



คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กองคลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายธิตี โลหะปิยะพรรณ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้รับคำรับรอง  
และ  
นางสาววิไลลักษณ์ มัยจิ้น ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของกองคลัง ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายธิตี โลหะปิยะพรรณ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาววิไลลักษณ์ มัยจิ้น ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของกองคลัง ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาววิไลลักษณ์ มัยจิ้น ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาววิไลลักษณ์ มัยจิ้น ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายธิตี โลหะปิยะพรรณ)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

(นางสาววิไลลักษณ์ มัยจิ้น)

ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**วิสัยทัศน์**

- เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

**พันธกิจ**

- ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุกกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

**ประเด็นยุทธศาสตร์**

- ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง





แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองคลัง

วิสัยทัศน์

- เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการคลังที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัยด้วยไม่ตรีจิตที่ผู้รับบริการพึงพอใจ

พันธกิจ

- บริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงิน การคลังและพัสดุด้วยระบบที่ทันสมัย

ประเด็นยุทธศาสตร์

- การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ





กรอบการประเมินสำหรับหน่วยงาน ประกอบด้วย ๒ ประเด็น ดังนี้

	ประเด็น/ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>๑. การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)</b>		๗๐
	๑. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ระดับกระทรวงฯ	๒๐
	๒. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.กษ.	๒๐
	๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๕
	๔. ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน	๑๕
<b>๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)</b>		๓๐
	๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	๑๕
	๖. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ ๕.๐ (PMQA ๕.๐)	๑๕
	<b>รวมน้ำหนัก</b>	<b>๑๐๐</b>





คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองคลัง

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย			หมายเหตุ
		ขั้นต้น (๕๐ คะแนน)	มาตรฐาน (๗๕ คะแนน)	ขั้นสูง (๑๐๐ คะแนน)	
<b>๑. การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)</b>	๗๐				
๑. ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืม แก่เกษตรกรและผู้ยากจนได้แล้วเสร็จ	๒๐	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐	
๒. ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	
๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๕	ร้อยละผลประกอบการเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้ = คะแนนที่ได้			
๔. ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน	๑๕	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๙๗.๕	ร้อยละ ๑๐๐	
<b>๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)</b>	๓๐				
๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	๑๕	สำนัก/กอง มีรายงาน การ ทบทวนรายการ ข้อมูลส่วนบุคคล การ เก็บรักษา และทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคล	สำนัก/กอง จัดทำ บันทึกกิจกรรมการการ ดำเนินงาน (RoPA) ของข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน	(๑) จัดทำประกาศ ความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน (๒) นำเสนอ เนื้อหา (content) การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลของ หน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่ บนเว็บไซต์ที่กำหนด	รับค่าคะแนน สป.กษ. รวมกันทุกสำนัก/กอง
๖. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๕๐ คะแนน	๓๙๙.๐๓ คะแนน	๔๓๘.๙๓ คะแนน	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>				



**รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)**

**ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**กองคลัง**



**สรุปตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**  
**กองคลัง**

<b>ตัวชี้วัด</b>		<b>น้ำหนัก</b>
<b>การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)</b>		<b>70</b>
1.	ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนได้แล้วเสร็จ	20
2.	ร้อยละความรวดเร็วของการตรวจสอบพัสดุประจำปี	20
3.	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	15
4.	ร้อยละความรวดเร็วการขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติการ	15
<b>การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)</b>		<b>30</b>
5.	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	15
6.	การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15
<b>รวม</b>		<b>100</b>



## กองคลัง

### 1. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนได้แล้วเสร็จ

การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากประเด็นยุทธศาสตร์ :-

ตัวชี้วัดเดิม

น้ำหนัก  
20

**นิยาม :** เรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน หมายถึง เรื่องที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องเรียนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรสำหรับค่าไถ่ถอนที่ดินและค่าจดทะเบียนที่ดินและค่าจดทะเบียนที่ดิน คิวคิวหรือซื้อที่ดิน และเรื่องที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนมีมติเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมในการขอใบจดทะเบียน : เรื่องที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องเรียนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายให้แก่เกษตรกรสำหรับค่าไถ่ถอนที่ดินหรือซื้อที่ดินและค่าจดทะเบียนที่ดิน คิวคิวหรือซื้อที่ดิน และเรื่องที่สำนักบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนมาจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการบังคับคดี  
**วิธีการเก็บข้อมูล :** นำเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนมาจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการบังคับคดี  
**แหล่งที่มาของข้อมูล :** แบบฟอร์มการจัดเก็บเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียน

แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2568)			
ปีงบประมาณ	2566	2567	2568
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 98	ร้อยละ 99	ร้อยละ 100
เกณฑ์การประเมินผล			

ข้อมูลพื้นฐาน (2563-2565)		
2563	2564	2565
-	-	-

เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
ร้อยละ 96	ร้อยละ 98	ร้อยละ 100

#### เงื่อนไขการดำเนินงาน

#### ปัจจัยชนที่จะได้รับ

การปฏิบัติงานจะไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หากเกิดกรณี ดังนี้

1. ระบบ e-สารบรรณ ชัดข้อง
2. เอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน
3. ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถอนุมัติได้ทันทีเนื่องจากติดภารกิจราชการ
4. หากหน่วยงานภายใน สป.กษ. ส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายหลังเวลา 15.30 น. จะถือว่าส่งงานให้กองคลังในวันถัดไป

สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด



## เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนได้แล้วเสร็จ

เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน	เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน
<p>เรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนได้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนดร้อยละ 98</p> <p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) รับเอกสารการขอเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่ สป.กษ. ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว</li> <li>2) ดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญ และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าใบสำคัญการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ และหรือเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องมารับเรื่องแก้ไขเพิ่มเติม และคอยติดตามทวงถามเมื่อหน่วยงานที่รับเรื่องแก้ไขดำเนินการแล้ว</li> <li>3) เสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือที่ได้รับมอบหมายเพื่อขออนุมัติหลักการและหรือขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน</li> <li>4) ฝ่ายบริหารทั่วไปปรับเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</li> <li>5) เขียนใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร</li> </ol>	<p>เรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนได้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนดร้อยละ 98</p> <p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) รับเอกสารการขอเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่ สป.กษ. ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว</li> <li>2) ดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญ และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าใบสำคัญการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ และหรือเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องมารับเรื่องแก้ไขเพิ่มเติม และคอยติดตามทวงถามเมื่อหน่วยงานที่รับเรื่องแก้ไขดำเนินการแล้ว</li> <li>3) เสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือที่ได้รับมอบหมายเพื่อขออนุมัติหลักการและหรือขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน</li> <li>4) ฝ่ายบริหารทั่วไปปรับเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</li> <li>5) เขียนใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร</li> </ol>

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกร้อยละ 10 คะแนน



## กองคลัง

### 2. ประสิทธิภาพการยกระดับปฏิบัติงานในหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ตัวชี้วัดใหม่

น้ำหนัก  
20

นิยาม : ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบพัสดุประจำปี หมายถึง กองคลังดำเนินการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบประจำปี 2565 ได้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566  
ขอบเขตการประเมิน : กองคลัง ดำเนินการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2565 เกี่ยวกับรายงานในระบบ GFMS ของหน่วยงานภายในสังกัด สป.กษ. ได้แล้วเสร็จ  
วิธีการเก็บข้อมูล : รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2565 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

แผนระยะยาว / Roadmap (2565-2567)			ข้อมูลพื้นฐาน (2562-2564)	
ปีงบประมาณ	2566	2567	2563	2564
ค่าเป้าหมาย	75	80	-	-
เกณฑ์การประเมินผล				
เป้าหมายขั้นต้น (50)			เป้าหมายขั้นสูง (100)	
ร้อยละ 70			ร้อยละ 80	

#### เงื่อนไขการดำเนินงาน

- การปฏิบัติงานจะไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หากเกิดกรณี ดังนี้
1. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่จัดส่งข้อมูลพัสดุให้กองคลัง
  2. ระบบ New GFMS Thai ขัดข้อง ไม่สามารถเรียกทะเบียนคมาจากระบบได้
  3. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไม่ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### ประโยชน์ที่จะได้รับ

การควบคุมพัสดุประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น



## เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

### ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบพัสดุประจำปี

<b>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</b>
จำนวนครุภัณฑ์รายตัวที่ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วน เมื่อเทียบกับบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ New GFMS Thai แล้วเสร็จร้อยละ 80
<b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>
1) กองคลังดำเนินการเรียกข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์รายตัวในระบบ New GFMS Thai
2) รับเอกสารจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
3) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. กับทะเบียนครุภัณฑ์รายตัวในระบบ New GFMS Thai
4) แจ้งหน่วยงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตที่ตรวจพบ
5) ปรับปรุงแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนระหว่างทะเบียนครุภัณฑ์รายตัวในระบบ New GFMS Thai ตามข้อสังเกตที่หน่วยงานได้แจ้งกลับมา

<b>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</b>
จำนวนครุภัณฑ์รายตัวที่ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วน เมื่อเทียบกับบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ New GFMS Thai แล้วเสร็จร้อยละ 80
<b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>
1) กองคลังดำเนินการเรียกข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์รายตัวในระบบ New GFMS Thai
2) รับเอกสารจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
3) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. กับทะเบียนครุภัณฑ์รายตัวในระบบ New GFMS Thai
4) แจ้งหน่วยงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตที่ตรวจพบ
5) ปรับปรุงแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนระหว่างทะเบียนครุภัณฑ์รายตัวในระบบ New GFMS Thai ตามข้อสังเกตที่หน่วยงานได้แจ้งกลับมา

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : หากไม่แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566 จะถูกหัก 20 คะแนน



## กองคลัง

### ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก  
15

#### คำอธิบาย

นิยาม ที่พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก/กอง ทั้งที่เบิกจ่ายใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง  
รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของแต่ละสำนัก/กอง เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/กอง ได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นการคำนวณ  
แหล่งที่มาของข้อมูล ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) จากกองคลัง

#### แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2567)

ปีงบประมาณ	2566	2567
คำเป้าหมาย	ร้อยละ 100 ตามมาตรการการคลัง ด้านการใช้จ่ายภาครัฐ	ร้อยละ 100 ตามมาตรการการคลัง ด้านการใช้จ่ายภาครัฐ

#### ข้อมูลพื้นฐาน

2562	2563	2564	2565
97.55	97.68	96.62	99.23

#### เกณฑ์การประเมิน

ร้อยละผลการเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้ = คะแนนที่ได้

#### ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อติดตามรอบ 6 เดือน และ 9 เดือน

1. รอบ 6 เดือน สำนัก/กอง มีผลการเบิกจ่าย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 52
2. รอบ 9 เดือน สำนัก/กอง มีผลการเบิกจ่าย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75

#### เงื่อนไข/หมายเหตุ

ประโยชน์ที่กระทรวง/สป.กษ. /ผู้รับบริการได้รับ

เร่งรัดการเบิกจ่ายของหน่วยงานและ สป.กษ. ให้เป็นไปตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ รวมทั้งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านการสร้างรายได้และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน



## กองคลัง

### ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก  
15

#### คำอธิบาย

นิยาม ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน เป็นการวัดผลการทำงานตามปริมาณที่กำหนดภายใต้แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ โดยมีการบริการและขับเคลื่อนงานสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำกับดูแลให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้ตามแผน รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน ทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ OPSMOAC's Budget Platform : MBUD วิธีการเก็บข้อมูล สำนักแผนงานและโครงการพิเศษสรุปผลการดำเนินงานทุกสำนัก/กอง จากระบบ MBUD แหล่งที่มาของข้อมูล ใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน จากระบบ MBUD

แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2567)		
ปีงบประมาณ	2566	2567
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

ข้อมูลพื้นฐาน		
2562	2563	2564
94.89	94.63	98.93
		99.29

เกณฑ์การประเมิน		
เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายขั้นมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
ร้อยละ 95	ร้อยละ 97.5	ร้อยละ 100

- ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อติดตามรอบ 6 เดือน และ 9 เดือน
1. รอบ 6 เดือน สำนัก/กอง มีผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
  2. รอบ 9 เดือน สำนัก/กอง มีผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

#### เงื่อนไข/หมายเหตุ

ประโยชน์ที่กระทรวง/สป.กษ. / ผู้รับบริการได้รับ

การปรับเปลี่ยนแผนงานกิจกรรม จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร

- เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงานของ สป.กษ. บรรลุเป้าหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ



## กองคลัง

### ตัวชี้วัดที่ 5 การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

ตัวชี้วัดใหม่

น้ำหนัก  
15

นิยาม :

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
  - (2) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
  - (3) นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) หมายถึง นโยบายภายในองค์กรที่วางแนวปฏิบัติหรือข้อกำหนดทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคล หน่วยงานนั้นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - (4) ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) หมายถึง การประกาศถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงวิธีการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยกฎหมายกำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงรายละเอียดก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
  - (5) บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA :Records of Processing Activities) หมายถึง การบันทึกกิจกรรมการประมวลผลขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 39 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะต้องอยู่ในรูปแบบข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรืออิเล็กทรอนิกส์
- ขอบเขตการประเมิน : รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ ในแต่ละกิจกรรมของกอง กอง/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ วิธีการเก็บข้อมูล : เอกสารบันทึกกิจกรรมผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานระดับ กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แหล่งที่มาของข้อมูล : (1) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (2) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565 (3) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565

#### แผนระยะยาว / Roadmap (2565-2567)

ปีงบประมาณ	2566	2567	2568
ค่าเป้าหมาย	คณะทำงาน/เอกสาร/ช่องทาง/การ สร้างการตระหนักรู้	การกำกับติดตาม/มาตรการรับแจ้ง/แนวปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุละเมิด	ทบทวน/ประเมินผล/ปรับปรุง ขั้นตอนและมาตรการ

#### ข้อมูลพื้นฐาน (2562-2564)

2563	2564	2565
-	-	ข้อมูลผลการสำรวจการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สบ.กษ.

#### เกณฑ์การประเมินผล

เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
สำนัก/กอง มีรายงานการ ทบทวนรายการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรักษา และทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	สำนัก/กอง จัดทำ บันทึกกิจกรรมการดำเนินงาน (RoPA) ของข้อมูลส่วนบุคคลของ	(1) จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน (2) นำเสนอ เนื้อหา (content) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ หน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด

#### เงื่อนไขการดำเนินงาน

จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด / จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด / เสนอหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณานุมัติ ในรูปแบบเอกสารราชการ ก่อนจัดส่งให้ ศทส. เผยแพร่ หรือ รวบรวม

#### ประโยชน์ที่จะได้รับ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ ใต้รับการคุ้มครองด้วยขั้นตอนและวิธีการที่มีประสิทธิภาพ



## เป้าหมายการปฏิบัติตามพระราชกร รอบ 6 และ 9 เดือน

### ตัวชี้วัดที่ 5 การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

<p><b>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สป.กษ</li> <li>2. ชุดรายการข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ.</li> <li>3. จัดทำบันทึกกิจกรรมการดำเนินงาน (RoPA) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> </ol>
<p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มอบหมายผู้แทนหน่วยงาน เข้าร่วมเป็น คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สป.กษ.</li> <li>2) ทบทวนรายการข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีการจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ ของหน่วยงาน</li> <li>3) ทบทวน การเก็บรักษา และ ทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน</li> <li>4) จัดทำ บันทึกกิจกรรมการดำเนินงาน (RoPA) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> <li>5) จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> <li>6) เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ RoPA และ Privacy Notice ในแต่ละชุดข้อมูลส่วนบุคคล และเผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด</li> </ol>
<p><b>หมายเหตุ :</b></p>

<p><b>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างการตระหนักรู้ให้แก่คณะทำงานฯ และ บุคลากรทั่วไปของ สป.กษ.</li> <li>2. มีช่องทางการแจ้งวัตถุประสงค์การจัดเก็บ/ประมวล/เผยแพร่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ ในแต่ละกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. จัดทำ วิธีการ/ช่องทาง การแจ้ง/การขออนุญาตจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล</li> <li>4. เอกสาร             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)</li> <li>- ข้อเสนอ การรับแจ้งเหตุการณ์ละเมิด และแนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มอบหมายผู้แทน เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างการตระหนักรู้ พร้อมถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ</li> <li>2) จัดทำ เนื้อหา (content) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด</li> <li>3) จัดทำ และ/หรือ ปรับปรุง วิธีการแจ้ง/การขออนุญาต ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบวัตถุประสงค์การจัดเก็บ/ประมวล/เผยแพร่ ในกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562</li> <li>4) จัดทำ ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)</li> <li>5) จัดทำข้อเสนอ การรับแจ้งเหตุการณ์ละเมิด และแนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>6) เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ ผลการดำเนินงาน ในขั้นตอนที่ 2) - 4)</li> </ol>

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : เนื่องจากตัวชี้วัด PDPA ของทุก สำนัก/กอง เป็นตัวชี้วัดในภาพรวมของ สป.กษ. ดังนั้นจึงไม่หักคะแนนในกรณีที่ดำเนินการไม่ครบทุกขั้นตอน



## กองคลัง

### ตัวชี้วัดที่ 6 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0

การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากประเด็นยุทธศาสตร์ :

(ร่าง) แผนปฏิบัติการของ สป.กษ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570 ) ด้านที่ 6 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร

#### คำอธิบาย

- PMQA 4.0 คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0mเพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน
- พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง 7 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์การ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และ หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ
- ผลคะแนน PMQA จะมี 2 ครอบคลุม คือ ครอบคลุมการประกวดรับรางวัล และรอบวัดผลตัวชี้วัดของหน่วยงาน

#### ขั้นตอนการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (รวมการประกวดรับรางวัล)

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจพิจารณาจากเอกสารการสมัครเบื้องต้น (หากได้ 400 คะแนนขึ้นไป จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ 2)

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจเอกสารงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0 (Application Report) (หากได้ 400 คะแนน จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ 3)

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อยืนยันผลการตรวจ Application Report

#### ข้อมูลพื้นฐาน

##### แผนระยะยาว / Roadmap (2564-2568)

ปีงบประมาณ	2563	2564	2565	2566	2567	2568
ผลการดำเนินงาน (คะแนน)	360.76	414.72	399.03	420	440	460

#### เกณฑ์การประเมินผล

เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
350	399.03 (คะแนนปี 2565)	438.93 (คะแนนปี 2565 + 10 %)

#### เงื่อนไข

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินผลจะอ้างอิงจาก หลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งเกณฑ์ช่วงเดือน พ.ย. 65)

2. เนื่องจากผลคะแนน PMQA จะมี 2 รอบจะขอใช้คะแนนรอบที่มีคะแนนที่ดีที่สุด

ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของภาครัฐ เพื่อมุ่งสู่การเป็นระบบราชการ 4.0



## เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

### ตัวชี้วัดที่ 6 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

<p><b>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</b></p> <p>ส.ป.กษ. มีรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร แผนพัฒนาองค์กร และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินงานของ ส.ป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-5)</p> <p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <p>1) ทบทวนคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ส.ป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>2) ศึกษา วิเคราะห์ผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ของ ส.ป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อหาจุดอ่อนและโอกาสในการปรับปรุง และนำไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0</p> <p>3) สื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และแนวทางการสมัครและหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเลิศศรี ประจำปี พ.ศ. 2566 ทุกหน่วยงานในสังกัด ส.ป.กษ. (ส่วนกลาง) ทราบ</p> <p>4) ทบทวน วิเคราะห์และจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร แผนพัฒนาองค์กร และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการของ ส.ป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0</p> <p>5) สื่อสารรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร แผนพัฒนาองค์กร และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการของ ส.ป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ส.ป.กษ. (ส่วนกลาง) ทราบและดำเนินการตามแผนที่กำหนด</p>
--

<p><b>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</b></p> <p>ส.ป.กษ. สมัครเข้ารับการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2566 (รวมรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 หรือรางวัล PMQA 4.0) และจัดส่งประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ ส.ป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบออนไลน์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-5)</p> <p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <p>1) สื่อสาร แจ้งเวียนแนวทางการสมัครและหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเลิศศรี ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ส.ป.กษ. (ส่วนกลาง) และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ส.ป.กษ. ทราบ</p> <p>2) แจ้งเวียนให้คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ส.ป.กษ. (หมวด 1 – 7) จัดทำ (ร่าง) การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ ส.ป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566</p> <p>3) จัดประชุม/หารือ/แจ้งเวียนคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ส.ป.กษ. เพื่อพิจารณา (ร่าง) การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ ส.ป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566</p> <p>4) เสนอ (ร่าง) ประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ ส.ป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>5) จัดส่งประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ ส.ป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบออนไลน์</p>
---

**หมายเหตุ :** ในกรณีที่ ส.ป.กษ. ภายนอกประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 (รวมรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 หรือรางวัล PMQA 4.0) จะดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) ขั้นตอนที่ 2 ต่อไป