



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน/การให้บริการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. กระบวนการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑. กระบวนการบริหาร โครงการสำคัญ/ โครงการพิเศษของ กระทรวงไปสู่การปฏิบัติ (สผง.)	การไม่สื่อสารชี้แจงทำความเข้าใจการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้	ควรวางระบบการสื่อสารงานโครงการ/การบริหารงานโครงการให้มีประสิทธิภาพ และชัดเจนมากขึ้น ผู้รับบริการสามารถสื่อสารงานกับผู้รับผิดชอบโครงการได้อย่างสะดวก และรวดเร็วมากขึ้น รวมทั้งควรเพิ่มความชัดเจนในด้านการติดต่อประสานงานโครงการ	พัฒนาระบบการบริการและการประสานงานอำนวยความสะดวกให้ดียิ่งขึ้น เข้าถึงง่าย ทันสมัย สะดวกและรวดเร็ว ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ โดยผู้รับบริการสามารถประสานผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ Line กลุ่มไลน์ อีเมล และติดต่อด้วยตนเอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กลุ่มไลน์เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน
๒. กระบวนการพัฒนา และส่งเสริมเกษตรกรกรม ยั่งยืนของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (กนท.)	แนวทางการดำเนินงานโครงการไม่ชัดเจน และไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้	ควรวางระบบในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตั้งแต่การสื่อสาร การจัดทำโครงการ การนำนโยบายไปสู่ภาคการปฏิบัติ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติที่ชัดเจนและเห็นผลเป็นรูปธรรม ระบบการสื่อสารเพื่อชี้แจงข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมทั้งระบบการติดตามและ	๑. มีการจัดประชุมชี้แจงรายโครงการ ๒. จัดทำและส่งคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางกับหน่วยงาน ๓. มีกิจกรรมติดตามผลการปฏิบัติ ๔. มีการประสานความร่วมมือกับ ICT ของ สป.กษ. ในการจัดทำระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลกลาง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- ข่าวสารในโซเชียล ออนไลน์ - บันทึกรายการประชุม - บันทึกรายการสื่อฯ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ประเมินผลโครงการ ทั้งนี้ เห็นควรปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกลางของเกษตรกรให้สอดคล้องกับระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลกลางของเกษตรกรของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลมีประสิทธิภาพและเป็นเอกภาพ			
๓. กระบวนการ อำนาจการและ ประสานงานโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ ของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (กปพ.)	การประชาสัมพันธ์งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริไม่กว้างขวาง	ควรวางระบบในการประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งควรวางระบบการประสานงานโครงการฯ และการดำเนินงานในด้านต่างๆ ที่ชัดเจน เพื่อให้การให้บริการที่รวดเร็วขึ้น	๑. มีการเพิ่มการประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ กลุ่มไลน์ที่แยกเป็นภารกิจงาน เป็นต้น ๒. มีการเพิ่มการประสานงานโครงการพระราชดำริ และการดำเนินงานด้านต่างๆ เช่น สมุดโทรศัพท์หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สมุดรายชื่อเบอร์โทรศัพท์ และ ID Line ของผู้ประสานงานจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- กลุ่มไลน์ที่แยกเป็นภารกิจงาน - สมุดโทรศัพท์หน่วยงานในสังกัด - สมุดรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และ ID Line ของผู้ประสานงานจากหน่วยงานต่าง ๆ
๔. กระบวนการการลด ความเสี่ยงจากสาธารณ ภัยด้านการเกษตรของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (สผง.)	สนับสนุนปัจจัยการผลิตเพื่อการฟื้นฟู อาทิ เมล็ดพันธุ์พืชผัก พืชไร่ ปล่อยปลา ลงสู่แม่น้ำธรรมชาติ การบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น	ควรพัฒนาระบบการให้บริการ/การบริหารจัดการสถานการณ์ในพื้นที่ การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัย และการสนับสนุนปัจจัยการผลิตให้ชัดเจนและมี	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลดขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ผังขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อสามารถ เยียวยาผู้ประสบภัยได้อย่างทัน การณ์ และควรลดขั้นตอนการ ดำเนินงานที่ไม่จำเป็นลง เพื่อให้ กระบวนการทำงานมีความรวดเร็ว มากขึ้น พัฒนาระบบเพื่อให้ ผู้รับบริการเข้าถึงการบริการที่มี ความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น เช่น พัฒนาระบบการทำงานให้เป็น One stop service เพิ่มการ อำนวยความสะดวก ในด้านการ เก็บรวบรวมฐานข้อมูลต่าง ๆ งบประมาณ และพันธุ์พืชพันธุ์สัตว์ เป็นต้น	กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งผลให้ สามารถลดขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือ ลดลงได้จาก ๙๐ วัน เหลือ ๖๕ วัน		
๕. กระบวนการการบริหารจัดการด้านการเกษตรต่างประเทศ (สกต.)	การประสาน อำนวยความสะดวก ติดตามงานด้านการเกษตร ต่างประเทศ	ควรนำระบบเทคโนโลยีมาพัฒนา ระบบการให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อ ประสานงาน และการให้บริการใน ด้านต่างๆ รวมทั้งควรวางระบบใน การบูรณาการงานด้านต่างประเทศ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อ พัฒนางานด้านต่างประเทศให้ ชัดเจนและเป็นรูปธรรม รวมทั้ง	สกต. มีการจัดทำระบบกลางสำหรับการ เข้าถึงข้อมูลด้านการเกษตรต่างประเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้รวดเร็วมากขึ้น	ตั้งแต่ ปี ๖๗ เป็นต้นไป	ระบบกลางสำหรับการ เข้าถึงข้อมูลด้าน การเกษตรต่างประเทศ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น			
๖. กระบวนการบริหารเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศทส.)	รับฟังความคิดเห็นหรือระดมความเห็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมระดับชาติ และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ผ่านระบบออนไลน์ หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็น จัดประชุมคณะกรรมการ	ควรเพิ่มหน่วยบริการเคลื่อนที่เพื่อรับฟังปัญหา/อุปสรรค และให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องระบบการใช้งานทางคอมพิวเตอร์/ระบบเครือข่าย และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลต่าง ๆ ต่อไป	ดำเนินการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. อบรมการใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล e-Office ๑.๑ หลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไปและเจ้าหน้าที่สารบรรณ จำนวน ๓ รุ่น ๑.๒ หลักสูตรผู้บริหาร ๑.๓ หลักสูตรผู้ดูแลระบบ ๒. อบรมการใช้งานเว็บไซต์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ เว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในส่วนของการใช้งาน การบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ ๒.๑ หลักสูตรผู้ใช้งานระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนภูมิภาค ๒.๒ หลักสูตรผู้ใช้งานระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนกลาง ๒.๓ หลักสูตรผู้ใช้งานระดับผู้ปฏิบัติงาน Super Admin	๖-๘ ม.ค. ๖๘ ๙ ม.ค. ๖๘ ๙ ม.ค. ๖๘ ๒๑ พ.ค. ๖๘ ๒๒ พ.ค. ๖๘ ๒๗ พ.ค. ๖๘	- รายงานการจัดอบรม - ผลประเมินความพึงพอใจ
๗. กระบวนการประชาสัมพันธ์ของ	การประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตรที่ไม่หลากหลาย	ควรพัฒนาระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของกระทรวงฯ	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนโยบาย ผลการดำเนินงานของ กษ. ผ่าน	ต.ค. ๖๗ – มิ.ย. ๖๘	- ข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (กกส.)	ครอบคลุมความต้องการ	ให้สามารถตอบสนองกับความต้องการของผู้บริการได้มากขึ้น ควรให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็วทันการณ์ และสะดวกให้มากยิ่งขึ้น	<p>สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข่าวและภาพข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทางเว็บไซต์/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 		<ul style="list-style-type: none"> - จดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ นิตยสารออนไลน์ - สื่อวีดิทัศน์ - อินโฟกราฟฟิก

