



รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน/การให้บริการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. กระบวนการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑. ช่วยเหลือเกษตรกร และผู้ยากจน (สกร.)	ช่องทางการให้บริการข้อมูล ยังไม่มีหลากหลายและ เข้าถึงได้ไม่สะดวก	พัฒนาระบบการบริการให้ดีขึ้น ให้มีช่องทางที่หลากหลายตอบ โจทย์การใช้งานเฉพาะกลุ่ม ลูกค้ามากยิ่งขึ้น เพื่อให้ ผู้รับบริการสามารถเข้าถึง บริการที่ง่าย สะดวกและ รวดเร็ว	๑. สกร. เพิ่มช่องทางเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ ให้มีความหลากหลายมากขึ้น ดังนี้ ๑.๑ สื่อสารผ่านสิ่งพิมพ์ โดยแจกให้กับผู้มารับ บริการที่สำนักบริหารกองทุนฯ (ส่วนกลาง) และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ทุกจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) ๑.๒ สื่อสารผ่านเวทีประชุมหรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ประชุมเวทีพูดคุยจากใจคนกองทุนเห็น กองทุน ครั้งที่ ๔ โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ วันถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อเริ่มต้นฤดูกาลผลิต ใหม่ (Field Day) โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่ม ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปี ๒๕๖๖ โครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน จังหวัด เป็นต้น ๑.๓ สื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ ดังนี้ ๑) เว็บไซต์ สป.กษ. /เว็บไซต์กองทุน หมุนเวียน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ภาพการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และ ตัวอย่างภาพการเข้าถึง บริการ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			๒) Youtube และ tiktok ๓) facebook กองทุนหมุนเวียนเพื่อ การกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนและ facebook ของสำนักงานเกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด ๑.๔ สื่อสารผ่านสถานีโทรทัศน์ในรูปแบบ ถ่ายทอดสดทางสถานีโทรทัศน์ NBT และ Live NBT๒HD ในรายการNBT รายการรวมใจ สู้ภัยโควิด-๑๙ ๑.๕ สื่อสารผ่านสถานีวิทยุของจังหวัด เช่น รายการเกษตรสร้างสุข ยุค ๔.๐” ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ทาง สวท.นครศรีธรรมราช FM ๙๓.๕ MHz. เป็นต้น ๒. สกร. มีช่องทางการเข้าถึงเพื่อให้ประชาชน หรือเกษตรกรและผู้ยากจนสามารถเข้าถึงการ บริการในการขอรับคำปรึกษาหรือยื่นเรื่อง ดังนี้ ๒.๑ ส่วนกลาง สำนักบริหารกองทุนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒.๒ ส่วนภูมิภาค ๑) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ทุกจังหวัด ๒) สำนักงานเกษตรอำเภอทุกอำเภอ ๓) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์		

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			การเกษตร (ธ.ก.ส.) ทุกสาขา ๒.๓ การฝากข้อความเพื่อขอคำปรึกษา ได้ที่ https://www.opsmoac.go.th/revolvingfund-home และในช่วงปลายปี ๒๕๖๖ คาดว่าจะ เปิดระบบwww.rf.go.th เพื่อให้ประชาชนหรือ เกษตรกรและผู้ยากจน สามารถบันทึกข้อมูล เบื้องต้นสำหรับยื่นเรื่องเพื่อให้เจ้าหน้าที่กองทุน หมุนเวียนฯ ติดต่อกลับ		
๒. บริหารจัดการข้อ ร้องเรียน (สกร.)	การแก้ไขข้อร้องเรียนของ ประชาชน/เกษตรกรไม่ รวดเร็ว หรือไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ควรปรับปรุง/วางระบบ การสื่อสารกับกลุ่มลูกค้าให้ มากขึ้น เพื่อสื่อสารและสร้าง การรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือ เกษตรกรให้เหมาะสมกับกลุ่ม ลูกค้า ซึ่งควรจัดทำ กระบวนการให้ชัดเจนและ ประชาสัมพันธ์กระบวนการ ดังกล่าวให้ลูกค้าทราบ และนำ ความต้องการและความคิดเห็น มาปรับปรุงขั้นตอนการ ดำเนินงานเพื่อตอบสนองความ ต้องการของกลุ่มลูกค้าให้มากขึ้น	๑. ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่/ เกษตรกรสามารถติดตามเรื่องร้องเรียนผ่าน ระบบออนไลน์ ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่อง ร้องเรียน ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามขั้นตอน และเวลาที่กำหนด	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๑. ระบบรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้องเรียน ของศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน กระทรวง เกษตรและสหกรณ์

