



แผนพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หมวด ๑ การนำองค์การ		
๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	มี.ย. - ต.ค. ๖๘	สผง.
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	ส.ค. - พ.ย. ๖๗	สผง.
๓. สื่อสารทิศทางการโดยผู้บริหารผ่านช่องทางต่างๆ (การจัดสัมมนา/ประชุม/หนังสือเวียน/Web Conference/Zoom Meeting/Facebook Live ฯลฯ)	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๘	สผง.
๔. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สผง.
๕. การสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๓)	พ.ค. - ธ.ค. ๖๘	สผง.
๖. การบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในส่วนของ สป.กษ. ๑) ทบทวนคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติในการมอบอำนาจ และแสดงความสอดคล้องของการมอบอำนาจกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒) กำหนดวิธีการรายงานผลการมอบอำนาจ ๓) รายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ ประเมินผลการมอบอำนาจ เพื่อปรับปรุงคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติในการมอบอำนาจ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘/ เม.ย. - ก.ย. ๖๘ มี.ค./ก.ย. ๖๘ เม.ย./ต.ค. ๖๘	กกจ. กกจ. ทุกหน่วยงาน
๗. การประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ. ๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ. ๒) ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ. ๓) ชี้แจงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ. ๔) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สป.กษ. (รอบ ๖ เดือน) และเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕) ติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ธ.ค. ๖๗ ก.พ. ๖๘ มี.ค. ๖๕ เม.ย. - พ.ค. ๖๘ ต.ค. - ธ.ค. ๖๘	สพบ./ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. การบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ. ๑) จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 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	๖.ค. ๖๗ – ๖.ย. ๖๘	สพบ./ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๙. การส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ๑) วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการทบทวน/จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี ๒) ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี และเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ ๓) สื่อสารแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ให้บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทราบ และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ จำนวน ๒ รอบ คือ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ	๖.ค. ๖๗ – ๖.ค. ๖๗ ๖.ค. ๖๗ ๖.ค. ๖๘ ๖.ค. - ๖.ย. ๖๘ และ ๖.ย. - ๖.ค. ๖๘ ๖.ค. ๖๘ ๖.ย. ๖๘	ศปท.
๑๐. การดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. ๑) กำหนดนโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติ และจัดทำแผนปฏิบัติการและระบบการติดตามและประเมินผลของนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีประจำปี ๒) จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนาม ๓) สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีประจำปี ๔) ดำเนินการตามมาตรการ/โครงการที่กำหนดตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. ๕) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/โครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. ๖) ประเมินผลการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้ง มาตรการ/โครงการรองรับนโยบาย	๖.ค. - ๖.ค. ๖๗ ๖.ค. - ๖.พ. ๖๘ ๖.พ. ๖๘ ๖.พ. - ๖.ย. ๖๘ ๖.ย./๖.ค. ๖๘ ๖.ค. - ๖.ย. ๖๘	สพบ./ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗) สรุปผลการดำเนินงานและเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงนโยบายเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ สป.กษ. ปีถัดไป	พ.ย. - ธ.ค. ๖๘	
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์		
๑๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี		สผง.
๑) ศึกษากฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ รายปี	มิ.ย. ๖๘	
๒) จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ.	ก.ค. ๖๘	
๓) แจ้งหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. พิจารณาทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัด และโครงการภายใต้ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ.	ส.ค. - ก.ย. ๖๘	
๔) เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ. ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ก.ย. ๖๘	
๕) สื่อสารแผนปฏิบัติราชการผ่านช่องทางต่างๆ	ต.ค. ๖๘	
๑๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี		สผง.
๑) ศึกษากฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. ๖๗	
๒) แจ้งหน่วยงานในสังกัดจัดทำข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ก.ย. ๖๗	
๓) ประมวลข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานประจำปี	ก.ย. - ต.ค. ๖๗	
๔) นำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานประจำปี	พ.ย. ๖๗	
๕) แจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบและถือใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประจำปี	พ.ย. ๖๗	
๑๓. การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ สป.กษ.		สพบ.
๑) สื่อสารแนวทาง/ชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธ.ค. ๖๗	
๒) ติดตาม/รายงานผลการประเมินส่วนราชการตามรอบการประเมิน จำนวน ๑ รอบ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายนของทุกปี	ต.ค. ๖๘	
๓) สรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอผู้บริหารทราบ	ต.ค. ๖๘	
๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง		สพบ.