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อวีดิทัศน์ “เรื่องราวดี ๆ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์” เผยแพร่ทางเว็บไซต์/เฟซบุ๊กกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/Youtube : MOACThailand จำนวน ๒๓ ตอน - รายการ “อัปเดต...เกษตรนำ” Live ทางเพจเฟซบุ๊กกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ทุกวันจันทร์ จำนวน ๖๒ ครั้ง - จัดทำอินโฟกราฟฟิคคำถามที่พบบ่อย Q&A ข้อมูลด้านการเกษตร เดือนละ ๑ ชิ้น และเผยแพร่ทางเว็บไซต์/เฟซบุ๊กกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ดำเนินการสำรวจความต้องการข้อมูลข่าวสารของเกษตรกรและประชาชนเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนประชาสัมพันธ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 		
๘. กระบวนการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (สกร.)	ความไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ของการให้บริการ	ควรปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้บริการและการดำเนินงาน เช่น ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียน การประเมินที่ดิน การวิเคราะห์รายได้ การทำสัญญากู้เงิน/ จำนอง เป็นต้น เพื่อเพิ่มความ	๑. ดำเนินการโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบหลักเกณฑ์กองทุนหมุนเวียนฯ และเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่	พ.ค. - มิ.ย. ๖๘	- สรุปผลโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		สะดวก รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบการทำงานได้	<p>ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ ครั้ง</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้คำปรึกษาและแนะนำการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนหมุนเวียนฯ ได้แก่ สกร. (กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน) ธ.ก.ส. ทุกสาขา สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด</p> <p>๓. การใช้ระบบการประเมินที่ดิน โดยวิธีเปรียบเทียบตลาดแบบ (WQS) ในการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างการวิเคราะห์รายได้ของผู้กู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ โดย ธ.ก.ส. เป็นหน่วยงานหลัก</p> <p>๔. เผยแพร่การขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ ให้ประชาชนทั่วไปที่สนใจ ผ่านช่องทาง เช่น</p> <p>๔.๑ เว็บไซต์กองทุนหมุนเวียนฯ และสามารถฝากคำถามเพื่อให้เจ้าหน้าที่ให้บริการติดต่อกลับได้</p> <p>๔.๒ สื่อโทรทัศน์ ช่อง ททบ. ๕ “รายการ ฟังชัดๆ ถนอมจัดให้” เมื่อวันที่ ๔ ต.ค. ๖๗ และ ๓๑ ธ.ค. ๖๗</p> <p>๔.๓ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) Facebook YouTube และTikTok</p>		<p>ยากจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารเผยแพร่ - ช่องทางการเผยแพร่ทางออนไลน์ต่างๆ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			(อัปเดตข้อมูลอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง) ๔.๔ สื่อสิ่งพิมพ์/แผ่นพับ		
๙. กระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สกร.)	-	ควรวางระบบติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้ร้องสามารถทราบผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ และเพิ่มเติมงานบริการที่สามารถสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการ	สกร. ได้มีการดำเนินการติดตามเรื่องร้องเรียนที่มีสถานะเกินกำหนดในศูนย์บริการเกษตรพิรุณราชกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยในศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช มีสถานะสี : สีเหลืองอยู่ในระยะเวลาดำเนินการ สีส้มแจ้งเตือนก่อนครบกำหนด สีแดงครบกำหนด เพื่อเป็นการแจ้งเตือนหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนที่ผ่านมาทราบระบบสารบรรณกลุ่มรับเรื่องร้องเรียน สกร. ได้มีหนังสือเร่งรัดติดตามให้มีการรายงานผลด้วยแล้ว	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	หน้าเว็บไซต์ศูนย์บริการ เกษตรพิรุณราช
๑๐. กระบวนการสงเคราะห์เกษตรกร (กกค.)	การสื่อสาร กระบวนการขั้นตอน และคู่มือการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	ควรวางระบบในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และควรจัดทำคู่มือการดำเนินงานในด้านต่างๆในชัดเจน เพื่อให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงาน	๑. ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ แผ่นพับ และ Roll Up (โรลอัพ) โดยจัดส่งให้กับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ และได้เผยแพร่สื่อดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของกองทุนด้วย ๒. ได้ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- แผ่นพับ และ Roll Up กองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร - คู่มือการปฏิบัติงาน ของกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ของ กคค. มากขึ้น	เรียบร้อยแล้ว โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เมื่อ วันที่ ๒๒ พ.ค. ๖๘		
๑๑. กระบวนการพัฒนาระบบราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สพบ.)	ไม่มีการสื่อสารกระบวนการทำงานให้ส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบกระบวนการอย่างทั่วถึงและเข้าใจในระบบการขับเคลื่อนงานดังกล่าวทั้งงานการปรับปรุงโครงสร้างในระดับกระทรวงและ สป.กษ. รวมทั้งการสื่อสารชี้แจงทำความเข้าใจในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดกระทรวง และการถ่ายทอดตัวชี้วัดกระทรวงลงสู่ระดับกรม/สำนัก/กอง	ควรวางระบบในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและทั่วถึง และควรชี้แจงข้อมูลที่สำคัญให้บุคลากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้รับทราบและเข้าใจทิศทางการพัฒนาขององค์กร	๑. จัดทำแผนการสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร และมีการสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร ๕ ช่องทาง ดังนี้ เว็บไซต์ สป.กษ. หนังสือราชการ การประชุมต่าง ๆ Social Network เช่น Line Facebook และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สพบ. ๒. มีการสื่อสารการขับเคลื่อนงานปรับปรุงโครงสร้างกระทรวง และ สป.กษ. โดยการเผยแพร่แนวทางการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในเว็บไซต์ สพบ. และ facebook จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และตั้งกลุ่ม LINE เพื่อสื่อสารข้อมูลและประสานกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง , ด้านการขับเคลื่อนการถ่ายโอนภารกิจฯ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- แผนการสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร - บอร์ดประชาสัมพันธ์ สพบ. - คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑๒. กระบวนการการ ตรวจราชการของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (สตร.)	-	ควรพัฒนาระบบการบริการให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น และควร กำหนดผู้ประสานงานในงานที่ สำคัญแต่ละด้านให้ชัดเจน เพื่อเพิ่ม ความสะดวกและรวดเร็วให้แก่ ผู้ให้บริการ	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับ กระบวนการตรวจราชการของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เพื่อพัฒนาระบบการ บริการให้มีประสิทธิภาพ และเพิ่มช่องทาง เข้าถึงระบบการบริการ ทำให้เกิดความ สะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ สำนักตรวจราชการ สป.กษ. พร้อมเบอร์ โทรศัพท์เพื่อติดต่อสอบถาม และ Facebook ผู้ตรวจราชการ และสำนัก ตรวจราชการ สป.กษ.	ม.ค. - ก.ย. ๖๘	website ของสำนัก ตรวจราชการ สป.กษ. และ Facebook ผู้ตรวจ ราชการ และสำนักตรวจ ราชการ สป.กษ.
๑๓. กระบวนการการ ตรวจสอบภายในของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (สตน.)	เรียก รับ ทรรศน์ หรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อแสวงหา ประโยชน์ส่วนตน	ควรมีการชี้แจงตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ ในการตรวจสอบอย่างละเอียด ให้ชัดเจน	สำนักตรวจสอบภายในได้กำหนด หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการ ตรวจสอบอย่างละเอียดชัดเจน ไว้ในกฎ บัตรและมีการทบทวนทุก ๆ ปี โดย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กฎบัตรการ ตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรม ของ สำนักตรวจสอบภายใน ทางเว็บไซต์ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ที่ การตรวจสอบภายใน > กฎ บัตรการตรวจสอบภายใน และเว็บไซต์ ระบบตรวจสอบภายใน ที่ audit.moac.go.th > กรอบคุณธรรม และหัวข้อกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- หน้าเว็บไซต์ สป.กษ. และ สตน. - เอกสารการเผยแพร่

