



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน/การให้บริการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. กระบวนการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑. การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (สทธ.)	การดำเนินการแจ้งข้อมูล การคัดเลือกการรับ ทุนการศึกษาและฝึกอบรม ต่าง ๆ	ควรประชาสัมพันธ์ข้อมูล การฝึกอบรม การคัดเลือก และ การรับทุนการศึกษาอย่างทั่วถึง ถูกต้องและชัดเจน	สทธ. ได้ดำเนินการจัดสรรทุนสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์เพื่อเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ นอกเหนือจากการจัดทำหนังสือแจ้งเวียน ผ่าน เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์กลุ่ม จัดกิจกรรม Roadshow และใช้เครือข่ายผู้รับทุนในการเชิญชวนผู้สนใจ สมัครรับทุน รวมถึงขยายระยะเวลา การประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้นจากเดิมอีก ๑ เดือน	๑ ธ.ค. ๖๖ - ๓ เม.ย. ๖๗	ประกาศการรับสมัคร ลว. ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (กกจ.)	ความไม่เพียงพอของช่อง ทางการติดต่อขอรับบริการ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ กลุ่มไลน์	เห็นควรนำเทคโนโลยี/ นวัตกรรมใหม่ ๆ เข้ามาพัฒนา ระบบการบริการให้ดีขึ้น ให้ สามารถขอรับบริการได้ สะดวก รวดเร็วและทันต่อ ความต้องการ	๑. ทบทวนกระบวนการในส่วนของขั้นตอน การปฏิบัติงานการให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยสนับสนุนการให้บริการแก่บุคลากรในสังกัด สป.กษ. และ กษ. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ๑) ขอคัดสำเนา ก.พ. ๗ ออนไลน์ ผ่านทาง เว็บไซต์ ๒) อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงช่องทางการ	ต.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗	- เว็บไซต์ https://www.opsmoac.go.th/hr-home - Line group OPS-HR Network - Line group HRM- MOAC Network

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ให้บริการผ่านเว็บไซต์ ซึ่ง กกจ. ดำเนินการร่วมกับ ศทส. จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้ (๑) ขอนหนังสือรับรองการทำงาน/เงินเดือน (๒) ขอมัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๓) ขอพระราชทานเพลิงหลวง ๒. ประชาสัมพันธ์เบอร์ติดต่อภายในและภารกิจงานของกลุ่ม/ฝ่าย ผ่านเว็บไซต์ และหนังสือเวียน		
๓. ประชาสัมพันธ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กกส.)	ความไม่เพียงพอของช่องทางการติดต่อขอรับบริการ เช่น โทรศัพท์ อีเมล เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ (LINE, Facebook ฯลฯ)	การพัฒนาระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วได้ในระดับหนึ่ง แต่เห็นควรพัฒนาการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑. พัฒนารูปแบบการสื่อสารผ่านเพจเฟซบุ๊ก กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยใช้รูปแบบ Facebook Live ซึ่งเป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two-Way Communication) ทำให้ผู้ชมสามารถแสดงความคิดเห็นหรือสอบถามได้ทันที ๒. จัดส่งข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ที่เขียนและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้สื่อมวลชนทันทีผ่านทางไลน์กลุ่ม “สื่อมวลชน” และอัปเดตข่าว/ภาพข่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์และเพจเฟซบุ๊กกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยเร็ว โดยได้ดำเนินงานดังนี้ ๑) เมื่อรับทราบกำหนดการ/วาระงานต่าง ๆ ดำเนินการมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทันที ๒) ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม/ภารกิจตาม	ต.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗	- เพจเฟซบุ๊ก กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ไลน์กลุ่ม “สื่อมวลชน”

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			กำหนดการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อมวลชนและช่องทางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
๔. ดำเนินการด้านงานคดีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สกม.)	ความไม่เพียงพอของช่องทางการติดต่อขอรับบริการ เช่น โทรศัพท์ อีเมล เว็บไซต์	การพัฒนาระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วได้ในระดับหนึ่ง แต่เห็นควรพัฒนาการให้บริการที่สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	<p>๑. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งหารือแนวทางการดำเนินการภายในกลุ่มคดีปกครองและคดีทั่วไป</p> <p>๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานต่างๆ เพื่อรับทราบช่องทางการให้บริการ การดำเนินงานด้านงานคดีของ กษ. เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย รวดเร็ว ครอบคลุมและทั่วถึง ผ่านช่องทางออนไลน์แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น Facebook ของสำนักกฎหมาย E-mail โทรศัพท์ เป็นต้น</p> <p>๓. มีการทบทวนกระบวนการที่เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับการขับเคลื่อนงานขององค์กรและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้บริการด้วยความเต็มใจและเต็มความสามารถ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๕. ผู้รับบริการสามารถติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยตรง</p> <p>๖. มีการดำเนินการให้บริการผ่านช่องทางต่างๆ</p>	ตั้งแต่ ธ.ค. ๖๖ เป็นต้นไป	<p>- บันทึกที่ กษ ๐๒๐๘/ว ๘๐๐ ลว. ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>- หนังสือประทับตราที่ กษ ๐๒๐๘/ว ๗๙๙ ลว. ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>- แจ้งเวียนผ่านช่องทาง Facebook สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			อย่างต่อเนื่อง ดังนี้ ๑) การให้บริการ ณ สำนักกฎหมาย ๒) ให้บริการผ่านช่องทางโทรศัพท์ ๓) ให้บริการผ่านช่องทาง E-mail สกม. ๔) ให้บริการผ่านช่องทาง Face book ของสำนักกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
๕. ให้คำแนะนำ/ความเห็นด้านกฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สกม.)	ขั้นตอนการดำเนินงานรับเรื่องไม่สะดวก และสามารถเข้าถึงได้ยาก	เห็นควรเพิ่มช่องทางการอำนวยความสะดวกต่อการให้คำแนะนำความเห็นทางด้านกฎหมายให้มีความหลากหลาย มีความสะดวกต่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากขึ้น	๑. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งหารือแนวทางการดำเนินการภายในสำนักกฎหมาย ๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานต่างๆ เพื่อรับทราบช่องทางการให้บริการ การให้คำแนะนำด้านกฎหมาย โดยสามารถเข้าเข้าถึงได้ง่าย รวดเร็ว ครอบคลุมและทั่วถึง เช่น ให้คำแนะนำด้านกฎหมายผ่านช่องทางออนไลน์ แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การตั้งกลุ่มใน Application Line สำหรับใช้ในการให้คำปรึกษากฎหมายของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การให้บริการให้คำปรึกษาผ่าน Facebook ของสำนักกฎหมาย รวมถึง การให้บริการให้คำปรึกษากฎหมายผ่านทาง E-mail และโทรศัพท์ เป็นต้น ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละช่องทางการให้บริการ	ตั้งแต่ ธ.ค. ๖๖ เป็นต้นไป	- บันทึกที่ กษ ๐๒๐๘/ว ๖๘๓ ลว. ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ - หนังสือประทับตรา ที่ กษ ๐๒๐๘/ว ๖๘๔ ลว. ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ - แจ้งเวียนผ่านช่องทาง Line และ Facebook

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			<p>๔. มีการทบทวนกระบวนการที่เป็นปัจจุบัน สอดรับกับการขับเคลื่อนงานขององค์กรและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมายพร้อมให้บริการด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๖. ผู้รับบริการสามารถติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยตรง</p> <p>๗. มีการดำเนินการให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑) การให้บริการ ณ สำนักกฎหมาย</p> <p>๒) ให้บริการผ่านช่องทางโทรศัพท์/โทรสาร</p> <p>๓) ให้บริการผ่านช่องทาง E-mail สกม.</p> <p>๔) ให้บริการผ่านช่องทาง Face book ของสำนักกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๕) ให้บริการผ่านช่องทาง Group Line :Moac-law-Network</p>		

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๖. การตรวจสอบภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สตน.)	-	ควรมีระบบการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย และเข้าถึงได้ง่ายผ่านระบบออนไลน์	มีการเผยแพร่และสื่อสารการตรวจสอบภายในผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้มีความหลากหลายมากขึ้น เช่น หนังสือเวียน เว็บไซต์สำนักตรวจสอบภายใน และมีช่องทางการให้บริการการตรวจสอบภายในให้กับหน่วยงาน โดยหน่วยงานสามารถสอบถามประเด็นข้อสงสัยได้ผ่านเว็บไซต์สำนักตรวจสอบภายใน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	หนังสือการเผยแพร่
๗. พัฒนาระบบราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สพบ.)	การรับฟังความคิดเห็นหรือระดมความเห็นของผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนผ่านระบบออนไลน์ หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น จัดประชุมคณะกรรมการ	ควรพัฒนาระบบการบริการให้ดียิ่งขึ้น ทันสมัย สะดวกและรวดเร็ว ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ และถือปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน	สพบ. ได้ดำเนินการปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงานที่หน่วยงานในสังกัดต้องรายงานผลส่งให้ สพบ. ทราบ โดยได้กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานได้ผ่านระบบออนไลน์ Google form เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงาน เกิดความรวดเร็วในการจัดส่งรายงาน และสามารถลดปริมาณทรัพยากรของหน่วยงานได้	ต.ค. ๖๖ - มี.ค.๖๗	Google form รายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของ สพบ.
๘. การตรวจราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สตร.)	ช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย และเข้าถึงยาก เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์ E-Mail เป็นต้น	ควรจัดทำช่องทางการให้บริการที่หลากหลายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การติดตามกำหนดการตรวจราชการ เป็นต้น เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับข้อมูลที่รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน สามารถเตรียมข้อมูลข่าวสารในการตรวจราชการได้อย่าง	มีการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญต่างๆ เช่น ทำเนียบผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แนวทางการตรวจราชการ ปฏิทินการตรวจราชการ และสรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น ผ่านช่องทาง LINE กษ./website สำนักตรวจราชการ/Facebook สำนักตรวจราชการ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- LINE กษ. - website สำนักตรวจราชการ - Facebook สำนักตรวจราชการ - Facebook กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ถูกต้องเหมาะสมกับช่วงเวลาในการตรวจราชการฯดังกล่าว	และFacebook กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
๙. บริหารเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศทส.)	การสื่อสารและทำความเข้าใจส่วนราชการในสังกัดผ่านช่องทางต่าง ๆ	การพัฒนาระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วได้ในระดับหนึ่ง แต่เห็นควรพัฒนาการให้บริการที่ตอบโจทย์ตรงใจแก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากขึ้น	๑. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เช่น Line Official และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ monitor บริการ ๒. ศึกษาข้อมูลวิธีการออกแบบการพัฒนาระบบให้สอดคล้องการใช้งาน เพื่อใช้เป็นประกอบเป็นแนวทางการพัฒนาระบบ ๓. ติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงการใช้งานระบบต่อไป	เม.ย. - ก.ย. ๖๗	ตัวอย่างช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ
๑๐. การบริหารจัดการด้านการเกษตรต่างประเทศ (สกต.)	เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ	เห็นควรพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านนโยบายเกษตรต่างประเทศ เพื่อให้มีองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ สกต. ฝึกอบรมหลักสูตรความรู้ความเข้าใจองค์การระหว่างประเทศและการต่างประเทศรุ่นที่ ๑๐ ๒. สกต. จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ หรือ Community of Practice (CoP) ในหัวข้อ "การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ Climate Change กับภาคเกษตร	๑๐ - ๑๒ ม.ค. ๖๗ ๒๘ ก.ย. ๖๖	เอกสารกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ ในหัวข้อ "การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ Climate Change กับภาคเกษตร
๑๑. ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (สกร.)	ป้าย/สัญลักษณ์บอกจุดให้บริการ สถานที่ตั้งหน่วยงาน	ควรปรับปรุงและพัฒนาระบบการดำเนินการ เช่น เพิ่มป้าย/สัญลักษณ์บอกจุดให้บริการลดขั้นตอน ลดระยะเวลาในการทำงาน ให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่เกษตรกร เป็นต้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก	๑. มีการจัดทำป้ายชื่อ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียนหน้าอาคาร ๓ ชั้น ๑ และป้ายสถานที่ยื่นกู้เงินและให้คำปรึกษา กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน เพื่ออำนวยความสะดวกต่อเกษตรกรและผู้มาติดต่อขอรับบริการ ๒. สกร. ได้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- ป้ายบอกสถานที่ให้บริการที่ชัดเจน - หลักเกณฑ์และระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน - https://www.opsmoac

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		สะดวกให้แก่เกษตรกร ได้รับ การให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใสและเป็นธรรมมากขึ้น	เกษตรกรและผู้ยากจนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและ ผู้ยากจน และมีการจัดประชุมสัมมนาออนไลน์ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในกฎ ระเบียบและ หลักเกณฑ์การขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ เป็นประจำทุกปี ให้แก่เจ้าหน้าที่ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง คล่องตัว ซึ่งจะดำเนินการจัดประชุมสัมมนาฯ ใน ไตรมาสที่ ๓ ๓. สกร. ได้มีการดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่เกษตรกรให้ได้รับการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใสและเป็นธรรมมากขึ้น โดยเกษตรกร หรือผู้สนใจสามารถขอคำปรึกษาได้ที่ https://www.opsmoac.go.th/revolvingfund-qa และระบบ www.rf.go.th เพื่อให้ประชาชน หรือเกษตรกรและผู้ยากจน สามารถบันทึกข้อมูล เบื้องต้นสำหรับยื่นเรื่องเพื่อให้เจ้าหน้าที่กองทุน หมุนเวียนฯ ติดต่อกลับ โดยขณะนี้อยู่ระหว่าง พิจารณาของกลุ่มงานที่รับผิดชอบว่าจะเปิด ช่องทางดังกล่าวในระยะเวลาใดจึงจะเหมาะสม		.go.th/revolvingfund-qa - ระบบ www.rf.go.th
๑๒. บริหารจัดการข้อ ร้องเรียนของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	การแก้ไขข้อร้องเรียนของ ประชาชน/เกษตรกรไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่	ควรปรับปรุง และพัฒนา การให้บริการ บูรณาการการ ทำงานระหว่างหน่วยงาน	สกร. ได้ดำเนินการพัฒนาการให้บริการ ดังนี้ ๑. ระดับพื้นที่ มีการจัดตั้งศูนย์บริการเกษตรกรพิจูณ ราชระดับจังหวัด และระดับอำเภอเพื่อให้เกษตรกร	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- ศูนย์บริการเกษตรกรพิจูณ ราช - https://pirunraj.com/