๑) ทบทวนกรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี และเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ/ผู้บริหารเห็นชอบ	พ.ย. ๖๗	
๒) เจรจาตัวชี้วัด ในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสรุปผลนำเสนอผู้บริหาร เห็นชอบ	ธ.ค. ๖๗	
๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง	ม.ค. ๖๘	
๔) ติดตาม/รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง จำนวน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มี.ค./ก.ย. ๖๘	
๕) สรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี	เม.ย./ต.ค. ๖๘	

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๕. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน		สผง.
๑) จัดทำกรอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)	ต.ค. - พ.ย. ๖๗	สผง.
๒) ขอความเห็นชอบกรอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)	พ.ย. ๖๗	
๓) นำเสนอ/สื่อสารกรอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)	ธ.ค. ๖๗	
๔) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.	ธ.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	
๔.๑) การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ของ สป.กษ. ผ่านระบบ MBUD (OPSMOAC’s Budget Platform) (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)		
๔.๒) การดำเนินงานสำคัญของ สป.กษ. ผ่าน Google form (Tier ๑, Tier ๒) (ส่วนกลาง)		
๕) จัดทำรายงานประจำปีของ สป.กษ.	ก.พ. ๖๘	
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
๑๖. มีการบริหารจัดการ การรับเรื่องร้องเรียนที่ผู้ร้องได้เดินทางมายื่นเรื่องด้วยตนเองที่กระทรวงและที่ศูนย์บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๑๑๑๑		สกร.
๑) นำผลการประเมินความพึงพอใจของการให้บริการด้านเรื่องร้องเรียน มาปรับปรุงกระบวนการทำงานของกลุ่ม	ม.ค. ๖๘	สผง./สพบ.
๒) จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมในการรับเรื่องร้องเรียนที่เป็นสถานการณ์เหตุเฉพาะหน้า	ม.ค. ๖๘	
๓) มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสานงานแกนนำ หรือผู้ร้องเรียน เพื่อสอบถามรายละเอียด	ม.ค. - ก.ย. ๖๘	
๔) บริการจัดสถานที่ ห้องประชุม ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการและชี้แจงผู้ร้องและมีการบริการน้ำดื่มให้กับมวลชน	ม.ค. - ก.ย. ๖๘	
๕) สรุปปัญหาข้อเรียกร้อง/ร้องเรียน และนำเสนอต่อผู้บริหาร	ม.ค. - ก.ย. ๖๘	
๑๗. การสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ		
๑) ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	มี.ค. ๖๘	สพบ.
๒) รายงานผลและสรุปผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เม.ย. - พ.ค. ๖๘	สพบ.
๓) ทบทวนข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแบบสำรวจฯ กำหนดแนวทางการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และช่องทางในการให้บริการ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๗	สผง.
๔) ดำเนินการสำรวจ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ม.ค. - ก.ย. ๖๘	สผง./ ทุกหน่วยงาน
๕) สรุปผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และช่องทางในการให้บริการ	ธ.ค. ๖๘	สผง.
๖) สื่อสารผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ธ.ค. ๖๘	สผง.

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ให้บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทราบ		
๓) ทุกหน่วยงานนำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อเสนอแนะจากการสำรวจของแหล่งอื่นๆ นำไปปรับปรุงกระบวนการงาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ธ.ค. ๖๘	ทุกหน่วยงาน
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และจัดการความรู้		
๑๘. กิจกรรมการจัดการความรู้		สกธ.
๑) รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.กษ.	ธ.ค. ๖๗ - ม.ค. ๖๘	
๒) ส่งรายชื่อองค์ความรู้/ความรู้ เพื่อสอบถามความคิดเห็นบุคลากร สป.กษ. จัดลำดับความสำคัญ และเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี ตลอดจนมีการกำหนดตัวชี้วัดการจัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง	ธ.ค. ๖๗ - ม.ค. ๖๘	
๓) จัดประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ.	ม.ค. - มี.ค. ๖๘	
๔) จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ./เป้าหมายของการจัดการความรู้ของ สป.กษ.	มี.ค. ๖๘	
๕) ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	
๖) หน่วยงานเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นมาจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Community of Practice: CoP) โดยการพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและสร้างมาตรฐานใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	
๗) ประเมินผลหน่วยงานในการนำองค์ความรู้ไปใช้เพื่อปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่	ก.ย. ๖๘	
๘) ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	
๑๙. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		ศทส.
๑) จัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยถ่ายทอดจากแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	ม.ค. - ก.พ. ๖๘	
๒) แจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาทบทวนแผนงาน/โครงการภายใต้ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. - เม.ย. ๖๘	
๓) นำ (ร่าง) แผนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	พ.ค. - มิ.ย. ๖๘	
๔) แจ้งให้หน่วยงานในสังกัด กษ. ทราบและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประจำปี	ก.ค. ๖๘	
๕) ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ก.ย. - ต.ค. ๖๘	
๒๐. การจัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สป.กษ.	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศทส.
๑) ศึกษาความต้องการใช้ฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้สนับสนุนในการดำเนินงานของหน่วยงานและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน		
๒) จัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล		
๔) ทดสอบและติดตั้งการใช้งานระบบฐานข้อมูล		
๕) ติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ		
๖) นำผลประเมินการใช้งานไปปรับปรุงระบบฐานข้อมูล		
๒๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของ สป.กษ.		ศทส.
๑) ทบทวนผลการดำเนินงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่ผ่านมา	ม.ค. - มี.ค. ๖๘	
๒) ทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ สป.กษ. และแผนบริหารความต่อเนื่องการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ Business Continuity Plan (BCP) ของ สป.กษ.	ก.พ. - มี.ค. ๖๘	
๓) นำเสนอต่อผู้บริหาร	เม.ย. - พ.ค. ๖๘	
๔) สื่อสารและแจ้งเวียนแผนฯ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ	มิ.ย. ๖๘	
๕) ดำเนินการตามแผน	มิ.ย. ๖๘	
๖) ทดสอบการบูรณาการระบบสารสนเทศ	มิ.ย. - ก.ย. ๖๘	
๗) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	ก.ย. ๖๘	
๘) สรุปผลและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน	ต.ค. ๖๘	
๒๒. การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลของสำนัก/กอง ในสังกัด สป.กษ.	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศทส.
๑) หน่วยงานแจ้งความต้องการปรับเปลี่ยนกระบวนการเป็นรูปแบบดิจิทัลมายัง ศทส. พร้อมจัดทำรายละเอียดข้อมูลกระบวนการทำงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง		
๒) ศทส. ประชุมหารือกับหน่วยงาน		
๓) สรุปความต้องการของหน่วยงานและแนวทางการดำเนินงาน		
๔) ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ/แนวทางที่เหมาะสมเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการให้เป็นระบบดิจิทัล		
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร		
๒๓. แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ.		กกจ./สกอ.
๑) จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๘ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของ สป.กษ.	ต.ค. - พ.ย. ๖๗	
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๘	ธ.ค. ๖๗	
๓) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๘	ม.ค. ๖๘	
๔) ขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งเวียนแผนฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	ม.ค. - ก.พ. ๖๘	
๕) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน จำนวน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มิ.ย. ๖๘/ก.ย. ๖๘	

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๔. แผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.		กกจ.
๑) จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๘ ตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ ของ สป.กษ.	ต.ค. - พ.ย. ๖๗	
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๘	ธ.ค. ๖๗	
๓) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๘	ม.ค. ๖๘	
๔) ขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งเวียนแผนฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	ม.ค. - ก.พ. ๖๘	
๕) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน จำนวน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มิ.ย. ๖๘ /ก.ย. ๖๘	
๒๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล		
๑) จัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาร่างประกาศ และเสนอลงนามประกาศ และแจ้งเวียนให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน	ม.ค. - ก.พ. ๖๘	กกจ.
๒) แจ้งแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการ	มี.ค. ๖๘	กกจ.
๓) รวบรวมนำผลการประเมินของทุกหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณา	พ.ค. ๖๘	กกจ.
๔) แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ทราบเป็นรายบุคคล	พ.ค. - มิ.ย. ๖๘	กกจ.
หมายเหตุ : พิจารณาจากการดำเนินการเฉพาะ รอบที่ ๑/๒๕๖๗		
๒๖. กิจกรรมการพัฒนาด้านธรรมองค์การของ สป.กษ.		สพบ./ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๑) ทบทวน (ร่าง) แผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของ สป.กษ. ประจำปี โดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค	ต.ค. - ธ.ค. ๖๗	
๒) เสนอ (ร่าง) แผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของ สป.กษ. ประจำปี ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ธ.ค. ๖๗ - ม.ค. ๖๘	
๓) สื่อสารแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของ สป.กษ. ประจำปี ให้หน่วยงานภายในสังกัด สป.กษ. ได้รับทราบ	ก.พ. ๖๘	
๔) ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของ สป.กษ. ประจำปี	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	
๕) ติดตาม รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของ สป.กษ. ประจำปี จำนวน ๒ รอบรายงาน คือ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มิ.ย./ก.ย. ๖๘	
๖) สำนวความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การ	ต.ค. ๖๘	
๒๗. เกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม		สกอ./
๑) ทบทวน/ดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน
๒) ติดตาม ประเมินประสิทธิผลการพัฒนา/การฝึกอบรม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	
๓) สรุปผลการดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔) สํารวจความพึงพอใจของบุคลากรที่ต่อการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. และการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้	ก.ค. - ก.ย. ๖๘	
๕) สรุปผลการดำเนินการและเสนอให้ผู้บริหารทราบ	ก.ค. - ก.ย. ๖๘	
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ		
๒๘. การจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง		สพบ./ ทุกหน่วยงาน
๑) ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนปฏิบัติงาน ประจำปีของ สป.กษ. และรองรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ.	ก.พ. - มี.ค. ๖๘	
๒) ทุกหน่วยงานจัดทำเล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง ประกอบด้วยกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และหัวหน้าสำนักงาน/ศูนย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. ๖๘	
๓) ทุกหน่วยงานสื่อสารเล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	เม.ย. - พ.ค. ๖๘	
๔) ทุกหน่วยงานคัดเลือกกระบวนการของหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการ โดยคัดเลือกกระบวนการที่หน่วยงานนำนวัตกรรมมาปรับใช้หรือกระบวนการที่ให้บริการผู้รับบริการของหน่วยงานที่สำคัญ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ และสรุปผลความพึงพอใจ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณถัดไป	ส.ค. - ก.ย. ๖๘	
๕) ทุกหน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานและผลตัวชี้วัดกระบวนการของหน่วยงาน รวมทั้ง สรุปผลความพึงพอใจกระบวนการที่สำคัญ จัดส่งให้ สพบ. ทราบ	ก.ย. ๖๘	
๖) สพบ. สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง เสนอให้ผู้บริหารทราบ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๘	
๒๙. การจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		สผง.
๑) วิเคราะห์ ทบทวน จัดทำกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ก.พ. ๖๘	
๒) ทหารือ/สอบถามความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา/ปรับปรุง (ร่าง) กระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	มี.ค. ๖๘	
๓) นำเสนอร่างกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. ๖๘	
๔) สื่อสาร/ชี้แจง และทำความเข้าใจ กระบวนการของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	เม.ย. ๖๘	
๓๐. แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน		กค.
๑) พิจารณา ทบทวน และจัดทำ (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติแลภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี ให้ครอบคลุมทุกภัยพิบัติทุกด้าน และมีการจัดทำแผนการเตรียมการในการจัดการความเสี่ยงในเชิงรุกเพื่อป้องกันการเกิดภัยพิบัติ	ธ.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติแลภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี	มี.ค. ๖๘	
๓) เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. ๖๘	
๔) สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ	มี.ค. - เม.ย. ๖๘	
๕) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนป้องกันภัยฯ ประจำปี	เม.ย. - ส.ค. ๖๘	
๖) รายงานผลการจัดประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานฯ	ส.ค. - ก.ย. ๖๘	

กิจกรรมปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓๑. การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของ สป.กษ.		กค.
๑) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์และรายงานการใช้ประโยชน์จากข้อมูลผลผลิตในการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และจัดส่งกรมบัญชีกลาง	พ.ย. ๖๗	
๒) คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต จัดส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๘	
๓) คำนวณและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และรายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๘	
๔) จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรมสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๘	