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑๔. กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ (กกจ.)	นำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ หรือคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลาต่อความ ต้องการของหน่วยงาน	ควรปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือวางระบบที่แสดงให้เห็นถึง ความชัดเจนที่ไม่เลือกปฏิบัติ และ ควรนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีเข้ามา พัฒนาระบบของการให้บริการ เพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้รับบริการได้มากขึ้น มีช่องทาง การติดต่อที่รวดเร็วและหลากหลาย ช่องทางการสื่อสาร	มีการกำหนดแผนการดำเนินงานล่วงหน้า ในการจัดประชุมคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ หรือคณะกรรมการ รวมทั้งเสนอวาระการ ประชุมให้ประธานกรรมการทราบ ซึ่งการ เสนอวาระของส่วนราชการให้คณะกรรมการ กลั่นกรองฯ พิจารณา ฝ่ายเลขานุการจะ ดำเนินการเรียงลำดับเรื่องที่เขาเข้ามา ก่อน - หลัง และเรียงลำดับตามความสำคัญ เร่งด่วนของส่วนราชการ และทำการ ตรวจสอบความถูกต้องของวาระคำขอ และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อม ทั้ง ให้ส่วนราชการปรับแก้ไขเอกสารให้ ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และที่ คณะกรรมการกำหนด ทำให้การเสนอวาระ ให้คณะกรรมการพิจารณาอาจมีความล่าช้า ขึ้นอยู่กับความถูกต้อง สมบูรณ์ของ เอกสารที่ส่วนราชการเสนอ รวมทั้ง กอ งการเจ้าหน้าที่ได้สร้างเครือข่ายและสร้าง ช่องทางในการติดต่อประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำวาระและการจัดทำรายละเอียด ข้อมูลให้สะดวกรวดเร็วทันการณ์มากขึ้น	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	- ปฏิทินการปฏิบัติงาน - ช่องทางผู้ติดต่อ ประสานงานระดับ หน่วยงาน (Line)

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑๕. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สทธ.)	การดำเนินการแจ้งข้อมูลการคัดเลือกการรับทุนการศึกษา และฝึกอบรมต่าง ๆ	เห็นควรนำเทคโนโลยีมาพัฒนาระบบการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การแจ้งข้อมูล การคัดเลือก การรับทุนการศึกษา ฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วต่อการดำเนินงาน และการอำนวยความสะดวก และสามารถกระจายข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึงทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบต่างๆ ได้แก่ presentation file , Poster, VDO clip เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เนื้อหาเกี่ยวกับโครงการทุนศึกษา / ฝึกอบรม ผ่านสื่อสังคมออนไลน์/ การแชร์ลิงค์แจ้งเวียนทุนฝึกอบรมไปยังส่วนราชการต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเชิญชวนผู้สนใจสมัครรับทุน	ธ.ค. ๖๗ – มี.ค. ๖๘	- สื่อ โปสเตอร์เกี่ยวกับแนะนำเกี่ยวกับการรับทุนการศึกษา - คลิปวิดีโอแนะนำเกี่ยวกับการรับทุนการศึกษา - การแจ้งเวียนทุนฝึกอบรมไปยังส่วนราชการ
๑๖. กระบวนการดำเนินการดำเนินงานคดีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สทกม.)	-	-	-	-	-
๑๗. กระบวนการให้คำแนะนำ/ความเห็นด้านกฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สทกม.)	-	เพิ่มช่องทางการติดต่อให้มีความหลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย	๑. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนช่องทางการให้บริการของสำนักกฎหมาย ไปยังหน่วยงานในสังกัดและกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านช่องทางการให้บริการ ดังนี้ หนังสือราชการ โทรศัพท์/โทรสาร อีเมลสำนักกฎหมาย และอีเมลแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ไลน์กลุ่ม MOAC-Law Network และเฟซบุ๊ก สำนักกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. แจ้งเวียนช่องทางการให้บริการของ	พ.ค. - ก.ย. ๖๘	๑. หนังสือแจ้งเวียนช่องทางการให้บริการของสำนักกฎหมาย ๒. การเผยแพร่ช่องทางผ่านเฟซบุ๊กสำนักกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และไลน์กลุ่ม MOAC-Law Network

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			สำนักกฎหมายอย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทาง ออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊กสำนักกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และไลน์ กลุ่ม MOAC-Law Network ๓. ช่องทางการให้บริการโดยตรงของ เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมาย ณ สำนักงาน		
๑๘. กระบวนการ ส่งเสริมและพัฒนาระบบ เกษตรพันธสัญญา (สลพ.)	ความไม่พอเพียงของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่นั่งรอรับ บริการ น้ำดื่ม ห้องน้ำ เป็นต้น	ควรวางระบบการพัฒนาการ ให้บริการ และอำนวยความสะดวก ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลด ขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็น และควรวางระบบให้สามารถ ตรวจสอบการทำงานได้	สลพ. มีการจัดทำคู่มือประชาชน เพื่อ กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและ เอกสารที่ต้องเตรียมพร้อมก่อนดำเนินการ ในระบบเกษตรพันธสัญญาอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ได้ปรับปรุงระเบียบการแจ้งการ ประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจ ในระบบเกษตรพันธสัญญา เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับผู้รับบริการในการ เตรียมเอกสาร ลดขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบ การทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตาม กรอบเวลาที่กำหนด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- คู่มือประชาชน - ประกาศกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการแจ้งการประกอบ ธุรกิจและการเลิกการ ประกอบธุรกิจในระบบ เกษตรพันธสัญญา
๑๙. กระบวนการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติ มิชอบของกระทรวง	ความไม่สะดวกในการขอรับ บริการตามช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ เป็นต้น	พัฒนาระบบการบริการให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยนำ เทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อให้ ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูล	๑. ปรับปรุงช่องทางการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และ คุณธรรมจริยธรรม ดังนี้ ๑.๑ ปรับปรุงช่องทางเดิม โดยปรับปรุง	ต.ค ๖๗ – ก.ย.๖๘	- เว็บไซต์ สปท. - Facebook ศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต กระทรวงเกษตร

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ มากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและ พัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
เกษตรและสหกรณ์ (ศปท.)		ข่าวสารได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น รวมทั้งควรลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็นลง	เว็บไซต์ ศปท. จัดหมวดหมู่ข้อมูลใหม่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ใช้งานค้นหาข้อมูลง่าย ๑.๒ เพิ่มช่องทางใหม่ คือ Facebook ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกลุ่มไลน์กิจกรรมต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตและคุณธรรมจริยธรรมให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลข่าวสารสะดวกเร็วมากขึ้น ๑.๓ เพิ่มการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ITA ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Infographic และ E-book หน้าเว็บไซต์ของ สป.กษ. ๒. ปรับปรุงกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปรับปรุงขั้นตอน และลดระยะเวลาการดำเนินงาน		และสหกรณ์ - กระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - Infographic และ E-book เกี่ยวกับการประเมิน ITA ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒๐. กระบวนการบริหารงานคลังของ	ความไม่สะดวกในการขอรับบริการตามช่องทางต่างๆ เช่น	ควรปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑. กองคลังขยายระยะเวลาในการให้บริการผู้รับบำนาญและ	มี.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	- คลิปวีดีโอเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การขยาย

กระบวนการ	ผลการสำรวจความพึงพอใจของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เอกสาร/หลักฐาน
	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจมากที่สุด	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (กค.)	โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ กลุ่มไลน์	ให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาการ อำนวยความสะดวกในการขอรับ บริการตามช่องทางต่าง ๆ	สวัสดิการต่างๆ จากเดิมปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. เปลี่ยนเป็นเวลา ๐๗.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ๒. กองคลังมีการเผยแพร่ข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้อง ด้าน การเงินการคลังและพัสดุ และคู่มือการ ปฏิบัติงานรวมทั้งช่องทางในการสอบถาม ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์กองคลังสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		ระยะเวลาการให้บริการ ผู้รับบำเหน็จ บำนาญ และสวัสดิการต่างๆ - ป้ายประชาสัมพันธ์ การขยายระยะเวลาการ ให้บริการผู้รับบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการ ต่างๆ - เว็บไซต์กองคลัง
๒๑. กระบวนการบริหาร ระบบสารบรรณของ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (กค.)	การตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองประเด็นของหนังสือ ถึงหน่วยงานไม่ถูกต้องตรงตาม ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงาน และล่าช้า	ควรวางระบบของการวิเคราะห์/ พิจารณา/การกลั่นกรองหนังสือ ราชการให้ตรงตามภารกิจ/อำนาจ หน้าที่และงานในปัจจุบันของ หน่วยงานให้ถูกต้องก่อนที่จะ นำเสนอผู้บริหารองค์กร	วางระบบการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์หนังสือราชการตามขั้นตอน ดังนี้ ๑. ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์หนังสือ ราชการตามบทบาท ภารกิจ หน้าที่และ อำนาจของหน่วยงาน ๒. ตรวจสอบ กลั่นกรอง ตามคำสั่ง ประกาศ หนังสือมอบหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. ตรวจสอบ กลั่นกรอง จากการสืบค้น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๔. ตรวจสอบ กลั่นกรอง โดยการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่อาจ เกี่ยวข้อง (กรณีดำเนินการตามข้อ ๑ – ๓ แล้วยังไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้)	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	กระบวนการบริหาร ระบบสารบรรณของ สป.กษ.

- หมายเหตุ :**
๑. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
 ๒. ข้อมูลจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดรายงานผลการสำรวจเพิ่มเติม ได้ที่ www.opsmoac.go.th > เกี่ยวกับหน่วยงาน > ผลการดำเนินงาน > รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รายปี) > ปี ๒๕๖๗

๒. กระบวนการระดับสำนัก/กองของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑. กระบวนการสารบรรณ (กก.)	๑. การออกแบบระบบในการ สืบค้นหนังสือยังมีความยากต่อการ ดำเนินงาน ๒. อยากให้มีการจัดอบรมทบทวน การใช้ระบบฯ เพื่อเพิ่มการบริหาร จัดการงานสารบรรณของสำนัก/ กองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. เพิ่มสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารบรรณ ๒. กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ (CoP) เกี่ยวกับระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๓. เปิดห้องเรียนออนไลน์ (Google classroom) URL : https://s.moac.go.th/zL๘R๖z เพื่อให้ บุคลากรเข้าศึกษาได้ง่าย และสะดวกขึ้น	๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรในการ ปฏิบัติงานผ่านเทคนิคการสอนงาน ๓ เทคนิค ได้แก่ พี่เลี้ยง การโค้ชชิ่ง (Coaching) และการสอนและ แนะนำงาน (OJT) ๒. จัดอบรมการใช้งานระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเดือน ก.พ. ๖๘	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	ผลความพึงพอใจ การอบรมการใช้ งานระบบสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์
๒. กระบวนการประเมินผล การปฏิบัติราชการ (กกจ.)	ควรมีการประชาสัมพันธ์/เพิ่มช่อง ทางการสื่อสารเรื่องหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ มากขึ้น	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และเพิ่มช่อง ทางการสื่อสารเรื่อง หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านทาง เว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ หนังสือแจ้งเวียน และ Line Group เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบเรื่อง ดังกล่าวฯ และนำไปประกอบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้องมากยิ่งขึ้น	๑. จัดประชุมคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อ พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการ แจ้งเวียนรายงาน การประชุม พร้อมทั้ง แนวทาง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ และได้ประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒. ประชาสัมพันธ์เรื่อง หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๘ ม.ค. ๖๘	- ประกาศ สป.กษ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผล การปฏิบัติ ราชการของ ข้าราชการพล เรือนสามัญฯ - ประกาศ สป.กษ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			หนังสือแจ้งเวียน และ Line Group		ของพนักงาน ราชการทั่วไป ใน สำนักงาน รัฐมนตรีและ สป.กษ. - แนวทางการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒/๒๕๖๘ - Line Group OPS – HR Network
๓. กระบวนการผลิตและ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (กกส.)	๑. ควรประชาสัมพันธ์ข่าวให้มี ความหลากหลาย และครอบคลุม ประเด็นด้านการเกษตรมากขึ้น ๒. ควรขยายช่องทางการเผยแพร่ ให้มีความหลากหลาย และครบทุก แพลตฟอร์มออนไลน์ ๓ ควรเพิ่ม/ปรับปรุงเนื้อหาและ การทำคอนเทนต์ให้ทันสมัย น่าสนใจมากขึ้น รวมถึง ปรับปรุง ช่องทางการเผยแพร่ และการ ประชาสัมพันธ์ให้ตรง	วิเคราะห์และคัดเลือกประเด็นเพื่อนำมา ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ที่มีความ หลากหลาย และครอบคลุมเกี่ยวกับด้าน การเกษตรในทุกมิติ และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชน รวมทั้ง การประชาสัมพันธ์สื่อ ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น Infographic คลิป วิดีโอ ฯลฯ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางที่ เหมาะสม และเพิ่มช่องทางออนไลน์ใหม่ๆ ในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้แก่ ผู้รับบริการอย่างทั่วถึงที่อยู่นอกเหนือกลุ่ม สื่อมวลชน	๑. มีการวิเคราะห์และคัดเลือก ประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์และ เป็นประโยชน์ต่อเกษตรกร เช่น มาตรการให้ความช่วยเหลือเกษตรกร จากภัยพิบัติ, โครงการสำคัญตาม นโยบายของ กษ., การแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า เป็นต้น ๒. ปรับปรุงเนื้อหาข่าวให้กระชับ เข้าใจง่าย เพื่อให้เข้าถึง กลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น ๓. ต่อยอดการดำเนินงานโดยการนำ	ต.ค. ๖๗ – มิ.ย. ๖๘	สรุปผลการผลิต และเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับนโยบาย ผลการดำเนินงาน โครงการ/ กิจกรรมของ กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ระหว่าง ต.ค. ๖๗

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			<p>เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน และจัดทำเป็นเอกสารปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละตัวชี้วัดย่อยเพื่อให้ได้ค่าคะแนนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ใช้ในการพิจารณาผู้เข้ารับการสรรหา</p>	ม.ค. ๖๘	
๖. กระบวนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ (ศทส.)	<p>๑. ควรพัฒนาระบบการขอใช้บริการต่าง ๆ ไม่ให้ซับซ้อนจนเกินไป</p> <p>๒. ควรเพิ่มการสื่อสารให้กับบุคลากรของ สป.กษ. ได้ทราบการบริการของ สป.กษ. ที่ให้บริการและช่องทางการเข้าถึงบริการ</p> <p>๓. ควรให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศระดับภูมิภาค</p> <p>๔. ควรมีช่องทางไลน์ในการติดต่อประสานงาน</p> <p>๕. ควรจัดทำข้อมูลการให้คำแนะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านคลิปวิดีโอแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. พัฒนาระบบการขอใช้บริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในภาพรวมของ ศทส.</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูลงานบริการ/ช่องทางการเข้ารับบริการของ ศทส. และจัดทำในรูปแบบ Infographic พร้อมแจ้งเวียน/ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ ให้กับหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.</p> <p>๓. จัดฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยเบื้องต้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จะจัดฝึกอบรมใน</p>	<p>๑. รวบรวมบริการของ ศทส. ที่หน้าเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และมีแผนการปรับปรุงระบบ e-form ขอใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๙</p> <p>๒. จัดทำ Infographic ช่องทางการให้บริการของ ศทส. และประชาสัมพันธ์ (ข้อที่ ๒, ข้อที่ ๔) ผ่านทางเว็บไซต์ ศทส.</p> <p>๓. อบรมการใช้งานเว็บไซต์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ เว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในส่วนของการใช้งาน การ</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p> <p>มิ.ย. ๖๘</p> <p>พ.ค. ๖๘</p>	<p>- รวบรวมลิงก์งานบริการของ ศทส. ที่หน้าเว็บ www.opsmoac.go.th</p> <p>- Infographic ช่องทางการให้บริการของ ศทส. และหน้าเว็บไซต์ ศทส.</p> <p>- สรุปผลกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ (CoP) ประจำปี พ.ศ.</p>

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		<p>หลักสูตรการบริการจัดการเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อทาง ไลน์ของ ศทส.ให้หน่วยงานให้ทราบ</p> <p>๕. ศทส. มีแผนการจัดทำคลิปสั้นแนะนำ การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การ จัดทำภาพประชาสัมพันธ์โดยโปรแกรม Canva อย่างน้อย ๕ คลิป เป็นต้น</p>	<p>บริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ โดยมี หลักสูตรดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรผู้ใช้งานระดับ ผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนภูมิภาค วันที่ ๒๑ พ.ค. ๖๘ - หลักสูตรผู้ใช้งานระดับ ผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนกลาง วันที่ ๒๒ พ.ค. ๖๘ - หลักสูตรผู้ใช้งานระดับ ผู้ปฏิบัติงาน Super Admin วันที่ ๒๗ พ.ค. ๖๘ <p>๔. จัดทำ Infographic ช่องทางการ ให้บริการทางไลน์ของ ศทส. ในข้อที่ ๒ และประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์ให้หน่วยงานทราบ</p> <p>๕. จัดทำคลิปสั้นแนะนำการใช้งาน ระบบ จำนวน ๕ คลิป และ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ ศทส. ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเพิ่มข้อมูลบนเว็บไซต์ ประกอบด้วย การเพิ่มข้อมูลข่าว, ข้อมูลคลิปเกษตร และ Banner Link จำนวน ๓ คลิป 	<p>มิ.ย. ๖๘</p> <p>มิ.ย. ๖๘</p>	<p>๒๕๖๘</p> <p>- หน้าเว็บไซต์ ศทส.</p> <p>- คลิปสั้นแนะนำ การใช้งานระบบ จำนวน ๕ คลิป</p>

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างภาพประชาสัมพันธ์หน้าหลักใน canva จำนวน ๑ คลิป - การใช้งานในระบบ e-form เพื่อขอใช้บริการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ คลิป 		
๗. กระบวนการดำเนินการจัดฝึกอบรม (Online/Onsite) (สภ.)	<p>๑. ควรจัดสถานที่ฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรให้มีความพร้อม และเหมาะสม รวมทั้ง สามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้ฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๒. ควรปรับระยะเวลาการแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมให้เหมาะสม เนื่องจาก ที่ผ่านมาระยะเวลาในการแจ้งรายชื่อผู้เข้าอบรมกระชั้นชิดเกินไป ทำให้ผู้เข้าอบรมบางส่วนเตรียมตัวได้ไม่พร้อมเท่าที่ควร</p> <p>๓. ควรมุ่งเน้นกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์ เนื่องจาก เวลาการฝึกอบรมไม่เพียงพอที่จะทำความรู้จักกันอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. กำหนดกระบวนการบริหารจัดการที่พึงของผู้เข้ารับของการฝึกอบรม และการจัดสรรเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารฝึกอบรมให้มีความชัดเจนมากขึ้น กำหนดสัดส่วนบริเวณที่พัก และระบบการรับฟังปัญหา และจัดการแก้ไขปัญหาพร้อมทั้งทางศูนย์ฝึกอบรม เพื่อให้การใช้บริการในปีถัดไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างเต็มที่ พร้อมทั้ง ประสานงานกับศูนย์ฝึกอบรมในการจัดตารางการใช้งานอาคารสถานที่รายปี เพื่อความแน่นอนของการให้บริการจากศูนย์ฝึกอบรม</p> <p>๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะมีการสำรวจจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรล่วงหน้า และจัดสรรรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ เพื่อความพร้อมในการ</p>	<p>กำหนดกระบวนการจัดสรรที่พักของผู้เข้าอบรม และขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารที่พักตลอด ๒๔ ชม. พร้อมทั้งเปิดพื้นที่รับฟังข้อคิดเห็นต่อที่พักรับบริการตลอดช่วงของการฝึกอบรม รวมทั้งมีการประสานงานกับศูนย์ฝึกอบรมในการจัดตารางการใช้งานอาคารสถานที่รายปี</p> <p>ดำเนินการสำรวจจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรล่วงหน้า และจัดสรรรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ</p>	<p>๑. ม.ค. - ก.ค. ๖๘</p> <p>๒. ก.ย. - พ.ค. ๖๗</p>	<p>- หนังสือขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่</p> <p>- สรุปข้อคิดเห็นต่อที่พักรับบริการ</p> <p>- บันทึกสำรวจจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร</p>

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการงานตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ประกาศรายชื่อให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม เพื่อให้มีเวลาในการเตรียมตัวมาฝึกปฏิบัติ ร่วมกันได้ ๓. การปรับเนื้อหาและกิจกรรมในหัวข้อ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และปรับเปลี่ยน ช่วงเวลาในกิจกรรมการศึกษาดูงานให้เพิ่ม เวลาช่วงเย็นเข้าไปด้วย พร้อมด้วยการ เพิ่มช่วงเวลาในการทำกิจกรรมกลุ่มในช่วง การยกร่างแผนธุรกิจ เพื่อเพิ่มเวลาในการ ปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน	มีการปรับเนื้อหาและกิจกรรมใน หัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และ ปรับเปลี่ยนช่วงเวลาในกิจกรรม การศึกษาดูงานให้เพิ่มเวลาช่วงเย็น ตั้งแต่ช่วงเวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.	๓. ม.ค. - ก.ค. ๖๘	- กำหนดการ ฝึกอบรม
๘. กระบวนการให้ความ ความเห็นและคำแนะนำ ด้านกฎหมาย (สกม.)	ควรปรับลดระยะเวลาในการ ให้บริการของกระบวนการให้มี ความรวดเร็วยิ่งขึ้น	พิจารณาทบทวนกระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานให้ เหมาะสม ทั้งนี้ ระยะเวลาในการ ดำเนินการขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงที่ หน่วยงานจัดส่งว่าถูกต้องครบถ้วนและ เพียงพอหรือไม่	ทุกกลุ่ม/ฝ่ายวิเคราะห์ ทบทวน และ ปรับปรุงกระบวนการให้ความ ความเห็นและคำแนะนำด้าน กฎหมาย ให้เป็นปัจจุบัน สอดรับกับ บริบทขององค์กร และการปฏิบัติงาน แล้ว ปรากฏว่าไม่สามารถปรับลด ระยะเวลาในการให้บริการของ กระบวนการให้ความเห็นและคำแนะนำ กว่าที่เป็นอยู่ไม่ได้ เนื่องจากทุก ขั้นตอนมีระยะเวลาการดำเนินการ น้อยที่สุดแล้ว	เม.ย. ๖๘	ผลการวิเคราะห์ และทบทวน กระบวนการงาน

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการงานตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๙. กระบวนการงานการเป็น เจ้าภาพจัดประชุมระหว่าง ประเทศ (สกต.)	ควรควบคุมการประชุมให้เรียบร้อย ตลอดการประชุม เนื่องจาก การ จัดการประชุมฯ เป็นการจัดการ ประชุมแบบ hybrid ทำให้ระบบ เทคนิคมีปัญหาและสัญญาณติดขัด เป็นบางช่วง	๑. ชักซ้อมระบบ IT ของทั้งสองฝ่าย (ไทย และออสเตรเลีย) ก่อนวันจัดการประชุม ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เชี่ยวชาญด้าน IT ดูแลการประชุมตลอดการประชุม	๑. ชักซ้อมระบบ IT ของทั้งสองฝ่าย (ไทยและออสเตรเลีย) ก่อนวัน จัดการประชุม ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เชี่ยวชาญด้าน IT ดูแลการประชุมตลอดการประชุม	ตั้งแต่ ปี ๖๗ เป็นต้นไป	ผลการประชุมกับ หน่วยงาน ต่างประเทศ
๑๐. กระบวนการตรวจ ราชการของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ (สตร.)	๑. ควรมีแนวทางการตรวจราชการ ของแต่ละโครงการที่ชัดเจน มากกว่านี้ และควรกำหนดรูปแบบ การรายงานผลการดำเนินงานใน รูปแบบเดียวกัน เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการทำงานทั้งของสำนัก ตรวจราชการ และหน่วยงานส่วน ภูมิภาค ๒. เจ้าหน้าที่ควรมีความเข้าใจใน งานที่ให้บริการอย่างแท้จริงและ สามารถแก้ไขปัญหา ตอบข้อ ซักถามหรือสนับสนุนข้อมูลที่ ถูกต้องให้กับผู้รับบริการได้อย่าง รวดเร็ว ๓. ควรปรับปรุงรายชื่อผู้ ประสานงาน และผู้ช่วยผู้ตรวจ ราชการเป็นประจำ	๑. ดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางการ ตรวจราชการให้พร้อม ก่อนเริ่มการตรวจ ราชการประจำปีงบประมาณ เพื่อใช้ ประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจ ราชการ และเป็นข้อมูลให้สำหรับ หน่วยงานในพื้นที่ ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน และเพิ่มองค์ความรู้การตรวจ ราชการ ๓. ดำเนินการปรับปรุงรายชื่อผู้ ประสานงาน และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ เป็นประจำทุกเดือน ๔. เพิ่มช่องทางรับฟังความคิดเห็น ทั้งนี้ สำนักตรวจราชการมีช่องทางติดต่อ โดยตรงทั้งทางโทรศัพท์ หรือ Line เซต ตรวจราชการ	๑. รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวข้องเบื้องต้น ของนโยบายสำคัญของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ที่สมควรบรรจุไว้ ในแผนการตรวจราชการประจำปี ๒. ประชุมผู้ตรวจราชการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาแผน/แนวทางการตรวจ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. การจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อ บรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการ ประจำปี และโครงการตรวจราชการ แบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงอื่นๆ	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	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	<p>๔. ควรปรับปรุงข้อมูลสำหรับการสืบค้นบนเว็บไซต์ของสำนักตรวจราชการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. ควรเพิ่มบริการรับความคิดเห็นหรือช่องทางแสดงความคิดเห็นเพื่อแจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบ</p>	<p>๕. ปรับปรุงวิธีการทำงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๕. สื่อสารและทำความเข้าใจนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผน/แนวทางการตรวจราชการและการขับเคลื่อนแบบบูรณาการ กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๖. ปรับปรุงข้อมูลใน เว็บไซต์ ของสำนักตรวจราชการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๗. เพิ่มช่องทางเข้าถึงระบบการบริการ ทำให้เกิดความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ และ Facebook</p>		
๑๑. กระบวนการบริการให้คำปรึกษา (สตน.)	<p>๑. ควรสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจอย่างง่าย</p> <p>๒. ควรมีระเบียบต่าง ๆ ให้ดาว์นโหลดในเว็บไซต์ตรวจสอบภายในสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนที่ตรวจสอบภายในมาตรวจสอบ</p> <p>๓. ควรเพิ่มช่องทางการให้คำปรึกษา เช่น วิตีโอคอล</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สป.กษ.</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่บนเว็บไซต์ในระบบตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สป.กษ. จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการให้คำปรึกษาการจัดทำงบเดือนและใบสำคัญจ่ายสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศและฝ่ายเกษตร ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๘ ม.ค. ๖๘</p>		<p>- รายงานผลการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา</p> <p>- เอกสารการเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	๔. ควรจัดสัมมนารายภาค เพื่อการสื่อสารให้ความรู้ที่มีประสิทธิภาพสูงเพิ่มมากขึ้น		๑.๒ จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนภูมิภาค) ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๘ ๒. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่บนเว็บไซต์ในระบบตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ https://audit.moac.go.th		
๑๒. กระบวนการติดตามและส่งเสริมพัฒนาพื้นที่อาชีพลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (สกร.)	๑. ควรมีแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลการติดตามลูกหนี้ในระบบสำหรับดาวนโหลด เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเก็บข้อมูลได้ถูกต้องและครบถ้วนมากขึ้น ๒. ควรเพิ่มช่อง "อื่น ๆ" ในส่วนแนวทางการแก้ไขเพื่อให้สามารถระบุความต้องการเพิ่มเติมได้ ๓. ควรรวบรวมและจัดทำรายงานของกองทุนให้อยู่ในระบบเดียวกันเพื่อความเป็นระเบียบและง่ายต่อการใช้งาน	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลออนไลน์สำหรับให้เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดรายงานข้อมูลการติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ ผ่านระบบติดตามผู้กู้ยืมกองทุนหมุนเวียนฯ ทำให้เพิ่มความสะดวกในการรายงานและติดตามข้อมูล ลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน และทำให้กระบวนการประมวลผลข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและแม่นยำ ๒. เพิ่มช่อง "อื่น ๆ" ในระบบติดตามฯ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถระบุรายละเอียดเพิ่มเติมที่ไม่ได้ครอบคลุมในตัวเลือก	๑. ได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลออนไลน์สำหรับให้เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดรายงานข้อมูลการติดตามลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ ผ่านระบบติดตามผู้กู้ยืมกองทุนหมุนเวียนฯ ทำให้เพิ่มความสะดวกในการรายงานและติดตามข้อมูล ลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน และทำให้กระบวนการประมวลผลข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและแม่นยำ ๒. ได้ดำเนินการเพิ่มช่อง "อื่น ๆ" ในระบบติดตามฯ แล้ว โดยได้ปรับปรุง	ต.ค. ๖๖- ก.ย. ๖๗	เอกสารการพัฒนาระบบติดตามผู้กู้ยืมกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
	๔. ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่กองทุน เพิ่มเติมให้ครบทุกจังหวัด เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ที่มีอยู่ ๓. การเพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในแต่ละ จังหวัดคณะกรรมการบริหารกองทุน หมุนเวียนฯ จะพิจารณาจากปริมาณงาน ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุน หมุนเวียนฯ จึงสนับสนุนอัตรากำลัง พนักงานกองทุนหมุนเวียนฯ ให้กับจังหวัด ที่ดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนฯ ใน ปริมาณมาก ปัจจุบันได้จัดสรรอัตรากำลัง ให้ ๓๖ จังหวัด ๕๒ อัตรา เป็นจำนวนเงิน ค่าจ้างเหมาบริการ ๙,๓๖๐,๐๐๐ บาท	ระบบติดตามผู้กู้ยืมกองทุนหมุนเวียน ฯ ให้มีช่องทางสำหรับระบุข้อมูล เพิ่มเติมในกรณีที่ตัวเลือกที่มีอยู่ไม่ ครอบคลุม เพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มความยืดหยุ่นในการรายงาน ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด		
๑๓. กระบวนการ อำนวยความสะดวก เกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย เงินทดรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ (สผง.)	ควรมีการตรวจนับจำนวนเอกสาร ให้ครบถ้วน และยืนยันจำนวน เอกสารที่ได้รับ กับหน่วยงานที่ ขอรับการสนับสนุนเงินทดรอง ราชการฯ และขอรับโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายเงินทดรอง ราชการฯ (กรมส่งเสริมการเกษตร กรมประมง กรมปศุสัตว์)	แจ้งหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเงินทด รองราชการฯและขอรับโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายเงินทดรองราชการฯ ให้ใส่ตัวเลขในเอกสารฯ ทุกหน้า เพื่อ ยืนยันจำนวนเอกสารที่รับว่าถูกต้อง ครบถ้วน	ประสานผู้แทนหน่วยงานที่ขอรับการ สนับสนุนเงินทดรองราชการฯ และ ขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเงิน ทดรองราชการฯ 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	๑. บุคลากรภายในองค์กรต้องให้ ความร่วมมืออันดีในการร่วมกัน ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรของ	การกำหนดโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผน ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ต้องเพิ่มกระบวนการมีส่วนร่วมของ	๑. ได้จัดทำแบบสอบถามสำรวจ ความคิดเห็นเพื่อนำข้อมูลมา ปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมตามแผน	ต.ค. ๖๗ – มี.ค. ๖๘	- ผลการตอบ แบบสอบถาม แสดงความ

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
เกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.)	<p>สป.กษ. เพื่อไปสู่เป้าหมาย</p> <p>๒. บุคลากรภายในองค์กรต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ไม่ยึดติดกับการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิม ๆ ควรมีการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์แนวทางการทำงานใหม่ ๆ รวมทั้งเน้นการทำงานในรูปแบบบูรณาการร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>๓. บุคลากรภายในองค์กรควรมีความตระหนักรู้ถึงวัฒนธรรมองค์กรและปฏิบัติตามอย่างแท้จริง</p> <p>๔. ควรมีกิจกรรมสานสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการสร้างเครือข่ายการสร้างต้นแบบ Change Agent ในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร การจัดเวทีถ่ายทอดประสบการณ์แบบพี่สอนน้อง และกิจกรรมการเล่นกีฬา เป็นต้น</p>	บุคลากรทั้งในระดับส่วนกลางและระดับส่วนภูมิภาคให้มากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้โครงการ/กิจกรรม ที่ถูกกำหนดขึ้นสามารถตอบสนองต่อความต้องการบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	<p>ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. วิเคราะห์ความต้องการของการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรย่อยหลัง ๓ ปี (๒๕๖๕ – ๒๕๖๗) เพื่อทบทวนประเด็นรูปแบบการดำเนินกิจกรรมที่บุคลากร สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคต้องการให้จัดขึ้น</p> <p>๓. จัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. โดยมีผู้แทนจากทุกสำนัก/กอง/ศูนย์ และผู้แทนจากส่วนภูมิภาคเข้าร่วมการประชุมพิจารณา รูปแบบ แนวทางขับเคลื่อนวัฒนธรรม</p>		<p>คิดเห็นเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ.</p> <p>- รายงานการประชุม คณะทำงาน ขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร</p>
๑๕. กระบวนการ อำนวยการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ควรศึกษาและกำหนดแนวทางการขยายผลโครงการจิตอาสาพระราชทานฯ เพื่อเพิ่ม	ควรวางระบบในการศึกษาและกำหนดแนวทางเพื่อขยายผลโครงการจิตอาสาพระราชทานฯ ของหน่วยงานให้ชัดเจน	๑. มีแนวทางในการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อขยายผลโครงการจิตอาสาพระราชทานฯ ของหน่วยงานที่	พ.ย. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑. แนวทางในการวางแผนการดำเนินงาน

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (กปพ.)	ประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ บรรลุผลสำเร็จต่อไปควรมุ่งเน้นใน ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ/ กิจกรรมให้เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน	และเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งควรเพิ่ม ประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์โครงการ/ กิจกรรมให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพความสำเร็จของการ ขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริที่กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์เป็นหน่วยงานหลักในการ ขับเคลื่อนงานจนเห็นผล	ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ๒. มีการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ โครงการ/กิจกรรมเป็นหนังสือไปถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการ และ มีการแจ้งเวียนผ่านไลน์แอปพลิเคชัน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และทั่วถึง ๓. มีการประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินกิจกรรมผ่านโซเชียลมีเดีย ได้แก่ Facebook เป็นต้น		โครงการจิตอาสา ๒. บันทึกแจ้ง เวียนโครงการฯ ถึงหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ๓. ภาพการ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมใน Facebook กอง
๑๖. กระบวนการ จัดสรรเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร (กคค.)	๑. ควรดำเนินการในขั้นตอนการ พิจารณาช่วยเหลือเงินทุนกู้ยืมแก่ เกษตรกรให้รวดเร็วขึ้น ๒. ควรให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่มาให้ คำแนะนำเกี่ยวกับการขอใช้ เงินกองทุนแก่เกษตรกร เพื่อให้เกิด ความชัดเจนในการเขียนโครงการ เพื่อขอใช้เงินกองทุนอย่างทั่วถึง	๑. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากลับกรองฯ ระดับจังหวัดเพื่อให้เกษตรกรเข้าถึงแหล่ง เงินทุนได้รวดเร็วขึ้น รวมถึงบูรณาการ ทำงานร่วมกับสำนักงานเกษตรกรและ สหกรณ์จังหวัด ในการให้คำแนะนำ สร้าง ความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการ ๒. ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการอำนวยความสะดวก เช่น การเพิ่มช่องทางการ ติดต่อสื่อสารกับผู้มาขอรับบริการ เช่น Facebook website line ฯลฯ ๓. กำหนดปฏิทินการประชุมของ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการพิจารณา โครงการได้มากขึ้น และรวดเร็วขึ้น	๑. กองทุนมีการแต่งตั้งคณะทำงาน พิจารณากลับกรองฯ ระดับจังหวัด และมีการบูรณาการทำงานร่วมกับ สำนักงานเกษตรกรและสหกรณ์ จังหวัดในการให้คำแนะนำ สร้าง ความรู้ความเข้าใจในการเขียน โครงการให้กับเกษตรกร ๒. กองทุนมีเทคโนโลยีในการ ติดต่อสื่อสารกับองค์กรเกษตรกรและ หน่วยงานของรัฐผู้มาขอรับบริการ ได้แก่ Facebook website line ๓. ได้กำหนดปฏิทินการประชุม คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน พิจารณา กลับกรองฯ ระดับจังหวัด - ปฏิทินการ ประชุม คณะกรรมการ สงเคราะห์ เกษตรกร - สรุปกิจกรรม ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อสร้าง ความรู้ความ

กระบวนการงาน ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการงาน	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการงานตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		<p>๔. จัดประชุมเครือข่ายสำนักงาน เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ แนว ทางการดำเนินงาน และเงื่อนไขการขอใช้ เงินกองทุน</p> <p>๕. บูรณาการทำงานร่วมกับสำนักงาน เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด ในการให้ คำแนะนำเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการ ขอรับสนับสนุนเงินกองทุนฯ</p> <p>๖. ลงพื้นที่ในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการขอใช้เงินกองทุน ให้แก่สำนักงานเกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด</p>	<p>คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๗</p> <p>๔. ได้จัดประชุมกิจกรรมชุมชนนัก ปฏิบัติ (CoP) เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร ให้กับสำนักงาน เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัดและ หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เมื่อ วันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๘</p> <p>๕. ได้บูรณาการทำงานร่วมกับ สำนักงานเกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด โดยการลงพื้นที่ให้คำแนะนำในเรื่อง ระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขการขอ ใช้เงินกองทุน ให้แก่ สำนักงาน เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด และ องค์กรเกษตรกรที่ขอรับการ สนับสนุนเงินกองทุนฯ</p>		<p>เข้าใจ เรื่อง การ เบิกจ่าย เงินกองทุน สงเคราะห์ เกษตรกร</p>
๑๗. กระบวนการแจ้งการ ประกอบธุรกิจหรือเลิกการ ประกอบธุรกิจในระบบ เกษตรกรพันธสัญญา (สสพ.)	ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิก การประกอบธุรกิจในระบบเกษตรกร พันธสัญญาให้ผู้ประกอบธุรกิจ รับทราบอย่างทั่วถึง	๑. จัดทำคู่มือและแผ่นพับข้อมูลที่มี สาระสำคัญของ พ.ร.บ. เพื่อสนับสนุน ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้แก่ผู้รับบริการ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ สอบถาม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้รับบริการจะได้ไม่ต้องเดินทางมาติดต่อ	๑. สสพ. มีการจัดทำข้อมูลข่าวสารที่ เป็นสาระสำคัญของระบบเกษตรกร พันธสัญญาในเรื่องต่าง ๆ รวมถึง คู่มือประชาชนในการแจ้งการ ประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบ ธุรกิจในระบบเกษตรกรพันธสัญญา โดย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- คู่มือประชาชน ในการแจ้งการ ประกอบธุรกิจ หรือเลิกการ ประกอบธุรกิจใน ระบบเกษตรกรพันธ

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
		ด้วยตนเอง ๒. จัดทำโครงการสร้างการรับรู้ใหม่ ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน และถ่ายทอดความรู้ที่สำคัญให้แก่ หน่วยงานส่วนภูมิภาคหรือส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Website สสพ. และ Facebook สสพ. นอกจากนี้ยังเพิ่มช่องทางการติดต่อ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ ผู้รับบริการ สามารถติดต่อสอบถาม เกี่ยวกับระบบเกษตรพันธสัญญา ผ่านทาง Line Official และ Facebook โดยผู้รับบริการไม่ต้อง เดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง รวมถึง ช่องทางบริการจากศูนย์บริการ เกษตรพิรุณราช กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ๒. สสพ. จัดทำสื่อวิดีโอถ่ายทอด ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบเกษตร พันธสัญญาผ่านช่องทาง facebook และ Youtube สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธสัญญา		สัญญา - วิดีโอถ่ายทอด ความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับระบบเกษตร พันธสัญญา

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
๑๘. กระบวนการ ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตของ สป.กษ. (สปท.)	๑. ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้ใน เรื่องการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตของ สป.กษ. ทุกปีเพื่อเป็น การสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ๒. ควรมีการสื่อสารการดำเนินงาน การประเมินความเสี่ยงการทุจริต อย่างต่อเนื่อง	๑. จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ๒. เพิ่มช่องทางและความถี่ในการสื่อสาร การดำเนินงานการประเมินความเสี่ยง/ การทุจริต	๑. จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สป.กษ. โดยแจ้งเวียนให้ หน่วยงานทราบและดำเนินการ เมื่อ วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๗ ๒. จัดประชุมชี้แจงการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบ ออนไลน์ เมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๘ โดย มีเจ้าหน้าที่จาก สำนักงาน ป.ป.ท. มา ชี้แจงเกี่ยวกับแนวทางการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ๓. จัดทำคลิปวิดีโอการประชุมชี้แจง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในการประเมินความเสี งการทุจริตของหน่วยงานและผู้สนใจ นำไปศึกษาเพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๘ ๔. ประชุมคณะกรรมการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการ ทุจริตของ สป.กษ. จำนวน ๒ ครั้ง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑. คู่มือการ ประเมินความ เสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สป.กษ. ๒. เอกสาร ประชุมชี้แจงการ ประเมินความ เสี่ยงการทุจริต ของ สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. คลิปวิดีโอการ ประชุมชี้แจงการ ประเมินความ เสี่ยงการทุจริต ของ สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กระบวนการ ที่สำรวจความพึงพอใจ	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุง		เอกสาร/ หลักฐาน
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตาม ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	
			คือ เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๖๘ และวันที่ ๓ เม.ย. ๖๘ เพื่อติดตามการ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.		๔.รายงานการ ประชุม คณะกรรมการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริต ของ สป.กษ.
๑๙. กระบวนการร้องเรียน ร้องทุกข์ (สร.)	ควรกำหนดแนวทางและขั้นตอนใน การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และ การติดตามเรื่องที่ชัดเจน และเกิด ความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น	๑. ปรับปรุงขั้นตอนการรับเรื่อง และการ ติดตามเรื่องให้มีความรวดเร็วขึ้น ๒. เตรียมเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความในการ ตอบคำถามการร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้กับ ผู้ที่ยื่น เพื่อสร้างความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ	๑. ประสานชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ลงรับ เรื่องร้องเรียนทันทีที่ผู้ร้องเรียนมายื่น เรื่องและส่งเรื่องให้หน่วยงาน พิจารณาดำเนินการหลังจากรัฐมนตรี สั่งการ ๒. สอนงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ร้องเรียนโดยให้เรียนรู้จากการไปรับ เรื่องร้องเรียนพร้อมทั้งหัวหน้างาน ๓. ปรับปรุงกระบวนการร้องเรียน ร้องทุกข์	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กระบวนการ ร้องเรียน ร้อง ทุกข์

- หมายเหตุ :
๑. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
 ๒. ข้อมูลมาจากสรุปผลการดำเนินการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ในส่วนของผลการดำเนินการสำรวจความ
พึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่ <https://www.opsmoac.go.th/psd-home> > เอกสารดาวน์โหลด > การจัดทำกระบวนการ >
สรุปผลการดำเนินการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน