



แผนพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
หมวด ๑ การนำองค์การ		
๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	มิ.ย. - ต.ค. ๖๗	สผง.
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	ส.ค. - พ.ย. ๖๖	สผง.
๓. สื่อสารทิศทางองค์การโดยผู้บริหารผ่านช่องทางต่างๆ (การจัดสัมมนา/ประชุม/หนังสือเวียน/Web Conference/Zoom Meeting/Facebook Live ฯลฯ)	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สผง./กกส.
๔. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สผง.
๕. การสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๓)	พ.ค. - ธ.ค. ๖๗	สผง.
๖. การบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในส่วนของ สป.กษ.		
๑) ทบทวนคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติในการมอบอำนาจ และแสดงความสอดคล้องของการมอบอำนาจกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐	ต.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗/ เม.ย. - ก.ย. ๖๗	กกจ.
๒) กำหนดวิธีการรายงานผลการมอบอำนาจ	มี.ค./ก.ย. ๖๗	กกจ.
๓) รายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ ประเมินผลการมอบอำนาจ เพื่อปรับปรุงคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติในการมอบอำนาจ	เม.ย./ต.ค. ๖๗	ทุกหน่วยงาน
๗. การประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ.		สพบ./ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ.	ธ.ค. ๖๖	
๒) ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ.	ก.พ. ๖๗	
๓) ชี้แจงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ.	มี.ค. ๖๗	
๔) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สป.กษ. (รอบ ๖ เดือน) และเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. - พ.ค. ๖๗	
๕) ติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. - ธ.ค. ๖๗	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘. การบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ.	ธ.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	สปพ./
๑) จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒) จัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
๓) ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาร่างแผนบริหารความเสี่ยงฯ		
๔) จัดทำคู่มือการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งเวียนหน่วยงาน		
๕) หน่วยงานจัดส่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน		
๖) สรุปแผนการบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ. เสนอคณะกรรมการฯ และแจ้งเวียนแผนการบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ.		
๗) การติดตาม และจัดทำสรุปผลการบริหารความเสี่ยง ของ สป.กษ. เสนอผู้บริหารฯ		
๙. การส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ.		ศปท.
๑) วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการทบทวน/จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน และบริบทภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗	
๒) ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี และรวบรวมความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหารอนุมัติให้ความเห็นชอบ	ม.ค. ๖๗	
๓) สื่อสารแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรใน สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติ	ม.ค. - ก.พ. ๖๗	
๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ จำนวน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มี.ค. - เม.ย. ๖๗ และ ก.ย. - ต.ค. ๖๗	
๕) สำนักรวบรวมความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี	ส.ค. - ก.ย. ๖๗	
๖) ประเมินผลประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี เพื่อนำมากำหนดเป็นแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนาแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ในปีงบประมาณถัดไป	ก.ย. - ต.ค. ๖๗	
๑๐. การดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ.		สปพ./
๑) กำหนดนโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติ และจัดทำแผนปฏิบัติการและระบบการติดตามและประเมินผลของนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีประจำปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒) จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนาม	ม.ค. - ก.พ. ๖๗	
๓) สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีประจำปี	ก.พ. ๖๗	
๔) ดำเนินการตามมาตรการ/โครงการที่กำหนดตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ.	ก.พ. - ก.ย. ๖๗	
๕) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/โครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ.	เม.ย./ต.ค. ๖๗	
๖) ประเมินผลการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้ง มาตรการ/โครงการรองรับนโยบาย	ส.ค. - ก.ย. ๖๗	
๗) สรุปผลการดำเนินงานและเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงนโยบายเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. ปีถัดไป	พ.ย. - ธ.ค. ๖๗	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑. การดำเนินการมาตรการผลกระทบทางลบของ สป.กษ.		
๑) วิเคราะห์ผลกระทบทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อมของกระบวนการของ สป.กษ. กระบวนการระดับสำนัก/กอง และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการของ สป.กษ. รวมทั้ง กระบวนการ/แผนงาน/โครงการทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมุ่งเน้นผลกระทบที่เกิดกับประชาชนและผู้รับบริการหลักของ สป.กษ.	มี.ค. ๖๗	สปพ./ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒) กำหนดมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อม วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบที่ชัดเจน รวมทั้ง การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและเครือข่ายเฝ้าระวัง	มี.ค. ๖๗	
๓) ดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบที่จะเกิดขึ้นกับสังคมในแต่ละด้าน	เม.ย. - ก.ย. ๖๗	
๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นกับสังคม	ก.ย. ๖๗	
๕) เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงาน และนำข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานไปปรับปรุงการมีส่วนร่วมในระยะต่อไป	ต.ค. ๖๗	
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์		
๑๒. จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี		
๑) ศึกษากฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ รายปี	มี.ย. ๖๗	สผง.
๒) จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ. โดยถ่ายทอดคำเป้าหมาย ตัวชี้วัดและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และข้อเสนอโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติประจำปีของ สป.กษ. มาสู่แผนปฏิบัติราชการรายปี	ก.ค. ๖๗	
๓) แจ้งหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. พิจารณาทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัด และโครงการภายใต้ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ.	ส.ค. - ก.ย. ๖๗	
๔) เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ. ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ก.ย. ๖๗	
๕) สื่อสารแผนปฏิบัติราชการผ่านช่องทางต่างๆ	ต.ค. ๖๗	
๑๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี		
๑) ศึกษากฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. ๖๖	สผง.
๒) แจ้งหน่วยงานในสังกัดจัดทำข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ก.ย. ๖๖	
๓) ประมวลผลข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานประจำปี	ก.ย. - ต.ค. ๖๖	
๔) นำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานประจำปี	พ.ย. ๖๖	
๕) แจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบและถือใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประจำปี	พ.ย. ๖๖	
๑๔. การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ สป.กษ.		
๑) สื่อสารแนวทาง/ชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธ.ค. ๖๖	สปพ.
๒) ติดตาม/รายงานผลการประเมินส่วนราชการตามรอบการประเมิน จำนวน ๑ รอบ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายนของทุกปี	ต.ค. ๖๗	
๓) สรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอผู้บริหารทราบ	ต.ค. ๖๗	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง		สปบ.
๑) ทบทวนกรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี และเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ/ผู้บริหารเห็นชอบ	พ.ย. ๖๖	
๒) เสร็จตัวชี้วัด ในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสรุปผลนำเสนอผู้บริหาร เห็นชอบ	ธ.ค. ๖๖	
๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง	ม.ค. ๖๗	
๔) ติดตาม/รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง จำนวน ๓ รอบรายงาน คือ รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มี.ค./มิ.ย./ก.ย. ๖๗	
๕) สรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี	เม.ย./ต.ค. ๖๗	
๑๖. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน		สผง.
๑) ทบทวน กรอบ/แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ สป.กษ. (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)	ต.ค. - พ.ย. ๖๖	
๒) นำเสนอ/สื่อสาร กรอบ/แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ธ.ค. ๖๖	
๓) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.	ธ.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	
๓.๑) การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ของ สป.กษ. ผ่านระบบ MBUD (OPSMOAC's Budget Platform)		
๓.๒) การดำเนินงานสำคัญของ สป.กษ. ผ่าน Google form		
๓) จัดทำรายงานประจำปี	ม.ค. ๖๗	
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
๑๗. ทบทวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย		สกร.
๑) ทบทวนกระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย (ผ่านช่องทาง/วิธีการที่เกี่ยวข้อง) รวมทั้ง บูรณาการข้อมูลจากผลสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน กับฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. ๖๗	
๒) ดำเนินการโดยเน้นการดำเนินการเชิงรุกในการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย รวมทั้ง ได้มีการพัฒนานวัตกรรมบริการ “การจัดทำระบบรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์” เพื่อให้ข้อมูลการร้องเรียนส่งไปยังระบบรับเรื่องร้องเรียนกลาง (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.)) ได้ทันที ทำให้สามารถลดระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียน	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	
๓) ติดตามประเมินผลคุณภาพการให้บริการ (ช่องทางมาร้องเรียนด้วยตนเอง)	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	
๔) รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อร้องเรียน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (รายเดือน)	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	
๕) นำสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อร้องเรียนไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ต.ค. ๖๗	
๑๘. การสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ		สผง./สปบ.
๑) ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มี.ค. ๖๗	สปบ.
๒) รายงานผลและสรุปผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เม.ย. - พ.ค. ๖๗	สปบ.

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๓) ทบทวนข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแบบสำรวจฯ กำหนดแนวทางการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และช่องทางในการให้บริการ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	สผง.	
๔) ดำเนินการสำรวจ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	สผง./ ทุกหน่วยงาน	
๕) สรุปผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และช่องทางในการให้บริการ	ธ.ค. ๖๗	สผง.	
๖) สื่อสารผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทราบ	ธ.ค. ๖๗	สผง.	
๗) ทุกหน่วยงานนำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และข้อเสนอแนะจากการสำรวจของแหล่งอื่นๆ นำไปปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ธ.ค. ๖๗	ทุกหน่วยงาน	
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และจัดการความรู้			
๑๙. กิจกรรมการจัดการความรู้			
๑) รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.กษ.	ธ.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗	สกธ.	
๒) ส่งรายชื่อองค์ความรู้/ความรู้ เพื่อสอบถามความคิดเห็นบุคลากร สป.กษ. จัดลำดับความสำคัญ และเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี ตลอดจนมีการกำหนดตัวชี้วัดการจัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง	ธ.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗		
๓) จัดประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ.	ม.ค. - มี.ค. ๖๗		
๔) จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ./เป้าหมายของการจัดการความรู้ของ สป.กษ.	มี.ค. ๖๗		
๕) ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มี.ค. - ก.ย. ๖๗		
๖) หน่วยงานเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นมาจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Community of Practice : CoP) โดยการพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและสร้างมาตรฐานใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน	มี.ค. - ก.ย. ๖๗		
๗) ประเมินผลหน่วยงานในการนำองค์ความรู้ไปใช้เพื่อปรับปรุงการทำงาน/แก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่	ก.ย. ๖๗		
๘) ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดการกิจกรรม	มี.ค. - ก.ย. ๖๗		
๒๐. ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			
๑) ทบทวนแผนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และนโยบายผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ต.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗		ศทส.
๒) ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ จากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เม.ย.-พ.ค. ๖๗		
๓) สื่อสารแผนปฏิบัติการดิจิทัลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ย. ๖๗		
๔) ติดตามผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ส.ค. ๖๗		

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕) สรุปผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ก.ย. ๖๗	
๒๑. การจัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สป.กษ.	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ศทส.
๑) ศึกษาความต้องการใช้ฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้สนับสนุนในการดำเนินงานของหน่วยงานและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน		
๒) จัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
๓) ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล		
๔) ทดสอบและติดตั้งการใช้งานระบบฐานข้อมูล		
๕) ติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ		
๖) นำผลประเมินการใช้งานไปปรับปรุงระบบฐานข้อมูล		
๒๒. การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐผ่านระบบ MOAC OPEN DATA ของ สป.กษ.		ศทส.
๑) ทบทวนข้อมูลที่เคยนำขึ้นระบบ/ยืนยันชุดข้อมูลใหม่ที่จะลงทะเบียน GD Catalog	พ.ย. - ธ.ค. ๖๖	
๒) พัฒนา/ปรับปรุงชุดข้อมูล และนำมาลงทะเบียนที่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	ธ.ค. - มี.ค. ๖๗	
๓) ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคุณภาพข้อมูล ตามความเห็นของ สพร.	เม.ย. - พ.ค. ๖๗	
๔) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการลงทะเบียน	มี.ย. - ก.ค.๖๗	
๒๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.กษ.		ศทส.
๑) ทบทวนผลการดำเนินงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่ผ่านมา	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	
๒) ทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ สป.กษ. และแผนบริหารความต่อเนื่องการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ Business Continuity Plan (BCP) ของ สป.กษ.	ก.พ. - มี.ค. ๖๗	
๓) นำเสนอต่อผู้บริหาร	เม.ย. - พ.ค. ๖๗	
๔) สื่อสารและแจ้งเวียนแผนฯ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ	มี.ย. ๖๗	
๕) ดำเนินการตามแผน	มี.ย. ๖๗	
๖) ทดสอบการบูรณาการระบบสารสนเทศ	มี.ย. - ก.ย. ๖๗	
๗) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	ก.ย. ๖๗	
๘) สรุปผลและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน	ต.ค. ๖๗	
๒๔. การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลของสำนัก/กอง ในสังกัด สป.กษ.	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ศทส.
๑) หน่วยงานแจ้งความต้องการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานเป็นรูปแบบดิจิทัลมายัง ศทส. พร้อมจัดทำรายละเอียดข้อมูลกระบวนการทำงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง		
๒) ศทส. ประชุมหารือกับหน่วยงาน		
๓) สรุปความต้องการของหน่วยงานและแนวทางการดำเนินงาน		
๔) ดำเนินการพัฒนากระบวนการงาน/แนวทางที่เหมาะสมเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานให้เป็นระบบดิจิทัล		

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร		
๒๕. แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ.		
๑) จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard	ต.ค. - พ.ย. ๖๖	กกจ./สภค.
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)	พ.ย. ๖๖	
๓) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)	ธ.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗	
๔) ขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งเวียนแผนฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	ม.ค. - ก.พ. ๖๗	
๕) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน จำนวน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	ก.ย. ๖๗	
๒๖. แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.		
๑) จัดทำ (ร่าง) แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)	ต.ค. - พ.ย. ๖๖	กกจ.
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)	พ.ย. ๖๖	
๓) ประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ. เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)	ธ.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗	
๔) ขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งเวียนแผนฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	ม.ค. - ก.พ. ๖๗	
๕) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน จำนวน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	ก.ย. ๖๗	
๒๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล		
๑) จัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาร่างประกาศ และเสนอลงนามประกาศ และแจ้งเวียนให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน	ม.ค. - ก.พ. ๖๗	กกจ.
๒) แจ้งแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการ	มี.ค. ๖๗	ทุกหน่วยงาน
๓) รวบรวมนำผลการประเมินของทุกหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณา	พ.ค. ๖๗	กกจ.
๔) แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ทราบเป็นรายบุคคล	พ.ค. - มิ.ย. ๖๗	กกจ.
หมายเหตุ : พิจารณาจากการดำเนินการเฉพาะ รอบที่ ๑/๒๕๖๗		

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๘. กิจกรรมการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ.		สปพ./ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๑) ทบทวน (ร่าง) แผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ประจำปี โดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค	ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	
๒) เสนอ (ร่าง) แผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ประจำปี ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ธ.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗	
๓) สื่อสารแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ประจำปี ให้หน่วยงานภายในสังกัด สป.กษ. ได้รับทราบ	ก.พ. ๖๗	
๔) ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ประจำปี	มี.ค. - ก.ย. ๖๗	
๕) ติดตาม รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ประจำปี จำนวน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มิ.ย./ก.ย. ๖๗	
๖) สำนวความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	ต.ค. ๖๗	
๒๙. เกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม		สกธ./ ทุกหน่วยงาน
๑) ทบทวน/ดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	
๒) ติดตาม ประเมินประสิทธิผลการพัฒนา/การฝึกอบรม	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	
๓) สรุปผลการดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	
๔) สำนวความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. และการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้	ก.ค. - ก.ย. ๖๗	
๕) สรุปผลการดำเนินการและเสนอให้ผู้บริหารทราบ	ก.ค. - ก.ย. ๖๗	
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ		
๓๐. การจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง		สปพ./ ทุกหน่วยงาน
๑) ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนปฏิบัติงาน ประจำปีของ สป.กษ. และรองรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ.	ก.พ. - มี.ค. ๖๗	
๒) ทุกหน่วยงานจัดทำเล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง ประกอบด้วยกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ศูนย์/สถาบัน และหัวหน้าสำนักงาน/ศูนย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. ๖๗	
๓) ทุกหน่วยงานสื่อสารเล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	เม.ย. - พ.ค. ๖๗	
๔) ทุกหน่วยงานคัดเลือกกระบวนการของหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการ โดยคัดเลือกกระบวนการที่หน่วยงานนำนวัตกรรมมาปรับใช้หรือกระบวนการที่ให้บริการผู้รับบริการของหน่วยงานที่สำคัญ เพื่อสำวความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ และสรุปผลความพึงพอใจ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณถัดไป	ส.ค. - ก.ย. ๖๗	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕) ทุกหน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานและผลตัวชี้วัดกระบวนการของหน่วยงาน รวมทั้ง สรุปผลความพึงพอใจกระบวนการที่สำคัญ จัดส่งให้ สพบ. ทราบ	ก.ย. ๖๗	
๖) สพบ. สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง เสนอให้ผู้บริหารทราบ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๗	
๓๑. การจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		สผง.
๑) วิเคราะห์ ทบทวน จัดทำกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ก.พ. ๖๗	
๒) จัดประชุมเพื่อพิจารณาหารือ (ร่าง) กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	มี.ค. ๖๗	
๓) นำเสนอร่างกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. ๖๗	
๔) สื่อสาร/ชี้แจง และทำความเข้าใจ กระบวนการของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	เม.ย. ๖๗	
๓๒. แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน		กค.
๑) พิจารณา ทบทวน และจัดทำ (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติแลภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี ให้ครอบคลุมทุกภัยพิบัติทุกด้าน และมีการจัดทำแผนการเตรียมการในการจัดการความเสี่ยงในเชิงรุกเพื่อป้องกันการเกิดภัยพิบัติ	ธ.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗	
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติแลภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี	มี.ค. ๖๗	
๓) เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. ๖๗	
๔) สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ	มี.ค. - เม.ย. ๖๗	
๕) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนป้องกันภัยฯ ประจำปี	เม.ย. - ส.ค. ๖๗	
๖) รายงานผลการจัดประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานฯ	ส.ค. - ก.ย. ๖๗	
๓๓. การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของ สป.กษ.		กค.
๑) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์และรายงานการใช้ประโยชน์จากข้อมูลผลผลิตในการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และจัดส่งกรมบัญชีกลาง	พ.ย. ๖๖	
๒) คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต จัดส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๗	
๓) คำนวณและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และรายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๗	
๔) จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรมสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๗	