



สรุปผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน/การให้บริการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. กระบวนการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑. กระบวนการบริหาร โครงการสำคัญ/ โครงการพิเศษของ กระทรวงไปสู่การปฏิบัติ (สผง.)	ไม่มีการสื่อสารชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจแนวทาง การปฏิบัติงาน/วิธีการ ดำเนินงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบเพื่อทำความเข้าใจ นำไปสู่การปฏิบัติได้ตาม เป้าหมายที่กำหนด	ควรวางระบบการสื่อสารงาน โครงการ/การบริหารงานโครงการ ให้มีประสิทธิภาพและชัดเจน มากขึ้น ผู้รับบริการสามารถสื่อสาร งานกับผู้รับผิดชอบโครงการได้ อย่างสะดวก และรวดเร็วมากขึ้น รวมทั้งควรเพิ่มความชัดเจนและ การอำนวยความสะดวกในด้าน การติดต่อประสานงานโครงการ	พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการประสานงานอำนวยความสะดวกให้ดียิ่งขึ้น เข้าถึงง่าย ทันสมัย สะดวกและรวดเร็ว ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ โดยผู้รับบริการสามารถประสานผ่าน ช่องทางโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ Line กลุ่มไลน์ อีเมล และติดต่อด้วยตนเอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กลุ่มไลน์เพื่อใช้ ในการติดต่อ ประสานงาน
๒. กระบวนการพัฒนา และส่งเสริมเกษตรกรรม ยั่งยืนของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (กนท.)	แนวทางการดำเนินงาน โครงการไม่ชัดเจน และไม่ สามารถนำไปปฏิบัติได้	ควรวางระบบในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารจัดการโครงการ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตั้งแต่ การสื่อสาร การจัดทำโครงการ การนำนโยบายไปสู่ภาคการปฏิบัติ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติที่ชัดเจน และเห็นผลเป็นรูปธรรม ระบบ การสื่อสารเพื่อชี้แจงข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ รวมทั้งระบบการติดตามและ	๑. มีการจัดประชุมชี้แจงรายโครงการ ๒. จัดทำและส่งคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็น แนวทางกับหน่วยงาน ๓. มีกิจกรรมติดตามผลการปฏิบัติ ๔. มีการประสานความร่วมมือกับ ICT ของ สป.กษ. ในการจัดทำระบบ การจัดเก็บฐานข้อมูลกลาง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- ข่าวสารในโซเชียล ออนไลน์ - บันทึกรายการประชุม - บันทึกรายการสื่อ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ประเมินผลโครงการ ทั้งนี้ เห็นควรปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกลางของเกษตรกรให้สอดคล้องกับระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลกลางของเกษตรกรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลมีประสิทธิภาพและเป็นเอกภาพ			
๓. กระบวนการอำนวยการและประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กปพ.)	การประชาสัมพันธ์งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้ไม่กว้างขวาง	ควรวางระบบในการประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งควรวางระบบการประสานงานโครงการฯ และการดำเนินงานในด้านต่างๆ ที่ชัดเจน เพื่อให้การให้บริการที่รวดเร็วขึ้น	๑. มีการเพิ่มการประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ กลุ่มไลน์ที่แยกเป็นภารกิจงาน เป็นต้น ๒. มีการเพิ่มการประสานงานโครงการพระราชดำริ และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เช่น สมุดโทรศัพท์หน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สมุดรายชื่อเบอร์โทรศัพท์ และ ID Line ของผู้ประสานงานจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- กลุ่มไลน์ที่แยกเป็นภารกิจงาน - สมุดโทรศัพท์หน่วยงานในสังกัด - สมุดรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และ ID Line ของผู้ประสานงานจากหน่วยงานต่าง ๆ
๔. กระบวนการการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยด้านการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สผง.)	สนับสนุนปัจจัยการผลิตเพื่อการฟื้นฟู อาทิ เมล็ดพันธุ์พืชผัก พืชไร่ ปล่อยปลา ลงสู่มแม่น้ำธรรมชาติ การบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น	ควรพัฒนาระบบการให้บริการ/การบริหารจัดการสถานการณ์ในพื้นที่ การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัย และการสนับสนุนปัจจัยการผลิตให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อสามารถ	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลดขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งผลให้	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ผังขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		เยียวยาผู้ประสบภัยได้อย่างทันท่วงที และควรลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็นลง เพื่อให้กระบวนการทำงานมีความรวดเร็วมากขึ้น พัฒนาระบบเพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงการบริการที่มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น เช่น พัฒนาระบบการทำงานให้เป็น One stop service เพิ่มการอำนวยความสะดวก ในด้านการเก็บรวบรวมฐานข้อมูลต่าง ๆ งบประมาณ และพันธุ์พืชพันธุ์สัตว์ เป็นต้น	สามารถลดขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือ ลดลงได้จาก ๙๐ วัน เหลือ ๖๕ วัน		
๕. กระบวนการบริหารจัดการด้านการเกษตรต่างประเทศ (สกต.)	การประสาน อำนวยความสะดวก ติดตามงานด้านการเกษตรต่างประเทศ	ควรนำระบบเทคโนโลยีมาพัฒนาระบบการให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อประสานงาน และการให้บริการในด้านต่างๆ รวมทั้งควรวางระบบในการบูรณาการงานด้านต่างประเทศทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อพัฒนางานด้านต่างประเทศให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม รวมทั้งตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	สกต. มีการจัดทำข้อมูลรายงานสถานการณ์สินค้าเกษตร (Situation Report) และนโยบายด้านการเกษตรของต่างประเทศที่สำคัญในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์การเกษตรต่างประเทศ https://www.moac.go.th/foreignagri-home เป็นประจำทุกเดือน	ตั้งแต่ ปี ๖๗ เป็นต้นไป	รายงานสถานการณ์สินค้าเกษตร (Situation Report) บนเว็บไซต์การเกษตรต่างประเทศ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๖. กระบวนการบริหารเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศทส.)	รับฟังความคิดเห็นหรือระดมความเห็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมระดับชาติ และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ผ่านระบบออนไลน์หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็น จัดประชุมคณะกรรมการ	ควรเพิ่มหน่วยบริการเคลื่อนที่เพื่อรับฟังปัญหา/อุปสรรค และให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องระบบการใช้งานทางคอมพิวเตอร์/ระบบเครือข่าย และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลต่าง ๆ ต่อไป	๑. ดำเนินการเปิดคลินิกออนไลน์ผ่านระบบ Zoom เพื่อให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.กษ. แก่เจ้าหน้าที่ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๒. จัดอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ๑. อบรมการใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล e-Office เป็นหลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไปและเจ้าหน้าที่สารบรรณ จำนวน ๓ รุ่น หลักสูตรผู้บริหาร และหลักสูตรผู้ดูแลระบบ ๓. อบรมการใช้งานเว็บไซต์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในส่วนของการใช้งานการบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ แบ่งเป็นหลักสูตรผู้ใช้งานระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และ Super Admin	๒๑ ก.พ. ๖๘ และ ๑ – ๗ พ.ค. ๖๘ ๖ - ๙ ม.ค. ๖๘ ๒๑ - ๒๗ พ.ค. ๖๘	- สรุปผลการให้คำปรึกษาออนไลน์ - รายงานการจัดอบรม - ผลประเมินความพึงพอใจ
๗. กระบวนการประชาสัมพันธ์ของการเกษตรที่ไม่หลากหลาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กกส.)	การประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตรที่ไม่หลากหลาย ครอบคลุมความต้องการ	ควรพัฒนาระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของกระทรวงฯ ให้สามารถตอบสนองกับความต้องการของผู้บริการได้มากขึ้น ควรให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึง	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนโยบาย ผลการดำเนินงานของ กษ. ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น ดังนี้ - ข่าวและภาพข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่	ต.ค. ๖๗ – มิ.ย. ๖๘	- ข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ - จดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ นิตยสารออนไลน์

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็วทันการณ์และสะดวกให้มากยิ่งขึ้น	ทางเว็บไซต์/เฟซบุ๊กกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/กลุ่มไลน์เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจัดส่งให้สื่อมวลชนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยมีการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ รวม ๕,๒๑๖ ชิ้นงาน - จัดทำจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ในรูปแบบนิตยสารออนไลน์ เดือนละ ๑ ฉบับ จำนวน ๙ ฉบับ - ผลิตรายการโทรทัศน์ “เกษตรสาร” ออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (NBT) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์/เฟซบุ๊กกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/Youtube : MOACThailand จำนวน ๘ ครั้ง - ผลิตรายการวิทยุ “ชุมชนคนเกษตร” ออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร (AM ๑๓๘๖) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ กษ. /Youtube : MOACThailand จำนวน ๓๙ ครั้ง - จัดทำสื่อวีดิทัศน์ “เรื่องราวดี ๆ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์” เผยแพร่ทางเว็บไซต์/เฟซบุ๊กกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/Youtube : MOACThailand		- สื่อวีดิทัศน์ - อินโฟกราฟฟิก

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			จำนวน ๒๓ ตอน - รายการ “อัปเดต...เกษตรนำ” Live ทางเพจเฟซบุ๊กกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ทุกวันจันทร์ จำนวน ๖๒ ครั้ง - จัดทำอินโฟกราฟฟิคคำถามที่พบบ่อย Q&A ข้อมูลด้านการเกษตร เดือนละ ๑ ชิ้น และเผยแพร่ทางเว็บไซต์/เฟซบุ๊ก กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ดำเนินการสำรวจความต้องการข้อมูลข่าวสารของเกษตรกรและประชาชน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนประชาสัมพันธ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
๘. กระบวนการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (สกร.)	ความไม่ครบถ้วน ถูกต้องของการให้บริการ	ควรปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการและการดำเนินงาน เช่น ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียน การประเมินที่ดิน การวิเคราะห์รายได้ การทำสัญญากู้เงิน/จำนอง เป็นต้น เพื่อเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบการทำงานได้	๑. ได้ดำเนินโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบหลักเกณฑ์กองทุนหมุนเวียนฯ และเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ ครั้ง ๒. มีเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้คำปรึกษาและแนะนำการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนหมุนเวียนฯ	พ.ค. - มิ.ย. ๖๘	- สรุปผลโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน - เอกสารเผยแพร่ - ช่องทางการเผยแพร่ทางออนไลน์ต่างๆ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ได้แก่ สกร. (กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน) ธ.ก.ส. ทุกสาขา สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๓. การใช้ระบบการประเมินที่ดิน โดยวิธีเปรียบเทียบตลาดแบบ (WQS) ในการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การวิเคราะห์รายได้ของผู้กู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ โดย ธ.ก.ส. เป็นหน่วยงานหลัก ๔. เผยแพร่การขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ ให้ประชาชนทั่วไปที่สนใจ ผ่านช่องทาง เช่น ๔.๑ เว็บไซต์กองทุนหมุนเวียนฯ และสามารถฝากคำถามเพื่อให้เจ้าหน้าที่ให้บริการติดต่อกลับได้ ๔.๒ สื่อโทรทัศน์ ช่อง ททบ. ๕ “รายการ ฟังชัดๆ ถนอมจัดให้” เมื่อวันที่ ๔ ต.ค. ๖๗ และ ๓๑ ธ.ค. ๖๗ ๔.๓ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) Facebook YouTube และTikTok (อัปเดตข้อมูลอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง) ๔.๔ สื่อสิ่งพิมพ์/แผ่นพับ		
๙. กระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียนของกระทรวงเกษตรและ	-	ควรวางระบบติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้ร้องสามารถทราบผลการดำเนินงาน	สกร. ได้มีการดำเนินการติดตามเรื่องร้องเรียนที่มีสถานะเกินกำหนดในศูนย์บริการเกษตรพิรุณราชกับ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	หน้าเว็บไซต์ศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.ภษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
สหกรณ์ (สกร.)		เป็นระยะๆ และเพิ่มเติมงานบริการที่สามารถสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยในศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช มีสถานะสี : สีเหลืองอยู่ในระยะเวลาดำเนินการ สีส้มแจ้งเตือนก่อนครบกำหนด สีแดงครบกำหนด เพื่อเป็นการแจ้งเตือนหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนที่ผ่านมาทางระบบสารบรรณกลุ่มรับเรื่องร้องเรียน สกร. ได้มีหนังสือเร่งรัดติดตามให้มีการรายงานผลด้วยแล้ว		
๑๐. กระบวนการสงเคราะห์เกษตรกร (กกค.)	การสื่อสาร กระบวนการขั้นตอน และคู่มือการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	ควรวางระบบในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และควรจัดทำคู่มือการดำเนินงานในด้านต่างๆในชัดเจน เพื่อให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของ กกค. มากขึ้น	๑. ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ แผนพับ และ Roll Up (โรลอัพ) โดยจัดส่งให้กับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ และได้เผยแพร่สื่อดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของกองทุนด้วย ๒. ได้ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเรียบร้อยแล้ว โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เมื่อวันที่ ๒๒ พ.ค. ๖๘	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- แผนพับ และ Roll Up กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร - คู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๑๑. กระบวนการพัฒนาระบบราชการของ	ไม่มีการสื่อสารกระบวนการทำงานให้ส่วนราชการ/	ควรวางระบบในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้ผู้รับบริการสามารถ	๑. จัดทำแผนการสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร และมี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- แผนการสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดของ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สปบ.)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบกระบวนการอย่างทั่วถึงและเข้าใจในระบบการขับเคลื่อนงานดังกล่าวทั้งงานการปรับปรุงโครงสร้างในระดับกระทรวงและ สป.กษ. รวมทั้งการสื่อสารชี้แจงทำความเข้าใจในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดกระทรวง และการถ่ายทอดตัวชี้วัดกระทรวงลงสู่ระดับกรม/สำนัก/กอง	เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและทั่วถึง และควรชี้แจงข้อมูลที่สำคัญให้บุคลากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้รับทราบและเข้าใจทิศทางการพัฒนาขององค์กร	การสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร ๕ ช่องทาง ดังนี้ เว็บไซต์ สป.กษ. หนังสือราชการ การประชุมต่าง ๆ Social Network เช่น Line Facebook และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สปบ. ๒. มีการสื่อสารการขับเคลื่อนงานปรับปรุงโครงสร้างกระทรวง และ สป.กษ. โดยการเผยแพร่แนวทางการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในเว็บไซต์ สปบ. และ Facebook จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และตั้งกลุ่ม LINE เพื่อสื่อสารข้อมูลและประสานกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง, ด้านการขับเคลื่อนการถ่ายโอนภารกิจฯ		องค์กร - บอร์ดประชาสัมพันธ์ สปบ. - คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ
๑๒. กระบวนการการตรวจราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สตร.)	-	ควรพัฒนาระบบการบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และควรกำหนดผู้ประสานงานในงานที่สำคัญแต่ละด้านให้ชัดเจน เพื่อเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วให้แก่ผู้ให้บริการ	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับกระบวนการตรวจราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพัฒนาระบบการบริการให้มีประสิทธิภาพ และเพิ่มช่องทางเข้าถึงระบบการบริการ ทำให้เกิดความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ สำนักตรวจราชการ สป.กษ. พร้อมเบอร์	ม.ค. - ก.ย. ๖๘	website ของสำนักตรวจราชการ สป.กษ. และ Facebook ผู้ตรวจราชการ และสำนักตรวจราชการ สป.กษ.