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๓. การดำเนินงานด้านงานคดีของ กษ. (สทม.)	การประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพ	พัฒนาการให้บริการและช่องทางการบริการ/ช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ครอบคลุมอย่างทั่วถึง	เพิ่มช่องทางการให้บริการการดำเนินงานด้านงานคดีของ กษ. โดยสามารถเข้าเข้าถึงได้ง่าย รวดเร็ว ครอบคลุมและทั่วถึง ผ่านช่องทางออนไลน์แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ช่องทาง Facebook ของสำนักกฎหมายรวมถึงการให้บริการผ่านทาง E-mail และโทรศัพท์ เป็นต้น	มี.ค. ๖๖	๑. บันทึก ที่ กษ ๐๒๐๘/ว ๘๐๐ ลว. ๓๐ มี.ค. ๖๖ ๒. หนังสือประทับตรา ที่ กษ ๐๒๐๘/ว ๗๙๙ ลว. ๓๐ มี.ค. ๖๖ ๓. แจ้งเวียนผ่านช่องทาง Facebook
๔. บริหารโครงการสำคัญ/โครงการพิเศษของกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ (สผง.)	คู่มือ/แนวทางการดำเนินงาน/รายละเอียดการดำเนินงานที่ไม่ชัดเจน ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้	ควรมีการทบทวน/ปรับปรุงคู่มือให้เป็นไปตามความต้องการของกลุ่มลูกค้า เพื่อให้การแปลงนโยบายไปสู่ภาคการปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น และสามารถนำไปขับเคลื่อนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งควรสร้างการรับรู้และความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	มีการประชุมหารือการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเสนอคณะกรรมการพิจารณา รวมทั้งมีการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานให้กับหน่วยงานทราบ	ต.ค. - พ.ย. ๖๕	รายงานการประชุม คณะกรรมการและหนังสือเชิญประชุมและหนังสือแจ้งเวียน คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๕. การลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยด้านการเกษตรของ กษ. (สผง.)	การแจ้งเตือนและสื่อสารความเสี่ยง เพื่อให้ทราบการเตรียมเผชิญเหตุและภัยพิบัติที่จะเกิดขึ้นยังไม่ทันท่วงที	ควรมีการทบทวนในการปรับลดขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อแจ้งเตือนหรือทำการสื่อสารความเสี่ยงได้อย่างทันท่วงที และควรเพิ่มช่องทางในการสื่อสารสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่สะดวกและสามารถเข้าถึงได้ง่าย	มีช่องทางและเพิ่มช่องทางในการแจ้งเตือนและสื่อสารความเสี่ยง เพื่อเตรียมเผชิญเหตุและภัยพิบัติ ดังนี้ <u>ก่อนเกิดภัย</u> : แจ้งคาดหมายลักษณะอากาศ ๓ เดือน เพื่อประเมินพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติด้านการเกษตร และเตรียมรับสถานการณ์ <u>ขณะเกิดภัย</u> : แจ้งเตือนให้หน่วยงานในพื้นที่ได้ติดตาม เฝ้าระวังสภาพอากาศ สถานการณ์น้ำ ศัตรูพืช/โรคระบาดพืชอย่างใกล้ชิด ได้แก่ ๑. แจ้งประกาศกรมอุตุนิยมวิทยา ทันที เมื่อมีประกาศ ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ น ๑๑.๐๐ น. ๑๗.๐๐ น. และ ๒๓.๐๐ น. ๒. แจ้งคาดหมายสภาพอากาศ ๗ วันข้างหน้า เป็นประจำทุกวัน เวลา ๑๓.๐๐ น. ๓. ศัตรูพืชระบาด เป็นประจำทุกสัปดาห์ ๔. แจ้งประกาศกองอำนวยการน้ำแห่งชาติ ทันทีเมื่อมีประกาศ เพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์น้ำ และค่าความเค็ม	ต.ค. ๖๕ - ปัจจุบัน	- กลุ่มไลน์ภัยธรรมชาติ - E-Mail แต่ละจังหวัด
๖. พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กษ. (สภธ.)	ความไม่พอเพียงในการขอรับบริการตามช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ อีเมล เว็บไซต์ เป็นต้น	ควรเพิ่มช่องทางให้บริการที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย สะดวกและรวดเร็ว	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านหนังสือราชการ เว็บไซต์ เพชบุ๊ก อีเมล กลุ่มไลน์ โทรศัพท์ โทรสาร และ เว็บเพจการฝึกอบรม เป็นรายรุ่น นบส. นบก.	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๗. การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กษ. (กกจ.)	ความไม่สะดวกในการขอรับบริการตามช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ เป็นต้น	ควรวางระบบ/ปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้น เข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และเพิ่มช่องทางการให้บริการให้เข้าถึงได้มากขึ้น (ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการและประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการให้แก่กลุ่มลูกค้ามากขึ้น)	กกจ. มีการทบทวนกระบวนการในส่วนของขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยสนับสนุนการให้บริการแก่บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การจองที่จอดรถผ่านระบบออนไลน์ การลาออนไลน์ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในระบบ DPIS๖ การดำเนินงานด้านเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การประเมินผลบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนระดับฯ รวมทั้งได้ประชาสัมพันธ์บอร์ดติดต่อภายในและภารกิจงานของกลุ่ม/ฝ่าย ภายในกองการเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ https://www.opsmoac.go.th/hr-home และไลน์ OPS-HR Network HRM-MOAC เพื่อสนับสนุนการให้บริการด้านข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล เข้าถึงกลุ่มบุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระดับกระทรวง ได้รวดเร็ว ชัดเจน เป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น	ต.ค. ๖๕- มี.ค. ๖๖	เว็บไซต์ https://www.opsmoac.go.th/hr-home ไลน์ OPS-HR Network ไลน์ HRM-MOAC Network หนังสือ/บันทึกแจ้งเวียน หน่วยงานภายใน/ ภายนอก หน่วยงาน

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๘. อำนวยการและประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (กปพ.)	ไม่มีการประสานแจ้งแนวทาง/แผนปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	ควรให้มีการแจ้งแนวทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และควรให้มีเจ้าหน้าที่ในการประสาน ติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน สามารถให้คำแนะนำ และตอบข้อสงสัยได้	มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อจัดส่งข้อมูลแนวทางการจัดทำแผน/ผลการดำเนินงานผ่านเมนูหลักในระบบฐานข้อมูล	ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖	https://royalprojectthailand.moac.go.th/
๙. บริหารจัดการด้านการเกษตรต่างประเทศ (สกต.)	ความไม่เพียงพอของช่องทางการติดต่อขอรับบริการ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ เป็นต้น	ควรปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้น และเพิ่มช่องทางการให้บริการที่เข้าถึงง่าย สะดวก และรวดเร็ว	สร้างช่องทางสื่อสารและการบริการให้เข้าถึงง่ายขึ้น เช่น Facebook เป็นต้น โดยข้อมูลและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการ update ข้อมูลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	https://www.facebook.com/BoFAA/
๑๐. สงเคราะห์เกษตรกร (กคค.)	-	ควรปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้น และเพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านช่องทางออนไลน์ให้เข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว	กคค. ได้ปรับปรุงการให้บริการโดยการเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เกษตรกรในการเข้าถึงเงินกองทุนได้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยดำเนินการ ดังนี้ ๑. ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกษตรกรเข้าถึงแหล่งเงินทุนผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ YouTube, เว็บไซต์, facebook ๒. ระบบ Chatbot ที่ facebook ถาม-ตอบการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่งสามารถโต้ตอบได้รวดเร็ว สามารถติดต่อสอบถามเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. การให้คำปรึกษาในการขอใช้เงินกองทุนฯ ผ่านระบบ zoom meeting	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ช่องทางการสื่อสารต่างๆ ได้แก่ YouTube, เว็บไซต์, facebook

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑๑. ป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ (ศปท.)	ได้รับบริการไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ที่ต้องการ	ควรปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้น ตรงตามวัตถุประสงค์ เข้าถึงได้ ง่าย สะดวก และรวดเร็ว	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และการสร้าง รับรู้ให้หลากหลายรวมถึงนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ปรับใช้ให้มากขึ้น เข้าใจได้ง่าย และ เข้าถึงคนหมู่มากได้ และบริการได้ตรงตาม วัตถุประสงค์ให้มากยิ่งขึ้น เช่น จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ Infographic เป็นต้น	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	สื่อประชาสัมพันธ์ Infographic

- หมายเหตุ : ๑. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๒. ข้อมูลความไม่พึงพอใจและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการมาจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กระบวนการระดับสำนัก/กองของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑. การให้บริการห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กก.)	๑. ปรับรูปแบบการเข้าถึงระบบให้เข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น ๒. ควรจัดเจ้าหน้าที่ห้องประชุมให้พอกับห้องประชุมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ต้องการใช้ห้องประชุม ๓. ควรทำการทดสอบระบบอยู่เสมอ เพื่อให้ระบบมีความเสถียร	๑. กองกลางควรป้อนข้อมูลย้อนกลับความต้องการของกลุ่มลูกค้าให้แก่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาระบบฯ ให้มีความง่ายขึ้นและมีความเสถียร ๒. ควรปรับปรุงการให้บริการของห้องประชุมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ	ขอความอนุเคราะห์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปรับปรุง/พัฒนาระบบห้องประชุม กษ. และปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจต่อกระบวนการจองห้องประชุม เมื่อเดือน ต.ค. ๖๕	ต.ค. ๖๕	หนังสือขอความอนุเคราะห์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปรับปรุง/พัฒนาระบบห้องประชุม กษ.
๒. การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (กกจ.)	๑. ควรมีช่องทางการสร้างการรับรู้ที่ชัดเจนกว่าคู่มือฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการต่าง ๆ ให้ตรงตามระเบียบที่ได้มีการปรับเปลี่ยน ๒. ควรพัฒนาให้มีระบบที่ผู้ขอรับการประเมินสามารถติดตามสถานะของตนเองว่ากระบวนการอยู่ในขั้นตอนใด และมีเจ้าหน้าที่ท่านใดรับผิดชอบ รวมถึงควรพัฒนาระบบการให้บริการผ่านระบบออนไลน์	๑. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น หรือจัดทำข้อมูลที่สามารถสื่อสารและสร้างการรับรู้/ความเข้าใจให้แก่บุคลากรได้มากขึ้น ๒. พัฒนาระบบประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อใช้ติดตามสถานะของตนเองว่ากระบวนการอยู่ในขั้นตอนใด และมีเจ้าหน้าที่ท่านใด	๑. จัดทำคำอธิบายการจัดทำผลงาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับชำนาญการพิเศษลงมา และเผยแพร่บน Website สป.กษ. ๒. พัฒนาระบบประเมินบุคคลและผลงาน อยู่ระหว่างการรวบรวมปัญหาในการใช้งาน และปรับปรุงระบบจาก DPIS ๕ เป็น DPIS ๖ เพื่อให้สอดคล้องการใช้งานและเป็นระบบปัจจุบัน	ต.ค. ๖๕ ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	ระบบประเมินบุคคลและผลงาน และระบบ DPIS ๖

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการงานตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	๓. ควรระบุเจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานที่ชัดเจน	รับผิดชอบ รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์ที่ ใช้ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ โดยตรง			
๓. ผลิตและเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ (กกส.)	๑. ปรับปรุงช่องทางการติดต่อ ประสานงานระหว่างสื่อมวลชนกับ เจ้าหน้าที่ให้สะดวกมากขึ้น ๒. ควรจัดให้มีที่จอดรถเพื่ออำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนที่มาทำ ข่าว ๓. ปรับปรุงขั้นตอนการ ประสานงานขอสัมภาษณ์ผู้บริหาร ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น	๑. จัดทำ open chat สำหรับการ ประสานงาน ๒. ให้สื่อมวลชนส่งแบบตอบรับเข้า ร่วมการทำข่าวเพื่อเตรียมสถานที่ จอดรถให้กับสื่อมวลชน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ประสานติดตาม การขอสัมภาษณ์กับผู้บริหารอีก ช่องทางหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกรวดเร็วในการขอสัมภาษณ์ ผู้บริหารให้แก่สื่อมวลชน	๑. มีการใช้ช่องทาง Line Group : สื่อมวลชนประจำกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ เพื่อใช้ประสานงานและ ติดต่อสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่กองเกษตร สารนิเทศกับสื่อมวลชนเป็นช่องทางหลัก ในการอำนวยความสะดวกในการ ประสานงานต่าง ๆ ๒. มีการดำเนินการแจ้งสอบถามความ ต้องการนำรถยนต์เข้าร่วมกิจกรรม และ อำนวยความสะดวกเตรียมสำรองพื้นที่ จอดรถให้กับสื่อมวลชน (ตามความ เหมาะสมของสถานที่จัดงาน) ๓. ดำเนินการประสานสื่อมวลชนเพื่อ สัมภาษณ์ผู้บริหารในประเด็นข่าวต่างๆ ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น รวบรวมประเด็น คำถามก่อนการแถลงข่าว/การสัมภาษณ์ ข่าว/การลงพื้นที่ตรวจติดตามการ ดำเนินงานนโยบายสำคัญ เป็นต้น	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	Line Group : สื่อมวลชนประจำ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์
๔. เงินยืมราชการ (กค.)	๑. ควรพัฒนา/นำเทคโนโลยีมา ปรับใช้ให้มากขึ้น เช่น การยืมเงิน	๑. พัฒนาเทคโนโลยีมาปรับใช้กับ กระบวนการการยืมเงินราชการ	จัดทำแผ่นพับ “เงินยืมราชการ” โดยแสดง ข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	แผ่นพับ “เงินยืม ราชการ”

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	<p>ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์, เพิ่มช่องทางในการติดตามสถานะการยืมเงินและระยะเวลาการคืน</p> <p>๒. ควรปรับลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารประกอบการยืมเงิน ซึ่งใช้เวลานานเกินไป อาจไม่ทันกำหนดเวลาการใช้เงินของผู้ยืม</p> <p>๓. เอกสารประกอบการยืมเงิน/หักล้างเงินยืม ควรมีความชัดเจนและเป็นรูปแบบเดียวกัน และสามารถใช้สำเนาหรือไฟล์แทนเอกสารตัวจริงได้</p> <p>๔. ควรมีการปรับลดเอกสารประกอบการยืมเงิน/หักล้างเงินยืม</p> <p>๕. ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้และการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเงินยืมราชการ แนวทางการปฏิบัติงาน ตลอดจนเอกสารประกอบการยืมเงิน/หักล้างเงินยืม ให้สำนัก/กองทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์, เพิ่มช่องทางในการติดตามสถานะการยืมเงินและระยะเวลาการคืน</p> <p>๒. ทบทวนกระบวนการยืมเงินให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยปรับลดขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารประกอบการดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>๓. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการเงินยืมราชการหรือจัดทำข้อมูลที่สร้างการรับรู้และเข้าใจกระบวนการดังกล่าวผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆให้แก่กลุ่มลูกค้า</p>	<p>วิธีการในการยืมเงินยืมราชการให้กับสำนัก/กองและหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) ได้รับทราบ โดยให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>		

