



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักพัฒนาระบบบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวนฤมล สงวนวงศ์ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้รับคำรับรอง
และ
นางสาวอัจฉริยา จันทรวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของสำนักพัฒนาระบบบริหาร ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางสาวนฤมล สงวนวงศ์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวอัจฉริยา จันทรวงศ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักพัฒนาระบบบริหาร ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวอัจฉริยา จันทรวงศ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวอัจฉริยา จันทรวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวนฤมล สงวนวงศ์)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

(นางสาวอัจฉริยา จันทรวงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิสัยทัศน์

- เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

พันธกิจ

- ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุกกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการจัดการภาครัฐของกระทรวง

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- เร่งรัดพัฒนากระบวนการจัดการภาครัฐของกระทรวง



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร

วิสัยทัศน์

- ทุ่มเทงานนำในการผลักดันและเป็นศูนย์กลางเครือข่ายการพัฒนากระบวนการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พันธกิจ

- ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบราชการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาความสัมพันธ์กับองค์กรเครือข่ายในระดับกรมและระดับกระทรวง
- ปรับปรุงบทบาทภารกิจและพัฒนาโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงและนโยบายรัฐบาล
- ผลักดันและบูรณาการเครื่องมือการพัฒนากระบวนการไปสู่การปฏิบัติ
- พัฒนาและบริหารจัดการระบบการวัดผลการดำเนินงานของกระทรวง กลุ่มภารกิจ และส.ป.กษ.

กลยุทธ์

- พัฒนาการบริหารจัดการอย่างบูรณาการ
- พัฒนาหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สู่องค์กรสมรรถนะสูง



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร

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 สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย			หมายเหตุ
		ขั้นต้น (๕๐ คะแนน)	มาตรฐาน (๗๕ คะแนน)	ขั้นสูง (๑๐๐ คะแนน)	
๑. การประเมินประสิทธิภาพดำเนินงาน (Performance Base)	๗๐				
๑. การขับเคลื่อนตัวชี้วัด Agenda งานบริการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมติ ครม.	๒๐	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) พ.ศ. ๒๕๖๖ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ตามเวลาที่กำหนด	ขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง	กำกับติดตามเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของกระทรวง	
๒. การขับเคลื่อนการจัดทำแนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๐	ศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ยก (ร่าง) แนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เสนอแนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อผู้บริหาร	
๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๕	ร้อยละผลลการเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้			
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) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานในรูปแบบ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด	
๖. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๕.๐ คะแนน	๓๙.๐๓ คะแนน	๔๓.๘๙๓ คะแนน	รับค่าคะแนน สป.กษ. ร่วมกันทุกสำนัก/กอง
รวม	๑๐๐				

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

**สรุปตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักพัฒนาระบบบริหาร**

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก
การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)		70
1. การขับเคลื่อนตัวชี้วัด Agenda งานบริการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมติ ครม.		20
2. การขับเคลื่อนการจัดทำแนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		20
3. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ		15
4. ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติการ		15
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		30
5. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)		15
6. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)		15
รวม		100

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

1. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัดที่ 1 การขับเคลื่อนตัวชี้วัด Agenda งานบริการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมติ ครม.

คำอธิบาย

- เป็นการจัดความสำเร็จในการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ใน 12 งานบริการสำคัญ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามเคดแรรี่รัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 ส.ค. 64
- ลักษณะงานบริการ : ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืช ประมง ปศุสัตว์ เป็นระบบให้การรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) แบบ End-to End Process ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตั้งแต่การยื่นคำขอจนได้รับการรับรอง GAP ซึ่งเกษตรกรจะได้รับความสะดวกและง่ายในการยื่นคำขอและคำเกษตร GAP รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ ในการตรวจสอบข้อมูลใบรับรองมาตรฐาน GAP เพื่อให้ผู้ประกอบการส่งออกได้มากขึ้น สร้างรายได้ให้ประเทศ โดยการพัฒนาระบบจะมีกระบวนการเชื่อมโยงข้อมูล และระบบบริการที่เกี่ยวข้อง เพื่อการแลกเปลี่ยน ตรวจสอบข้อมูลสินค้า (traceability) ทำให้สินค้าเกษตรส่งออกได้มากขึ้น สร้างรายได้ให้ประเทศ โดยการพัฒนาจะมีกระบวนการเชื่อมโยงเป็นงานบริการตามแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านเศรษฐกิจ : เกษตรมูลค่าสูง

