



แผนพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หมวด ๑ การนำองค์การ		
๑. ทบทวนแผนปฏิบัติการ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	ม.ค. - ก.ย. ๖๔	สผง.
๒. ทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติราชการ รายปี (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	มิ.ย. - ก.ย. ๖๔	สผง.
๓. สื่อสารทิศทางการองค์การโดยผู้บริหารผ่านช่องทางต่างๆ (การจัดสัมมนา/ประชุม/หนังสือเวียน/Web Conference ฯลฯ)	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	สผง.
๔. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	ต.ค. ๖๓ - ธ.ค. ๖๔	สผง.
๕. การสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๓)	พ.ค. ๖๔ - ธ.ค. ๖๔	สผง./สพพ.
๖. การบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในส่วนของ สป.กษ.		กกจ.
๑) ทบทวนคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติในการมอบอำนาจ และแสดงความสอดคล้องของการมอบอำนาจกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	
๒) กำหนดวิธีการรายงานผลการมอบอำนาจ	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	
๓) รายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ ประเมินผลการมอบอำนาจ เพื่อปรับปรุงคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติในการมอบอำนาจ	เม.ย./ต.ค. ๖๔	
๗. การบริหารจัดการความเสี่ยง สป.กษ.		สผง./ ทุกหน่วยงาน
๑) ทบทวน/จัดทำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สป.กษ.	ต.ค. - พ.ย. ๖๓	
๒) วิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สป.กษ. (ภาพรวมและระดับสำนัก/กอง)	ธ.ค. ๖๓	
๓) สื่อสารแผนบริหารความเสี่ยง	ม.ค. ๖๔	
๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	มี.ค./ก.ย. ๖๔	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘. การควบคุมภายในของ สป.กษ.		สปบ./ ทุกหน่วยงาน
๑) กำหนด/ทบทวนแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของ สป.กษ.	มี.ค. ๖๔	
๒) จัดทำรายงานการควบคุมภายใน (รอบ ๖ เดือน) ของ สป.กษ. และเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนาม	เม.ย. – พ.ค. ๖๔	
๓) ชี้แจงแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ส.ค. ๖๔	
๔) ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (รอบ ๑๒ เดือน)	ต.ค. – พ.ย. ๖๔	
๙. การส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ.	ต.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๔	ศปท.
๑) วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินการทบทวน/จัดทำร่างแผนส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ระยะ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แผนปฏิรูปราชการประจำปี และบริบทภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		
๒) ประชุมหารือการจัดทำร่างแผนส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ระยะ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ		
๓) สื่อสารแผนส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรใน สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติ		
๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน		
๕) สืบหาความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อแผนส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป		
๖) ประเมินผลประสิทธิผลของการดำเนินการตามแผนส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อนำมากำหนดเป็นแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนาแผนส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสังคม		
๑๐. การดำเนินการตามนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี		สปบ./ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑) กำหนดนโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติ และจัดทำแผนปฏิบัติการและระบบการติดตามและประเมินผลของนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ประจำปี	ต.ค. – ธ.ค. ๖๓	
๒) จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนาม	ก.พ. ๖๔	
๓) สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีประจำปี	มี.ค. ๖๔	
๔) ดำเนินการตามมาตรการ/โครงการที่กำหนดตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ.	มี.ค. – ก.ย. ๖๔	
๕) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/โครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ.	เม.ย./ต.ค. ๖๔	
๖) ประเมินผลการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้ง มาตรการ/โครงการรองรับนโยบาย	ส.ค. – ก.ย. ๖๔	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) สรุปผลการดำเนินงานและเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงนโยบายเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ สป.กษ. ปีถัดไป	พ.ย. - ธ.ค. ๖๔	
๑๑. การดำเนินการมาตรการผลกระทบทางลบ		สปพ./ ทุกหน่วยงาน
๑) วิเคราะห์ผลกระทบทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อมของกระบวนการของ สป.กษ. กระบวนการระดับสำนัก/กอง และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการของ สป.กษ. รวมทั้ง กระบวนการ แผนงาน โครงการทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมุ่งเน้นผลกระทบที่เกิดกับประชาชนและผู้รับบริการหลักของ สป.กษ.	มี.ค. ๖๔	
๒) กำหนดมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อม วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบที่ชัดเจน รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและเครือข่ายเฝ้าระวัง	มี.ค. ๖๔	
๓) ดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบที่จะเกิดขึ้นกับสังคมในแต่ละด้าน	เม.ย. - ก.ย. ๖๔	
๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นกับสังคม	ก.ย. ๖๔	
๕) เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงาน และนำข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานไปปรับปรุงการมีส่วนร่วมในระยะต่อไป	ต.ค. ๖๔	
๑๒. การบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๓)	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	สกร.