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
(สกร.)	กำหนด	และลดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อความสะดวก รวดเร็วและสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เกษตรกร/สามารถเข้าถึงการให้บริการได้ง่าย สะดวกและเป็นธรรม	สามารถเข้าถึงการบริการได้ง่าย สะดวกและได้รับการแก้ไขปัญหาย่างรวดเร็ว ๒. ส่วนกลาง ดำเนินการลดขั้นตอนการจัดทำเอกสารในการส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด		moac/webFront/about.aspx
๑๓. สงเคราะห์เกษตรกร (กกค.)	-	ควรลดระยะเวลา และขั้นตอนในการให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ/ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการบริการที่สะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	กกค. ได้ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ดังนี้ ๑. เกษตรกรสามารถศึกษาแนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนและดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์กองทุนฯรวมทั้งสอบถามข้อมูลได้ในระบบ chatbot ๒. การยื่นเอกสารขอรับการสนับสนุนได้ที่เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กระบวนการสงเคราะห์เกษตรกร
๑๔. ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา (สลพ.)	-	ควรปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการ และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ดียิ่งขึ้น มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีความทันสมัย หลากหลายช่องทาง ประชาชนเข้าใจและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	สลพ. มีช่องทางการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑. เว็บไซต์สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา ๒. เฟสบุ๊ก (opsmoac.go.th/contractfarming-home) ๓. กลุ่มไลน์ official เกษตรพันธสัญญา (MOAC) ๔. ระบบแชทบอทของ สลพ. ในเว็บของ สลพ. https://www.opsmoac.go.th/contractfarmin	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ช่องทางการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลของ สลพ. ต่าง ๆ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			g-home ๕. การให้บริการผ่านหมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน		
๑๕. ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศปท.)	ได้รับบริการไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ	พัฒนาระบบการบริการให้ดีขึ้นโดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาเพื่อให้การให้บริการสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ/ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับบริการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑. จัดทำช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านออนไลน์โดยเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของ สป.กษ. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงช่องทางได้ง่ายมากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำ infographic กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตที่มีการปรับปรุงบนเว็บไซต์ ศปท. เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการของหน่วยงาน รับทราบและเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานมากขึ้น	๓๑ มี.ค. ๖๗	- ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านออนไลน์ แบนเนอร์ “ร้องเรียนการทุจริต” - Infographic กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต
๑๖. อำนวยความสะดวกและประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กปพ.)	การประสานแจ้งแนวทาง/แผนปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	ควรมีการพัฒนากระบวนการฐานข้อมูลโครงการ/ผลงานการประสาน แจ้งแนวทาง/แผนปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริ และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ และควรมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น	๑. ได้มีการจัดทำหนังสือแจ้งแนวทาง/แผนปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารประสานงานแจ้งข้อมูลการดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูลทุกช่องทางการสื่อสาร กลุ่มไลน์โครงการพระราชดำริของหน่วยงานในสังกัด กษ. เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลการปฏิบัติงาน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- บันทึกที่ กษ ๐๒๓๐/๑๐๑๖๓ ลว. ๓๑ ต.ค.๖๖ - แจ้งเวียนกลุ่มไลน์โครงการพระราชดำริฯ (กษ.จ.) เมื่อวันที่ ๓๐ ต.ค.๖๖

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		เพื่อให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้มากขึ้น			
๑๗. การบริหารโครงการสำคัญ/โครงการพิเศษของกระทรวงไปสู่อำนาจปฏิบัติ (สผง.)	ประสาน อำนวยการขับเคลื่อนงานโครงการพิเศษ/โครงการสำคัญ/นโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (คณะกรรมการพัฒนาเกลือทะเลไทย โครงการส่งความสุขปีใหม่ มอบให้เกษตรกร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โครงการตำบลมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนในจังหวัดชายแดนใต้ งานด้านความมั่นคง โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง ความร่วมมือ การพัฒนาศักยภาพเด็กไทยในศตวรรษที่ ๒๑)	พัฒนาระบบการบริการและการประสานงานอำนวยการให้ดีขึ้น เข้าถึงได้ง่าย ทันสมัย สะดวกและรวดเร็ว ตรงตามความต้องการ	๑. เพิ่มความสะดวกในการขอรับบริการตามช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ เบอร์โทรศัพท์มือถือ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ และสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ (Line, Zoom) ๒. มีคู่มือ/แนวทางการดำเนินงาน/รายละเอียดการดำเนินงานที่ชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติได้	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- แนวทางการดำเนินงานโครงการตำบลมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - แผนการดำเนินงาน “โครงการส่งความสุขปีใหม่ มอบให้เกษตรกร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - คู่มือการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง - แผนปฏิบัติการพัฒนาเกลือทะเลไทย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
					- นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วย ความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๑๘. การลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยด้านการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สผง.)	การบริหารจัดการสถานการณ์ในพื้นที่ การสนับสนุนเฉพาะหน้า อาทิ เครื่องสูบน้ำ รถสูบน้ำ รถบรรทุกน้ำ เป็นต้น รวมถึง การดูแลสุขภาพสัตว์ เสี่ยงอาหารสัตว์ในพื้นที่ประสบภัย	การพัฒนาระบบการให้บริการ การบริหารจัดการสถานการณ์ในพื้นที่ และการสนับสนุนเฉพาะหน้าให้ดีขึ้น เข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และทันท่วงที เช่น การให้บริการ One stop service การจัดตั้งศูนย์ติดตามช่วยเหลือในพื้นที่ การนำงานวิจัยมาปรับใช้สู่การปฏิบัติจริง เป็นต้น แต่เห็นควรนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาปรับปรุงระบบการให้บริการที่มีความทันสมัยมากขึ้น เพื่อให้การแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามสถานการณ์ เพื่อให้ระดับพื้นที่เตรียมการและสื่อสารข้อมูลไปยังเกษตรกรให้รับทราบสถานการณ์ เช่น ประกาศกรมอุตุนิยมวิทยา การแจ้งเตือนคาดการณ์ลักษณะอากาศ ๗ วันข้างหน้า และประกาศกองอำนวยการน้ำแห่งชาติ ทันทีเมื่อมีประกาศ เพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์น้ำ และค่าความเค็ม เป็นต้น รวมถึงการจัดทำข้อมูลทะเบียนเครื่องจักรเครื่องมือ ให้เป็นปัจจุบัน โดยจัดส่งผ่านกลุ่มไลน์ และ E-Mail ๒. จัดทำรายงานสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตรเป็นประจำวัน เวลา ๐๘.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ น. โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจัดส่งทาง E-Mail รวมถึงกลุ่มไลน์ เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและภูมิภาครับทราบข้อมูล ๓. หากเกิดภัยพิบัติด้านการเกษตร สามารถสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือ เสี่ยงอาหารสัตว์ได้ทันที หากไม่เพียงพอสามารถสนับสนุนจากพื้นที่	ต.ค.๖๖ - ปัจจุบัน	- เว็บไซต์ - กลุ่มไลน์ภัยธรรมชาติ - E-Mail แต่ละจังหวัด

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ข้างเคียงได้ เพื่อบรรเทาผลกระทบที่จะเกิดขึ้น นอกจากนี้ สามารถแจ้งเหตุได้ที่ศูนย์บริการเกษตรพิรุณราชทุกอำเภอ		
๑๙. พัฒนาและส่งเสริมเกษตรกรรมยั่งยืนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กนท.)	ความไม่เพียงพอของช่องทางการติดต่อขอรับบริการ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ เป็นต้น	มีการพัฒนาและตรวจสอบระบบการทำงานและการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มีความหลากหลาย	กนท. ได้ดำเนินการปรับปรุง (โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรผสมผสาน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกิจกรรมการสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗) ดังนี้ ๑. เพิ่มช่องทางการติดต่อขอรับบริการ โดยการกำหนดผู้ติดต่อประสานงานโครงการ/กิจกรรม และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ๒. มีการชี้แจงการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อเป็นการพัฒนาและตรวจสอบระบบการทำงานและการให้บริการ	ต.ค. ๖๕ – มี.ค. ๖๗	- หนังสือการสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๗ - บันทึกข้อความ เรื่องขอเชิญประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการดำเนินงานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรผสมผสาน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกิจกรรมการสรรหาปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๒๐. บริหารงานคลังของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กค.)	เจ้าหน้าที่ไม่ให้คำแนะนำและตอบปัญหา ข้อซักถามได้	เห็นควรปรับปรุงการให้บริการ โดยเฉพาะการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการตอบคำถามที่ชัดเจน รวดเร็ว และตรงประเด็น รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมาย/กฎระเบียบที่กำหนด	กค. ได้ดำเนินการจัดตั้งกลุ่ม Line ชื่อ กษ.จังหวัด เพื่อใช้เป็นช่องทางในการให้คำปรึกษา แนะนำหรือการตอบคำถามให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในส่วนภูมิภาค	ม.ค. ๖๗	สรุปการให้คำปรึกษาของกองคลัง

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๒๑. บริหารระบบสาร บรรณของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ (กก.)	การตรวจสอบ คัดแยก และ จัดลำดับความสำคัญ เร่งด่วนของเอกสารไม่มี ความถูกต้องชัดเจน และ ล่าช้า	ควรมีการคัดแยก จัดลำดับ ความสำคัญ และจัดเก็บ เอกสารอย่างเรียบร้อย เพื่อ ความสะดวกในการค้นหาและ การปฏิบัติงาน และการ พัฒนาการรับ-ส่งเอกสาร	กก. ได้ดำเนินการคัดแยก จัดลำดับความสำคัญ และจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบทุกครั้งที่มีการ รับส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ต.ค. ๖๖ – มี.ค. ๖๗	รายงานการรับส่งเอกสาร ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

- หมายเหตุ : ๑. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๒. ข้อมูลมาจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดรายงานผลการสำรวจเพิ่มเติม ได้ที่ www.opsmoac.go.th > เกี่ยวกับหน่วยงาน > ผลการดำเนินงาน > รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รายปี) > ปี ๒๕๖๖

๒. กระบวนการระดับสำนัก/กองของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑. การให้บริการตาม ภารกิจของกองกลาง (กก.)	๑. ควรจัดให้มีที่จอดรถ ในการมาติดต่อราชการ ๒. ควรปรับปรุงการให้ ข้อเสนอแนะ และตอบประเด็น คำถามของเจ้าหน้าที่ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น	๑. แจ้งปัญหาและอุปสรรคให้กองคลังที่มี หน้าที่รับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่ให้ ทราบถึงปัญหาและร่วมหารือเพื่อหาทาง แก้ไขปัญหาร่วมกันต่อไป ๒. สื่อสาร ชี้แจง ทำความเข้าใจเรื่อง ที่จอดรถให้หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่มาใช้ บริการให้ทราบเกี่ยวกับการนำรถเข้ามา จอดในบริเวณ สป.กษ. เนื่องจาก พื้นที่ ที่จอดรถมีจำนวนจำกัด ๓. จัดทำกระบวนการและแผนภูมิรูปภาพ เพื่อใช้ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ โดยแยกเป็นหัวข้อที่ต้องการสอบถาม พร้อมระบุกลุ่มฝ่ายรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการตอบคำถามที่ผิดพลาด	๑. ได้ดำเนินการจัดทำกระบวนการ และแผนภูมิรูปภาพขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้ เกิดความถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดของ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แล้ว ๒. อยู่ระหว่างดำเนินการแจ้งปัญหาและ อุปสรรคในส่วนของเรื่องที่จอดรถให้กอง คลังทราบ เนื่องจากเป็นหน่วยงาน รับผิดชอบหลักที่ดูแลอาคารสถานที่ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา ปรับปรุงเรื่องที่จอดรถให้มีดีขึ้นต่อไป	ต.ค. ๖๖ – มี.ค. ๖๗	กระบวนการ กองกลาง

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๒. การควบคุมการลา ประเภทต่าง ๆ ของ บุคลากรในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์และ หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (กกจ.)	๑. ควรปรับปรุงระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS๖ ให้มีประสิทธิภาพมาก ขึ้น ๒. ควรปรับปรุงวันลาในระบบ DPIS๖ ให้มีความถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน ๓. ควรจัดอบรมเรื่องการลา ในระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคล DPIS๖	๑. ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อดำเนินการปรับปรุง ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS๖ ๒. เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารผ่าน Line : Open Chat เพื่อรับทราบและ แก้ไขปัญหาจากผู้แทนหน่วยงานที่ทำ หน้าที่ควบคุมวันลาของหน่วยงาน ๓. จัดอบรมให้แก่ผู้แทนหน่วยงานแล้ว พร้อมจัดทำคู่มือวิธีการลาผ่านระบบ DPIS๖ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๒/ว ๔๖๐๗ ลงวันที่ ๑ พ.ย. ๖๕ เรื่อง การกำหนด แนวทางการลาระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม Version ใหม่ (DPIS๖) และแนวทางการรายงานผลการ มาปฏิบัติราชการของบุคลากรภายใน หน่วยงาน	๑. กกจ. ได้มีดำเนินการประสานกับ ศทส. เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS๖ เรียบร้อยแล้ว ๒. เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารผ่าน Line : Open Chat แล้ว เพื่อรับทราบ และแก้ไขปัญหาจากผู้แทนหน่วยงานที่ ทำหน้าที่ควบคุมวันลาของหน่วยงาน ๓. จัดอบรมให้แก่ผู้แทนหน่วยงานแล้ว พร้อมจัดทำคู่มือวิธีการลาผ่านระบบ DPIS๖ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ พร้อมทั้ง แนวทางการรายงานผลการมา ปฏิบัติราชการของบุคลากรภายใน หน่วยงาน	ต.ค. ๖๖ – มี.ค. ๖๗	- Line Open Chat - แนวทางการลา ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล ระดับกรม Version ใหม่ (DPIS๖)
๓. งานห้องสมุด (กกส.)	๑. มีความต้องการทรัพยากร สารสนเทศประเภทสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ๒. ควรจัดซื้อหนังสือใหม่ๆ ประเภทพัฒนาทักษะบุคลากร เช่น ภาษาอังกฤษ พัฒนา	๑. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้บริการ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) มาให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ ๒. จัดหาหนังสือใหม่ๆ ประเภทพัฒนา ทักษะบุคลากร และวิทยานิพนธ์/เอกสาร ผลงานวิชาการเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตร	มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และให้บริการในรูปแบบ E-book แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ผ่านทาง Application Line “MOAC Library” โดยแบ่ง ออกเป็นประเภทต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวก	ต.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗	รายการหนังสือ ห้องสมุด ทาง Application Line “MOAC Library”

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	<p>ความคิดเชิงวิเคราะห์ จิตวิทยา เป็นต้น</p> <p>๓. ควรนำวิทยานิพนธ์และเอกสารผลงานวิชาการเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เผยแพร่ได้มาไว้ที่ห้องสมุด เพื่อให้ผู้อื่นได้ศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป</p>	<p>และสหกรณ์ที่สามารถเผยแพร่ได้มาไว้ที่ห้องสมุด เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร/ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>ความสะดวกในการค้นหา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - วารสารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (POPS) - วารสารออนไลน์เกษตรบอกข่าว - จดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ - จดหมายข่าว ก.ษ. ส่วนภูมิภาค - ความรู้ด้านการเกษตร - ความรู้ด้านเทคโนโลยี - วารสารทั่วไป/อื่น ๆ <p>ทั้งนี้ การจัดหาซื้อหนังสือใหม่ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทำให้ห้องสมุดมีสิ่งพิมพ์ใหม่เฉพาะที่ได้รับการส่งมอบจากหน่วยงานอื่น ๆ เช่น รายงานประจำปี และหนังสือที่มีผู้บริจาค</p>		
๔. การบริหารยานพาหนะ (กค.)	<p>๑. ควรปรับปรุงการขับรถยนต์พนักงานขับรถยนต์ให้ดีขึ้น</p> <p>๒. พนักงานขับรถยนต์ควรสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งให้บริการ</p>	<p>กำกับพนักงานขับรถยนต์ให้ปฏิบัติคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>กค. ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารยานพาหนะของกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการบริหารยานพาหนะของกองคลัง ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน และ</p>	ก.พ. ๖๗	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการ “การบริหารยานพาหนะ” ของกองคลัง

