



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายธนา ชีรวินิจ เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้รับคำรับรอง
และ
นายราเชน ศิลปะรายะ หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายธนา ชีรวินิจ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายราเชน ศิลปะรายะ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายราเชน ศิลปะรายะ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายราเชน ศิลปะรายะ หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายธนา ชีรวินิจ)

เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ ๐๗ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

(นายราเชน ศิลปะรายะ)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
วันที่ ๐๗ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิสัยทัศน์

- เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

พันธกิจ

- ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการจัดการภาครัฐของกระทรวง

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- เร่งรัดพัฒนากระบวนการจัดการภาครัฐของกระทรวง



แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์

องค์กรหลักในการอำนวยความสะดวก สนับสนุนราชการทางการเมือง มุ่งผลสัมฤทธิ์การประสานนโยบาย เพื่อประโยชน์สุขของเกษตรกร

พันธกิจ

๑. บริหารจัดการ สนับสนุนทรัพยากรได้อย่างโปร่งใส และมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพงานอำนวยความสะดวกและประสานงานให้ภารกิจติดตามนโยบายเกิดความคล่องตัว รวดเร็วและถูกต้อง
๓. พัฒนาศักยภาพของกลุ่มงานประสานการเมืองให้มีคุณภาพสูงสุดเป็นศูนย์กลางการประสานข้อมูลระหว่างสมาชิกรัฐสภาและกระทรวงในด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหา ด้านเกษตรกรรมภายในประเทศ
๔. สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรีคณะรัฐมนตรี กระทรวง, ทบวง, กรมและส่วนราชการอื่นทั้งภายในและภายนอก กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๕. ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนขอความเป็นธรรมหรือร้องขอความช่วยเหลือของเกษตรกร องค์กร หน่วยงานและประชาชนทั่วไปต่อรัฐมนตรี อำนาจความสะดวกราบรื่นและประชาชนทั่วไปที่มาร้องเรียนประสานหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ
๖. ประสานนโยบายไปสู่ผู้ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยความถูกต้อง รวดเร็ว และทันกำหนดเวลา

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายและพันธกิจด้วยหลักคุณธรรม
๒. จัดทำกลไกในการบริหารจัดการของสำนักงานรัฐมนตรี
๓. บริหารประสานงานราชการทางการเมือง และสนับสนุนการติดตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ



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 สำนักงานรัฐมนตรี

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย			หมายเหตุ
		ขั้นต้น (๕๐ คะแนน)	มาตรฐาน (๗๕ คะแนน)	ขั้นสูง (๑๐๐ คะแนน)	
๑. การประเมินประสิทธิภาพดำเนินงาน (Performance Base)	๗๐				
๑. ร้อยละความสำเร็จในเรื่องการตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสาร เพื่อเสนอต่อเลขานุการ รมว.กษ/ผู้ช่วยเลขา รมว.กษ. ได้ทันเวลาภายใน ๑ วันทำการ	๒๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐	
๒. ร้อยละของมติดอกเบี้ยรัฐมนตรีที่แจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อทราบและ พิจารณาได้ทันเวลาภายใน ๒ วันทำการ	๒๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	
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 มีรายงาน การ ทบทวนรายการ ข้อมูลส่วนบุคคล การ เก็บรักษา และทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคล	สำนัก/กอง จัดทำ บันทึกกิจกรรมการ ดำเนินงาน (RoPA) ของ ข้อมูลส่วนบุคคลของ	(๑) จัดทำประกาศ ความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน (๒) นำเสนอ เนื้อหา (content) การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลของ หน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่ บนเว็บไซต์ที่กำหนด	รับค่าคะแนน สป.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

สำนักงานรัฐมนตรี

สรุปตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานรัฐมนตรี

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก
การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)		70
1. ร้อยละความสำเร็จในเรื่องการตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสาร เพื่อเสนอต่อเลขาธิการ รมว.กษ./ผู้ช่วยเลขาธิการ รมว.กษ. ได้ทันเวลาภายใน 1 วันทำการ		20
2. ร้อยละของมติคณะรัฐมนตรีที่แจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อทราบและพิจารณาได้ทันเวลาภายใน 2 วันทำการ		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

สำนักงานรัฐมนตรี

1. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จในเรื่องการตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสาร เพื่อเสนอต่อเลขานุการ รมว.กษ/ผู้ช่วยเลขา รมว.กษ. ได้ทันเวลาภายใน 1 วันทำการ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก
20

นิยามและขอบเขตการประเมิน : พิจารณาเรื่องที่กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการได้รับจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ได้ลงทะเบียนรับเอกสารในระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ มาตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องของเอกสาร ทำการวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล นำเสนอต่อเลขานุการ รมว.กษ/ผู้ช่วยเลขา รมว.กษ. เพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัย และส่งการตามภารกิจ
วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมผลการดำเนินงานจากระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)
แหล่งที่มาของข้อมูล : ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)

ข้อมูลพื้นฐาน (2563-2565)	2564	2565
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2568)	2566	2567	2568
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

เกณฑ์การประเมินผล

เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100

เงื่อนไขการดำเนินงาน

1. เรื่องจากระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์จากงานสารบรรณฝ่ายบริหาร สร. เข้าสู่กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ หากเป็นเรื่องที่เข้ามาหลัง เวลา 16.30 น. ให้นำเป็นเรื่องที่เข้าในวันถัดไป
2. หากตรวจสอบเรื่องที่ได้รับเข้ามาในเมืองต้น มีเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ต้องได้รับการแก้ไขให้หยุดนับเวลา และเริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้รับเรื่องแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาในการสรุปเสนอเลขานุการ รมว.กษ/ผช.เลขานุการ รมว.กษ.ภายใน 1 วันทำการ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้บริหารได้รับเรื่องเรื่องต่าง ๆ ได้ทันเวลา รวดเร็ว

เป้าหมายการปฏิบัติงานรอบ 6 และ 9 เดือน

<p>ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จในเรื่องการตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสาร เพื่อเสนอต่อเลขานุการ รมว.กษ. ได้ทันเวลาภายใน 1 วันทำการ</p>	
<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p>	<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</p>
<p>ร้อยละ 100</p>	<p>ร้อยละ 100</p>
<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p>
<p>1) ลงทะเบียนรับหนังสือเข้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>1) ลงทะเบียนรับหนังสือเข้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>
<p>2) ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ความครบถ้วนและกลั่นกรองเอกสาร</p>	<p>2) ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ความครบถ้วนและกลั่นกรองเอกสาร</p>
<p>3) วิเคราะห์เรื่อง รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นสาระสำคัญ และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหารเพื่อเสนอเลขานุการ รมว.กษ./ผู้ช่วยเลขาฯ รมว.กษ. พิจารณาผ่านหัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ</p>	<p>3) วิเคราะห์เรื่อง รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นสาระสำคัญ และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหารเพื่อเสนอเลขานุการ รมว.กษ./ผู้ช่วยเลขาฯ รมว.กษ. พิจารณาผ่านหัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ</p>
<p>4) นำเสนอเรื่องให้หัวหน้า สร. เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือเสนอเลขานุการ รมว.กษ./ผู้ช่วยเลขาฯ รมว.กษ.</p>	<p>4) นำเสนอเรื่องให้หัวหน้า สร. เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือเสนอเลขานุการ รมว.กษ./ผู้ช่วยเลขาฯ รมว.กษ.</p>
<p>5) หัวหน้า สร. พิจารณาเรื่องพร้อมให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหาร เพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา</p>	<p>5) หัวหน้า สร. พิจารณาเรื่องพร้อมให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหาร เพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา ดำเนินการส่งหนังสือออกจากกลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ ไปยังงานสารบรรณฝ่ายบริหาร สร. ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ จะมีการบันทึกลงในระบบวารสารงานใน Google Drive</p>

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกหักร้อยละ 10 คะแนน

สำนักงานรัฐมนตรี

2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของมติคณะรัฐมนตรีที่แจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อทราบและพิจารณาได้ทันเวลาภายใน 2 วันทำการ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง
น้ำหนัก 20

นิยาม : ร้อยละของจำนวนมติคณะรัฐมนตรีที่แจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อทราบและพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการตามกระบวนการเริ่มตั้งแต่การรับหนังสือเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมที่ดินและกรมการที่ดิน และเป็นผู้ดำเนินการแจ้งมติคณะรัฐมนตรีเป็นหนังสือให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อทราบและพิจารณา และสรุปมติคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดทราบ ภายใน 2 วันทำการ