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์		
๑๓. ทบทวนแผนปฏิบัติการ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)		สผง./ ทุกหน่วยงาน
๑) ศึกษา รวบรวม และประมวลข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทบทวนทิศทางและเป้าหมายการพัฒนา สป.กษ. ประกอบด้วย สถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง ความท้าทาย ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น	ม.ค. - ก.พ. ๖๔	
๒) จัดทำร่างข้อเสนอการปรับปรุงแผนปฏิบัติการในแต่ละช่วง Roadmap	มี.ค. - เม.ย. ๖๔	
๓) ประชุมหารือหรือประชุมคณะกรรมการยุทธศาสตร์ สป.กษ. พิจารณาร่างข้อเสนอการปรับปรุงแผนปฏิบัติการ	พ.ค. ๖๔	
๔) จัดทำร่างทิศทางการพัฒนา (วิสัยทัศน์ ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และ Roadmap)	มี.ย. ๖๔	
๕) เสนอขอความเห็นชอบทิศทางการพัฒนา สป.กษ.	ก.ค. ๖๔	
๖) ทบทวนแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ	ก.ค. - ส.ค. ๖๔	
๗) เสนอขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ ฉบับปรับปรุง	ก.ย. ๖๔	
๘) สื่อสาร ถ่ายทอด และสร้างความเข้าใจผ่านช่องทางต่างๆ	ก.ย. ๖๔	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๔. ทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติราชการ รายปี		สผง.
๑) ศึกษากฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ รายปี	มิ.ย. ๖๔	
๒) ประสานรวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง (โครงการ/ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด) ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ รายปี โดยพิจารณาให้ความสำคัญกับโครงการที่ผลักดันเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นลำดับแรก	ก.ค. ๖๔	
๓) เสนอร่างการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส.ค. ๖๔	
๔) สื่อสารแผนปฏิบัติราชการผ่านช่องทางต่างๆ	ก.ย. ๖๔	
๕) วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนระดับต่างๆ กับภารกิจของ สป.กษ.	ก.ย. ๖๔	
๑๕. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ		สผง.
๑) ศึกษาข้อมูลเอกสารงบประมาณ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ก.พ. ๖๔	
๒) ประสานรวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง (กิจกรรม/โครงการ/ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด) ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๔	ก.พ. ๖๔	
๓) ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลกิจกรรม/โครงการ เพื่อยุบรวมกิจกรรม/โครงการให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ	ก.พ. ๖๔	
๔) จัดทำร่างแผนปฏิบัติงานประจำปีของ สป.กษ. โดยจัดสรรทรัพยากร เป้าหมาย และแผนการปฏิบัติงานให้หน่วยงานส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	
๕) เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานประจำปีของ สป.กษ.	มี.ค. ๖๔	
๖) สื่อสารเป้าหมายเพื่อถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (การประชุม/หนังสือราชการ/Web Conference ฯลฯ)	มี.ค. - ก.ย. ๖๔	
๗) การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติในระดับสำนัก/กอง โดยจัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนัก/กอง (โครงการ/กิจกรรม และขั้นตอนในแต่ละเป้าประสงค์ของกลุ่มงาน)	มี.ค.- เม.ย. ๖๔	
๘) ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติงาน โดยนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการทบทวนแผนปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์	ก.ย. ๖๔	
๑๖. การจัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญของ สป.กษ.		สผง.