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก 20

เป้าหมายการดำเนินงาน		
ปีงบประมาณ	2565	2566
คำเป้าหมาย	ให้บริการ e-Service ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืช ประมง ปศุสัตว์ ทุกหน่วยงาน : มีระบบการยื่นคำขอการรับรอง	พัฒนาและเชื่อมโยงบริการ e-Service ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืช ประมง ปศุสัตว์ กษ. มี Platform GAP : ผ่านช่องทางเดียว

ข้อมูลพื้นฐาน (2564-2565)	
ปีงบประมาณ	2564
ผลการดำเนินงาน	แนวทางการพัฒนา ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืชสวน (ตัวชี้วัด Monitor) ให้บริการ e-Service ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืช ประมง ปศุสัตว์

เกณฑ์การประเมินผล	เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายมาตรฐาน (75)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ตามเวลาที่กำหนด	ขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง	กำกับติดตามเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของกระทรวง

ประโยชน์ที่จะได้รับ

กระทรวงเกษตร สามารถปรับเปลี่ยนงานบริการสำคัญ ตามมติ ครม. ให้ประชาชนสามารถยื่นขอรับบริการผ่านระบบออนไลน์ได้

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

<p>ตัวชี้วัดที่ 1 การขับเคลื่อนตัวชี้วัด Agenda งานบริการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมติ ครม.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="406 47 494 1131"> <p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p> </td> <td data-bbox="406 1131 941 2192"> <p>ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบความก้าวหน้างานบริการ GAP ทั้งหมดของหน่วยงาน 2) จัดทำแผนการบริการของกรม 3) กำหนดขอบเขตการพัฒนา e-Service (GAP) 4) กำหนดมาตรฐานการเชื่อมต่อข้อมูล API เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลผ่านระบบ Biz portal/DE </td> </tr> <tr> <td data-bbox="494 47 566 1131"> <p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</p> </td> <td data-bbox="494 1131 941 2192"> <p>ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) หรือหน่วยงานการให้บริการ GAP กับผู้พัฒนาระบบ Biz portal/DE และพัฒนาระบบ API เพื่อเชื่อมโยง 6) ทดสอบระบบ Biz portal/DE (สมบูรณ์/แก้ไขเพิ่มเติม) </td> </tr> </table>	<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p>	<p>ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบความก้าวหน้างานบริการ GAP ทั้งหมดของหน่วยงาน 2) จัดทำแผนการบริการของกรม 3) กำหนดขอบเขตการพัฒนา e-Service (GAP) 4) กำหนดมาตรฐานการเชื่อมต่อข้อมูล API เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลผ่านระบบ Biz portal/DE 	<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</p>	<p>ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) หรือหน่วยงานการให้บริการ GAP กับผู้พัฒนาระบบ Biz portal/DE และพัฒนาระบบ API เพื่อเชื่อมโยง 6) ทดสอบระบบ Biz portal/DE (สมบูรณ์/แก้ไขเพิ่มเติม)
<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p>	<p>ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบความก้าวหน้างานบริการ GAP ทั้งหมดของหน่วยงาน 2) จัดทำแผนการบริการของกรม 3) กำหนดขอบเขตการพัฒนา e-Service (GAP) 4) กำหนดมาตรฐานการเชื่อมต่อข้อมูล API เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลผ่านระบบ Biz portal/DE 				
<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</p>	<p>ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) หรือหน่วยงานการให้บริการ GAP กับผู้พัฒนาระบบ Biz portal/DE และพัฒนาระบบ API เพื่อเชื่อมโยง 6) ทดสอบระบบ Biz portal/DE (สมบูรณ์/แก้ไขเพิ่มเติม) 				
<p>เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกร้อยละ <u>10 คะแนน</u></p>					

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

2. การขับเคลื่อนการจัดทำแนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัดที่ 2 การขับเคลื่อนการจัดทำแนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