ขอบเขตการประเมิน : มติคณะรัฐมนตรี ได้แก่ หนังสือเป็นมติจากที่ประชุมคณะรัฐมนตรีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสร็จ แล้วสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำหนังสือแจ้งมติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบและพิจารณา

วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมผลการดำเนินงานจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)

สูตรการคำนวณ : จำนวนมติคณะรัฐมนตรีที่ได้รับเรื่องจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่แจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

แหล่งที่มาของข้อมูล : ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)

ข้อมูลพื้นฐาน (2563-2565)		แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2568)	
2563	2564	2566	2567
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
	ร้อยละ 100		ร้อยละ 100

เกณฑ์การประเมินผล

เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95 ขึ้นไป

เงื่อนไขการดำเนินงาน

1. กลุ่มงานประสานการเมืองตรวจสอบข้อมูลหนังสือแจ้งมติคณะรัฐมนตรีให้ถูกต้อง พร้อมทั้งมีข้อมูลประกอบการพิจารณา มีความชัดเจน ครบถ้วน และแจ้งรายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง
2. นับขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 - 6 โดยระยะเวลาในการนำเรียนรัฐมนตรีเพื่อโปรดทราบหรือพิจารณาผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้วเสร็จถูกต้องตามภารกิจภายใน 2 วันทำการ
3. เนื่องจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทำงานสามารถฝ่ายบริหาร สร. เข้าสู่กลุ่มประสานการเมือง หากเป็นเรื่องที่เข้ามาหลัง เวลา 16.30 น. ให้นำเป็นเรื่องที่เข้าในวันถัดไป

ประโยชน์ที่จะได้รับ

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับทราบมติคณะรัฐมนตรี ได้ในเวลาที่กำหนด

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของมติคณะรัฐมนตรีที่แจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อทราบและพิจารณาได้ทันเวลาภายใน 2 วันทำการ

เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ร้อยละ 95 ขึ้นไป	1. ลงทะเบียนรับหนังสือจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเข้ากลุ่มงานประสานการเมือง ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยเข้รับหนังสือในสมุดทะเบียนรับ-ส่ง จากกลุ่มงานสารบรรณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ
ร้อยละ 95 ขึ้นไป	2. วิเคราะห์ และตรวจสอบมติคณะรัฐมนตรี ดังนี้ 2.1 วิเคราะห์ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ทราบว่ามีประเด็นข้อมูลเกี่ยวข้องกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2.2 ประสานกับกลุ่มประสานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาเพื่อตรวจสอบว่ามีกรณีการดำเนินการประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหน่วยงานใดบ้างที่เสนอความเห็นความเห็นประกอบพิจารณา 2.3 ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งในระบบสารบรรณเพื่อให้เห็นหนังสือที่กลุ่มประสานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาได้ดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็น
	3. ดำเนินการสรุปประเด็น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงานประสานการเมือง ตรวจสอบ และนำเรียนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีลงนาม
	4. ดำเนินการส่งหนังสือมติคณะรัฐมนตรีโดยส่งทาง E-mail แจ้งกรมที่เกี่ยวข้อง
	5. สรุปมติคณะรัฐมนตรีนำเรียนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และสหกรณ์) และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
	6. ดำเนินการส่งหนังสือออกจากกลุ่มงานประสานการเมือง และสแกนหนังสือจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งบันทึกส่งหนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังกลุ่มงานสารบรรณ สำนักงานรัฐมนตรี

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกร้อยละ 10 คะแนน

สำนักงานรัฐมนตรี

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

หน้าหลัก
15

คำอธิบาย

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

แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2567)	2566	2567
คำเป้าหมาย	ร้อยละ 100 ตามมาตรการคลัง ด้านการใช้จ่ายภาครัฐ	ร้อยละ 100 ตามมาตรการคลัง 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

นโยบายที่กระทรวง/สป.กษ. /ผู้รับบริการได้รับ

เร่งรัดการเบิกจ่ายของหน่วยงานและ สป.กษ. ให้เป็นไปตามมาตรการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ รวมทั้งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านโครงสร้างรายได้และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

สำนักงานรัฐมนตรี

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก 15

คำอธิบาย

นิยาม ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน เป็นการวัดผลการทำงานตามปริมาณที่กำหนดภายใต้แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ โดยมีการวัดผลการทำงานและขับเคลื่อนงานสำนักงานสำนักงบประมาณและสหกรณ์การดำเนินงานได้ดำเนินการตามแผน รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน ทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ผ่านระบบระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ OPSMOAC's Budget Platform : MBUD วิธีการเก็บข้อมูล สำนัก/แผนงานและโครงการพิเศษสรุปผลการดำเนินงานทุกสำนัก/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
		2565
		99.29

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

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อติดตามรอบ 6 เดือน และ 9 เดือน

- รอบ 6 เดือน สำนัก/กอง มีผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- รอบ 9 เดือน สำนัก/กอง มีผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

เงื่อนไข/หมายเหตุ

ประโยชน์ที่กระทรวง/สป.กษ. / ผู้รับบริการได้รับ

การปรับเปลี่ยนแผนงานกิจกรรม จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร

- เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ชับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงานของ สป.กษ. บรรลุเป้าหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานรัฐมนตรี

ตัวชี้วัดที่ 5 การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

ตัวชี้วัดใหม่

หน้าปก 15

นิยาม :

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- (2) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) หมายถึง นโยบายภายในองค์กรที่วางแนวปฏิบัติหรือกำหนดทิศทางเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายในองค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) หมายถึง การประกาศถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงวิธีการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยกฎหมายกำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงรายละเอียดก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA :Records of Processing Activities) หมายถึง การบันทึกกิจกรรมการประมวลผลขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 39 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะต่ออยู่ในรูปแบบข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรืออิเล็กทรอนิกส์

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 หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565 (3) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565

แผนระยะยาว / Roadmap (2565-2567)

ปีงบประมาณ	2566	2567	2568
คำเป้าหมาย	คณะทำงาน/เอกสาร/ช่องทาง/การสร้างการตระหนักรู้	การกำกับติดตาม/มาตรการรับแจ้ง/แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุละเมิด	ทบทวน/ประเมินผล/ปรับปรุงขั้นตอนและมาตรการ

ข้อมูลพื้นฐาน (2562-2564)	2563	2564	2565
	-	-	ข้อมูลผลการสำรวจการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สป. กษ.

เกณฑ์การประเมินผล

เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
สำนัก/กอง มีรายงานการทบทวนรายการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรักษา และทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	สำนัก/กอง จัดทำ บันทึกกิจกรรมการดำเนินการดำเนินงาน (ROPA) ของข้อมูลส่วนบุคคลของ	(1) จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน (2) นำเสนอ เนื้อหา (content) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด

เงื่อนไขการดำเนินงาน

จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด / จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด / เสนอหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาอนุมัติ 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. จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว (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) จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว (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. มีช่องทางแจ้งวัตถุประสงค์การจัดเก็บ/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. ดังนั้นจึงไม่หักคะแนนในกรณีที่ไม่ดำเนินการไม่ครบทุกขั้นตอน

สำนักงานรัฐมนตรี

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 และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพึงพอใจของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน
- 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 รอบคือ รอบการประกวดรับรางวัล และรอบวัดผลตัวชี้วัดของหน่วยงาน

ขั้นตอนการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (รวมการประกวดรับรางวัล)

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจพิจารณาจากเอกสารการสมัครเบื้องต้น (หากได้ 400 คะแนนขึ้นไป จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ 2)

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจเอกสารรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ 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

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 6 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน	เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน
<p>ส.ป.กษ. มีรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร แผนพัฒนาองค์กร และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการของ ส.ป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-5)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</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) และแนวทางการสมัครและหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. 2566 ทุกหน่วยงานในสังกัด ส.ป.กษ. (ส่วนกลาง) ทราบ</p> <p>4) ทบทวน วิเคราะห์และจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร แผนพัฒนาองค์กร และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินงานของ ส.ป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0</p> <p>5) สื่อสารรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร แผนพัฒนาองค์กร และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินงานของ ส.ป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ส.ป.กษ. (ส่วนกลาง) ทราบและดำเนินการตามแผนที่กำหนด</p>	<p>ส.ป.กษ. สมัครเข้าร่วมประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐเป็นระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2566 (รอบรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 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>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>1) สื่อสาร แจ้งเวียนแนวทางการสมัครและหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเลิศรัฐ 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. ผ่านการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 (รอบรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 หรือรางวัล PMQA 4.0) จะดำเนินการจัดทำรายงานผลการพัฒนาองค์กร (Application Report) ขั้นตอนที่ 2 ต่อไป