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			โทรศัพท์เพื่อติดต่อสอบถาม และ Facebook ผู้ตรวจราชการ และสำนักตรวจราชการ สป.กษ.		
๑๓. กระบวนการการตรวจสอบภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สตน.)	เรียก รับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน	ควรมีการชี้แจงตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบอย่างละเอียดให้ชัดเจน	สำนักตรวจสอบภายในได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบอย่างละเอียดชัดเจนไว้ในกฎบัตรและมีการทบทวนทุก ๆ ปี โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน ทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ การตรวจสอบภายใน > กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และเว็บไซต์ระบบตรวจสอบภายใน ที่ audit.moac.go.th > กรอบคุณธรรม และหัวข้อกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- หน้าเว็บไซต์ สป.กษ. และ สตน. - เอกสารการเผยแพร่
๑๔. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กกจ.)	นำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลาต่อความต้องการของหน่วยงาน	ควรปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือวางระบบที่แสดงให้เห็นถึงความชัดเจนที่ไม่เลือกปฏิบัติ และควรนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาระบบของการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการได้มากขึ้น มีช่องทางการติดต่อที่รวดเร็วและหลากหลาย	มีการกำหนดแผนการดำเนินงานล่วงหน้าในการจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ หรือคณะกรรมการ รวมทั้งเสนอวาระการประชุมให้ประธานกรรมการทราบ ซึ่งการเสนอวาระของส่วนราชการให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณา ฝ่ายเลขานุการจะดำเนินการเรียงลำดับเรื่องที่เข้ามาก่อน - หลัง และเรียงลำดับตาม	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	- ปฏิทินการปฏิบัติงาน - ช่องทางผู้ติดต่อประสานงานระดับหน่วยงาน (Line)

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ช่องทางการสื่อสาร	ความสำคัญเร่งด่วนของส่วนราชการ และ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของวาระ คำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมทั้ง ให้ส่วนราชการปรับแก้ไข เอกสารให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และที่คณะทำงานกำหนด ทำให้การเสนอ วาระให้คณะทำงานพิจารณาอาจมี ความล่าช้าขึ้นอยู่กับความถูกต้อง สมบูรณ์ ของเอกสารที่ส่วนราชการเสนอ รวมทั้ง กองการเจ้าหน้าที่ได้สร้างเครือข่ายและ สร้างช่องทางในการติดต่อประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน การจัดทำวาระและการจัดทำรายละเอียด ข้อมูลให้สะดวกรวดเร็วทันการณ์มากขึ้น		
๑๕. กระบวนการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (สกธ.)	การดำเนินการแจ้งข้อมูล การคัดเลือกการรับ ทุนการศึกษาและฝึกอบรมต่าง ๆ	เห็นควรนำเทคโนโลยีมาพัฒนา ระบบการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การแจ้งข้อมูล การคัดเลือก การรับทุนการศึกษา ฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ต่อการดำเนินงาน และการอำนวยความสะดวก ความสะดวก และสามารถกระจาย ข้อมูลข่าวสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพและทั่วถึงทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบต่างๆ ได้แก่ presentation file , Poster, VDO clip เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ เนื้อหาเกี่ยวกับโครงการทุนศึกษา/ ฝึกอบรมผ่านสื่อสังคมออนไลน์/การแชร์ ลิงค์แจ้งเวียนทุนฝึกอบรมไปยังส่วน ราชการต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเชิญ ชวนผู้สนใจสมัครรับทุน	ธ.ค. ๖๗ – มี.ค. ๖๘	- สื่อ โปสเตอร์เกี่ยวกับ แนะนำเกี่ยวกับการรับ ทุนการศึกษา - คลิปวิดีโอแนะนำ เกี่ยวกับการรับ ทุนการศึกษา - การแจ้งเวียนทุน ฝึกอบรมไปยังส่วน ราชการ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑๖. กระบวนการให้คำแนะนำ/ความเห็นด้านกฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สกม.)	-	เพิ่มช่องทางการติดต่อให้มีความหลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย	๑. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนช่องทางการให้บริการของสำนักกฎหมาย ไปยังหน่วยงานในสังกัดและกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านช่องทางการให้บริการ ดังนี้ หนังสือราชการ โทรศัพท์/โทรสาร อีเมลสำนักกฎหมาย และอีเมลแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ไลน์กลุ่ม MOAC-Law Network และเฟซบุ๊กสำนักกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. แจ้งเวียนช่องทางการให้บริการของสำนักกฎหมายอย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊กสำนักกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และไลน์กลุ่ม MOAC-Law Network ๓. ช่องทางการให้บริการโดยตรงของเจ้าหน้าที่สำนักกฎหมาย ณ สำนักงาน	พ.ค. - ก.ย. ๖๘	๑. หนังสือแจ้งเวียนช่องทางการให้บริการของสำนักกฎหมาย ๒. การเผยแพร่ช่องทางผ่านเฟซบุ๊กสำนักกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และไลน์กลุ่ม MOAC-Law Network
๑๗. กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา (สลพ.)	ความไม่พอเพียงของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่นั่งรอรับบริการ น้ำดื่ม ห้องน้ำ เป็นต้น	ควรวางระบบการพัฒนาการให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็น และควรวางระบบให้สามารถตรวจสอบการทำงานได้	๑. สลพ. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจัดพื้นที่สำหรับให้บริการแก่เกษตรกรและผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร เพื่อให้เกิดความสะดวกขึ้น เช่น ที่นั่ง น้ำดื่ม ห้องน้ำ เอกสารข้อมูลต่าง ๆ เป็นต้น ๒. ดำเนินการพัฒนาระบบจัดแจ้งการ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา (e-Contract Farming) ระยะที่ ๒ โดยเกษตรกรสามารถทำการจดแจ้งการทำสัญญาได้ผ่านระบบออนไลน์ และเพิ่มการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้รับบริการสามารถดำเนินการแจ้งการประกอบธุรกิจในรูปแบบ Fully Digitalized Services โดยการยื่นคำขอ การรับแจ้ง การจัดทำ และส่งใบรับแจ้งผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เพื่ออำนวยความสะดวกและลดระยะเวลาการให้บริการประชาชน ๓. ปรับปรุงระเบียบการแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการในการเตรียมเอกสาร ลดขั้นตอนการดำเนินงาน ๔. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด		
๑๘. กระบวนการป้องกันและปราบปราม	ความไม่สะดวกในการขอรับบริการตามช่องทางต่างๆ เช่น	พัฒนาระบบการบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยนำ	๑. ปรับปรุงช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต	ต.ค ๖๗ – ก.ย.๖๘	- เว็บไซต์ สปท. - Facebook ศูนย์

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
การทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศปท.)	โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ เป็นต้น	เทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็วมากขึ้น รวมทั้ง ควรลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็นลง	และคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้ ๑.๑ ปรับปรุงช่องทางเดิม โดยปรับปรุงเว็บไซต์ ศปท. จัดหมวดหมู่ข้อมูลใหม่ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ใช้งานค้นหาข้อมูลง่าย ๑.๒ เพิ่มช่องทางใหม่ คือ Facebook ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกลุ่มไลน์กิจกรรมต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตและคุณธรรมจริยธรรมให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลข่าวสารสะดวก รวดเร็วมากขึ้น ๑.๓ เพิ่มการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ITA ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Infographic และ E-book หน้าเว็บไซต์ของ สป.กษ. ๒. ปรับปรุงกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปรับปรุงขั้นตอน และลดระยะเวลา		ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - Infographic และ E-book เกี่ยวกับการประเมิน ITA ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑๙. กระบวนการบริหารงานคลังของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กค.)	ความไม่สะดวกในการขอรับบริการตามช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ กลุ่มไลน์	ควรปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาการอำนวยความสะดวกในการขอรับบริการตามช่องทางต่าง ๆ	๑. กองคลังขยายระยะเวลาในการให้บริการผู้รับบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการต่าง ๆ จากเดิมปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. เปลี่ยนเป็นเวลา ๐๗.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ๒. กองคลังมีการเผยแพร่ข้อมูลกฎหมายระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังและพัสดุ และคู่มือการปฏิบัติงานรวมทั้งช่องทางในการสอบถามข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ กองคลังสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	- คลิปปริดีโอเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การขยายระยะเวลาการให้บริการผู้รับบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการต่าง ๆ - ป้ายประชาสัมพันธ์การขยายระยะเวลาการให้บริการผู้รับบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการต่าง ๆ - เว็บไซต์กองคลัง
๒๐. กระบวนการบริหารระบบสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กก.)	การตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองประเด็นของหนังสือถึงหน่วยงานไม่ถูกต้องตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และล่าช้า	ควรวางระบบของการวิเคราะห์/พิจารณา/การกลั่นกรองหนังสือราชการให้ตรงตามภารกิจ/อำนาจหน้าที่และงานในปัจจุบันของหน่วยงานให้ถูกต้องก่อนที่จะนำเสนอผู้บริหารองค์กร	วางระบบการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์หนังสือราชการตามขั้นตอน ดังนี้ ๑. ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์หนังสือราชการตามบทบาท ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๒. ตรวจสอบ กลั่นกรอง ตามคำสั่ง ประกาศ หนังสือมอบหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. ตรวจสอบ กลั่นกรอง จากการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ตรวจสอบ กลั่นกรอง โดยการติดต่อ	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	กระบวนการบริหารระบบสารบรรณของ สป.กษ.

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ.		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ประสานงานกับหน่วยงานที่อาจนเกี่ยวข้อง (กรณีดำเนินการตามข้อ ๑ – ๓ แล้วยังไม่สามารถดำเนินการต่อได้)		

หมายเหตุ : ๑. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
 ๒. ข้อมูลมาจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. กระบวนการระดับสำนัก/กองของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑. กระบวนการสารบรรณ (กก.)	๑. การออกแบบระบบ ในการสืบค้นหนังสือยังมีความยาก ต่อการดำเนินงาน ๒. อยากให้มีการจัดอบรมทบทวน การใช้ระบบฯ เพื่อเพิ่มการบริหาร จัดการงานสารบรรณของ สำนัก/กองให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑. เพิ่มสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารบรรณ ๒. กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP) เกี่ยวกับ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. เปิดห้องเรียนออนไลน์ (Google classroom) URL : https://s.moac.go.th/zL๘R๖z) เพื่อให้บุคลากรเข้าศึกษาได้ง่าย และ สะดวกขึ้น	๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ในการปฏิบัติงานผ่านเทคนิค การสอนงาน ๓ เทคนิค ได้แก่ พี่เลี้ยง การโค้ชชิ่ง (Coaching) และการสอนและแนะนำงาน (OJT) ๒. จัดอบรมการใช้งานระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเดือน ก.พ. ๖๘	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	ผลความพึงพอใจ การอบรม การใช้งานระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์
๒. กระบวนการประเมินผล การปฏิบัติราชการ (กกจ.)	ควรมีการประชาสัมพันธ์/เพิ่มช่อง ทางการสื่อสารเรื่องหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มากขึ้น	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และเพิ่ม ช่องทางการสื่อสารเรื่อง หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่าน ทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ หนังสือแจ้งเวียน และ Line Group เพื่อให้บุคลากร ได้รับทราบเรื่องดังกล่าว และนำไป ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น	๑. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณา หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ แจ้งเวียนรายงานการประชุม พร้อมทั้ง แนวทางหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และได้ ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการประจำปี ๒. ประชาสัมพันธ์เรื่อง หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านทาง เว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ หนังสือแจ้งเวียน และ	๑๘ ม.ค. ๖๘	- ประกาศ สป.กษ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผล การปฏิบัติ ราชการของ ข้าราชการพล เรือนสามัญฯ - ประกาศ สป.กษ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผล

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			Line Group		การปฏิบัติงาน ของพนักงาน ราชการทั่วไป ในสำนักงาน รัฐมนตรีและ ส.ป.กษ. - แนวทาง การประเมินผล การปฏิบัติ ราชการ รอบที่ ๒/๒๕๖๘ - Line Group OPS – HR Network
๓. กระบวนการผลิตและ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (กกส.)	๑. ควรประชาสัมพันธ์ข่าวให้มีความหลากหลาย และครอบคลุมประเด็นด้านการเกษตรมากขึ้น ๒. ควรขยายช่องทางการเผยแพร่ให้มีความหลากหลาย และครบทุกแพลตฟอร์มออนไลน์ ๓ ควรเพิ่ม/ปรับปรุงเนื้อหาและ การทำคอนเทนต์ให้ทันสมัย น่าสนใจมากขึ้น รวมถึง ปรับปรุง	วิเคราะห์และคัดเลือกประเด็นเพื่อนำมาผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลาย และครอบคลุมเกี่ยวกับการเกษตรในทุกมิติ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน รวมทั้ง การประชาสัมพันธ์สื่อในรูปแบบอื่น ๆ เช่น Infographic คลิปวิดีโอ ฯลฯ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เหมาะสม และเพิ่มช่องทางออนไลน์ใหม่ๆ	๑. มีการวิเคราะห์และคัดเลือกประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์และเป็นประโยชน์ต่อเกษตรกร เช่น มาตรการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรจากภัยพิบัติ, โครงการสำคัญตามนโยบายของ กษ., การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เป็นต้น ๒. ปรับปรุงเนื้อหาข่าวให้กระชับเข้าใจง่าย เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น	ต.ค. ๖๗ – มิ.ย. ๖๘	สรุปผลการผลิต และเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับนโยบาย ผลการดำเนินงาน โครงการ/ กิจกรรมของ กระทรวงเกษตร

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			เป็นเอกสารประชาสัมพันธ์ของแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละ ตัวชี้วัดย่อยเพื่อให้ได้ค่าคะแนนที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน ใช้ในการพิจารณา ผู้เข้ารับการสรรหา	ม.ค. ๖๘	
๖. กระบวนการบริหาร จัดการระบบสารสนเทศ (ศทส.)	๑. ควรพัฒนาระบบการขอใช้ บริการต่าง ๆ ไม่ให้ซับซ้อน จนเกินไป ๒. ควรเพิ่มการสื่อสารให้กับ บุคลากรของ สป.กษ. ได้ทราบการ บริการของ สป.กษ. ที่ให้บริการ และช่องทางการเข้าถึงบริการ ๓. ควรให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศระดับภูมิภาค ๔. ควรมีช่องทางไลน์ในการติดต่อ ประสานงาน ๕. ควรจัดทำข้อมูลการให้ คำแนะนำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศผ่านคลิปวิดีโอแก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑. พัฒนาระบบการขอใช้บริการด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลในภาพรวมของ ศทส. ๒. รวบรวมข้อมูลงานบริการ/ช่องทาง การเข้ารับบริการของ ศทส. และจัดทำ ในรูปแบบ Infographic พร้อมแจ้ง เวียน/ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ ให้กับ หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ๓. จัดฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยเบื้องต้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จะจัด ฝึกอบรมในหลักสูตรการบริหารจัดการ เว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. รวบรวมงานบริการของ ศทส. ที่หน้า เว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ และมีแผนการปรับปรุง ระบบ e-form ขอใช้งานระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ในช่วง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จัดทำ Infographic ช่องทาง การให้บริการของ ศทส. และ ประชาสัมพันธ์ (ข้อที่ ๒, ข้อที่ ๔) ผ่านทางเว็บไซต์ ศทส. ๓. อบรมการใช้งานเว็บไซต์กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และ เว็บไซต์ สป.กษ. ในส่วนของการใช้งาน การ บริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ โดยมี หลักสูตรดังนี้	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ มิ.ย. ๖๘ พ.ค. ๖๘	- รวบรวมงาน บริการของ ศทส. ที่หน้าเว็บ www.opsmoac. go.th - Infographic ช่องทางการ ให้บริการของ ศทส. และหน้า เว็บไซต์ ศทส. - สรุปผลกิจกรรม ชุมชนแห่งการ เรียนรู้ (CoP) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อทางไลน์ของ ศทส.ให้หน่วยงานให้ทราบ ๕. ศทส. มีแผนการจัดทำคลิปสั้นแนะนำการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำภาพประชาสัมพันธ์โดยโปรแกรม Canva อย่างน้อย ๕ คลิป เป็นต้น	- หลักสูตรผู้ใช้งานระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนภูมิภาค วันที่ ๒๑ พ.ค. ๖๘ - หลักสูตรผู้ใช้งานระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนกลาง วันที่ ๒๒ พ.ค. ๖๘ - หลักสูตรผู้ใช้งานระดับผู้ปฏิบัติงาน Super Admin วันที่ ๒๗ พ.ค. ๖๘ ๔. จัดทำ Infographic ช่องทางการให้บริการทางไลน์ของ ศทส. ในข้อที่ ๒ และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ให้หน่วยงานทราบ ๕. จัดทำคลิปสั้นแนะนำการใช้งานระบบ จำนวน ๕ คลิป และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ ศทส. ดังนี้ - การเพิ่มข้อมูลบนเว็บไซต์ ประกอบด้วย การเพิ่มข้อมูลข่าว, ข้อมูลคลิปเกษตร และ Banner Link จำนวน ๓ คลิป - การสร้างภาพประชาสัมพันธ์หน้าหลักใน canva จำนวน ๑ คลิป - การเข้าใช้งานในระบบ e-form เพื่อขอใช้บริการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ คลิป	มิ.ย. ๖๘ มิ.ย. ๖๘	- หน้าเว็บไซต์ ศทส. - คลิปสั้นแนะนำการใช้งานระบบ จำนวน ๕ คลิป

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๗. กระบวนการ การดำเนินการจัดฝึกอบรม (Online/Onsite) (สกร.)	๑. ควรจัดสถานที่ฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรให้มีความพร้อม และเหมาะสม รวมทั้ง สามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้ฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ได้อย่างทั่วถึง ๒. ควรปรับระยะเวลาการแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมให้เหมาะสม เนื่องจาก ที่ผ่านมาระยะเวลาในการแจ้งรายชื่อผู้เข้าอบรมกระชั้นชิดเกินไป ทำให้ผู้เข้าอบรมบางส่วนเตรียมตัวได้ไม่พร้อมเท่าที่ควร ๓. ควรมุ่งเน้นกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์ เนื่องจาก เวลาการฝึกอบรมไม่เพียงพอที่จะทำความรู้จักกันอย่างทั่วถึง	๑. กำหนดกระบวนการบริหารจัดการที่พักของผู้เข้ารับของการฝึกอบรม และการจัดสรรเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารฝึกอบรมให้มีความชัดเจนมากขึ้น กำหนดสัดส่วนบริเวณที่พัก และระบบการรับฟังปัญหาและจัดการแก้ไขปัญหาร่วมกับทางศูนย์ฝึกอบรม เพื่อให้การใช้บริการในปีถัดไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างเต็มที่ พร้อมทั้ง ประสานงานกับศูนย์ฝึกอบรมในการจัดตารางการใช้งานอาคารสถานที่รายปี เพื่อความแน่นอนของการให้บริการจากศูนย์ฝึกอบรม ๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะมีการสำรวจจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรล่วงหน้า และจัดสรรรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ เพื่อความพร้อมในการประกาศรายชื่อให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม เพื่อให้มีเวลาใน	กำหนดกระบวนการจัดสรรที่พักของผู้เข้าอบรม และขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารที่พักตลอด ๒๔ ชม. พร้อมทั้งเปิดพื้นที่รับฟังข้อคิดเห็นต่อที่พักจากผู้รับบริการตลอดช่วงของการฝึกอบรม รวมทั้ง มีการประสานงานกับศูนย์ฝึกอบรมในการจัดตารางการใช้งานอาคารสถานที่รายปี ดำเนินการสำรวจจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรล่วงหน้า และจัดสรรรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ	๑. ม.ค. - ก.ค. ๖๘ ๒. ก.ย. - พ.ค. ๖๗	- หนังสือขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ - สรุปรายชื่อคิดเห็นต่อที่พักจากผู้รับบริการ - บันทึกสำรวจจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		การเตรียมตัวมาฝึกปฏิบัติร่วมกันได้ ๓. การปรับเนื้อหาและกิจกรรม ในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และปรับเปลี่ยนช่วงเวลาในกิจกรรม การศึกษาดูงานให้เพิ่มเวลาช่วงเย็นเข้า ไปด้วย พร้อมด้วยการเพิ่มช่วงเวลา ในการทำกิจกรรมกลุ่มในช่วง การยกวางแผนธุรกิจ เพื่อเพิ่มเวลา ในการปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน	มีการปรับเนื้อหาและกิจกรรมในหัวข้อ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และปรับเปลี่ยน ช่วงเวลาในกิจกรรมการศึกษาดูงานให้ เพิ่มเวลาช่วงเย็น ตั้งแต่ช่วงเวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.	๓. ม.ค. - ก.ค. ๖๘	- กำหนดการ ฝึกอบรม
๘. กระบวนการให้ความ ความเห็นและคำแนะนำ ด้านกฎหมาย (สกม.)	ควรปรับลดระยะเวลา ในการให้บริการของกระบวนการ ให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น	พิจารณาทบทวนกระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น และกำหนดระยะเวลา การดำเนินงานให้เหมาะสม ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินการขึ้นอยู่กับ ข้อเท็จจริงที่หน่วยงานจัดส่งว่าถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอหรือไม่	ทุกกลุ่ม/ฝ่ายวิเคราะห์ ทบทวน และ ปรับปรุงกระบวนการให้ความเห็น และคำแนะนำด้านกฎหมาย ให้เป็น ปัจจุบัน สอดรับกับบริบทขององค์กร และการปฏิบัติงานแล้ว ปรากฏว่า ไม่สามารถปรับลดระยะเวลา ในการให้บริการของกระบวนการให้มี ความรวดเร็วขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ไม่ได้ เนื่องจากทุกขั้นตอนมีระยะเวลา การดำเนินการน้อยที่สุดแล้ว	เม.ย. ๖๘	ผลการวิเคราะห์ และทบทวน กระบวนการ
๙. กระบวนการเป็น เจ้าภาพจัดประชุมระหว่าง ประเทศ (สกต.)	ควรควบคุมการประชุมให้เรียบร้อย ตลอดการประชุม เนื่องจาก การจัดการประชุมฯ เป็นการจ้ด การประชุมแบบ hybrid ทำให้	๑. ชักซ้อมระบบ IT ของทั้งสองฝ่าย (ไทยและออสเตรเลีย) ก่อนวันจัดการ ประชุม ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เชี่ยวชาญด้าน IT	๑. ชักซ้อมระบบ IT ของทั้งสองฝ่าย (ไทยและออสเตรเลีย) ก่อนวันจัดการ ประชุม ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เชี่ยวชาญด้าน IT	ตั้งแต่ ปี ๖๗ เป็นต้นไป	ผลการประชุมกับ หน่วยงาน ต่างประเทศ

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	ระบบเทคนิคมีปัญหาและสัญญาณ ติดขัดเป็นบางครั้ง	ดูแลการประชุมตลอดการประชุม	ดูแลการประชุมตลอดการประชุม		
๑๐. กระบวนการตรวจ ราชการของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ (สตร.)	๑. ควรมีแนวทางการตรวจราชการ ของแต่ละโครงการที่ชัดเจน มากกว่านี้ และควรกำหนดรูปแบบ การรายงานผลการดำเนินงาน ในรูปแบบเดียวกัน เพื่อความ สะดวกรวดเร็วในการทำงานทั้งของ สำนักตรวจราชการ และหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค ๒. เจ้าหน้าที่ควรมีความเข้าใจ ในงานที่ให้บริการอย่างแท้จริง และสามารถแก้ไขปัญหา ตอบข้อ ซักถามหรือสนับสนุนข้อมูล ที่ถูกต้องให้กับผู้รับบริการได้อย่าง รวดเร็ว ๓. ควรปรับปรุงรายชื่อผู้ ประสานงาน และผู้ช่วยผู้ตรวจ ราชการเป็นประจำ ๔. ควรปรับปรุงข้อมูลสำหรับ การสืบค้นบนเว็บไซต์ของสำนัก ตรวจราชการให้เป็นปัจจุบัน ๕. ควรเพิ่มบริการรับความคิดเห็น	๑. ดำเนินการจัดทำแผน/แนวทาง การตรวจราชการให้พร้อม ก่อนเริ่ม การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการ และเป็นข้อมูลให้ สำหรับหน่วยงานในพื้นที่ ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน และเพิ่มองค์ความรู้ การตรวจราชการ ๓. ดำเนินการปรับปรุงรายชื่อ ผู้ประสานงาน และผู้ช่วยผู้ตรวจ ราชการ เป็นประจำทุกเดือน ๔. เพิ่มช่องทางรับฟังความคิดเห็น ทั้งนี้ สำนักตรวจราชการมีช่องทาง ติดต่อโดยตรงทั้งทางโทรศัพท์ หรือ Line เซตตรวจราชการ ๕. ปรับปรุงวิธีการทำงาน เพื่อให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถ ดำเนินงานได้มีประสิทธิภาพ	๑. รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวข้องเบื้องต้นของนโยบาย สำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่สมควรบรรจุไว้ในแผนการตรวจ ราชการประจำปี ๒. ประชุมผู้ตรวจราชการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาแผน/แนวทางการตรวจ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. การจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการ ประจำปี และโครงการตรวจราชการ แบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงอื่นๆ ๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจ ราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๕. สื่อสารและทำความเข้าใจนโยบาย สำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ก.ย.๖๗ - ก.ย.๖๘	- แผนการตรวจ ราชการ ของ ผู้ตรวจราชการ กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - website และ Facebook ผู้ตรวจราชการ และสำนักตรวจ ราชการ

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	หรือช่องทางแสดงความคิดเห็น เพื่อแจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบ		และแผน/แนวทางการตรวจราชการ และการขับเคลื่อนแบบบูรณาการ กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ๖. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ ของสำนัก ตรวจราชการให้เป็นปัจจุบัน ๗. เพิ่มช่องทางเข้าถึงระบบบริการ ทำให้เกิดความสะดวกต่อการเข้าถึง ข้อมูล เช่น เว็บไซต์ และFacebook		
๑๑. กระบวนการ การบริการให้คำปรึกษา (สตน.)	๑. ควรสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่ เข้าใจอย่างง่าย ๒. ควรมีระเบียบต่าง ๆ ให้ดาวน์โหลด ในเว็บไซต์ตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนที่ ตรวจสอบภายในมาตรวจสอบ ๓. ควรเพิ่มช่องทางการให้ คำปรึกษา เช่น วิดีโอคอล ๔. ควรจัดสัมมนารายภาค เพื่อการสื่อสารให้ความรู้ที่มี ประสิทธิภาพสูงเพิ่มมากขึ้น	๑. จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สป.กษ. ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่บนเว็บไซต์ใน ระบบตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้คำปรึกษา แนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สป.กษ. จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ๑.๑ กิจกรรมการให้คำปรึกษาการจัดทำ งบเดือนและใบสำคัญจ่ายสำนักงานที่ ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศและฝ่าย เกษตร ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๘ ม.ค. ๖๘ ๑.๒ จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วน ภูมิภาค) ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๘ ๒. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลกฎหมาย	ม.ค. - ก.พ. ๖๘	- รายงานผล การจัดกิจกรรม การให้คำปรึกษา - เอกสาร การเผยแพร่บน เว็บไซต์

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่บนเว็บไซต์ในระบบตรวจสอบ ภายในให้เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ https://audit.moac.go.th		
๑๒. กระบวนการติดตาม และส่งเสริมพัฒนาฟื้นฟู อาชีพลูกหนี้กองทุน หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ยากจน (สกร.)	๑. ควรมีแบบฟอร์มการเก็บข้อมูล การติดตามลูกหนี้ในระบบสำหรับ ดาวนโหลด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สามารถเก็บข้อมูลได้ถูกต้องและ ครบถ้วนมากขึ้น ๒. ควรเพิ่มช่อง "อื่น ๆ" ในส่วน แนวทางการแก้ไขเพื่อให้สามารถ ระบุความต้องการเพิ่มเติมได้ ๓. ควรรวบรวมและจัดทำรายงาน ของกองทุนให้อยู่ในระบบเดียวกัน เพื่อความเป็นระเบียบและง่ายต่อ การใช้งาน ๔. ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่กองทุน เพิ่มเติมให้ครบทุกจังหวัด เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลออนไลน์ สำหรับให้เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด รายงานข้อมูลการติดตามลูกหนี้ กองทุนหมุนเวียนฯ ผ่านระบบติดตาม ผู้กู้ยืมกองทุนหมุนเวียน ทำให้เพิ่ม ความสะดวกในการรายงานและ ติดตามข้อมูล ลดขั้นตอนการทำงาน ซ้ำซ้อน และทำให้กระบวนการ ประมวลผลข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็ว และแม่นยำ ๒. เพิ่มช่อง "อื่น ๆ" ในระบบติดตามฯ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถระบุรายละเอียด เพิ่มเติมที่ไม่ได้ครอบคลุมในตัวเลือก ที่มีอยู่ ๓. การเพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในแต่ ละจังหวัดคณะกรรมการบริหาร กองทุนหมุนเวียนฯ จะพิจารณาจาก ปริมาณงานในการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องกับกองทุนหมุนเวียนฯ	๑. ได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ยากจนในรูปแบบระบบ สารสนเทศประมวลผลธุรกรรม (TPS) ของ สป.กษ. สำหรับให้เจ้าหน้าที่ระดับ จังหวัดรายงานข้อมูลการติดตามลูกหนี้ กองทุนหมุนเวียนฯ ผ่านระบบติดตามผู้ กู้ยืมกองทุนหมุนเวียน ทำให้เพิ่มความ สะดวกในการรายงานและติดตามข้อมูล ลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน และทำให้ กระบวนการประมวลผลข้อมูลเป็นไป อย่างรวดเร็วและแม่นยำ ๒. ได้ดำเนินการเพิ่มช่อง "อื่น ๆ" ในระบบติดตามฯ แล้ว โดยได้ปรับปรุง ระบบติดตามผู้กู้ยืมกองทุนหมุน เวียนฯ ให้มีช่องทางสำหรับระบุข้อมูลเพิ่มเติม ในกรณีที่ตัวเลือกที่มีอยู่ไม่ครอบคลุม เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่ม ความยืดหยุ่นในการรายงานข้อมูล	ต.ค. ๖๖- ก.ย. ๖๗	- เอกสาร การพัฒนาระบบ ติดตามผู้กู้ยืม กองทุนหมุนเวียน เพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและ ผู้ยากจน - ระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ กองทุนหมุนเวียน เพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ ยากจนในรูปแบบ ระบบสารสนเทศ ประมวลผล ธุรกรรม (TPS) ของ สป.กษ.

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		จึงสนับสนุนอัตรากำลังพนักงาน กองทุนหมุนเวียนฯ ให้กับจังหวัด ที่ดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนฯ ในปริมาณมาก ปัจจุบันได้จัดสรร อัตรากำลังให้ ๓๖ จังหวัด ๕๒ อัตรา เป็นจำนวนเงินค่าจ้างเหมาบริการ ๙,๓๖๐,๐๐๐ บาท	ของเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด		
๑๓. กระบวนการ อำนวยความสะดวก เกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีอุทกภัย ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย เงินทดรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีอุทกภัย พ.ศ. ๒๕๖๒ (สผง.)	ควรมีการตรวจนับจำนวนเอกสาร ให้ครบถ้วน และยืนยันจำนวน เอกสารที่ได้รับกับหน่วยงาน ที่ขอรับการสนับสนุนเงินทดรอง ราชการฯ และขอรับโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายเงินทดรอง ราชการฯ (กรมส่งเสริมการเกษตร กรมประมง กรมปศุสัตว์)	แจ้งหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน เงินทดรองราชการฯและขอรับโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายเงินทดรองราชการ ฯ ให้ใส่ตัวเลขในเอกสารฯ ทุกหน้า เพื่อยืนยันจำนวนเอกสารที่รับว่า ถูกต้อง ครบถ้วน	ประสานผู้แทนหน่วยงานที่ขอรับ การสนับสนุนเงินทดรองราชการฯ และขอรับโอนเงินงบประมาณราย จ่ายเงินทดรองราชการฯ ผ่านช่องทาง โทรศัพท์, โทรศัพท์มือถือ ไลน์ผู้ ประสานงาน เพื่อยืนยันจำนวนเอกสาร ที่ถูกต้อง และครบถ้วน	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	ไลน์ผู้ประสาน หน่วยงานที่ขอรับ การสนับสนุนเงิน ทดรองราชการฯ และขอรับโอนเงิน งบประมาณราย จ่ายเงินทดรอง ราชการฯ
๑๔. กระบวนการพัฒนา วัฒนธรรมองค์กรของ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (สพป.)	๑. บุคลากรภายในองค์กรต้องให้ ความร่วมมืออันดีในการร่วมกัน ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. เพื่อไปสู่เป้าหมาย ๒. บุคลากรภายในองค์กรต้อง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ไม่ยึดติดกับการปฏิบัติงาน	การกำหนดโครงการ/กิจกรรม ภายได้ แผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ต้องเพิ่มกระบวนการ มีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งในระดับ ส่วนกลางและระดับส่วนภูมิภาคให้ มากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้โครงการ/ กิจกรรม ที่ถูกกำหนดขึ้นสามารถ	๑. ได้จัดทำแบบสอบถามสำรวจ ความคิดเห็นเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง โครงการ/กิจกรรมตามแผนส่งเสริม วัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. วิเคราะห์ความต้องการของการจัด กิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	ต.ค. ๖๗ – มี.ค. ๖๘	- ผลการตอบ แบบสอบถาม แสดงความ คิดเห็นเพื่อนำ ข้อมูลมาปรับปรุง โครงการ/ กิจกรรมตามแผน

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	ในรูปแบบเดิม ๆ ควรมีการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์แนวทางการทำงานใหม่ ๆ รวมทั้งเน้นการทำงานในรูปแบบบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ๓. บุคลากรภายในองค์กรควรมีความตระหนักรู้ถึงวัฒนธรรมองค์กรและปฏิบัติตามอย่างแท้จริง ๔. ควรมีกิจกรรมสานสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการสร้างเครือข่ายการสร้างต้นแบบ Change Agent ในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรการจัดเวทีถ่ายทอดประสบการณ์แบบพี่สอนน้อง และกิจกรรมการเล่นกีฬา เป็นต้น	ตอบสนองต่อความต้องการบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ย่อยหลัง ๓ ปี (๒๕๖๕ – ๒๕๖๗) เพื่อทบทวนประเด็น รูปแบบการดำเนินกิจกรรมที่บุคลากร สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคต้องการให้จัดขึ้น ๓. จัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. โดยมีผู้แทนจากทุกสำนัก/กอง/ศูนย์ และผู้แทนจากส่วนภูมิภาคเข้าร่วมการประชุมพิจารณารูปแบบ แนวทางการขับเคลื่อนวัฒนธรรม		ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. - รายงานการประชุม คณะทำงานขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
๑๕. กระบวนการ การอำนวยการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (กปพ.)	ควรศึกษาและกำหนดแนวทางในการขยายผลโครงการจิตอาสาพระราชทานฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จต่อไปควรมุ่งเน้นในด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปในแนวทาง	ควรวางระบบในการศึกษาและกำหนดแนวทางเพื่อขยายผลโครงการจิตอาสาพระราชทานฯ ของหน่วยงานให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งควรเพิ่มประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้เห็น	๑. มีแนวทางในการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อขยายผลโครงการจิตอาสาพระราชทานฯ ของหน่วยงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ๒. มีการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมเป็นหนังสือไปถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการ และมี	พ.ย. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- แนวทางใน การวางแผนการดำเนินงานโครงการจิตอาสา - บันทึกแจ้งเวียนโครงการฯ ถึง

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	เดียวกัน	ภาพความสำเร็จของการขับเคลื่อน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็น หน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนงานจน เห็นผล	การแจ้งเวียนผ่านไลน์แอปพลิเคชัน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และทั่วถึง ๓. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนิน กิจกรรมผ่านโซเชียลมีเดีย ได้แก่ Facebook เป็นต้น		หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง - ภาพการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมใน Facebook กอง
๑๖. กระบวนการ การจัดสรรเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร (กกค.)	๑. ควรดำเนินการในขั้นตอน การพิจารณาเงินทุนสงเคราะห์ เกษตรกร ให้รวดเร็วขึ้น ๒. ควรให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่มาให้ คำแนะนำเกี่ยวกับการขอใช้ เงินกองทุนแก่เกษตรกร เพื่อให้เกิด ความชัดเจนในการเขียนโครงการ เพื่อขอใช้เงินกองทุนอย่างทั่วถึง	๑. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณา กลั่นกรองฯ ระดับจังหวัดเพื่อให้ เกษตรกรเข้าถึงแหล่งเงินทุนได้รวดเร็ว ขึ้น รวมถึงบูรณาการทำงานร่วมกับ สำนักงานเกษตรกรและสหกรณ์ จังหวัด ในการให้คำแนะนำ สร้าง ความรู้ความเข้าใจในการเขียน โครงการ ๒. ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการ อำนวยความสะดวก เช่น การเพิ่มช่อง ทางการติดต่อสื่อสารกับผู้มาขอรับ บริการ เช่น Facebook website line ฯลฯ ๓. กำหนดปฏิทินการประชุมของ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการพิจารณา โครงการได้มากขึ้น และรวดเร็วขึ้น	๑. กองทุนมีการแต่งตั้งคณะทำงาน พิจารณากลั่นกรองฯ ระดับจังหวัดและ มีการบูรณาการทำงานร่วมกับสำนักงาน เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัดในการให้ คำแนะนำ สร้างความรู้ความเข้าใจ ในการเขียนโครงการให้กับเกษตรกร ๒. กองทุนมีเทคโนโลยีในการ ติดต่อสื่อสารกับองค์กรเกษตรกรและ หน่วยงานของรัฐผู้มาขอรับบริการ ได้แก่ Facebook website line ๓. ได้กำหนดปฏิทินการประชุม คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๗ ๔. ได้จัดประชุมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน พิจารณา กลั่นกรองฯ ระดับจังหวัด - ปฏิทินการ ประชุม คณะกรรมการ สงเคราะห์ เกษตรกร - สรุปกิจกรรม ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อสร้าง ความรู้ความ เข้าใจ เรื่อง การ เบิกจ่าย เงินกองทุน

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		๔. จัดประชุมเครือข่ายสำนักงาน เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินงาน และเงื่อนไข การขอใช้เงินกองทุน ๕. บูรณาการทำงานร่วมกับสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในการให้ คำแนะนำเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการขอรับสนับสนุนเงินกองทุนฯ ๖. ลงพื้นที่ในการสร้างความรู้ความ เข้าใจในหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการขอใช้ เงินกองทุนให้แก่สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัด	การเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร ให้กับสำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดและหน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๘ ๕. ได้บูรณาการทำงานร่วมกับสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัดโดยการลง พื้นที่ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขการขอใช้เงินกองทุน ให้แก่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด และองค์กรเกษตรกรที่ขอรับ การสนับสนุนเงินกองทุนฯ		สงเคราะห์ เกษตรกร
๑๗. กระบวนการแจ้ง การประกอบธุรกิจหรือเลิก การประกอบธุรกิจในระบบ เกษตรพันธสัญญา (สลพ.)	ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิก การประกอบธุรกิจในระบบเกษตร พันธสัญญาให้ผู้ประกอบธุรกิจ รับทราบอย่างทั่วถึง	๑. จัดทำคู่มือและแผ่นพับข้อมูลที่มี สารสำคัญของ พ.ร.บ. เพื่อสนับสนุน ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้แก่ ผู้รับบริการ และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสอบถาม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้รับบริการจะได้ไม่ต้องเดินทาง มาติดต่อด้วยตนเอง ๒. จัดทำโครงการสร้างการรับรู้ใหม่ ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน	๑. สลพ. มีการจัดทำข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นสาระสำคัญของระบบเกษตร พันธสัญญาในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงคู่มือ ประชาชนในการแจ้งการประกอบธุรกิจ หรือเลิกการประกอบธุรกิจในระบบ เกษตรพันธสัญญา โดยประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง Website สลพ. และ Facebook สลพ. นอกจากนี้ยังเพิ่มช่อง ทางการติดต่อเพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับผู้รับบริการ สามารถติดต่อ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- คู่มือประชาชน ในการแจ้ง การประกอบ ธุรกิจหรือเลิก การประกอบ ธุรกิจในระบบ เกษตรพันธ สัญญา - วิดีโอถ่ายทอด ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		และถ่ายทอดความรู้ที่สำคัญให้แก่ หน่วยงานส่วนภูมิภาคหรือส่วนท้องถิ่น	สอบถามเกี่ยวกับระบบเกษตรพันธ สัญญา ผ่านทาง Line Official และ Facebook โดยผู้รับบริการไม่ต้อง เดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง รวมถึง ช่องทางบริการจากศูนย์บริการเกษตร พิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. สลพ. จัดทำสื่อวิดีโอถ่ายทอดความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับระบบเกษตรพันธสัญญา ผ่านช่องทาง facebook และ Youtube สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธ สัญญา		กับระบบเกษตร พันธสัญญา
๑๘. กระบวนการ ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตของ สป.กษ. (สปท.)	๑. ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตของ สป.กษ. ทุกปีเพื่อเป็น การสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ๒. ควรมีการสื่อสารการดำเนินงาน การประเมินความเสี่ยงการทุจริต อย่างต่อเนื่อง	๑. จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ๒. เพิ่มช่องทางและความถี่ ในการสื่อสารการดำเนินการ ประเมินความเสี่ยง/การทุจริต	๑. จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สป.กษ. โดยแจ้งเวียนให้ หน่วยงานทราบและดำเนินการ เมื่อวันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๗ ๒. จัดประชุมชี้แจงการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๘ โดยมีเจ้าหน้าที่จาก สำนักงาน ป.ป.ท. มาชี้แจงเกี่ยวกับแนวทาง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑. คู่มือ การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สป.กษ. ๒. เอกสาร ประชุมชี้แจง การประเมินความ เสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๓. จัดทำคลิปวิดีโอการประชุมชี้แจง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปศึกษา เพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๘ ๔. ประชุมคณะกรรมการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และป้องกัน การทุจริตของ สป.กษ. จำนวน ๒ ครั้ง คือ เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๖๘ และวันที่ ๓ เม.ย. ๖๘ เพื่อติดตามการดำเนินงาน การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ หน่วยงานในสังกัด สป.กษ.		ของ สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. คลิปวิดีโอ การประชุมชี้แจง การประเมิน ความเสี่ยง การทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔. รายงาน การประชุม คณะกรรมการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริต ของ สป.กษ.
๑๙. กระบวนการร้องเรียน ร้องทุกข์ (สร.)	ควรกำหนดแนวทางและขั้นตอน ในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และการติดตามเรื่องที่ชัดเจน และ เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น	๑. ปรับปรุงขั้นตอนการรับเรื่อง และ การติดตามเรื่องให้มีความรวดเร็วขึ้น ๒. เตรียมเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความใน การตอบคำถามการร้องเรียน ร้องทุกข์	๑. ประสานชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ลงรับเรื่อง ร้องเรียนทันทีที่ผู้ร้องเรียนมายื่นเรื่อง และส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณา ดำเนินการหลังจากรัฐมนตรีสั่งการ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กระบวนการ ร้องเรียน ร้อง ทุกข์

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ ตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ให้กับผู้ที่ยื่น เพื่อสร้างความพึง พอใจในการปฏิบัติงานและการ ให้บริการ	๒. สอนงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ร้องเรียนโดยให้เรียนรู้จากการไปรับเรื่อง ร้องเรียนพร้อมกับหัวหน้างาน ๓. ปรับปรุงกระบวนการร้องเรียน ร้องทุกข์		

หมายเหตุ : ๑. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
 ๒. ข้อมูลมาจากสรุปผลการดำเนินการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ในส่วนของผลการดำเนินการสำรวจ
 ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