น้ำหนัก
20

ตัวชี้วัดใหม่

นิยาม : ปรับปรุงบทบาทภารกิจของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม พันธกิจ บทบาทภารกิจ ผลผลิต แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเป็นการปฏิบัติภารกิจในขนาดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด 4) ยก (ร่าง) แนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 5) แจ้งเวียน (ร่าง) แนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ 6) ปรับปรุง (ร่าง) แนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามข้อเสนอแนะจากสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ 7) เสนอแนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อผู้บริหาร

แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2568)	ข้อมูลพื้นฐาน (2563-2565)	
ปีงบประมาณ	2563	2564
ค่าเป้าหมาย	-	-
เกณฑ์การประเมินผล	ประกาศการปรับโครงสร้างส่วนภูมิภาค	

เป้าหมายขั้นต้น (50)	เป้าหมายขั้นสูง (100)
ศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เสนอแนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อผู้บริหาร

เงื่อนไขการดำเนินงาน

ประโยชน์ที่จะได้รับ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมีบทบาทภารกิจสอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อม แผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ 20 ปี และงานบริการในขนาดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ไม่มี -

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 2 การขับเคลื่อนการจัดทำแนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน
ศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ขั้นตอนการดำเนินงาน
จัดประชุมหารือร่วมกับสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ผู้แทนจากสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนและวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด)

เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน
(ร่าง) แนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ขั้นตอนการดำเนินงาน
1. จัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงบทบาทภารกิจของหน่วยงานส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม พันธกิจ บทบาทภารกิจ ผลผลิต แผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ 20 ปี งานบริการในอนาคตของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงาน ก.พ.ร. กำหนด
2. จัดประชุมหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมให้ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการจัดทำ (ร่าง) แนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
3. ยก (ร่าง) แนวทางปรับโครงสร้างของหน่วยงานในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามข้อเสนอแนะ

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกร้อยละ **10 คะแนน**

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก
15

คำอธิบาย

นิยาม พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้วิธีการการเบิกจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง
รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของแต่ละสำนัก/กอง เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/กอง ได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นการคำนวณ
แหล่งที่มาของข้อมูล ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) 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

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

หน้า 15

คำอธิบาย
 นิยาม ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน เป็นการวัดผลการทำงานตามปริมาณที่กำหนดภายใต้แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ โดยมีการติดตามและขับเคลื่อนงานสำนักงบประมาณ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำกับดูแลให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้ตามแผน รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน ทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษผ่านระบบบริหารจัดการข้อมูลประมาณของสำนักงบประมาณ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 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

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัดที่ 5 การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

ตัวชี้วัดใหม่

น้ำหนัก
15

นิยาม :

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของฝูงชน โดยเฉพาะ
 - (2) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
 - (3) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) หมายถึง นโยบายภายในองค์กรที่วางแนวปฏิบัติหรือกำหนดทิศทางเกี่ยวกับกรเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายในองค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - (4) ประกาศความเป็นส่วนตัว เป็นส่วนตัว (Privacy Notice) หมายถึง การประกาศถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลหรือขอหรือขอรับรวมข้อมูลส่วนบุคคล
 - (5) บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA : Records of Processing Activities) หมายถึง การบันทึกกิจกรรมการประมวลผลขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 39 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะต้องอยู่ในรูปแบบข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรืออิเล็กทรอนิกส์
- ขอบเขตการประเมิน : รายงานข้อมูลภายในระบบข้อมูลที่มีการจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ ในแต่ละกิจกรรมของกอง กอง/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- แหล่งที่มาของข้อมูล : เอกสารบันทึกกิจกรรมผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานระดับ กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565 (3) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล 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 มีรายงานการ ทบทวนรายการข้อมูลส่วนบุคคล 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

ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ดำเนินการจัดเก็บ/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

หมายเหตุ :

<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. ดังนั้นจึงไม่หักคะแนนในกรณีที่ไม่ดำเนินการไม่ครบทุกขั้นตอน

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

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 และทิศทางของการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน
- พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง 7 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร 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 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	ปีงบประมาณ	2566	2567	2568
ผลการดำเนินงาน (คะแนน)	360.76	414.72	399.03	ค่าเป้าหมาย	420	440	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)

<p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p> <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 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>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</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>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>1) สื่อสาร แจ้งเรียนแนวทางการสมัครและหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเลิศรัฐ 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) จะดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาองค์กร (Application Report) ขั้นตอนที่ 2 ต่อไป