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการงานตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๕. การจัดการงานด้าน สารบรรณ (กนท.)	หมายเหตุ : กนท. ไม่มี ข้อเสนอแนะการสำรวจ กระบวนการดังกล่าว	เพิ่มช่องทางการจัดส่งเอกสาร ต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้ สะดวก รวดเร็ว และลดค่าใช้จ่าย ของหน่วยงาน รวมทั้ง สามารถ ปฏิบัติงานได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	๑. แจ้งเวียนหนังสือผ่านระบบ Online ใน Application Line ๒. ตรวจสอบความถูกต้องหนังสือที่ออก จากกลุ่ม/ฝ่าย และเสนอผู้อำนวยการ ลงนาม	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	Application Line ที่ ใช้ในการแจ้งเวียน หนังสือ
๖. การบริหารจัดการ ข้อมูลเปิด (Open Data) ของ สป.กษ. (ศทส.)	ควรมีการประชาสัมพันธ์ กระบวนการเพื่อสร้างการรับรู้ให้ มากขึ้น	เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ กระบวนการ ดังนี้ ๑. ประสานขอความร่วมมือให้ หน่วยงานเกี่ยวข้อง ช่วย ประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม เช่น เผยแพร่ในวารสารประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน ๒. จัดทำ Banner เพื่อ ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ของ กระทรวงและ สป.กษ. รวมทั้งเพิ่ม ความถี่ในการประชาสัมพันธ์ ๓. จัดทำคู่มือการใช้งานและ เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ data catalog ของ สป.กษ.	๑. ได้จัดทำ Banner เพื่อประชาสัมพันธ์ที่ เว็บไซต์ของกระทรวงและ สป.กษ. และ จัดทำคู่มือการใช้งานและเผยแพร่ไว้ที่ เว็บไซต์ data catalog ของ สป.กษ. เรียบร้อยแล้ว เมื่อเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๒. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำวารสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเปิด (Open Data) ของ สป.กษ. ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖	เม.ย. ๖๖	หน้าเว็บไซต์ กษ. และ สป.กษ.

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการงานตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๗. การบริหารโครงการ ฝึกอบรมหรือสัมมนา (สภค.)	๑. ระยะเวลาในการฝึกอบรมน้อย เกินไป ๒. ควรจัดการฝึกอบรมในรูปแบบ Onsite ๓. การนำเสนอผลงานกลุ่ม ควรมี การยกตัวอย่างในการนำเสนอให้ เข้าใจและสามารถนำไปต่อยอดใน การนำเสนอผลงานกลุ่มได้	๑. การกำหนดระยะเวลาในการ ฝึกอบรม จะกำหนดหัวข้อที่ สามารถนำไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริง และสามารถ ถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร ภายในหน่วยงานได้ ๒. เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ร่วมกันวิพากษ์และแก้ไข ๓. ปรับปรุงรูปแบบในการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามความ ต้องการของกลุ่มลูกค้า เช่น กระบวนการนำเสนอผลงานในการ ฝึกอบรมควรนำข้อเสนอแนะของ กลุ่มลูกค้าไปปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงาน เป็นต้น	๑. ได้พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรก่อน ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถขออนุมัติ ดำเนินการได้ตามแผนงบประมาณ ประจำปี (ก.ย.ปีก่อน - ต.ค. พ.ย.ปีที่จัด) โดยผ่านการพิจารณาข้อเสนอแนะ คกก. บริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการได้ตาม ความจำเป็น เนื้อหากระบวนการ ข้อเสนอแนะ การประเมินผลที่ผ่านมา และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒. ปรับแนวทางฝึกอบรมให้เป็นรูปแบบ Online และเป็นไปตามความต้องการของ ผู้ฝึกอบรม และผลสำรวจการฝึกอบรม ๓. สภค. ได้ปรับปรุงหลักสูตรโดยเฉพาะ รายงานกลุ่ม ของหลักสูตร นบค./นบส./ นบส.กษ. และการนำเสนอเพื่อให้เกิด ประโยชน์ต่อการนำไปใช้ได้จริงและต่อ ยอดในพื้นที่ได้	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	แผนการฝึกอบรม หรือสัมมนา
๘. การให้คำแนะนำและ ความเห็นทางกฎหมาย (สภค.)	ควรปรับลดระยะเวลาในการ ให้บริการของกระบวนการงานมีความ รวดเร็วยิ่งขึ้น	พิจารณาทบทวนกระบวนการงานให้มี ความสอดคล้องตามข้อเท็จจริงและ เป็นไปตามความต้องการของกลุ่ม ลูกค้าเฉพาะกลุ่ม (ออกแบบการ ให้บริการให้เหมาะสมกับความ ต้องการเฉพาะกลุ่ม)	สภค. ได้พิจารณาทบทวนกระบวนการงาน เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้อง ตามข้อเท็จจริงและเป็นไปตามความ ต้องการของผู้รับบริการแล้วปรากฏว่า กระบวนการงานมีความเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานแล้ว ไม่สามารถปรับลดขั้นตอน	มี.ค. ๖๖	๑. แจ้งเวียนผล สำรวจความพึงพอใจ ต่อกระบวนการงาน และ สั่งการให้พัฒนาแนว ทางการให้บริการให้ ดียิ่งขึ้น