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			กำกับพนักงานขับรถยนต์ให้ปฏิบัติตาม คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ บริหารยานพาหนะของกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์อย่างเคร่งครัด		
๕. โครงการส่งเสริมและ พัฒนาสินค้าเกษตร ชีวภาพ (สมุนไพร) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (กนท.)	๑. โครงการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขอให้มีการสัมมนา ชี้แจงการขับเคลื่อนโครงการ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่สาธารณสุขในจังหวัด และเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรฯ ของกรมต่าง ๆ ที่รับผิดชอบใน ระดับพื้นที่เข้าร่วม เพื่อ ขับเคลื่อนงานไปในทิศทาง เดียวกันในระดับพื้นที่ ๒. ควรจัดสรรงบประมาณใน ปริมาณที่เพียงพอสำหรับการ พัฒนาเกษตรกร เพื่อสร้างการ เปลี่ยนแปลง	๑. ควรมีการจัดสัมมนาชี้แจงก่อนการ ดำเนินงานโครงการฯ ในแต่ละปี โดยการ เชิญเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในจังหวัด และ เจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรฯ ของกรมต่าง ๆ ที่รับผิดชอบในระดับพื้นที่เข้าร่วม สัมมนาเพื่อจะได้กำหนดทิศทาง/ เป้าหมาย และแนวทางในการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ๒. ควรมีการเตรียมการจัดทำแผนงาน/ โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณเพิ่มเติมสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการฯ ปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ การขับเคลื่อนโครงการมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น	เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ปรับเปลี่ยนการดำเนินโครงการจาก โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตร ชีวภาพ (สมุนไพร) เป็นโครงการพัฒนา เกษตรกรรายยั่งยืนเพื่อการปรับตัวและ บรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ จึงทำให้ไม่ได้ ดำเนินการปรับปรุงโครงการส่งเสริมและ พัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตาม ข้อเสนอแนะดังกล่าว	-	-
๖. ICT Service Center (ศทส.)	การแจ้งซ่อม เจ้าหน้าที่ที่ ให้บริการควรใช้คำพูดที่ เหมาะสม	กำกับเจ้าหน้าที่ให้ระมัดระวัง และใช้ คำพูดที่เหมาะสมในการประสานงานกับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ศทส. ได้ดำเนินการกำกับเจ้าหน้าที่ให้ ระมัดระวัง และใช้คำพูดที่เหมาะสมใน การประสานงานกับผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย เป็นระยะๆ	เม.ย. – ก.ย. ๖๗	กลุ่มไลน์ IT HELPDESK

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๗. การบริหารโครงการ ฝึกอบรมหรือสัมมนา (สภธ.)	<p>๑. การกำหนดเวลาในการทำกิจกรรมกลุ่มน้อยเกินไป การสื่อสารและทำความเข้าใจของคนภายในกลุ่มจึงเกิดการติดขัดและไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ควรจัดการฝึกอบรมในรูปแบบ Onsite หรือมีการพบปะกัน</p> <p>๓. การกำหนดขอบเขตกิจกรรมควรมีความชัดเจน เช่น กำหนดการมีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือเกณฑ์การผ่านในแต่ละวิชา</p>	<p>๑. เพิ่มสัดส่วนกิจกรรมกลุ่มให้มีความถี่และชุดกิจกรรมที่ทำให้สมาชิกมีโอกาสสร้างความสัมพันธ์กันมากขึ้นผ่านชิ้นงานที่มอบหมาย เพิ่มช่วงเวลาให้สมาชิกแต่ละกลุ่มพูดคุย/สื่อสารกัน นอกเหนือจากช่วงเวลาฝึกอบรมตามปกติ</p> <p>๒. ดำเนินการจัดการฝึกอบรมในรูปแบบ Onsite เมื่อกลับเข้าสู่สถานการณ์ปกติจากโรคระบาด</p>	<p>๑. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีสัดส่วนการฝึกปฏิบัติร่วมกัน (onsite)</p> <p>๒. มีกิจกรรมกลุ่มที่ต้องฝึกปฏิบัติร่วมกันเป็นทีม ร่วมกันทำชิ้นงานและนำเสนอผลงาน</p> <p>๓. มีการกำหนดชุดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหมวดวิชา เพื่อความชัดเจนของการเรียนรู้และประเมินผลกิจกรรม โดยจัดชุดกิจกรรมเป็น ๓ ชุดกิจกรรม</p>	ต.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗	รายงานการ ฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการ พัฒนาการเกษตร และสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๖๗
๘. การให้ความเห็นและ คำแนะนำด้านกฎหมาย (สภกม.)	<p>๑. ควรนำช่องทางออนไลน์เข้ามาประยุกต์ใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ</p> <p>๒. ควรมีการจัดประชุม อบรม สัมมนา เกี่ยวกับแนวทางการเขียนตอบข้อกฎหมาย การให้ความเห็นด้านกฎหมาย รวมถึงกฎหมายที่สำคัญ ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และ</p>	<p>๑. สำนักกฎหมายมีช่องทางการให้บริการคือ โทรศัพท์ E-mail Line และ Facebook ซึ่งในการให้บริการในทุกช่องทางสำนักกฎหมายมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการอย่างรวดเร็วและเพียงพอ</p> <p>๒. กำหนดแผนสำหรับดำเนินการจัดประชุม/อบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับนิติกร (แบบ onsite) ไว้ทุกปี แต่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ จึงปรับแผนเป็นการจัดประชุม/อบรมเชิงปฏิบัติการ</p>	<p>๑. สำนักกฎหมายมีช่องทางการให้บริการคือ โทรศัพท์ E-mail Line และ Facebook ซึ่งในการให้บริการในทุกช่องทางสำนักกฎหมายมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการอย่างรวดเร็วและเพียงพอ โดยดำเนินการ</p> <p>๑) มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งหารือแนวทางการดำเนินการภายในของสำนัก</p>	ตั้งแต่ ธ.ค. ๖๖ เป็นต้นไป	- บันทึกที่ กษ ๐๒๐๘/ว ๖๘๓ ลว. ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ - หนังสือ ประทับตรา ที่ กษ ๐๒๐๘/ว ๖๘๔ ลว. ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ - แจงเวียนผ่าน

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	เพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ ให้กับนิสิตผู้ปฏิบัติงาน	ในรูปแบบ online	<p>กฎหมาย</p> <p>๒) ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียน หน่วยงานต่างๆเพื่อรับทราบช่องทาง การให้บริการ การให้คำแนะนำด้าน กฎหมาย โดยสามารถเข้าเข้าถึงได้ง่าย รวดเร็ว ครอบคลุมและทั่วถึง เช่น ให้คำแนะนำด้านกฎหมายผ่านช่องทาง ออนไลน์แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ การตั้งกลุ่มใน Application Line สำหรับใช้ในการให้ คำปรึกษากฎหมายของ กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ การให้บริการให้คำปรึกษา ผ่าน Facebook ของสำนักกฎหมาย รวมถึงการให้บริการให้คำปรึกษา กฎหมายผ่านทาง E-mail และโทรศัพท์ เป็นต้น</p> <p>๓) มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ ละช่องทางการให้บริการ</p> <p>๔) มีการทบทวนกระบวนการที่เป็น ปัจจุบัน สอดรับกับการขับเคลื่อนงาน ขององค์กรและการให้บริการที่มี ประสิทธิภาพ</p> <p>๕) เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมายพร้อม</p>		ช่องทาง Line และ Facebook

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			<p>ให้บริการด้วยความเต็มใจ เต็ม ความสามารถ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๖) ผู้รับบริการสามารถติดต่อ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายได้โดยตรง</p> <p>๗) มีการดำเนินการให้บริการผ่าน ช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่องโดยการ ให้บริการ ณ สำนักกฎหมาย ผ่าน ช่องทางโทรศัพท์/โทรสาร E-mail สำนักกฎหมาย Face book ของสำนัก กฎหมาย และ Group Line :Moac- law-Network</p> <p>๒. อยู่ระหว่างการปรับแผนเป็นการจัด ประชุม/อบรมเชิงปฏิบัติการในรูปแบบ online และขอรับจัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินการ โดยระหว่างที่รอรับ การจัดสรรงบประมาณ เจ้าหน้าที่สำนัก กฎหมายให้บริการเกี่ยวกับแนวทาง ขการเขียนตอบข้อกฎหมาย การให้ ความเห็นด้านกฎหมาย รวมถึงกฎหมาย ที่สำคัญๆ ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน เป็นการเฉพาะรายแก่ หน่วยงานที่ประสานขอคำปรึกษามายัง</p>	<p>ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗</p>	<p>- การให้บริการ ณ สำนักกฎหมาย - ให้บริการผ่าน ช่องทางโทรศัพท์ - ให้บริการผ่าน ช่องทาง E-mail สำนักกฎหมาย</p>

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			สำนักกฎหมาย		
๙. การเป็นเจ้าภาพจัด ประชุมระหว่างประเทศ (สกต.)	การจัดการประชุมฯ เป็นการ จัดการประชุมแบบ hybrid ซึ่ง ระบบเทคนิคมีปัญหาและ สัญญาณติดขัดเป็นบางช่วง	๑. ซักซ้อมระบบ IT ของทั้งสองฝ่าย (ไทย และออสเตรเลีย) ก่อนวันจัดการประชุม ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เชี่ยวชาญด้าน IT ดูแลการประชุมตลอดการประชุม	ก่อนการจัดประชุมจะมีการทดสอบ ระบบประชุมทุกครั้ง (โดยทดสอบ ร่วมกับประเทศคู่ภาคี) และความ อนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ ICT ดูแลการ ประชุมตลอดการประชุม	ทุกครั้งที่มีการ ประชุม	บันทึกขอความ อนุเคราะห์ ศทส. ดูแลการประชุม
๑๐. ตรวจสอบการของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (สตร.)	๑. ระยะเวลาในการติดตามงาน ควรเป็นช่วงไตรมาสที่ ๒ ๒. ควรมีการสื่อสารทำความเข้าใจ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไป ในทิศทางเดียวกัน ๓. ไม่ควรปรับเปลี่ยน แบบฟอร์มในการตรวจราชการ บ่อย ๔. ควรมีเพิ่มจำนวนการตรวจ ราชการโดยการลงพื้นที่จริง	๑. กำหนดแนวทางการทำงานระหว่าง หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และมี มาตรการการทำงานร่วมกันอย่างชัดเจน ทั้งหน่วยงานผู้รับตรวจและผู้ตรวจราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. เพิ่มการลงพื้นที่ เพื่อสร้างความใกล้ชิด กับความภาคส่วนต่าง ๆ และเพื่อทราบ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานในระดับ พื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๓. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ามาใช้ให้ มากยิ่งขึ้น เพื่อลดขั้นตอนการทำงานให้ น้อยลง ๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการ รับรู้มากขึ้น ๕. ปรับปรุงวิธีการทำงาน เพื่อให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงาน	๑. จัดประชุมพิจารณาประเด็นการตรวจ ราชการตามแผนการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจ ราชการตามแผนการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ๓. จัดประชุมติดตามผลการตรวจ ราชการ และติดตามประเด็นสำคัญ เร่งด่วน ผ่านระบบทางไกลออนไลน์ ๔. การประชาสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับประเด็นสำคัญต่างๆ เช่น ทำเนียบ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ แนวทางการตรวจราชการ	ม.ค. ๖๗ ก.พ. ๖๗ มี.ค. ๖๗ ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- แผนการตรวจ ราชการ ของผู้ตรวจ ราชการกระทรวง เกษตรและ สหกรณ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนการตรวจ ราชการของ ผู้ตรวจราชการ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ รอบที่ ๑

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ได้มีประสิทธิภาพ	ปฏิทินการตรวจราชการ และสรุปผล การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น ผ่านช่องทางไลน์ website สำนักตรวจ ราชการ Facebook สำนักตรวจราชการ และFacebook กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์		ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - LINE กษ./ website สำนัก ตรวจราชการ/ Facebook สำนัก ตรวจราชการ และFacebook กระทรวงเกษตร และสหกรณ์
๑๑. การให้คำปรึกษา (สตน.)	๑. ควรมีการประชุมทบทวน ระเบียบ กฎหมายในการ ปฏิบัติงานประจำปี ๒. บางประเด็นที่ไม่สามารถให้ คำตอบได้ทันที ๓. จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย และการตรวจสอบ	จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting	สตน. ได้วางแผนการดำเนินกิจกรรมการ ให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์ ในไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ก.ย. ๖๗	แผนการดำเนิน กิจกรรมการให้ คำปรึกษา
๑๒. ช่วยเหลือเกษตรกร และผู้ยากจน (สกร.)	๑. ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ กองทุนหมุนเวียนฯ ผ่าน ช่องทางออนไลน์ ๒. ควรเปิดระบบการขอยืมกู้	๑. สกร. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ สังคมออนไลน์ เช่น TikTok @rf_loans_famers_thepoor และ YouTube สำนักบริหารกองทุนเพื่อ	๑. สกร. ได้เพิ่มความถี่การ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ TikTok จากเดิม ๓ ครั้งต่อสัปดาห์ เป็น ทุกวันทำการ	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	- ภาพการ ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์ TikTok

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการงานระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการงานตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	<p>กองทุนหมุนเวียนฯ ในรูปแบบออนไลน์ให้กับเกษตรกรและผู้ยากจน</p> <p>๓. ควรเพิ่มช่องทางติดต่อระหว่าง อบก. ส่วนกลาง ส่วนจังหวัดและส่วนอำเภอ ผ่านแอปพลิเคชัน Line</p> <p>๔. ควรมีการจัดสัมมนาให้ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านระเบียบหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่ส่วนอำเภออย่างต่อเนื่องประจำทุก ๆ ปีหรือปีละ ๑ - ๒ ครั้ง</p> <p>๕. ควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับผู้ขอรับการช่วยเหลือกองทุนฯ ได้เข้าใจถึงหลักเกณฑ์เบื้องต้นในการให้ความช่วยเหลือของกองทุนหมุนเวียนฯ</p> <p>๖. ควรเพิ่มหน่วยงานกองทุนหมุนเวียน และมีอัตรากำลัง</p>	<p>ช่วยเหลือเกษตรกรฯ</p> <p>๒. ขยายผลระบบจัดเก็บฐานข้อมูลในรูปแบบออนไลน์ https://rf.g.th ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกองทุนหมุนเวียนฯ ในรูปแบบระบบสารสนเทศประมวลผลธุรกรรม (Transaction Processing System TPS) ไปยังส่วนภูมิภาค เพื่อให้เกษตรกรสามารถยื่นความประสงค์ขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ ได้ที่หน่วยงานส่วนภูมิภาค โดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่อโดยตรงที่ส่วนกลาง</p> <p>๓. เพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านไลน์กลุ่มกองทุนหมุนเวียนฯ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของ สกร. และเจ้าหน้าที่ในส่วนภูมิภาค ได้แก่ เกษตรและสหกรณ์จังหวัด เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกองทุนหมุนเวียนฯ และพนักงานกองทุนหมุนเวียนฯ</p> <p>๔. มีแผนการจัดประชุมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับงานช่วยเหลือเกษตรกรเป็นประจำทุกปี</p> <p>๕. การเพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในแต่ละจังหวัดคณะกรรมการบริหารกองทุน</p>	<p>๒. เพิ่มช่องทางในรูปแบบออนไลน์ที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูล และช่องทางที่ให้ประชาชนที่ประสงค์ยื่นเรื่องแจ้งข้อมูลเพื่อให้เจ้าหน้าที่กองทุนหมุนเวียนฯ ติดต่อกลับ ผ่านระบบฐานข้อมูลออนไลน์ https://rf.g.th ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกองทุนหมุนเวียนฯ ในรูปแบบระบบสารสนเทศประมวลผลธุรกรรม (Transaction Processing System TPS) โดยอยู่ระหว่างพิจารณาของกลุ่มงานที่รับผิดชอบว่าจะเปิดช่องทางดังกล่าวในระยะเวลาใดจึงจะเหมาะสม ๓. กองทุนหมุนเวียนฯ มีการเปิดช่องทางการติดต่อผ่านไลน์กลุ่มกองทุนหมุนเวียนฯ โดยมีสมาชิกเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ และพนักงานกองทุนหมุนเวียนฯ โดยกลุ่มไลน์เริ่มเปิดตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ชื่อไลน์ กองทุนหมุนเวียนฯ และปรับเปลี่ยนใหม่ในปี ๒๕๖๑ ชื่อไลน์ “กองทุนหมุนเวียนฯ ๒” ซึ่งช่องทางดังกล่าวเป็นช่องทางในการติดต่อสอบถามระหว่างเจ้าหน้าที่</p>		<p>- ฐานข้อมูลสารสนเทศของกองทุนหมุนเวียน</p> <p>- ช่องทางการติดต่อผ่านไลน์กลุ่มกองทุนหมุนเวียนฯ</p>

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการงานระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการงานตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	เจ้าหน้าที่ให้ครบทุกจังหวัด เพื่อ รับเอกสารข้อมูลช่วยเหลือ เกษตรกรผู้ยากจนได้สะดวก ลด ขั้นตอน เวลาการรับเรื่อง และ ชัดเจน	หมุนเวียนฯ จะพิจารณาจากปริมาณงาน ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกองทุน หมุนเวียนฯ จึงสนับสนุนอัตรากำลัง พนักงานกองทุนหมุนเวียนฯ ให้กับจังหวัด ที่มีปริมาณงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุน หมุนเวียนฯ จำนวนมาก	ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารระหว่าง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๔. กองทุนหมุนเวียนฯ มีการจัดทำแผน บริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน หมุนเวียนฯ ซึ่งในแผนได้กำหนด โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการประชุม/ สัมมนาให้ความรู้ระเบียบหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือ เกษตรกรเป็นประจำทุกปีทั้งในรูปแบบ onsite และ online โดยพิจารณา ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมของ สถานการณ์ในแต่ละปี และใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีการกำหนด โครงการ/กิจกรรมดังกล่าว ซึ่งคาดว่าจะ จัดกิจกรรมในช่วงไตรมาสที่ ๓ ๕. กองทุนหมุนเวียนฯ มีอัตรากำลังเพื่อ ช่วยสนับสนุนงานในส่วนภูมิภาคจำนวน ๕๒ อัตรา ๓๖ จังหวัด โดยเพิ่มให้กับ จังหวัดที่มีปริมาณงานของกองทุน หมุนเวียนฯ มาก		
๑๓. จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานประจำปีของ	๑. ควรมีการพัฒนาการสื่อสาร แผนฯ ให้บุคลากรเกิดความ	๑. เพิ่มความถี่ในการสื่อสารแผนฯ และ ควรดำเนินการแบบการสื่อสารสองทาง	๑. สผง. ได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทบทวนเป้าประสงค์และตัวชี้วัด	ส.ค. - ก.ย. ๖๖	- หนังสือ ด่วน มาก ที่ กษ

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
สป.กษ. (สผง.)	<p>เข้าใจมากขึ้น เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การนำแผนไปปฏิบัติได้อย่างประสบความสำเร็จ</p> <p>๒. ช่องทางการรับบริการทางโทรศัพท์ควรเพิ่มบุคลากรในการรับโทรศัพท์และให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการอย่างเพียงพอ</p> <p>๓. ควรปรับปรุงการใช้งานร่วมกับระบบ MBUD ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน เพื่อรองรับกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรเข้าใจแผนมากขึ้น และสามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒. ควรจัดเจ้าหน้าที่และห้องความรู้แก่เจ้าหน้าที่เพียงพอในการให้ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๓. ควรปรับปรุงการใช้งานร่วมกับระบบ MBUD ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน เพื่อรองรับกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<p>ระดับสำนัก/กอง พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด เพื่อให้หน่วยงานมีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นองค์ประกอบของแผนการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. สผง. อยู่ระหว่างการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในหัวข้อ “การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์” เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น</p>		<p>๐๒๑๒/ว๓๐๕๕ ลงวันที่ ๑๘ ส.ค. ๖๖ เรื่อง การทบทวน เป้าประสงค์และตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง - หนังสือ ด่วนที่สุดที่ กษ ๐๒๑๒/ว ๑๐๐๕๕ ลงวันที่ ๑๓ ก.ย. ๖๖ เรื่อง ผลการทบทวน เป้าประสงค์และตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง</p>
๑๔. การประเมินส่วนราชการตามมาตรฐานการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (สพบ.)	<p>๑. ควรมีเวลาให้ส่วนราชการได้เตรียมการ</p> <p>๒. ควรมีการเตรียมการเพื่อรองรับกับหลักเกณฑ์ หรือแนวทางที่ใช้กำหนดการดำเนินการที่อาจจะเกิดขึ้นใน</p>	<p>๑. เนื่องจากกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ถูกกำหนดโดยสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งในบางกิจกรรมมีระยะเวลาดำเนินการเร่งด่วน ในทางปฏิบัติ สพบ. ได้ประสานแจ้งให้ส่วนราชการทราบล่วงหน้า อย่างไรก็ตามไม่เป็นทางการก่อนที่หนังสือจะมาถึง</p>	<p>๑. ก่อนมีหนังสือแจ้งไปยังกรมให้ดำเนินการต่าง ๆ สพบ. ได้ทำการประสานผ่านไลน์กลุ่มผู้ประสานงาน กษ. ให้ กพร.ทุกกรมทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่</p>	<p>ต.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗</p>	<p>หนังสือราชการต่าง ๆ</p>

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	อนาคต ๓. ควรกำหนดปฏิทินการ ดำเนินงานทั้งปี ตั้งแต่ต้น ปีงบประมาณ	รวมทั้ง กรณีที่กิจกรรมใดไม่สามารถส่งผล การปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด สพบ. จะทำการ ประสานงาน เพื่อแจ้งเหตุผล ความจำเป็น ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ๒. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการจัดทำตัวชี้วัด เพื่อนำมาเป็นข้อมูล ประกอบการจัดเพื่อนำมาเป็นข้อมูลใน การขับเคลื่อนและกำหนดหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพในการ ดำเนินงาน (Potential Base) ของ สป.กษ. ๓. ดำเนินการจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ แจ้งให้ทุกส่วน ราชการทราบในช่วงต้นปีงบประมาณ	กำหนด ๒. ตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพในการ ดำเนินงาน (Potential Base) เป็น ตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินเหมือนกันทุกส่วน ราชการ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้ง หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องต้องมีช่องทาง ให้ติดต่อสอบถาม เพื่อให้การดำเนินงาน ตัวชี้วัดมีความถูกต้องเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด ๓. สำนักงาน ก.พ.ร. มีการกำหนด ปฏิทินการดำเนินงานในภาพรวมตั้งแต่ ในการประชุมชี้แจงแนวทางฯ แต่ละปี และในแต่ละกิจกรรม สำนักงาน ก.พ.ร. จะมีหนังสือแจ้งกำหนดการที่ชัดเจนอีก ครั้ง ซึ่ง สพบ. ได้จัดทำหนังสือแจ้งไปยัง กรมให้เร็วที่สุด โดยมีการประสานอย่าง ไม่เป็นทางการให้ กพร.กรม ทราบ ล่วงหน้าก่อนที่หนังสือจะไปถึงกรมด้วย		
๑๕. การประสาน อำนาจการโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ (กปพ.)	๑. ควรประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่ รู้จักของหน่วยงานในสำนักงาน ให้มากขึ้น ๒. ควรให้มีการติดต่อสื่อสาร และประสานงาน ผ่านช่องทาง	๑. เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ๒. เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้ อำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ๓. ปรับรูปแบบการทำงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยปรับให้มีการ	๑. ได้การดำเนินการเพิ่มช่องทางในการ สื่อสารประชาสัมพันธ์ โดยมีกลุ่มไลน์ โครงการพระราชดำริฯ (กษ.จ.) Facebook และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๒. กปพ. ได้ปรับรูปแบบการทำงานโดย	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	กลุ่มไลน์โครงการ พระราชดำริฯ (กษ.จ.) Facebook รายงานการ

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	ออนไลน์เพื่อความสะดวกและ รวดเร็วขึ้น ๓. ควรมีการหารือในการ ทำงานร่วมกันเพื่อให้การ ประสานงานสะดวกรวดเร็ว ยิ่งขึ้น ๔. ควรเพิ่มระยะเวลาในการ รายงานผล การประสานงาน ข้อมูล ควรให้หน่วยงานมีเวลา ในการจัดเตรียมข้อมูล	ประสานงานหารือในการทำงานร่วมกัน มากขึ้น ๔. ปรับระยะเวลาการรายงานผลให้มี ความยืดหยุ่นมากขึ้น	มีการประชุมกองทุกไตรมาส ๓. มีหนังสือกำหนดระยะเวลาในการ รายงานผลโดยมีกรอบเวลาที่มีความ ยืดหยุ่นสามารถดำเนินการได้ภายใน กรอบเวลา		ประชุม/บันทึก ช่วยจำ บันทึกที่เกษ ๐๒๓๐/ว ๑๑๕๕๒ สว. ๒๗ ต.ค.๖๖
๑๖. การจัดสรร เงินกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร (กคค.)	๑. ควรมีการอบรมและแนะนำ เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ ๒. ควรมีการสนับสนุนโครงการ อย่างต่อเนื่อง ๓. ควรมีการติดตามผลการ ดำเนินงานโครงการอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อช่วยเหลือและ แก้ไขปัญหาให้เกษตรกรที่เข้า ร่วมโครงการ ๔. ควรมีการประชาสัมพันธ์ กองทุนฯ เพื่อให้เกษตรกรเข้าถึง แหล่งเงินทุนได้มากขึ้น	๑. ลงพื้นที่เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจใน การเขียนโครงการ เงื่อนไขการเขียน โครงการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ ขอรับสนับสนุนเงินกองทุนฯ ๒. จัดทำตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียน โครงการและแบบฟอร์มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. กำหนดวงเงินให้กู้ยืมและขออนุมัติ วงเงินให้เพียงพอกับความต้องการของ เกษตรกรที่ขอรับการสนับสนุนเงิน ๔. จัดทำแผนการติดตามโครงการที่ได้รับ การอนุมัติจัดสรรเงินกองทุน และ ดำเนินการในประเด็นต่างๆ ดังนี้ ๑) ติดตามการใช้จ่ายเงินของโครงการ	๑. ได้ลงพื้นที่เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจในการเขียนโครงการเพื่อขอรับ สนับสนุนเงินกองทุนฯ แล้ว ๒. ได้จัดทำแบบฟอร์มตัวอย่างการเขียน โครงการ และแบบฟอร์มอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องแล้ว ๓. ได้จัดทำแผนวงเงินกู้ยืมให้เพียงพอ ต่อความต้องการของเกษตรกร โดยผ่าน ความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สงเคราะห์เกษตรกรเรียบร้อยแล้ว ๔. ได้จัดทำแผนการติดตามโครงการที่ ได้รับการอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนการ ประเมินโครงการ รวมถึง เร่งรัดให้	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	เอกสารแนบการ จัดสรรเงินกองทุน สงเคราะห์ เกษตรกร

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แผนการใช้เงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ ๒) ประเมินโครงการที่มีปัญหา อุปสรรคส่งผลให้การใช้จ่ายเงินหรือผล การดำเนินงานไม่สามารถดำเนินการได้ ตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย แผนงาน โครงการ และหาแนวทางแก้ไขได้ทันต่อ เหตุการณ์ ๓) ต้องเร่งรัดให้โครงการชำระได้ตาม แผนชำระคืนที่กำหนดในปีงบประมาณ ๕. กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ ครอบคลุมกลุ่มเกษตรกร	โครงการชำระได้ตามแผนเรียบร้อยแล้ว ๕. ได้กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น facebook youtube ลงพื้นที่ ฯลฯ		
๑๗. ตอบกระทู้จากสภา ผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา (สร.)	-	๑. ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลให้ ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ต่อความต้องการ ใช้งาน ๒. เตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญในการตอบคำถาม การให้ข้อมูล	๑. มีการเตรียมความพร้อมและอัปเดต ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถ ให้บริการข้อมูลให้แก่ผู้รับบริการได้ทัน ตามความต้องการ ๒. มีการจัดเจ้าหน้าที่ ผู้ที่มีความรู้ ความ เชี่ยวชาญ ในการให้ข้อมูล	ต.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗	หนังสือการ มอบหมาย เจ้าหน้าที่เพื่อ ปฏิบัติงานบริการ ข้อมูลให้แก่ ผู้รับบริการ
๑๘. แจ้งการประกอบ ธุรกิจหรือเลิกการประกอบ ธุรกิจในระบบเกษตรกรพันธ์	-	๑. จัดทำคู่มือและแผ่นพับข้อมูลที่มี สาระสำคัญของ พ.ร.บ. แจกจ่ายให้แก่ ผู้รับบริการ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการ	๑. มีการจัดทำคู่มือและแผ่นพับที่มี สาระสำคัญของ พ.ร.บ. แจกจ่ายให้แก่ ผู้รับบริการ และมีแผนของบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	คู่มือและแผ่นพับ พ.ร.บ. เกษตร พันธ์สัญญา

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
สัญญา (สสพ.)		ติดต่อสอบถามหรือหาหรือข้อมูลเพิ่มเติม ๒. จัดทำโครงสร้างการรับรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการถ่ายทอดความรู้แก่ ส่วนภูมิภาคหรือส่วนท้องถิ่น	เพื่อจัดทำคู่มือและแผ่นพับฯ เพื่อ แจกจ่ายแก่ผู้รับบริการ ๒ วางแผนการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ ระบบเกษตรพันธสัญญาแก่หน่วยงาน ต่าง ๆ ในส่วนภูมิภาค และเข้าร่วม โครงการของหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสร้าง การรับรู้ด้วย		
๑๙. การประเมินองค์กร คุณธรรม (ศปท.)	๑. ควรมีการชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความเข้าใจใน ขั้นตอนการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน ๒. ควรกำหนดกรอบแนวทาง และระยะเวลาการดำเนินงาน อย่างชัดเจน	๑. สร้างช่องทางการรับรู้ให้มีความ หลากหลายเพิ่มมากขึ้น เพื่อทำให้เกิด ความน่าสนใจและสร้างความเข้าใจแก่ ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ๒. ปรับปรุงคู่มือการประเมินองค์กร คุณธรรมประจำปีให้มีความชัดเจนมากขึ้น	๑. จัดทำคู่มือการประเมินองค์กร คุณธรรม สป.กษ.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ใช้เป็นกรอบแนวทางในการ ดำเนินงาน พร้อมกำหนดระยะเวลาและ แบบรายงานการประเมินองค์กร คุณธรรม ๒. เผยแพร่คู่มือการประเมินองค์กร คุณธรรม สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ ศปท.กษ. ๓. เพิ่มช่องทางการสื่อสารและสร้าง ความเข้าใจในการประเมินองค์กร คุณธรรมให้แก่หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. โดยมีกลุ่มไลน์ การประเมิน องค์กรคุณธรรม ๒๕๖๗ ของ สป.กษ. ซึ่งใช้เป็นช่องทางในการติดต่อ	๓๑ มี.ค. ๖๗	- คู่มือการ ประเมินองค์กร คุณธรรม สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - กลุ่มไลน์การ ประเมินองค์กร คุณธรรม ๒๕๖๗ ของ สป.กษ.

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ประสานงาน การประเมินองค์กร คุณธรรมของหน่วยงาน		

- หมายเหตุ :
- รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
 - ข้อมูลมาจากสรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ในส่วนของผลการดำเนินงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่ <https://www.opsmoac.go.th/psd-home> > เอกสารดาวน์โหลด > การจัดทำกระบวนการ > สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน