

๘) โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์





นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความคืบหน้าของการทำงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>๓. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี โดยจัดส่ง (ร่าง) รายงาน ประจำปี ๒๕๖๓ เสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาเห็นชอบ</p> <p>เรียกข้อมูลจากระบบ GFMS มา ตรวจสอบความถูกต้องและประมวลผล เพื่อจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ, ผลการเบิกจ่ายเงินกันวงเหลือ, ปีผลการเบิกจ่ายรับเบิกแทน/เงินโอนเบิกแทน และสรุปเสนอรายงานผลทำให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนพร้อมแจ้งเวียนหน่วยงานทราบและดำเนินการในส่วนที่ผู้บริหารสั่งการ</p>	<p>ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔</p>	<p>การเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพรวมสำนัก/กอง</p>	<p>ร้อยละ ๘๐</p>	<p>กค.</p>
	๑.๒ ส่งเสริมการค้าเงินงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม						
	๒) กิจกรรมการพัฒนาพื้นที่ฟู อาชีพลูกหนี้กองทุนหมู่บ้าน เพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	<p>๑. เพื่อช่วยเหลือและให้โอกาสแก่ลูกหนี้กองทุนหมู่บ้านที่มีความประสงค์จะพัฒนาพื้นที่ฟูพื้นที่ภาคการเกษตรและนอกภาคการเกษตร</p> <p>๒. เพื่อสร้างรายได้ให้สามารถชำระหนี้คืนและก่อให้เกิดความมั่นคงภายในครัวเรือน</p>	<p>๑. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดดำเนินการสำรวจศักยภาพของลูกหนี้ด้านการประกอบอาชีพ รายได้-รายจ่าย หนี้สิน ประโยชน์ในที่ดิน การชำระหนี้ สาเหตุที่ไม่ชำระหนี้ รวมทั้ง ความประสงค์ในการพัฒนาพื้นที่ฟูอาชีพ</p> <p>๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดดำเนินการประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ฟูอาชีพ</p>	<p>ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔</p>	<p>ร้อยละความคืบหน้าของพัฒนาพื้นที่ฟูอาชีพของลูกหนี้กองทุนหมู่บ้านที่ประสงค์เข้าร่วมมาตรการพื้นที่ฟูอาชีพ</p>	<p>ร้อยละ ๕</p>	<p>สกร.</p>

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			โดยพิจารณาจากศักยภาพและความสามารถในการชำระหนี้และความเป็นไปได้ของแผนดังกล่าว ๓. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การสนับสนุนส่งเสริมแนะนำ เช่น ประมง จังหวัด ปศุสัตว์จังหวัด เกษตรอำเภอ เป็นต้น ๔. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดดำเนินการตรวจเยี่ยมแนะนำ ส่งเสริมและรายงานผลการดำเนินการให้ สป.กษ. ทราบ ๕. สป.กษ. สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาและฟื้นฟูอาชีพเสนอผู้บริหารทราบ				
	๓) กิจกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมเกษตรกร กองทุนส่งเสริมเกษตรกร	เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายช่วยเหลือหรือส่งเสริมเกษตรกรในกิจการตามมาตรา ๗ ดังนี้ ๑. การส่งเสริมการผลิตผลิตภัณฑ์หรือเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร ๒. การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมขั้นต้น	๑. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ การเข้าถึงแหล่งเงินทุนและแผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. ออกแบบรูปแบบการประชาสัมพันธ์และการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย	ร้อยละ ๘๕	กกค

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		หรือผลิตภัณฑ์อาหาร ๓. การรักษาสีและรสชาติของ ราคาและการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมขั้นต้นหรือ ผลิตภัณฑ์อาหาร ๔. การดำเนินการที่จำเป็นและ เร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัย อันจะเป็นผลเสียหายแก่ เกษตรกร ๕. การศึกษวิจัย เพื่อการ พัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาดซึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมขั้นต้นหรือ ผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้ เกษตรกรมีส่วนร่วมในการ ดำเนินการ ๖. การติดตามผลการ ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับ การช่วยเหลือหรือส่งเสริมจาก กองทุน	๔. สรุปผลการสำรวจความพึง พอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	๑.๓ ส่งเสริมและผลักดันการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔) มาตรฐานประสิทธิภาพ พลังงาน	เพื่อให้สามารถลดการใช้ พลังงานไฟฟ้าลง	๑. แจ้งเวียนมาตรการประหยัด พลังงานและเผยแพร่รายละเอียด การจัดทำพลังงาน ๒. ติดตามและรายงานผลการ ดำเนินการ ตามมาตรการ ประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน (พลังงาน ไฟฟ้า)	ร้อยละ ๑๐ (เทียบกับค่า มาตรฐานการใช้พลังงานของ หน่วยงาน)	กค.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๕) โครงการส่งเสริมแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่	อำนวยความสะดวกให้กับดูแลและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของเกษตรกร กลุ่มเป้าหมายเดิม จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง สามารถพึ่งพาตนเองได้และพัฒนาไปสู่ขั้นที่ ๒ และขั้นที่ ๓ ของแนวทางทฤษฎีใหม่ และเกิดความยั่งยืนได้	๓. รายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและสถิติการใช้ไฟฟ้าระบบของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน ๒ รอบ	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ร้อยละ ๗๐ ของเกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจในการทำการเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำไปปรับใช้ในแปลงได้	เกษตรกร จำนวน ๗๐,๐๐๐ ราย	กนท.
๒. นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นโยบายหลัก : ส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการให้บริการที่มีความรวดเร็ว สะดวก ทันสมัย โปร่งใส และสุจริต ตลอดจนส่งเสริมและสร้างสภาพที่เอื้อต่อการให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง <b>แนวทางปฏิบัติ :</b> ๒.๑ ผลักดันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการด้านเกษตรต่างๆ สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	อำนวยความสะดวกและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของเกษตรกร กลุ่มเป้าหมายเดิม จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง สามารถพึ่งพาตนเองได้และพัฒนาไปสู่ขั้นที่ ๒ และขั้นที่ ๓ ของแนวทางทฤษฎีใหม่ และเกิดความยั่งยืนได้	๑. เลือกเกษตรกรต้นแบบที่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่เป็นจุดเรียนรู้ ๒. รวมกลุ่มเพื่อสร้างความเข้มแข็งโดยให้เกษตรกรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหัวหน้ากลุ่ม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง ๓. บูรณาการกำหนดแนวทางพัฒนาเกษตรกรให้ระดับที่สูงขึ้น ๔. ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาเกษตรกร/พัฒนาความเข้มแข็งกลุ่ม/พัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการตลาด	๓. คัดเลือกเกษตรกรต้นแบบที่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่เป็นจุดเรียนรู้ ๒. รวมกลุ่มเพื่อสร้างความเข้มแข็งโดยให้เกษตรกรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหัวหน้ากลุ่ม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง ๓. บูรณาการกำหนดแนวทางพัฒนาเกษตรกรให้ระดับที่สูงขึ้น ๔. ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาเกษตรกร/พัฒนาความเข้มแข็งกลุ่ม/พัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการตลาด	๓.ค. ๖๓ - ก.ค. ๖๔	ร้อยละ ๑๐๐ ของเกษตรกรสามารถเข้าถึงข้อมูลโครงการอื่น ๆ	กนท.
	๑) โครงการจัดทำระบบโปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริของ	๑. เพื่อให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ข้อมูลโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใช้	๑. ประชุมหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รับข้อมูลความต้องการใช้ข้อมูลโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริของ กษ.	๕.ค. ๖๓ - ก.ค. ๖๔	ร้อยละ ๑๐๐ ของเกษตรกรสามารถเข้าถึงข้อมูลโครงการอื่น	ร้อยละ ๑๐๐	กปพ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ในการตัดสินใจของผู้บริหาร ๒. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำข้อมูลโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไป ใช้ประโยชน์ได้	<p>เช่น ระบบโปรแกรม</p> <p>๒. ประชุมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูล นำไปใช้ในการพัฒนาโปรแกรม (Prototype)</p> <p>๓. ตรวจสอบต้นแบบ (Prototype) ระบบโปรแกรม บริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริของ กษ. ตามที่ ศพส. ออกแบบ และ รวบรวมความเห็นจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเสนอความเห็นให้ ศพส. ๔. ประสานการอบรมการใช้งาน ระบบโปรแกรมบริหารจัดการ ฐานข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริของ กษ.</p> <p>๕. แจ้งหน่วยงานในสังกัด กษ. และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบ เกี่ยวกับระบบโปรแกรมบริหาร จัดการฐานข้อมูลโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริของ กษ.</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>๑) จะดำเนินการข้อ ๔ และข้อ ๕ เมื่อ ศพส. ทำระบบโปรแกรม บริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริของ กษ. แล้ว</p>		สถการณ์		

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			๒) กรณีที่ ศพส. ดำเนินการพัฒนาระบบโปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริของ กษ. ไม่เสร็จ จะนำผลคะแนนข้อ ๔ และข้อ ๕ รวมในข้อ ๓				
	๒.๒ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนเพื่อให้การดำเนินงาน ๒) โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน	๑. เพื่อขยายผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา โดยสนับสนุนให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพียง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการประกอบอาชีพได้ ๒. เพื่อสนับสนุนให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีศักยภาพในการดำเนินกิจกรรมทางการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่	การถ่ายทอดและฝึกอบรมความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้แก่เกษตรกรทั่วไปที่เข้าร่วมโครงการฯ โดยให้ศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านที่เข้าร่วมโครงการฯ เป็นต้นแบบความสำเร็จในการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงถ่ายทอดความรู้ให้กับเกษตรกรภายใต้หลักการชาวบ้านสอนชาวบ้านให้เกษตรกรได้มีความรู้ความเข้าใจในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพเกษตรกรรม สามารถปรับเปลี่ยนแนวคิดและพฤติกรรมในการประกอบอาชีพด้วยการพึ่งพาตนเองได้อย่างเหมาะสม	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	เกษตรกร จำนวน ๔,๒๐๐ ราย ได้รับการอบรมและมี ความรู้ ความเข้าใจในหลักการพัฒนาหลักการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จากศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านเกิดความเข้าใจและสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมายเกษตรกร ๔,๒๐๐ ราย	เกษตรกร จำนวน ๔,๒๐๐ ราย ได้รับการอบรมและมี ความรู้ ความเข้าใจในหลักการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จากศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน	กนท.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๒.๓ มีแนวทางการพัฒนาการดำเนินงาน ๓) กิจกรรมการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	ให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง และมุ่งเน้นแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการ  ให้กู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนในกรณีดังต่อไปนี้ ๑. เพื่อเอื้อหรือเอื้อต่อเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือ ๒. เพื่อเป็นทุนในการประกอบอาชีพของผู้กู้ยืมให้มีรายได้สูงขึ้น ๓. เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน ซึ่งผู้กู้ยืมได้นำที่ดินหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้เจ้าหนี้ยึดถือไว้เป็นประกันก่อนหรือขณะทำสัญญากู้ยืมเงินเมื่อมีเหตุการณ่ว่าสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ที่ดินนั้นจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นในที่สุด ๔. เพื่อซื้อคืนที่ดินที่ได้สูญเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ไป เนื่องจากขายฝาก จำนอง หรือการกู้ยืมเงิน ๕. เพื่อซื้อที่ดินตามสิทธิแห่งกฎหมายว่าด้วยการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๑. สร้างการรับรู้กองทุนหมุนเวียนฯ ๑) ประชุมหารือเพื่อกำหนดช่องทางหรือแนวทางการสร้างการรับรู้ต่อบริการ และสรุปช่องทางหรือแนวทางการสร้างการรับรู้ต่อบริการ ๒) ดำเนินการสร้างการรับรู้ผ่านช่องทางหรือแนวทางการรับรู้และสำรวจแบบสอบถามการรับรู้ ๓) สรุปผลการดำเนินงาน ๔) รายงานผลต่อผู้บริหารทุนหมุนเวียนฯ ทราบ ๒. ส่งเสริมความรู้ด้านระเบียบหลักเกณฑ์กองทุนหมุนเวียนฯ สร้างจิตบริการ และเสริมสร้างความสัมพันธ์ กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค ๑) ประชุมเตรียมงาน และขออนุมัติโครงการจัดประชุมฯ ๒) ดำเนินการจัดกิจกรรม ๓) รวบรวมและประมวลผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมประชุมฯ ๔) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เกษตรกรและผู้ยากจนรู้จักบทบาทหน้าที่การให้บริการของกองทุนหมุนเวียนฯ	ร้อยละ ๕๐	ส.ก.ร.



นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
๔) กิจกรรมการบริหารจัดการข้อร้องเรียน	๔) กิจกรรมการบริหารจัดการข้อร้องเรียน	เพื่อจัดการข้อร้องเรียนให้ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ	<p>๑. รับเรื่องร้องเรียนจาก ๘ ช่องทาง</p> <p>๑. ระบบสารบรรณ</p> <p>๒. ชุมชนร้องเรียน</p> <p>๓. ระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กษ.</p> <p>๔. สำนักงานรัฐมนตรี</p> <p>๕. ศูนย์บริการประชาชน สปน.</p> <p>๖. ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (Web Portal) สปน.</p> <p>๗. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.)</p> <p>๘. ร้องเรียนด้วยตนเอง</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์เรื่องเสนอผู้บริหารเพื่อส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p> <p>๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขไปตามประเด็นการแก้ไขให้ถูกต้อง</p> <p>ประเด็นข้อร้องเรียนแล้วแจ้งผู้ร้องทราบภายในกำหนดเวลา และแจ้งผลดำเนินการให้ สป. กษ. ทราบ</p> <p>๔. จัดทำสรุปผลการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ (รายเดือน และรายปี)</p>	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐	สกร.
	๕) กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการความคิดเห็นและความไม่พึงพอใจ	๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์และสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน	๑. กำหนดแนวทางการสำรวจความพึงพอใจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมุ่งเน้นคัดเลือก	มิ.ย. ๖๔ - ธ.ค. ๖๔	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	สพง.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของโครงการดำเนินงาน	เป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ	
		<p>เสียของ สป.กษ.</p> <p>๒. เพื่อให้ สป.กษ. มีผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจความต้องการ ความคาดหวังและข้อเสนอแนะมาพัฒนาและปรับปรุงระบบงานและการทำงาน รวมถึงการให้บริการของ สป.กษ. ที่สามารถตอบสนองของความ ต้องการและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้มากขึ้น</p>	<p>กระบวนการสำคัญจากกระบวนการสร้างคุณค่าที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่เน้นการให้บริการของภาครัฐต่อเกษตรกร ประชาชนทั่วไป รวมทั้งกลุ่มผู้รับบริการที่เป็นหน่วยงานในสังกัด กษ.</p> <p>๒. ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สำรวจความพึงพอใจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓. ดำเนินการสำรวจโดยใช้ Google Form</p> <p>๔. วิเคราะห์ สรุปผลการสำรวจจากผู้ตอบแบบสอบถาม</p> <p>๕. จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สป.กษ.</p> <p>๖. แจ้งเวียนผลการสำรวจฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปรับปรุงพัฒนาการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อไป</p>		<p>ชื่อตัวชี้วัด</p> <p>และไม่พึงพอใจ สป.กษ. ได้แล้วเสร็จ</p>			

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
๓. นโยบายด้านองค์กร	<p>นโยบายหลัก : ๑. ส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัยของสำนักงาน</p> <p>แนวทางปฏิบัติ :</p> <p>๓.๑ จัดทำแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันภัยอันตราย ข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพย์สิน และเมื่อเกิดเหตุภาวะฉุกเฉินในกรณีต่างๆ</p> <p>๑) โครงการจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<p>เพื่อให้ระบบงานและสถานที่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน</p>	<p>๑. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทบทวนแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ</p> <p>๒. เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๓. สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>๔. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/จัดการเรียนการสอนผ่านสื่อออนไลน์/ประชาสัมพันธ์/แผนป้องกันภัยฯ ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>๕. รายงานผลการจัดประชุมติดตาม ปัญหาอุปสรรค ในการทำงาน</p>	<p>๓.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>กค.</p>	
							<p>๑. เติบโตเต็มความพร้อมรองรับสถานการณ์การฉุกเฉิน ที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒. เพื่อเป็นแนวทางในการดูแลรักษาข้อมูลระบบความมั่นคงปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล</p>

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำคัญของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีเสถียรภาพ และมีความพร้อมสำหรับการใช้งาน ๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง และสามารถแก่งสถานการณ์ได้อย่างทัน่วงที่ กรณีเกิดสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ	เทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.กษ. ๔. นำเสนอแผนต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ ๖. ดำเนินการตามแผน ๗. ทดสอบการบูรณาการระบบสารสนเทศ ๘. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน ๙. สรุปผลและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน				
	<p><b>มาตรการหลัก :</b> ๒. ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) ที่ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการและจัดให้มีระบบการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายและความสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p><b>แนวทางปฏิบัติ :</b></p> <p>๓.๒.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัด รวมทั้ง มีกระบวนการกำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p>						
	๓) กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน และเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑. ศักยภาพระเบียบ แนวทางปฏิบัติและข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๒. แจ้งหน่วยงานในสังกัดจัดทำข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓. ประมวลผลข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานประจำปี ๔. นำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติ	ส.ค. ๖๓ ก.ย. - ต.ค. ๖๓ ต.ค. ๖๓ พ.ย. ๖๓	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	ระดับ ๕	สผง.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			งานประจำปี ๕. แจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบ และถือใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานประจำปี	พ.ย. ๖๓			
๔) กิจกรรมทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนากฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		เพื่อขับเคลื่อนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	๑. รวบรวมกฎหมายจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำมาเผยแพร่เว็บไซต์ของ กษ. ๒. รวบรวมคำอธิบายสรุปสาระสำคัญของกฎหมายจากหน่วยงาน เพื่อนำมาเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ กษ. ๓. ติดตามความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค การดำเนินการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ เป็นไปตามแผนพัฒนากฎหมาย ๔. ให้คำแนะนำหรือแก้ไขปัญหาลูกข่ายในกรณีดำเนินการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ๕. รายงานการดำเนินการตามประกาศให้ผู้บริหารทราบ	ต.ค. – ธ.ค. ๖๓ ต.ค. – ธ.ค. ๖๓ ม.ค. – มี.ค. ๖๔	ร้อยละ ๑๐๐ (ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนกฎหมายพัฒนา กฎหมายในปี ๖๔)	ร้อยละ ๑๐๐ (ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนกฎหมายพัฒนา กฎหมายในปี ๖๔)	สทส.
๕) กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	๑. ประกาศหลักการและแนวทางการพัฒนาแผนงาน/โครงการเพื่อจัดตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ กษ. โดยแผนงาน/โครงการต้องอยู่	ต.ค. ๖๓ - พ.ค. ๖๔	ระดับความสำเร็จในการ ทบทวนแผนปฏิบัติการ ดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ระดับ ๕	ศทส.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>ภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กษ. พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด กษ. ทบทวนแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กษ. พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เสนอคณะกรรมการบริหารและจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ กษ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการ</p> <p>๓. รวบรวมตรวจสอบแผนงาน/โครงการดิจิทัลที่ส่งของ กษ. เพื่อขอความเห็นชอบดำเนินการจากคณะกรรมการบริหารและจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.</p> <p>๔. ดำเนินการจัดประชุม คณะกรรมการบริหารและจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ กษ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงาน/โครงการดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด กษ. เพื่อของบประมาณดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๕. ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กษ. พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕</p>				

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	๖) กิจกรรมกรมการบริการ ใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ ในส่วนของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	กรมมอบอำนาจบริหารราชการ เป็นเรื่องกระจายอำนาจในการ ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้งานของ ทางราชการมีความคล่องตัวและ สามารถให้บริการแก่ประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน ทำให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นภาระกระจายอำนาจ การตัดสินใจและความ รับผิดชอบที่เหมาะสม รวมทั้ง ไม่เป็นการเพิ่มขั้นตอนหรือ ระยะเวลาในการใช้อำนาจ	๑. ทบทวนคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติ/ ในการมอบอำนาจ และแสดง ความสอดคล้องของการมอบ อำนาจกับพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราช กฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. กำหนดวิธีการรายงานผล การ มอบอำนาจ ๓. รายงานผลการใช้อำนาจ ของ ผู้รับมอบอำนาจ ประเมินผล การ มอบอำนาจ เพื่อปรับปรุงคำสั่ง/ วิธีการปฏิบัติ/ในการมอบอำนาจ	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ระดับความสำเร็จของการ บริหารการใช้อำนาจของ ผู้รับมอบอำนาจในส่วนของ ส.ป.กษ.	ระดับ ๕	กกจ.
	๗) กิจกรรมกรมการประเมินผล การปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการใน ระดับสำนัก/กอง	เพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่า เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ ระดับบุคคล ตามแผนพัฒนา องค์การ และคู่มือการประเมิน สถานะของหน่วยงานภาครัฐใน การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ซึ่ง ในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ข้อ ๕.๑ กำหนดให้หน่วยงานมี กลไกในการกระตุ้นให้บุคลากร เกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	๑. จัดทำกรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปี เสนอ ผู้บริหาร/คณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการ ส.ป.กษ.เห็นชอบ ๒. แจ้งสำนัก/กอง เสนอตัวชี้วัด ค่า เป้าหมาย นำหนักและเกณฑ์การให้ คะแนนตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของ หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ๓. เสร็จจากตัวชี้วัดระหว่างผู้บริหาร กับผอ. สำนัก/กอง เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่า เป้าหมาย นำหนัก และเกณฑ์การ ให้คะแนน	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำคำรับรองและรายงาน ผลการปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/กอง	ร้อยละ ๑๐๐	สพบ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>๔. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง</p> <p>๕. สรุปผลการเจรจาตัวชี้วัดเสนอผู้บริหาร/คณะกรรมการพัฒนา</p> <p>ระบบราชการ สป.กษ. เห็นชอบ</p> <p>๖. ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสารประกอบการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>๗. การติดตามผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการและการจัดทำรายงาน รอบ ๖,๑๒ เดือน ปี ๒๕๖๔</p>				
	<p>๘) กิจกรรมการประเมินผล การปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)</p>	<p>๑. เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการกำกับติดตาม บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหลักการของระบบคุณธรรม</p>	<p><b>๑. ส่วนราชการประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b></p> <p>ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาร่างประกาศ ลงนามประกาศ และแจ้งเวียนให้ข้าราชการทราบ</p> <p><b>๒. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล</b></p> <p>ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้ประเมิน) ถ่ายทอดดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของงาน กำหนดตัวชี้วัด ๔ – ๗ ตัว กับข้าราชการในสังกัด (ผู้รับการประเมิน) และจัดทำแบบคำ</p> <p>รับรองฯ ส่ง กจจ. เพื่อผู้ประเมิน</p>	<p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๑ : พ.ค. ๖๔</p> <p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๒ : พ.ย. ๖๔</p> <p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๑ : ก.พ. ๖๔</p> <p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๒ : ส.ค. ๖๔</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)</p>	<p>ระดับ ๕</p>	<p>กจจ.</p>



นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความคืบหน้าของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>โดยผู้รับทราบประเมินบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดลงในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p> <p>๓. การติดตามให้คำปรึกษาการพัฒนาและพฤติกรรมการทำงาน</p> <p>ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับทราบประเมินให้เป็นไปตามคำรับรองเป็นระยะ</p> <p>๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงาน (ผู้ประเมิน) ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ (ผู้รับการประเมิน) และลงคะแนนในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p> <p>๕. การพิจารณาผลการประเมิน</p> <p><b>ในภาพรวม</b></p> <p>ก.จ. นำผลการประเมินของทุกหน่วยงาน ส่งให้คณะกรรมการกั่นกรองผลฯ เพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน/ความเป็นธรรม</p>	<p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๑ : มี.ค. ๖๔</p> <p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๒ : ก.ย. ๖๔</p> <p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๑ : เม.ย. ๖๔</p> <p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๒ : ต.ค. ๖๔</p> <p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๑ : พ.ค. ๖๔</p> <p>รอบประเมิน ครั้งที่ ๒ : พ.ย. ๖๔</p>			

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p><b>๖. การแจ้งผลการประเมิน</b> ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลให้ผู้รับทราบ ประเมินเป็นรายบุคคลและลงชื่อรับทราบ และประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับผลประเมินในระดับดีเด่น และดีมาก</p> <p><b>๗. การออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน</b> ประกาศชื่อข้าราชการเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน</p>	<p>รอบประเมินครั้งที่ ๑ : มิ.ย. ๖๔</p> <p>รอบประเมินครั้งที่ ๒ : ธ.ค. ๖๔</p> <p>รอบประเมินครั้งที่ ๑ : ๑๕ มิ.ย. ๖๔</p> <p>รอบประเมินครั้งที่ ๒ : ๑๕ ธ.ค. ๖๔</p>			
	<p>๓.๒.๒ จัดทำแนวทางการส่งเสริม ผลักดัน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลของภารกิจกรมการปฏิรูปการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๙) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<p>เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบถึงแนวทางในการจัดทำแผนและใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินงาน พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึก และปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริตให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสร้างกลไกและมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก</p>	<p>๑. ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒. สื่อสารแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๓. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน</p>	<p>ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔</p>	<p>ร้อยละ ๘๕ ของจำนวนกิจกรรม</p> <p>ร้อยละ ๘๕ ของจำนวนกิจกรรม</p>	<p>ร้อยละ ๘๕ ของจำนวนกิจกรรม</p> <p>ร้อยละ ๘๕ ของจำนวนกิจกรรม</p>	<p>คปท.</p>

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
๓.๒.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์การเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านต่างๆของหน่วยงาน	๑๐) โครงการการจัดทำกรอบคุณมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ สป.กษ. จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน ระเบียบปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับ	๑. ประชุมคณะกรรมการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๖.ค. ๖๓	ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานควบคุมภายในตามแผน ผ.๑	ร้อยละ ๑๐๐	สพ.บ.
			๒. จัดทำร่างประเมินผลรายงานการควบคุมภายในของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอปลัด กษ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	พ.ค. ๖๓			
๑๑) กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		เพื่อให้ สป.กษ. สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรได้อย่างเหมาะสม	๓. จัดทำแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ค. ๖๔			
			๑. ศึกษาข้อมูลแนวทางการบริหารความเสี่ยง	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง สป.กษ.	สผง.	
			๒. จัดทำร่างแนวทางการบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ. เสนอผู้บริหารพิจารณา	เม.ย. - พ.ค. ๖๔			
			๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	พ.ค. ๖๔			
			๔. สื่อสารแนวทางการบริหารความเสี่ยง สป.กษ.	มิ.ย.-ก.ค. ๖๔			

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
๔. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน	<p>นโยบายหลัก : ส่งเสริมให้มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และส่งเสริมการสร้างความรู้ และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์กร รวมทั้ง การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่มุ่งส่งเสริมให้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจและเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>แนวทางปฏิบัติ :</p> <p>๔.๑ มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ Action Plan ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<p>๑. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๔ (Action Plan) ตามแผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard</p> <p>๒. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๔ (Action Plan)</p> <p>๓. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๔ (Action Plan)</p> <p>๔. ขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งเวียนแผนฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน</p>	<p>๑. ออกแบบวิธีประเมินการสรรหาข้าราชการตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติ Young Smart Officer</p>	<p>๑. ๖๓ - มี.ค. ๖๔</p> <p>๖.ค. ๖๓ - มี.ค. ๖๔</p> <p>มี.ค. ๖๓ - มี.ค. ๖๔</p> <p>ก.พ. - มี.ค. ๖๔</p> <p>มี.ย./ต.ค. ๖๔</p> <p>๖.ค. ๖๓ - มี.ค. ๖๔</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard</p>	<p>ระดับ ๕</p>	<p>กกจ.</p>
	๒) โครงการสรรหา Young Smart Officer	<p>เพื่อเป็นการสรรหาข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง โดยใช้วิธีการประเมินตามเกณฑ์ในการสรรหา</p>	<p>ร้อยละของจำนวนตำแหน่งที่บรรจุบุคลากรตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติ Young</p>	<p>ร้อยละ ๑๐</p>	<p>กกจ.</p>		

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		หาข้าราชการบรรจุใหม่ (Young Smart Officer) ในถึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ สป.กษ.	๒. หาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการนำวิธีประเมินไปใช้ในการสรรหาข้าราชการบรรจุใหม่ ๓. นำวิธีการประเมินมาใช้ในการสรรหาข้าราชการบรรจุใหม่	มี.ค. – พ.ค. ๖๔ พ.ค. – ก.ย. ๖๔	Smart Officer		
๔.๒ จัดทำแผนพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและเสริมสร้างบุคลากรให้มีศักยภาพในด้านต่างๆเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน	๓) โครงการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เพื่อให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานหรือความรู้ใหม่ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกัน และเกิดการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	๑. มอบหมายให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง วิเคราะห์และระบุองค์ความรู้จำนวน ๑ องค์ความรู้ และหัวข้อความรู้ ๓ หัวข้อ ๒. รวบรวมองค์ความรู้จากทุกสำนัก/กอง และสำรวจ (โหวต) องค์ความรู้/ความรู้ เพื่อคัดเลือกเป็นองค์ความรู้ระดับกรม โดยให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/โหวตเลือกองค์ความรู้/ความรู้ที่ให้ความสนใจ และผลเสนอต่อคณะทำงาน/คณะกรรมการในระดับกรมให้ความเห็นชอบ และมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. และแผนการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ	ต.ค. ๖๓ – ส.ค. ๖๔	ร้อยละเฉลี่ยผลการทำงาน ความรู้ที่ได้รับไปใช้หลังจากจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ร้อยละ ๘๐	ส.กษ.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>ขั้นตอนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน</p> <p>๔) กำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ตามที่กำหนด (รอบ ๕, ๑๑ เดือน) รวมทั้ง สรุปผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้า</p> <p>รายงานต่อผู้บริหารจัดการความรู้ เพื่อพิจารณาปรับทราบผลการดำเนินงาน</p> <p>๕) รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้/ความรู้ในระดับกรม และสำนัก/กอง จัดเก็บในคลังความรู้บนเว็บไซต์การจัดการความรู้</p> <p>๖) ติดตามผลความพึงพอใจต่อการจัดการความรู้ของ สป.กษ. โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) และจัดทำเป็นรายงานผลความพึงพอใจต่อการจัดการความรู้เสนอต่อผู้บริหาร</p>	<p>ต.ค.๖๓ – ส.ค.๖๔</p>			
	๔) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan) เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากรสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Future Skills)	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคลที่สอดคล้องกับความต้องการของ สป.กษ. ในการพัฒนาสมรรถนะ ความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถ	<p>๑. แจ้งให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ปี ๒๕๖๔</p> <p>๒. จัดอบรมหลักสูตรการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นให้แก่บุคลากร ของ สป.กษ. ทุกหน่วยงาน จำนวน ๑๐๐ คน</p>		ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนา รายบุคคล	๗๐	สภ.ค.

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		พัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายของการเป็นบุคลากรที่มีทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ตามที่ สป.กษ. กำหนด	๓. แจ้งสำนัก/กอง ดำเนินบทวนแผนพัฒนารายบุคคล ปี ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้ พัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) อย่างน้อย ๑ ทักษะ และดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล ในระบบ “แผนพัฒนาบุคคล (IDP)” ๔. ติดตามผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของสำนัก/กอง ในช่วง ก.ค ๒๕๖๔ และจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. รวบรวมแบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล บุคคล ในช่วง ก.ย. ๒๕๖๔	ต.ค.๖๓ – ส.ค.๖๔	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์	ร้อยละ ๗๐	สภ.ค.
	๕) โครงการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้	เพื่อจัดทำแหล่งเก็บและเผยแพร่ความรู้จากจัดการความรู้ของ สป.กษ. ที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา	๑. รวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นของ สป.กษ. และจัดรวบรวมองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นฐานข้อมูล เพื่อเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. การจัดการองค์ความรู้/ความรู้ ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ ๓. การปรับปรุงและนำองค์ความรู้/ความรู้ลงเว็บไซต์ ในคลังความรู้ออนไลน์ โดยแบ่งออกเป็น ๘ หมวดองค์ความรู้ คือ		ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์		

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกฎหมายและระเบียบ</li> <li>- ด้านตรวจสอบภายใน</li> <li>- ด้านนโยบายและการวางแผน</li> <li>- ด้านการเกษตร</li> <li>- ด้านบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร</li> <li>- ด้านบริหารจัดการองค์กรและบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ด้านประชาสัมพันธ์และสารนิเทศ</li> <li>- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ด้านอื่นๆ</li> </ul> <p>๔. การเผยแพร่องค์ความรู้/ความรู้ในคลังความรู้ผ่านเว็บไซต์ KM ของ สป.กษ.</p> <p>๕. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน</p>				
	<p>๔.๓ ให้ความสำคัญกับการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงาน การคิดค้นวิธีการทำงานใหม่ๆ เพื่อส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงองค์กร รวมทั้ง การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันต่อองค์กร</p> <p>๖) โครงการสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร</p>	<p>เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรในการสร้างผลการทำงานที่ดี และมีคุณภาพที่องค์กรผูกพันต่อองค์กร</p>	<p>๑. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ สป.กษ. เพื่อพิจารณา</p>	<p>ม.ค. - ก.พ. ๖๔</p> <p>ก.พ. - มี.ค. ๖๔</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผูกพัน</p>	<p>ร้อยละ ๗๗.๕</p>	<p>กกจ.</p>



นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			(ร่าง) แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพัน ของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. ๓. แจ้งเวียนแผนเสริมสร้างความผูกพัน ๔. ดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความสำเร็จ ๕. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างความสำเร็จ	มี.ค. ๖๔ มี.ค. - ก.ย. ๖๔ ก.ย. ๖๔			
	๓) กิจกรรมการยกย่องชมเชยระดับหน่วยงาน	เพื่อเชิดชูหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น	๑. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณา เพื่อคัดเลือกหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยมที่ได้รับยกย่องชมเชย ๒. พิจารณาผลคัดเลือกของหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม ให้ได้รับการยกย่องชมเชย ๒. มอบรางวัลให้หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ร้อยละ ๑๐๐ (๕ หน่วยงาน)	ร้อยละ ๑๐๐ (๕ หน่วยงาน)	สพบ.
	๔.๔ จัดทำแนวทางการเติบโตของสายอาชีพและเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน		๑. ทบทวนร่างและจัดทำข้อมูลข้อคิดเห็นของบุคลากรในสังกัด สป.กษ. และโครงสร้างหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. เพื่อนำมาปรับร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. ให้เป็นปัจจุบัน	ต.ค. - ธ.ค. ๖๓			กกจ.
	๕) โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เพื่อสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรของ สป.กษ.					

นโยบาย	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน		หน่วยงานรับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
			<p>๒. จัดประชุมคณะกรรมการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. สป.กษ.</p> <p>๓. นำร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ จัดทำประชาพิจารณ์ และนำผลมาวิเคราะห์ เพื่อรวบรวมและนำเสนอ อ.ก.พ. สป.กษ.</p> <p>๔. นำร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. เสนอ อ.ก.พ. สป.กษ. พิจารณา</p> <p>๕. นำร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) ของ สป.กษ. เสนอปลัดฯ ลงนาม</p>	<p>พ.ย. ๖๓ – ม.ค. ๖๔</p> <p>ม.ค. – ก.พ. ๖๔</p> <p>ม.ค. – ก.พ. ๖๔</p>			

#### ๔.๔ กิจกรรมการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

วิธีการและช่องทางการสื่อสาร	ระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. จัดทำใบลงนามรับทราบของบุคลากรให้ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับกอง/สำนักลงนาม	ก.พ. ๖๔	สพบ.
๒. จัดทำหนังสือเวียนหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	ก.พ. ๖๔	สพบ.
๓. แจกเวียนคู่มือการดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	ก.พ. ๖๔	สพบ.
๔. ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แจกเวียนบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	มี.ค. ๖๔	ทุกหน่วยงาน
๕. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สป.กษ./ระบบอินทราเน็ต สป.กษ./จดหมายอิเล็กทรอนิกส์/Social Network/วารสาร สป.กษ.	มี.ค. – ก.ย. ๖๔	ศทส./กกส.
๖. จัดทำสื่อกราฟฟิกประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ณ ห้องสมุดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกสำนัก/กอง ในสังกัด สป.กษ. และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (กระจายสู่ระดับบุคคล)	มี.ค. – ก.ย. ๖๔	กกส.
๗. ประเมินผลการสื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	ส.ค. – ต.ค. ๖๔	สพบ.

## ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหาร  
จัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวง  
เกษตรและสหกรณ์

## (สำเนาฉบับ)

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๑๑๖๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหาร  
จัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๒๒๐๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมองค์ประกอบคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (หมวด ๑ - ๗) ให้เกิดความครบถ้วนและครอบคลุมตามกรอบแนวทางการยกระดับหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายรัฐบาล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๒๒๐๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### องค์ประกอบ

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง<br>(CCO) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง  | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  | กรรมการ          |

๕. ผู้อำนวยการ ...

- ๒ -

๕. ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร และเกษตรกรรมยั่งยืน	กรรมการ
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. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กร สำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ สำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. 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

- ๓ -

**๒. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

**องค์ประกอบ**

**๒.๑ หมวด ๑ การนำองค์การ**

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| ๑. ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้เป็น<br>ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO)<br>ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ประธานคณะทำงาน                  |
| ๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  | คณะทำงาน                        |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  | คณะทำงาน                        |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย  | คณะทำงาน                        |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ  | คณะทำงาน                        |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน  | คณะทำงาน                        |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร   | คณะทำงาน                        |
| ๘. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  | คณะทำงาน                        |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ   | คณะทำงาน<br>และเลขานุการ        |
| ๑๐. หัวหน้ากลุ่มแผนงาน<br>สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ   | คณะทำงาน<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กร<br>สำนักพัฒนาระบบบริหาร   | คณะทำงาน<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>สำนักพัฒนาระบบบริหาร                                     | คณะทำงาน<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง<br>สำนักพัฒนาระบบบริหาร   | คณะทำงาน<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |

**๒.๒ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์**

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ  | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มแผนงาน<br>สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ   | คณะทำงาน       |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล<br>สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ   | คณะทำงาน       |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>สำนักพัฒนาระบบบริหาร   | คณะทำงาน       |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล<br>สำนักตรวจราชการ  | คณะทำงาน       |
| ๖. ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | คณะทำงาน       |

- ๔ -

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ๗. ผู้แทนสถาบันเกษตรกรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์                 | คณะทำงาน                        |
| ๘. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | คณะทำงาน                        |
| ๙. ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์                 | คณะทำงาน                        |
| ๑๐. ผู้แทนสำนักแผนงานและโครงการพิเศษที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ  | คณะทำงาน<br>และเลขานุการ        |
| ๑๑. หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงสำนักพัฒนาระบบบริหาร  | คณะทำงาน<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร  | ผู้ช่วยเลขานุการ                |
- ๒.๓ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน  | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน            | คณะทำงาน       |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มติดตามและฟื้นฟูอาชีพเกษตรกรและผู้ยากจนสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน | คณะทำงาน       |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบเกษตรกรรมยั่งยืนกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน                       | คณะทำงาน       |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผลสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ  | คณะทำงาน       |
| ๖. ผู้แทนกลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร                                  | คณะทำงาน       |
| ๗. ผู้แทนกองกลาง   | คณะทำงาน       |
| ๘. ผู้แทนกองประสานงานโครงการพระราชดำริ   | คณะทำงาน       |
| ๙. ผู้แทนกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร  | คณะทำงาน       |



- ๕ -

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑๐. ผู้แทนสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม<br>และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา                           | คณะทำงาน                 |
| ๑๑. ผู้แทนสำนักงานรัฐมนตรี  | คณะทำงาน                 |
| ๑๒. หัวหน้ากลุ่มรับเรื่องร้องเรียน<br>สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร<br>และรับเรื่องร้องเรียน | คณะทำงาน<br>และเลขานุการ |
| ๑๓. ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร  | ผู้ช่วยเลขานุการ         |
- ๒.๔ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้**
- |   |                |
|---|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร   | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร   | คณะทำงาน       |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร   | คณะทำงาน       |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  | คณะทำงาน       |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และข้อมูลประชาสัมพันธ์<br>กองเกษตรสารนิเทศ   | คณะทำงาน       |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนารัพยากรบุคคล<br>สถาบันเกษตรกรการ   | คณะทำงาน       |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มวิชาการและหลักสูตร<br>สถาบันเกษตรกรการ   | คณะทำงาน       |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี<br>การพัฒนารัพยากรบุคคล<br>สถาบันเกษตรกรการ   | คณะทำงาน       |
| ๙. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br>ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บท<br>เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br>ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | คณะทำงาน       |
| ๑๐. ผู้แทนสถาบันเกษตรกรการที่รับผิดชอบ<br>เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการจัดการความรู้<br>ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์   | คณะทำงาน       |
| ๑๑. ผู้แทนกลุ่มแผนงาน<br>สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ   | คณะทำงาน       |
| ๑๒. ผู้แทนกลุ่มติดตามและประเมินผล<br>สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ   | คณะทำงาน       |

- ๖ -

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑๓. หัวหน้ากลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน<br>และเลขานุการ |
| ๑๔. ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร  | ผู้ช่วยเลขานุการ         |

**๒.๕ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร**

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่   | ประธานคณะทำงาน                  |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล<br>กองการเจ้าหน้าที่                                      | คณะทำงาน                        |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์<br>กองการเจ้าหน้าที่                                   | คณะทำงาน                        |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มทะเบียนและบำเหน็จความชอบ<br>กองการเจ้าหน้าที่  | คณะทำงาน                        |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง<br>กองการเจ้าหน้าที่   | คณะทำงาน                        |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน<br>กองการเจ้าหน้าที่  | คณะทำงาน                        |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม<br>กองการเจ้าหน้าที่                                     | คณะทำงาน                        |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล<br>สถาบันเกษตรราธิการ                              | คณะทำงาน                        |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มวิชาการและหลักสูตร<br>สถาบันเกษตรราธิการ   | คณะทำงาน                        |
| ๑๐. หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยี<br>การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล<br>สถาบันเกษตรราธิการ | คณะทำงาน                        |
| ๑๑. หัวหน้ากลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด<br>สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ                                   | คณะทำงาน                        |
| ๑๒. ผู้แทนกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร<br>และเกษตรกรรมยั่งยืน                                      | คณะทำงาน                        |
| ๑๓. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร   | คณะทำงาน                        |
| ๑๔. ผู้แทนสำนักการเกษตรต่างประเทศ   | คณะทำงาน                        |
| ๑๕. ผู้แทนสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร<br>และรับเรื่องร้องเรียน                             | คณะทำงาน                        |
| ๑๖. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต   | คณะทำงาน                        |
| ๑๗. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล<br>กองการเจ้าหน้าที่                                      | คณะทำงาน<br>และเลขานุการ        |
| ๑๘. ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร  | คณะทำงาน<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |

**๒.๖ หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ**

๑. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	ประธานคณะทำงาน
๒. หัวหน้ากลุ่มแผนงาน สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๓. หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๔. หัวหน้ากลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๕. หัวหน้ากลุ่มโครงการพิเศษ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๖. หัวหน้ากลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยธรรมชาติ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะทำงาน
๗. หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล สำนักตรวจราชการ	คณะทำงาน
๘. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง	คณะทำงาน
๙. ผู้แทนกองคลังที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	คณะทำงาน
๑๐. ผู้แทนกองคลังที่รับผิดชอบเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และยานพาหนะ	คณะทำงาน
๑๑. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๒. ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	คณะทำงาน
๑๓. หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๔. ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ช่วยเลขานุการ

**อำนาจหน้าที่**

ให้คณะทำงานฯ หมวด ๑ ถึง หมวด ๖ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการดำเนินงานและจัดทำแผนพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

๒. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๘ -

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

๔. ประเมินสถานะองค์การในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ และจัดเตรียมและสนับสนุนข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งชี้แจงการดำเนินงานในการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ/ การขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0)

๕. ให้เลขานุการคณะทำงานสามารถจัดประชุมคณะทำงานโดยเชิญเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องในคณะทำงานหรือบุคคลภายนอกมาประชุมเป็นการเฉพาะ และสามารถกำหนดผู้ประสานงานเป็นรายหมวดของแต่ละหมวด เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมาย

**๒.๗ หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ**

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย                 | ประธานคณะทำงาน              |
| ๒. เลขานุการคณะทำงานฯ หมวด ๑ ถึง หมวด ๖                             | คณะทำงาน                    |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผลสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ         | คณะทำงาน                    |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร                                  | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กรสำนักพัฒนาระบบบริหาร             | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์สำนักพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงสำนักพัฒนาระบบบริหาร             | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กรสำนักพัฒนาระบบบริหาร              | ผู้ช่วยเลขานุการ            |
| ๙. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์สำนักพัฒนาระบบบริหาร  | ผู้ช่วยเลขานุการ            |
| ๑๐. ผู้แทนกลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงสำนักพัฒนาระบบบริหาร             | ผู้ช่วยเลขานุการ            |

**อำนาจหน้าที่**

๑. ทบทวน ปรับปรุง และจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. วิเคราะห์ กำหนด และรวบรวมตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการ ๖ ด้าน คือ ด้านพันธกิจ ด้านผู้รับบริการและประชาชน ด้านการพัฒนาศักยภาพ ด้านการเป็นต้นแบบ ด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และด้านการลดต้นทุน สร้างนวัตกรรม และการจัดการกระบวนการ

- ๙ -

๓. วัดผลตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่สะท้อนการดำเนินการและจัดทำรายงานผลลัพธ์การดำเนินการ  
(หมวด ๗)

๔. รวบรวมข้อมูล และประมวลผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) การจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) และการตรวจประเมินผลการดำเนินการ ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit) ตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ในการเข้ารับการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. วิเคราะห์และปรับปรุงรายงานการเสนอขอสมัครเข้ารับการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายทองเปลว กองจันทร์)  
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ภาคผนวก ข

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้  
นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
- แบบฟอร์มแบบรายงานผลการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

แบบรายงานผลการดำเนินงานมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงาน : .....

นโยบายด้าน : .....

แนวทางปฏิบัติ : .....

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดผลการดำเนินงาน	เวลาการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ			

ผู้รายงาน .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบรายงานผลการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 หน่วยงาน .....

แผนการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		หน่วยงาน รับผิดชอบ
วิธีการและช่องทางการสื่อสาร	ระยะเวลา	ผลการสื่อสาร	ระยะเวลา	

ผู้รายงาน .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๔



## ผู้จัดทำ

ผู้พิจารณา	คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
ผู้ตรวจ	นายศิริชัย เอื้อบุญกนก	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
ผู้เรียบเรียง	๑. นางสาวทิพย์วิมล เสวกพันธ์ ๒. นางสาวจิตรประไพ ผันผล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน



สำนักพัฒนาระบบบริหาร

เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ 0 2629 9654 โทรสาร 0 2629 9653