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการงานระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการงานตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงที่หน่วยงานส่งมาว่าถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอหรือไม่	การปฏิบัติงาน หรือระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้น้อยกว่านี้ได้ หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงที่หน่วยงานส่งมาว่าถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอหรือไม่		๒. ข้อสั่งการของ ผอ. สกม. ให้พิจารณา ทบทวน/ปรับปรุง กระบวนการให้มี ความเหมาะสมกับการให้บริการ
๙. กระบวนการด้านการอนุมัติตัวบุคคลการจัดทำหนังสือเดินทางและหนังสือนำตรวจลงตรา สำหรับเดินทางไปราชการต่างประเทศ (สกต.)	๑. จัดทำ infographic เผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการ ๒. ควรพัฒนาระบบออนไลน์ในการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรจัดทำ infographic เผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการต่างๆ และพัฒนาระบบออนไลน์ในการให้บริการ อันจะส่งผลให้การให้บริการมีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนกระบวนการอนุมัติตัวบุคคลในรูปแบบกราฟฟิกเพื่อให้เข้าใจมากขึ้น และupload ในช่องทางสื่อสารทาง Facebook ของ สกต. รวมทั้งมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้บริการและดูแลระบบ Facebook	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ช่องทาง Facebook ของ สกต.
๑๐. สนับสนุนงานผู้ตรวจราชการ (สตร.)	๑. ควรจะมีแนวทางการตรวจราชการของแต่ละโครงการที่ชัดเจนมากกว่านี้ และควรกำหนดรูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเดียวกัน เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการทำงานทั้งของสำนักตรวจราชการ และหน่วยงานส่วนภูมิภาค ๒. ควรเพิ่มบริการรับความคิดเห็นหรือช่องทางแสดงความคิดเห็น	๑. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการตรวจราชการของแต่ละโครงการ และเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทาง ดังกล่าว ๒. ควรเพิ่มช่องทาง/ทำเอกสารในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อเพิ่มช่องทางในการสื่อสารและสร้างการรับรู้ในข้อมูลข่าวสารให้แก่กลุ่มผู้รับบริการมากขึ้น ๓. ควรปรับปรุงรูปแบบการ	๑. ได้ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจราชการของแต่ละโครงการ โดยได้เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมหารือและรับทราบแนวทางการตรวจราชการ ซึ่งได้กำหนดแนวทางการตรวจราชการที่ละเอียด ชัดเจน และครบถ้วนในแต่ละส่วนของผู้รับผิดชอบข้อมูลแผนงาน/โครงการที่กำหนดตามแผนตรวจราชการประจำปี (ความเชื่อมโยงของเป้าหมายจากแผนระดับ ๑	ธ.ค. ๖๕	๑. รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการและการฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒. หนังสือแจ้งเวียนเรื่อง แนวทางการตรวจราชการตาม

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	เพื่อแจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบ	รายงานผลการตรวจราชการที่ ทันสมัยและสะดวกต่อผู้รับบริการ ๔. เพิ่มช่องทางรับความคิดเห็น ทั้งนี้ สำนักตรวจราชการมีช่องทาง ติดต่อโดยตรงทั้งทาง โทรศัพท์ หรือ Line เขตตรวจราชการหรือ ช่องทางออนไลน์ และนำข้อมูล ดังกล่าวมาปรับปรุงระบบการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ระดับ ๒ และระดับ ๓) ข้อมูลประเด็น ตรวจราชการ และรูปแบบรายงานต่าง ๆ ๒. ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการตรวจ ราชการตามแผนการตรวจราชการและ การขับเคลื่อนแบบบูรณาการในระดับ พื้นที่ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และได้แจ้งเวียนให้ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์) ได้นำไปใช้ประโยชน์และเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการตรวจ ราชการและขับเคลื่อนงานในพื้นที่ให้มี ประสิทธิภาพต่อไป	ก.พ. ๖๖	แผนการตรวจ ราชการและการ ขับเคลื่อนแบบบูรณา การในระดับพื้นที่ ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบ เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (e- Document)
๑๑. กระบวนการให้ คำปรึกษา (สตน.)	๑. ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้กับ กระบวนการให้คำปรึกษา ๒. จัดประชุมสัมมนา เพื่อกำหนด แนวทางปฏิบัติร่วมกัน ๓. มีการให้คำปรึกษาผ่านช่องทาง Line ๔. ออกให้คำปรึกษา หรือประชุม Zoom เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค เพื่อให้ข้อเสนอแนะแก่	เพิ่มช่องทางให้คำปรึกษา เช่น ผ่าน ทาง Line หรือจัดให้มีการประชุม ผ่าน Zoom ทั้งนี้ จะนำประเด็น ดังกล่าวไปพิจารณาในขณะทำงาน จัดทำกระบวนการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การให้ คำปรึกษาให้กับหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ในรูปแบบข้อมูล Infographic และในเว็บไซต์สำนักตรวจสอบภายใน ระบบตรวจสอบภายใน โดยใช้ระบบสารสนเทศ https://audit.moac.go.th	เม.ย. ๖๖	๑. Infographic การ ให้คำปรึกษา ๒. เว็บไซต์สำนัก ตรวจสอบภายใน ๓. ระบบตรวจสอบ ภายใน

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการงานตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	ผู้ปฏิบัติงานในภูมิภาค อย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง				
๑๒. กระบวนการ ติดตามและอำนวยความสะดวก ประสานพื้นที่ปลูกหน้ กองทุนหมุนเวียนเพื่อ การกู้ยืม แก่เกษตรกร และผู้ยากจน (สกร.)	ควรมีการขยายเวลาการชำระหนี้ ออกไป เนื่องจากในช่วง ๒ -๓ ปีที่ ผ่านมาเกษตรกรได้รับผลกระทบ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid-๑๙)	กองทุนหมุนเวียนฯ มีแนวทางใน การช่วยเหลือโดยประกาศ มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้กู้ยืม ในช่วงสถานการณ์ดังกล่าว โดย ดำเนินการช่วยเหลือแก่ผู้กู้ยืม ดังนี้ ๑) คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละศูนย์ต่อ ปีของเงินต้น ๒) งดการขายทอดตลาดแก่ผู้กู้ยืม ๓) ชะลอการบังคับคดีแก่ผู้กู้ยืม - กองทุนหมุนเวียนฯ มีมาตรการ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือ ลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ ทั้งที่ สามารถชำระหนี้คืนได้ตามปกติ และไม่สามารถชำระหนี้คืนได้ ดังนี้ ๑. มาตรการสร้างแรงจูงใจ (การลด อัตราดอกเบี้ย) ๒. มาตรการส่งเสริมพัฒนาและ ฟื้นฟูอาชีพ ๓. มาตรการเปลี่ยนตัวลูกหนี้ กองทุนหมุนเวียนฯ ๔. มาตรการผิดชำระหนี้และขยาย	สกร. ได้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ยากจนตามมาตรการ ดังนี้ ๑. จัดทำประกาศกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือ ผู้กู้ยืม ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ โดยได้ดำเนินการช่วยเหลือ ระหว่าง วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑.๑ คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละศูนย์ ๑.๒ งดขายทอดตลาด ๑.๓ ชะลอการบังคับคดี ๒. กรณีประสบภัยธรรมชาติหรือภัยพิบัติ สกร. ได้อำนวยความสะดวกให้แก่เกษตรกรและ สหกรณ์จังหวัดดำเนินการตามมาตรการ ช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ตาม ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การช่วยเหลือเกษตรกรและ ผู้ยากจนและแนวทางการติดตามการ ชำระหนี้ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ข้อ ๑๘ กรณีลูกหนี้ประสบภัย	จ.ค. ๖๕	๑. ประกาศกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เรื่อง มาตรการให้ ความช่วยเหลือผู้กู้ยืม ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ๒. ประกาศกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การ ช่วยเหลือเกษตรกรและ ผู้ยากจนและแนว ทางการติดตามการ ชำระหนี้ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. หนังสือ สกร. ที่ กษ ๐๒๒๐/ว ๘๕๔๐ ลว. ๒๘ จ.ค. ๖๕

