



คำร้องขอการปฏิบัติราชการ
สำนักตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำร้องระหว่าง

นายประยูร อินสกุล

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้รับคำร้อง

และ

นางละออ ชันธรัักษ์

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ผู้ทำคำร้อง

๒. คำร้องนี้เป็นคำร้องฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. รายละเอียดของคำร้อง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบภายใน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำร้องนี้
๔. ข้าพเจ้า นายประยูร อินสกุล ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางละออ ชันธรัักษ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบภายใน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำร้องนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางละออ ชันธรัักษ์ ให้เป็นไปตามคำร้องที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางละออ ชันธรัักษ์ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ได้ทำความเข้าใจคำร้องตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำร้องกับปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำร้องไว้
๖. ผู้รับคำร้องและผู้ทำคำร้อง ได้เข้าใจคำร้องการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

(นางละออ ชันธรัักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิสัยทัศน์

- เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

พันธกิจ

- ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุกกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการจัดการภาครัฐของกระทรวง

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์

- พัฒนางานตรวจสอบภายในเพื่อมุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

พันธกิจ

- ดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามผลการตรวจสอบ
- บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม
- สนับสนุนการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- ประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
- สนับสนุนการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง (ค.ต.ป.กระทรวง)

ประเด็นยุทธศาสตร์

- พัฒนางานตรวจสอบภายในด้วยกระบวนการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- สนับสนุน/พัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจตรวจสอบภายในกระทรวงและสหกรณ์
- สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักตรวจสอบภายใน

กรอบการประเมินสำหรับหน่วยงาน ประกอบด้วย ๒ ประเด็น ดังนี้

	ประเด็น/ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)		๗๐
๑. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ระดับกระทรวงฯ		๒๐
๒. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.กษ.		๒๐
๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ		๑๕
๔. ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน		๑๕
๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		๓๐
๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)		๑๕
๖. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)		๑๕
	รวมน้ำหนัก	๑๐๐



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย			หมายเหตุ
		ขั้นต้น (๕๐ คะแนน)	มาตรฐาน (๗๕ คะแนน)	ขั้นสูง (๑๐๐ คะแนน)	
๑. การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)	๗๐				
๑. ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด	๒๐	ร้อยละ ๙๓.๓๓	ร้อยละ ๙๖.๖๗	ร้อยละ ๑๐๐	
๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน สำนักตรวจสอบภายใน ส.ป.กษ.	๒๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	
๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๕	ร้อยละผลการเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้		= คะแนนที่ได้	
๔. ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน	๑๕	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๙๗.๕	ร้อยละ ๑๐๐	
๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	๓๐				
๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	๑๕	สำนัก/กอง มีรายงานการทบทวนรายการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรักษา และทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	สำนัก/กอง จัดทำ บันทึกกิจกรรมการดำเนินงาน (RoPA) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	(๑) จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน (๒) นำเสนอ เนื้อหา (content) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด	รับค่าคะแนน ส.ป.กษ. ร่วมกับทุกสำนัก/กอง
๖. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๕๐ คะแนน	๓๙๙.๐๓ คะแนน	๔๓๘.๙๓ คะแนน	
รวม	๑๐๐				

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักตรวจสอบภายใน

สรุปตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก
การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)		70
1.	ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด	20
2.	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน สำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ.	20
3.	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	15
4.	ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติงาน	15
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		30
5.	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	15
6.	การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15
รวม		100

สำนักตรวจสอบภายใน

1. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก
20

การถ่ายถอดตัวชี้วัดจากประเด็นยุทธศาสตร์ : -

- **นิยาม :** รายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และนำเสนอปลัดกระทรวงส่งการภายในเวลา ตามแผนปฏิบัติงาน ซึ่งแผนตรวจสอบประจำปีประมาณ พ.ศ. 2566 กำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้ 1) งานบริการให้ความเชื่อมั่น ได้แก่ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบการดำเนินงาน 2) งานบริการให้คำปรึกษา จำนวนทั้งสิ้น 15 รายงาน
- **ขอบเขตการประเมิน :** สรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อปลัดกระทรวงฯ ทันภายในเวลาที่กำหนด (ภายใน 2 เดือน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ และต้องรายงานผล ไม่เกินแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2566 (แผน M) แล้วแต่อย่างไรก็ตาม โดยอย่างน้อยถึงก่อน
- **สูตรคำนวณ :** จำนวนรายงานที่นำเสนอต่อปลัดกระทรวงฯ ทันภายในเวลาที่กำหนด X 100
- **จำนวนรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (15 รายงาน)**
- **วิธีการเก็บข้อมูล :** เอกสารหลักฐานที่ได้จากแหล่งข้อมูลอ้างอิง ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวม และจัดเก็บเป็นหมวดหมู่เข้าแฟ้ม
- **แหล่งที่มาของข้อมูล :** 1. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566, 2. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ, 3. แผนการปฏิบัติงานการประจำปี 2566 (แผน M)
4. รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2566

แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2568)		ข้อมูลพื้นฐาน (2563-2565)	
ปีงบประมาณ	2566	2567	2568
ค่าเป้าหมาย	15 รายงาน	15 รายงาน	15 รายงาน

เกณฑ์การประเมินผล		เป้าหมายมาตรฐาน (75)		เป้าหมายขั้นสูง (100)	
เป้าหมายขั้นต้น (50)	ร้อยละ 93.33	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	ร้อยละ 96.67	เป้าหมายขั้นสูง (100)	ร้อยละ 100

เงื่อนไขการดำเนินงาน

ประโยชน์ที่จะได้รับ

- หากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนน 0.05 คะแนน/วันทำการ
- เห็นควรเพิ่มโครงการที่ดำเนินการตรวจสอบในสถานะกระทรวงแจ้ง ให้ สพบ.ทราบ

- 1) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหา อุปสรรค/ข้อจำกัด ในการปฏิบัติงานที่กำกับ ดูแล และมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 2) เพื่อให้ข้อเสนอแนะ/คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงระบบการควบคุมภายในต่อหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด

<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p> <p>รายงานผลการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติราชการปี 2566 ที่เสนอผู้บริหารสั่งการ (ต.ค.65 – มี.ค.66) จำนวน 6 รายงาน</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ศึกษารายละเอียดข้อมูลแผนงาน / โครงการของเรื่องที่จะตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ 2) จัดทำหนังสือแจ้งการเข้าตรวจสอบ และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบเสนอ ผอ.สศน. 3) ดำเนินการ ร่วมประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ 4) ตรวจสอบงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลการตรวจสอบลงในกระดานข่าว - รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจสอบจากกระดานข่าว และการเอกสารหลักฐานต่างๆ - สรุปผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าทีมตรวจสอบ (กรณีเป็นคณะตรวจสอบ) 5) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเปิดการตรวจสอบ 6) ประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ 7) จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอ ผอ.สศน. ลงนามถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 8) ปรับปรุงแก้ไขการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ เสนอ ผอ.สศน. ก่อนเสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 9) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และ ผอ.สศน. เพื่อเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาทำภายในกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่มีการแก้ไขที่เป็นสาระสำคัญ 	<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</p> <p>รายงานผลการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติราชการปี 2566 ที่เสนอผู้บริหารสั่งการ (มี.ค.66 – มี.ย.66) จำนวน 4 รายงาน</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ศึกษารายละเอียดข้อมูลแผนงาน / โครงการของเรื่องที่จะตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ 2) จัดทำหนังสือแจ้งการเข้าตรวจสอบ และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบเสนอ ผอ.สศน. 3) ดำเนินการ ร่วมประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ 4) ตรวจสอบงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลการตรวจสอบลงในกระดานข่าว - รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจสอบจากกระดานข่าว และการเอกสารหลักฐานต่างๆ - สรุปผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าทีมตรวจสอบ (กรณีเป็นคณะตรวจสอบ) 5) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเปิดการตรวจสอบ 6) ประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ 7) จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอ ผอ.สศน. ลงนามถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 8) ปรับปรุงแก้ไขการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ เสนอ ผอ.สศน. ก่อนเสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 9) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และ ผอ.สศน. เพื่อเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาทำภายในกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่มีการแก้ไขที่เป็นสาระสำคัญ
--	---

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกต้องที่ร้อยละ 10 คะแนน

สำนักตรวจสอบภายใน

2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน สป.กษ.

ตัวชี้วัดใหม่

น้ำหนัก
20

- นิยาม : ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการประเมินความพึงพอใจการรับบริการดังกล่าว จะพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจจากการตอบแบบสอบถามของผู้รับบริการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form)
- ขอบเขตการประเมิน : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) ช่วงเดือน ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566
- วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) ช่วงเดือน ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566
- แหล่งที่มาของข้อมูล : แบบสอบถามการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน

แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2568)		
ปีงบประมาณ	2566	2567
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

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

เกณฑ์การประเมินผล

เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90

เงื่อนไขการดำเนินงาน

ประโยชน์ที่จะได้รับ

-

นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ. ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากผู้รับบริการ

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

<p>ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบสอบถามการประเมินผลความพึงพอใจ (Google form) 2. สามารถเก็บข้อมูลของผู้รับบริการ จากการตอบแบบสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google form) เข้าสู่ระบบงาน SPSS ได้ครบถ้วน ตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (6 เดือน) <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทบทวนแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2) คณะผู้ตรวจสอบภายในนำแบบสอบถามการประเมินผลความพึงพอใจ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google form) ให้ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามการประเมินผลความพึงพอใจตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ต.ค.65-มี.ค.66) 3) รวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการ จากการตอบแบบสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google form) เข้าสู่ระบบงาน SPSS ตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ต.ค.65-มี.ค.66)
<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</p>	<p>สามารถเก็บข้อมูลของผู้รับบริการ จากการตอบแบบสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google form) เข้าสู่ระบบงาน SPSS ได้ครบถ้วน ตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (9 เดือน)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) คณะผู้ตรวจสอบภายในนำแบบสอบถามการประเมินผลความพึงพอใจ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google form) ให้ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามการประเมินผลความพึงพอใจตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เม.ย.-มิ.ย.66) 2) รวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการ จากการตอบแบบสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google form) เข้าสู่ระบบงาน SPSS ตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ต.ค.65-มิ.ย.66)
<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 12 เดือน</p>	<p>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน สำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (12 เดือน)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) คณะผู้ตรวจสอบภายในนำแบบสอบถามการประเมินผลความพึงพอใจ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google form) ให้ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามการประเมินผลความพึงพอใจตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ก.ค.-ก.ย.66) 2) รวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการ จากการตอบแบบสอบถามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google form) เข้าสู่ระบบงาน SPSS ตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ต.ค.65-ก.ย.66) 3) จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และลงนามถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อทราบต่อไป
<p>เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกหักร้อยละ 10 คะแนน</p>	

สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก
15

คำอธิบาย

นิยาม พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนบุคคลและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง
รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของแต่ละสำนัก/กอง เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/กอง ได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณแหล่งที่มาของข้อมูล ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จากกองคลัง

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

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

สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก 15

คำอธิบาย
 นิยาม ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน เป็นการวัดผลการทำงานตามปริมาณที่กำหนดภายใต้แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ โดยมีการจัดการบริหารและขับเคลื่อนงานสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำกับดูแลให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้ตามแผน รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน ทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ผ่านระบบระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ OPSMOAC's Budget Platform : MBUD วิธีการเก็บข้อมูล สำนักกแผนงานและโครงการพิเศษสรุปผลการดำเนินงานทุกสำนัก/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

สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ 5 การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

ตัวชี้วัดใหม่

น้ำหนัก
15

นิยาม :

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
 - (2) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
 - (3) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง นโยบายภายในองค์กรที่วางแนวปฏิบัติหรือกำหนดทิศทางเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายในองค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - (4) ประกาศความยินยอมส่วนตัว (Privacy Notice) หมายถึง การประกาศถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม 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 หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565 (3) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาคำถามมั่นคงภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565

แผนระยะยาว / Roadmap (2565-2567)			ข้อมูลพื้นฐาน (2562-2564)	
ปีงบประมาณ	2566	2567	2563	2564
คำเป้าหมาย	คณะทำงาน/เอกสาร/ช่องทาง/การสร้างการตระหนักรู้	การกำกับติดตาม/มาตรการรับแจ้ง/แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุละเมิด	-	-
เกณฑ์การประเมินผล	เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)	ข้อมูลผลการสำรวจการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ.

เป้าหมายขั้นต้น (50)		เป้าหมายขั้นสูง (100)	
สำนัก/กอง มีรายงานการ ทบทวนรายการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรักษา และทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	สำนัก/กอง จัดทำ บันทึกกิจกรรมการดำเนินการดำเนินงาน ของข้อมูลส่วนบุคคลของ	(1) จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	(2) นำเสนอ เนื้อหา (content) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด

เงื่อนไขการดำเนินงาน

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

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ ได้รับการคุ้มครองด้วยขั้นตอนและวิธีการที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 5 การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

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

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

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

สำนักตรวจสอบภายใน

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 และทิศทางของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0m เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน
- พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง 7 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การองค์กร หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคคลากร หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และ หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินงาน
- ผลคะแนน PMQA จะมี 2 รอบคือ รอบการประกวดรับรางวัล และรอบวัดผลตัวชี้วัดของหน่วยงาน

ขั้นตอนการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (รอบการประกวดรับรางวัล)

- ขั้นตอนที่ 1 การตรวจพิจารณาจากเอกสารสมัครเบื้องต้น (หากได้ 400 คะแนนขึ้นไป จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ 2)
- ขั้นตอนที่ 2 การตรวจเอกสารงานผลการดำเนินงานผลการดำเนินการ 4.0 (Application Report) (หากได้ 400 คะแนน จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ 3)
- ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อยืนยันผลการตรวจ Application Report

ข้อมูลพื้นฐาน

แผนระยะยาว / Roadmap (2564-2568)				
ปีงบประมาณ	2563	2564	2565	2568
ผลการดำเนินงาน (คะแนน)	360.76	414.72	399.03	460

เกณฑ์การประเมินผล

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

เงื่อนไข

- 1.การกำหนดเกณฑ์การประเมินผลจะอ้างอิงจาก หลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (สำนักงาน ก.พ.ร.แจ้งเกณฑ์ช่วงเดือน พ.ย. 65)
- 2.เนื่องจากผลคะแนน PMQA จะมี 2 รอบจะขอใช้คะแนนรอบที่มีคะแนนที่ดีที่สุด

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของภาครัฐ เพื่อมุ่งสู่การเป็นระบบราชการ 4.0

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 6 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

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

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

หมายเหตุ : ในกรณีที่ สป.กษ. ผ่านการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 (รวมรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 หรือรางวัล PMQA 4.0) จะดำเนินการจัดทำรายงานผลการพัฒนาองค์กร (Application Report) ขั้นตอนที่ 2 ต่อไป