๑) ทบทวนแนวทางการคัดเลือก จัดลำดับตัวชี้วัดที่สำคัญและกำหนดแผนการติดตามตัวชี้วัดที่สำคัญ	ม.ค. - มี.ค. ๖๔	
๒) เสนอตัวชี้วัดที่สำคัญและแผนการติดตาม	มี.ค. ๖๔	
๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	เม.ย. - ก.ย. ๖๔	
๑๗. การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔) ของ สป.กษ.		สพบ.
๑) สื่อสารแนวทาง/ชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พ.ย. ๖๓	
๒) ติดตาม/รายงานผลการประเมินส่วนราชการตามรอบการประเมิน จำนวน ๑ รอบ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ของทุกปี	ต.ค. ๖๔	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓) สรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอผู้บริหารทราบ	ต.ค. ๖๔	
๑๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง		สปบ.
๑) ทบทวนกรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และนำเสนอ/สื่อสารกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	พ.ย. ๖๓	
๒) จัดทำแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง และสื่อสารแนวทาง	ธ.ค. ๖๓	
๓) เจรจาตัวชี้วัด และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง	ม.ค. – ก.พ. ๖๔	
๔) ติดตาม/รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มี.ค./ก.ย. ๖๔	
๕) สรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี	เม.ย./ต.ค. ๖๔	
๑๙. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน		สผง.
๑) ทบทวน กรอบ/แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ สป.กษ. (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)	ต.ค. ๖๓ – พ.ย. ๖๓	
๒) นำเสนอ/สื่อสาร กรอบ/แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ธ.ค. ๖๓	
๓) ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยใช้ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ โครงการพัฒนาดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร ระยะที่ ๑ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงานมาใช้ในการทบทวนแผนงานให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ในแต่ละช่วง	ม.ค. – ก.ย. ๖๔	
๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นำเสนอผู้บริหาร/สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน หรือหน่วยงานที่ร้องขอ	ม.ค. – ก.ย. ๖๔	
๕) จัดทำรายงานประจำปี	ธ.ค. ๖๔	
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
๒๐. ทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกลุ่มเครือข่าย		สปบ./ศทส./สผง.
๑) ทบทวนการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มเครือข่าย ทั้งในปัจจุบันและอนาคตของ สป.กษ. รวมทั้ง ทบทวนช่องทางรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย และเรื่องร้องเรียน	มี.ค. ๖๔	สปบ.
๒) ปรับปรุงฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	เม.ย. – พ.ค. ๖๔	ทุกหน่วยงาน
๓) เผยแพร่ฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกลุ่มเครือข่าย ผ่านเว็บไซต์ สป.กษ.		สปบ./ศทส.
๔) สผง. นำฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (กลุ่มตัวอย่าง) ไปใช้ในการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของ สป.กษ.	ก.ย. ๖๔	สผง.

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๑. ทบทวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย		สกร.
๑) ทบทวนกระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย (ผ่านช่องทาง/วิธีการที่เกี่ยวข้อง) รวมทั้ง บูรณาการข้อมูลจากผลสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน กับฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. ๖๔	
๒) ดำเนินการโดยเน้นการดำเนินการในเชิงรุกในการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย รวมทั้ง ได้มีการพัฒนานวัตกรรมบริการ “การจัดทำระบบรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์” เพื่อให้ข้อมูลการร้องเรียนส่งไปยังระบบรับเรื่องร้องเรียนกลาง (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.)) ได้ทันที ทำให้สามารถลดระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียน	ม.ค. – ก.ย. ๖๔	
๓) ติดตามประเมินผลคุณภาพการให้บริการ (ช่องทางมาร้องเรียนด้วยตนเอง)	ม.ค. – ก.ย. ๖๔	
๔) รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อร้องเรียน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (รายเดือน)	ม.ค. – ก.ย. ๖๔	
๕) นำสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อร้องเรียนไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ต.ค. ๖๔	
๒๒. การสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ		สผง./สพบ.
๑) กำหนดแนวทางการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ และช่องทางในการให้บริการ	พ.ค. – มิ.ย. ๖๔	สผง.
๒) ทบทวนข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแบบสำรวจ	มิ.ย. ๖๔	สผง.
๓) ดำเนินการสำรวจ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการสำรวจ	ก.ค. – ก.ย. ๖๔	สผง./ ทุกหน่วยงาน
๔) สรุปผลการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ และช่องทางในการให้บริการ	ธ.ค. ๖๔	สผง.
๕) สื่อสารผลการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในบุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทราบ	ธ.ค. ๖๔	สผง.
๖) ทุกหน่วยงานนำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากผลสำรวจความต้องการความคาดหวังความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และข้อเสนอแนะจากการสำรวจของแหล่งอื่นๆ นำไปปรับปรุงกระบวนการ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ธ.ค. ๖๔	ทุกหน่วยงาน
๗) ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผลสำรวจความต้องการความคาดหวังความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มี.ค. ๖๕	สพบ.
๘) รายงานผลและสรุปผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผลสำรวจความต้องการความคาดหวังความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของ สป.กษ.	เม.ย. – พ.ค. ๖๕	สพบ.

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และจัดการความรู้		
<p>๒๓. กิจกรรมการจัดการความรู้</p> <p>๑) รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. โดยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกองค์ความรู้/ความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เป็นองค์ความรู้/ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ▪ เป็นองค์ความรู้/ความรู้ที่เกิดจากการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> - ทำให้มีการใช้งบประมาณลดลง - ทำให้ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงานลดลง - ทำให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการนั้นๆ ลดลง - ทำให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง - ทำให้ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง ▪ เป็นองค์ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นจากการปรับเปลี่ยนภารกิจการทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง <p>๒) ส่งรายชื่อองค์ความรู้/ความรู้ เพื่อสอบถามความคิดเห็นบุคลากร สป.กษ. จัดลำดับความสำคัญ และเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี ตลอดจนมีการกำหนดตัวชี้วัดการจัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง</p> <p>๓) จัดประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ.</p> <p>๔) จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ./เป้าหมายของการจัดการความรู้ของ สป.กษ.</p> <p>๕) ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๖) หน่วยงานเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นมาจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Community of Practice : CoP) โดยการพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและสร้างมาตรฐานใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน</p> <p>๗) ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม</p>	<p>ธ.ค. ๖๓ – ม.ค. ๖๔</p> <p>ม.ค. - มี.ค. ๖๔</p> <p>มี.ค. ๖๔</p> <p>มี.ค. - ก.ย. ๖๔</p> <p>มี.ค. - ก.ย. ๖๔</p> <p>มี.ค. - ก.ย. ๖๔</p>	<p>สกอ.</p>
<p>๒๔. ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๑) ประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาแผนงาน/โครงการเพื่อจัดตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยแผนงาน/โครงการต้องอยู่ภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕</p> <p>๒) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทบทวนแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ เสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการ</p>	<p>ต.ค. ๖๓ – ธ.ค. ๖๓</p> <p>ธ.ค. ๖๓ – ม.ค. ๖๔</p>	<p>ศทส.</p>

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) รวบรวมตรวจสอบแผนงาน/โครงการด้านดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อขอความเห็นชอบดำเนินการจากคณะกรรมการบริหาร และจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ธ.ค. ๖๓ – ม.ค. ๖๔	
๔) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงาน/โครงการด้านดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อของบประมาณดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ม.ค. ๖๔ – ก.พ. ๖๔	
๕) ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕	ก.พ. ๖๔ – พ.ค. ๖๔	
๒๕. การจัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สป.กษ.	ต.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๔	ศทส.
๑) ศึกษาความต้องการใช้ฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้สนับสนุนในการดำเนินงานของหน่วยงานและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน		
๒) จัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
๓) ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล		
๔) ทดสอบและติดตั้งการใช้งานระบบฐานข้อมูล		
๕) ติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ		
๖) นำผลประเมินการใช้งานไปปรับปรุงระบบฐานข้อมูล		
๒๖. การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐผ่านระบบ MOAC OPEN DATA ของ สป.กษ.		ศทส.
๑) คัดเลือก ๑ ภารกิจสำคัญของแต่ละสำนัก/กอง แสดงชื่อกระบวนการงานทั้งหมด ตามภารกิจที่เลือก	ม.ค. ๖๔	
๒) แสดงทุกกระบวนการงาน ตามภารกิจที่เลือก	ก.พ. - พ.ค. ๖๔	
๓) แสดงชุดข้อมูล (Data Set) ทั้งหมด ตามภารกิจที่เลือก	ก.พ. - พ.ค. ๖๔	
๔) จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ในแต่ละชุดข้อมูล (Data Set) ครบถ้วน จำนวน ๑๔ รายการ ตามที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) กำหนด	มิ.ย. ๖๔	
๕) จัดทำข้อมูลเปิด (Open Data) ตามภารกิจที่เลือก	ก.ค. - ก.ย. ๖๔	
๒๗. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.กษ.		ศทส.
๑) แต่งตั้ง/ทบทวนคณะทำงานด้านความมั่นคง ปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค. ๖๔	
๒) ทบทวนผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ผ่านมา	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	
๓) ทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.กษ. และแผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.กษ.	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	
๔) นำเสนอแผนต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. - พ.ค. ๖๔	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕) สื่อสารและแจ้งเวียนแผนฯ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ	มิ.ย. ๖๔	
๖) ดำเนินการตามแผน	มิ.ย. ๖๔	
๗) ทดสอบการบูรณาการระบบสารสนเทศ	มิ.ย. - ก.ย. ๖๔	
๘) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	ก.ย. ๖๔	
๙) สรุปผลและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน	ต.ค. ๖๔	
๒๘. การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลของสำนัก/กอง ในสังกัด สป.กษ.	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ศทส.
๑) หน่วยงานแจ้งความต้องการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานเป็นรูปแบบดิจิทัลมายัง ศทส. พร้อมจัดทำรายละเอียดข้อมูลกระบวนการทำงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง		
๒) ศทส. ประชุมหารือกับหน่วยงาน		
๓) สรุปความต้องการของหน่วยงานและแนวทางการดำเนินงาน		
๔) ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ/แนวทางที่เหมาะสมเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานให้เป็นระบบดิจิทัล		
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร		
๒๙. แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ.		กกจ./สกธ.
๑) จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ (Action Plan) ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard	ต.ค. ๖๓ - ม.ค. ๖๔	กกจ.
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ (Action Plan)	ธ.ค. ๖๓ - ม.ค. ๖๔	กกจ.
๓) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ (Action Plan)	ม.ค. - ก.พ. ๖๔	กกจ.
๔) ขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งเวียนแผนฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	กกจ.
๕) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มิ.ย./ต.ค. ๖๔	กกจ.
๖) สํารวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)	ส.ค. - ต.ค. ๖๔	กกจ.
๗) สํารวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ.	ส.ค. - ต.ค. ๖๔	สกธ.
๓๐. แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.		กกจ.
๑) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.	พ.ย. ๖๓ - ม.ค. ๖๔	
๒) ประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาร่างแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.	ม.ค. - ก.พ. ๖๔	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) แจกเวียนแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ให้บุคลากรในองค์กรทราบ และนำสู่การปฏิบัติ ๔) ดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ๕) สำนวความผูกพันของบุคลากรใน สป.กษ. ๖) สรุปผลการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ	ก.พ. - มี.ค. ๖๔ มี.ค. - ก.ย. ๖๔ ก.ค. - ส.ค. ๖๔ ส.ค. - ต.ค. ๖๔	
๓๑. การทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. ๑) ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของข้าราชการในสังกัด สป.กษ. ที่มีต่อ (ร่าง) เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ๒) สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นฯ และปรับปรุง (ร่าง) เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ๓) ประชุมคณะกรรมการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ. ๔) ประชุม อ.ก.พ. สป.กษ. เพื่อพิจารณาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ๕) ประกาศใช้เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ. หมายเหตุ : จะดำเนินการตามขั้นตอนได้ต่อเมื่อผู้บริหารให้ความเห็นชอบและมีประกาศใช้เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพแล้ว	พ.ย. - ธ.ค. ๖๓ ธ.ค. ๖๓ - ม.ค. ๖๔ ม.ค. - ก.พ. ๖๔ ก.พ. - เม.ย. ๖๔ พ.ค. - ก.ย. ๖๔	กกจ.
๓๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล ๑) ประชุมคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อทบทวน กรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล (ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล)/จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ฯ ๒) สื่อสารประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล ๓) ถ่ายทอดตัวชี้วัดและเจราจาตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับบุคคลและบันทึกข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับบุคคลลงในระบบ DPIS ๔) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลในระบบ DPIS	ม.ค. ๖๔ มี.ค. ๖๔ รอบที่ ๑ ต.ค. ๖๓ - มี.ค. ๖๔/ รอบที่ ๒ เม.ย. - ก.ย. ๖๔ ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๔/ ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๔	กกจ. กกจ. ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน
๓๓. กิจกรรมการพัฒนามาตรฐานองค์กร ๑) ศึกษาบริบทและสภาพแวดล้อมขององค์การ รวมทั้ง แผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ของ สป.กษ. และข้อมูลเกี่ยวข้องกับมาตรฐานองค์กร เพื่อนำไปประกอบการทบทวนและจัดทำแผนพัฒนามาตรฐานองค์กร ๒) ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนามาตรฐานองค์กร ๔ ปี และแผนพัฒนามาตรฐานองค์กรประจำปี โดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และเสนอ (ร่าง) แผนฯ ต่อคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. และคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ต.ค. ๖๓ - ธ.ค. ๖๓ ม.ค. ๖๔	สพบ./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี และ (ร่าง) แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การประจำปี ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ม.ค. ๖๔	
๔) สื่อสารแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การประจำปี	ม.ค. - ก.พ. ๖๔	
๕) ดำเนินการตามกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การ	ก.พ. - ก.ย. ๖๔	
๖) ติดตาม รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มี.ค./ก.ย. ๖๔	
๗) สำนวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การ	ส.ค. - ก.ย. ๖๔	
๘) สรุปผลการดำเนินงาน	ต.ค. ๖๔	
๓๔. เกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม		สกอ./ ทุกหน่วยงาน
๑) ทบทวน/ดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	
๒) ติดตาม ประเมินประสิทธิผลการพัฒนา/การฝึกอบรม	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	
๓) สรุปผลการดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	
๔) สำนวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. และการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้	ก.ค. - ก.ย. ๖๔	
๕) สรุปผลการดำเนินการและเสนอให้ผู้บริหารทราบ	ก.ค. - ก.ย. ๖๔	
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ		
๓๕. การจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับ สป.กษ.		สพบ./ ทุกหน่วยงาน
๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลจากช่องทางต่างๆ เพื่อประกอบการวิเคราะห์กระบวนการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ของ สป.กษ. และรองรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ.	พ.ย. - ธ.ค. ๖๓	
๒) กำหนดกรอบการดำเนินงาน ระบบติดตามผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดของกระบวนการ	ธ.ค. ๖๓ - ม.ค. ๖๔	
๓) ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ทบทวนปรับปรุงกระบวนการของ สป.กษ. ตามมาตรฐานที่กำหนด (ข้อกำหนดที่สำคัญ/ผังกระบวนการ/ตัวชี้วัดกระบวนการ) โดยใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากช่องทางต่างๆมาประกอบการวิเคราะห์กระบวนการ และมุ่งเน้นให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการโดยนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในกระบวนการ เพื่อลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติการ	ม.ค. ๖๔	
๔) จัดประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. หมวด ๖ หรือคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาร่างกระบวนการของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ก.พ. ๖๔	
๕) เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) กระบวนการของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	มี.ค. ๖๔	
๖) สื่อสารกระบวนการของ สป.กษ. ผ่านช่องทางต่างๆ และทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามกระบวนการที่รับผิดชอบ	เม.ย. ๖๔	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดกระบวนการ และนำไปประเมินไปวิเคราะห์ ทบทวนกระบวนการในปีถัดไป	ก.ย. ๖๔	
๓๖. การจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง		สปบ./ ทุกหน่วยงาน
๑) สปบ. แจ้งแนวทางการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กองให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบและดำเนินการ	ก.พ. ๖๔	
๒) ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ของ สป.กษ. รวมทั้ง รongรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ. และกำหนดให้นำนวัตกรรมมาใช้ในกระบวนการ	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	
๓) ทุกหน่วยงานปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน โดยนำนวัตกรรมมาใช้ อย่างน้อย ๓ กระบวนการ	ก.พ. - เม.ย. ๖๔	
๔) ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง ประกอบด้วยกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบันพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. ๖๔	
๕) ทุกหน่วยงานสื่อสารคู่มือกระบวนการของสำนัก/กองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	เม.ย. - พ.ค. ๖๔	
๖) ทุกหน่วยงานคัดเลือกกระบวนการของหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการ โดยคัดเลือกกระบวนการที่หน่วยงานนำนวัตกรรมมาใช้แล้วใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือกระบวนการที่ให้บริการผู้รับบริการของหน่วยงานที่สำคัญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ และสรุปผลความพึงพอใจ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณถัดไป	ส.ค. - ก.ย. ๖๔	
๗) ทุกหน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานและผลตัวชี้วัดของแต่ละกระบวนการของหน่วยงาน รวมทั้ง สรุปผลความพึงพอใจกระบวนการที่สำคัญ จัดส่งให้ สปบ. ทราบ	ก.ย. ๖๔	
๘) สปบ. สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง เสนอให้ผู้บริหารทราบ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๔	
๓๗. การจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		สปบ./สผง./ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๑) จัดทำแนวทางการจัดทำกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ก.พ. ๖๔	
๒) วิเคราะห์ ทบทวน จัดทำกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด โดยเพิ่มนวัตกรรมมาใช้ในกระบวนการ	ก.พ. ๖๔	
๓) จัดประชุมเพื่อพิจารณาหรือ (ร่าง) กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	มี.ค. ๖๔	
๔) นำเสนอร่างกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. ๖๔	
๕) สื่อสาร/ชี้แจง และทำความเข้าใจ กระบวนการของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	เม.ย. ๖๔	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓๘. แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน		กค./
๑) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทบทวนแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ.	ต.ค. ๖๓ – ก.พ. ๖๔	ทุกหน่วยงาน
๒) เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ก.พ. – มี.ค. ๖๔	
๓) สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ	มี.ค. – เม.ย. ๖๔	
๔) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนป้องกันภัยฯ ประจำปี ๒๕๖๔	เม.ย. – ส.ค. ๖๔	
๕) รายงานผลการจัดประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานฯ	ส.ค. – ต.ค. ๖๔	