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		<p>เวลาการชำระหนี้</p> <p>๕. มาตรการปรับปรุงโครงสร้างหนี้</p> <p>๖. มาตรการประนอมหนี้</p> <p>ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบกองทุนหมุนเวียนฯ และ ควรสื่อสารประกาศดังกล่าวให้กลุ่ม ผู้รับบริการได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>ธรรมชาติหรือภัยพิบัติ ตามประกาศของ ทางราชการให้งดคิดดอกเบี้ยเป็นเวลาหนึ่ง ปี นับแต่ลูกหนี้ประสบภัยธรรมชาติหรือ ภัยพิบัติ และในปีถัดไปให้ลดอัตรา ดอกเบี้ยที่ต้องชำระในปัจจุบัน ร้อยละสอง ต่อปี เป็นเวลาสองปี เว้นแต่ลูกหนี้มีอัตรา ดอกเบี้ยที่ต้องชำระน้อยกว่าร้อยละสอง ต่อปีให้งดคิดอัตราดอกเบี้ยเป็นเวลาสองปี โดยการพิจารณาของคณะกรรมการ และ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการให้ ความช่วยเหลือลูกหนี้ของกองทุน หมุนเวียนฯ</p> <p>๓. จัดทำแผนขยายผลการดำเนินงาน อำนวยการประสานฟื้นฟูอาชีพลูกหนี้ของ กองทุนหมุนเวียนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยขยายผลดำเนินงานใน ๕ ภูมิภาค จำนวน ๖ จังหวัด ได้แก่ ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ (จังหวัดสุรินทร์และ จังหวัดอุดรธานี) ภาคกลาง (จังหวัด นครสวรรค์) ภาคใต้ (จังหวัดตรัง) ภาค ตะวันออกรวมภาคตะวันตก (จังหวัด เพชรบุรี) และภาคเหนือ (จังหวัด เชียงราย) โดยสำนักงานเกษตรและ</p>		

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			<p>สหกรณ์จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมพัฒนา และฟื้นฟูอาชีพ โดยสนับสนุนให้ลูกหนี้ ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะด้าน เกษตรกรรม/อาชีพเสริม/สนับสนุนปัจจัย การผลิต และติดตามรายงานผล ดำเนินงานต่อ อบก.ส่วนจังหวัด พร้อมทั้ง รายงานผลให้ สกร. ทราบ และ สกร. ได้ ประชุมหารือกับสำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดทั้ง ๖ จังหวัด พร้อมทั้ง ผู้แทนเกษตรจังหวัด ผู้แทนประมงจังหวัด และผู้แทนปศุสัตว์จังหวัด เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน</p> <p>๔. สกร. เสนอแนวทางการบริหารจัดการ หนี้ลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯของ ธ.ก.ส. ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน หมุนเวียนฯ ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>ประกอบด้วย ๓ มาตรการย่อย ดังนี้</p> <p>๔.๑ มาตรการชำระดีมีคืน</p> <p>๔.๒ มาตรการปรับตารางชำระหนี้ใหม่ (Re-Schedule)</p>		

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			๔.๓ มาตรการปรับปรุงโครงสร้างนี้ ควรปรับปรุงมาตรการปรับปรุงโครงสร้าง นี้ ให้ครอบคลุมถึงสัญญาที่ยังไม่เป็นหนี้ ค้างชำระ และให้ครอบคลุมไปถึงสัญญา สิ้นสุดเกินกว่า ๓ ปีแล้ว แต่มีแนวทาง ฟื้นฟูการประกอบอาชีพ ให้สามารถเสนอ ขออนุมัติ อบก.ส่วนจังหวัด เพื่อปรับปรุง โครงสร้างหนี้ ระยะเวลาชำระหนี้เมื่อรวม กับสัญญาเงินกู้เดิม ไม่เกิน ๑ เท่าของ ระยะเวลาชำระหนี้สัญญาเงินกู้เดิม ซึ่งมาตรการย่อยดังกล่าว อยู่ระหว่างการ เสนอร่างเพื่อพิจารณาของคณะ กรรมการบริหารต่อไป		
๑๓. ติดตามประเมินผล (สผง.)	ควรปรับปรุงกรอบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของ สป.กษ. ให้ครอบคลุมงานสำคัญ ของ สป.กษ. ในมิติต่าง ๆ เพิ่มเติม จากการติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี	๑. กำหนดประเด็นการติดตามงาน ของ สป.กษ. ให้ครอบคลุมงาน สำคัญในมิติต่าง ๆ และกำหนด ระยะเวลาการรายงานผลให้ เหมาะสมตามความสำคัญ เร่งด่วน ๒. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ให้ความเห็นชอบ กรอบ และวิธีการรายงานผล ๓. สื่อสารให้หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบและรายงานผลใน	๑. จัดทำร่างกรอบติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของ สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีประเด็น หลัก ๒ ส่วน คือ การติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ และติดตามผล การดำเนินงานประเด็นงานสำคัญของ สป.กษ. ๒. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ความเห็นชอบกรอบและวิธีการรายงาน	ต.ค. ๖๕ พ.ย. ๖๕	กรอบการติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ สป.กษ.

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ระยะเวลาที่กำหนด	ผล และ สื่อสารให้หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบและรายงานผลใน ระยะเวลาที่กำหนด		
๑๔. กระบวนการ ประเมินส่วนราชการตาม มาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการของส่วน ราชการ (สพบ.)	การบูรณาการความร่วมมือกัน ระหว่างหน่วยงานที่ทำให้เป้าหมาย ของตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ ปัจจุบัน ยังต่างกรมต่างทำงานอยู่ หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักจะ รับผิดชอบอยู่หน่วยเดียว	๑. กำหนดกระบวนการที่แต่ละ หน่วยงานต้องรับผิดชอบ ทำให้เห็น เป็นห่วงโซ่คุณค่าที่จะช่วยกัน ผลักดันในแต่ละตัวชี้วัดของ กษ. ๒. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานที่ ชัดเจนตลอดทั้งปีงบประมาณ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ/การทำ ความเข้าใจในแบบฟอร์ม แบบ จัดเก็บข้อมูล ฯลฯ เพื่อให้บุคลากร ที่เกี่ยวข้องทุกท่านมีความเข้าใจที่ ตรงกัน	๑. กำหนดให้กระบวนการจัดทำ ตัวชี้วัดดำเนินการร่วมตามนโยบายสำคัญ ระดับกระทรวง (Joint KPIs) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามห่วงโซ่ คุณค่า Value Chain Thailand โดยระบุ ถึงหน่วยงานและภารกิจที่ต้องดำเนินการ จาก แผนแม่บทตามประเด็นยุทธศาสตร์ ชาติ แผนแม่บทย่อย กิจกรรมภายใต้แผน แม่บทย่อย และค่าเป้าหมาย รวมถึง งบประมาณ โครงการและภารกิจที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ๒. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานตาม กรอบแนวทางการประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดโดย สำนักงาน ก.พ.ร. รวมถึงตอบข้อซักถามตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูล เพื่อประกอบการรายงานผลตัวชี้วัด	ม.ค. - ส.ค ๖๖	๑. เอกสาร ประกอบการ Work Shop Joint KPIs ๒. เอกสารกรอบแนว ทางการประเมินส่วน ราชการตาม มาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ในระดับกระทรวง และระดับกรม		
๑๕. การประสาน อำนาจการสนับสนุนการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการโครงการ อันเนื่องมาจาก พระราชดำริของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ที่ร่วมดำเนินการ (กปพ.)	๑. ควรพัฒนาทักษะต่าง ๆ ที่ จำเป็น และเกี่ยวข้องกับการ ประสานและอำนาจการ เพื่อให้ เกิดความรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ เช่น ทักษะด้านการ สื่อสาร ทักษะด้านเทคโนโลยี ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ๒. ควรกำหนดความต้องการให้แน่ ชัด องค์กรประกอบที่จำเป็นสำหรับ การบรรลุเป้าหมายว่าจะ ประสานงานให้เกิดอะไรหรือเป็น อย่างไรหรือจะทำให้ได้ผลลัพธ์ อย่างไร มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ โครงการโดยตรง และชัดเจน รวมทั้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ เข้าใจโครงการอย่างถ่องแท้ แน่ชัด ๓. ควรมีการเพิ่มช่องทางออนไลน์ สำหรับการติดต่อให้มากยิ่งขึ้น โดย การใส่ข้อมูลการติดต่อ เช่น เบอร์ โทรศัพท์ อีเมลล์ ไลน์ ไว้ในรูปแบบ จองการสแกน QR CODE รวมทั้ง สร้างกลุ่มไลน์ เพื่อเพิ่มความใกล้ชิด	๑. พัฒนาทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวข้องกับการประสานและ อำนาจการ เพื่อให้เกิดความ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้าน เทคโนโลยี ทักษะด้านการทำงาน เป็นทีม ๒. กำหนดความต้องการให้แน่ชัด องค์กรประกอบที่จำเป็นสำหรับการ บรรลุเป้าหมายว่าจะประสานงาน ให้เกิดอะไรหรือเป็นอย่างใดหรือจะ ทำให้ได้ผลลัพธ์อย่างไร มีการ กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ โดยตรง และชัดเจน รวมทั้งให้ ผู้รับผิดชอบโครงการเข้าใจ โครงการอย่างถ่องแท้ แน่ชัด ๓. เพิ่มช่องทางออนไลน์สำหรับ การติดต่อให้มากยิ่งขึ้น โดยการใส่ ข้อมูลการติดต่อ เช่น เบอร์ โทรศัพท์ อีเมลล์ ไลน์ ไว้ในรูปแบบ จองการสแกน QR CODE รวมทั้ง สร้างกลุ่มไลน์ เพื่อเพิ่มความใกล้ชิด	๑. กปพ.มีการพัฒนาทักษะการดำเนินงาน ของเจ้าหน้าที่ของกองประสานงาน โครงการพระราชดำริ โดยจัดส่งบุคคลากร เข้าอบรมในเรื่องทักษะด้านดิจิทัล ๒. การติดตามประสานงานของกอง ประสานงานโครงการพระราชดำริได้ ออกแบบฟอร์มการติดตามการรายงานผล การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ ๓. การติดต่อสื่อสารมีการจัดตั้งกลุ่ม Line พระราชดำริ เพื่อประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูล	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๑. Cloud Computing ๒. TPQI Digital Literacy

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	และความสะดวกในการ ติดต่อสื่อสารมากยิ่งขึ้น	และความสะดวกในการ ติดต่อสื่อสารมากยิ่งขึ้น			
๑๖. การจัดสรร เงินกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร (กคค.)	๑. การพิจารณาวงเงินกู้ของ เกษตรกรช่วยเหลือเกษตรกรอย่าง รวดเร็ว ๒. ต้องการให้เจ้าหน้าที่ของกองทุน สงเคราะห์เรียนรู้และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับโครงการของ วิสาหกิจชุมชนที่นำเสนอเข้าไปและ ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรม ได้อย่างมีความเข้าใจและชัดเจน ยิ่งขึ้น เพราะถ้าเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานของกองทุนสงเคราะห์ไม่มี ความเข้าใจในโครงการอย่างแท้จริง อาจจะทำให้การดำเนินกิจกรรม ของโครงการอาจเกิดความ ผิดพลาดได้	๑. ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการ อำนวยความสะดวก เช่น การเพิ่ม ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้มา ขอรับบริการ เช่น Facebook website line ฯลฯ ๒. มีการแต่งตั้งคณะอนุกรมฯ ๓ คณะ เพื่อให้มีการกลั่นกรอง โครงการได้มากขึ้น รอบคอบและ รวดเร็วมากขึ้น ๓. กำหนดปฏิทินการประชุมของ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน เพื่อขับเคลื่อนการพิจารณา โครงการได้มากขึ้น รวดเร็วขึ้น ๔. จัดทำตัวอย่าง การเขียน โครงการ การคำนวณแผนธุรกิจ ๕. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน รวมทั้งประสานงาน ให้ เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดสนับสนุน ภารกิจของกองทุนในการ ประชาสัมพันธ์ ให้คำปรึกษา และ ติดตามผลการดำเนินงาน ส่งผลให้	๑. ได้นำเทคโนโลยีเข้ามา เพื่อเพิ่มช่อง ทางการติดต่อสื่อสารให้กับผู้มาขอรับ บริการ ได้แก่ Facebook website และ line ๒. มีคณะอนุกรมฯ จำนวน ๓ คณะ ในการกลั่นกรองโครงการที่มาขอใช้ เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่ง (ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มีโครงการ ที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว จำนวน ๒๓ โครงการ ๓. มีการกำหนดปฏิทินการประชุมของ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และ คณะอนุกรมการฯ คณะที่ ๑ - ๓ ๔. ได้จัดทำตัวอย่างการเขียนโครงการ และการคำนวณแผนธุรกิจ จำนวน ๒๔ ตัวอย่าง ๕. ได้จัดทำคู่มือการขอรับการสนับสนุน เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่งมีแนว ทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งมี บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ ในการให้ความรู้ด้านการใช้เงินกองทุน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๑. ช่องทางการ ติดต่อสื่อสารให้กับ ผู้มาขอรับบริการ ได้แก่ Facebook website และline ๒. คู่มือการขอรับ การสนับสนุน เงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร ๓. ตัวอย่างการเขียน โครงการ และการ คำนวณแผนธุรกิจ

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		วิสาหกิจชุมชน เข้าถึงแหล่งเงินทุน ได้สะดวก รวดเร็ว และได้รับความ เข้าใจได้ชัดเจน	การผลิต และตรวจสอบความเป็นไปได้ เบื้องต้นของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน เงินกองทุนฯ		
๑๗. ยานพาหนะ (สร.)	พนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอต่อ ความต้องการใช้งาน	๑. จัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพิ่มเติม ๒. ขอความอนุเคราะห์พนักงานขับ รถยนต์จากส่วนกลาง	๑. ดำเนินการของงบประมาณในการจัดหา พนักงานขับรถยนต์เพิ่มเติม ๒. ดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ผ่านระบบการขอใช้ รถยนต์ส่วนกลาง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	คำของบประมาณ
๑๘. การแจ้งการ ประกอบธุรกิจทางการ เกษตรในระบบเกษตร พันธสัญญา (สลพ.)	๑. ควรจัดทำคู่มือและแผ่นพับ ข้อมูลที่มีสาระสำคัญของ พ.ร.บ. แจกจ่ายให้แก่ผู้รับบริการ และ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ สอบถามหรือหาหรือข้อมูลเพิ่มเติม ๒. ควรจัดทำโครงสร้างการรับรู้ ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นเพื่อเพิ่มพื้นที่ในการ ถ่ายทอดความรู้แก่ส่วนภูมิภาค หรือส่วนท้องถิ่น	๑. จัดทำคู่มือและแผ่นพับข้อมูลที่มี สาระสำคัญของ พ.ร.บ. แจกจ่าย ให้แก่ผู้รับบริการ และ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ สอบถามหรือหาหรือข้อมูลเพิ่มเติม ๒. จัดทำโครงสร้างการรับรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นเพื่อเพิ่มพื้นที่ในการ ถ่ายทอดความรู้แก่ส่วนภูมิภาค หรือส่วนท้องถิ่น	๑. จัดทำคู่มือและแผ่นพับข้อมูล ข้อมูลที่มี สาระสำคัญของ พ.ร.บ. แจกจ่ายให้แก่ ผู้รับบริการ และประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อสอบถามหรือหาหรือข้อมูล เพิ่มเติมแล้ว ๒. จัดทำโครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้แก่ส่วนภูมิภาค/หน่วยงานใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/ นักศึกษา-ประชาชน/เกษตรกร และผู้ ประกอบธุรกิจ และจัดทำ INFOGRAPHIC พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตร พันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ เผยแพร่ผ่านสื่อ โซเชียลมีเดีย Facebook เว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ	ต.ค. ๖๕ -ก.ย. ๖๖	๑. เล่มคู่มือ พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธ สัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แผ่นพับ เรื่อง สิทธิ หน้าที่ และ การคุ้มครองตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและ พัฒนาระบบเกษตร พันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. แผ่นพับเรื่อง หลักเกณฑ์และ แนวทางปฏิบัติใน

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา และเว็บไซต์ของ สป.กษ.		การจัดทำสัญญาใน ระบบเกษตร พันธสัญญา ๔. แผ่นพับ เรื่อง ข้อ ควรระวังก่อนทำสัญญา ในระบบเกษตร พันธสัญญา ๕. แผ่นพับ เรื่อง การใกล้เคียงข้อ พิพาท พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตร พันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๙. กระบวนการการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ (ศปท.)	๑. ควรดำเนินการเชิงรุก สร้าง การรับรู้อย่างต่อเนื่อง และเป็น ระยะๆ สม่ำเสมอ ๒. เพิ่มกระบวนการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ให้มากขึ้น	สร้างช่องทางการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ความเข้าใจการ ประเมิน ITA ให้มากกว่าเดิม และควรมีการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่องและทั่วถึง โดยทำการ สำรวจว่ากลุ่มลูกค้าต้องการให้ ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเด็นใด เพื่อให้การสร้างการรับรู้ข้อมูล ข่าวสารด้านที่เกี่ยวข้องกับ ITA	ดำเนินการสร้างการรับรู้/ความเข้าใจกับ บุคลากรภายใน สป.กษ. ในหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยขอความร่วมมือทุกสำนัก/กอง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การ ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวทางการพัฒนาหน่วยงาน เพื่อยกระดับค่าคะแนน ITA ของ สป.กษ. ปี ๒๕๖๖ และ ศปท. มีแผนที่จะ	มี.ค. - มิ.ย. ๖๖	หลักเกณฑ์การ ประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง กระบวนการตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ประสบผลสำเร็จ ตรงกับความ ต้องการของกลุ่มลูกค้า	ดำเนินการสร้างการรับรู้และความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมี กลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากร ภายใน สป.กษ. ส่วนกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน		

- หมายเหตุ :
- รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 - ข้อมูลมาจากสรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน