

หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.(กพร.)

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย (๑)	ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผลงาน (Output) (๔)	ผู้รับบริการ(๕)	ปัญหาจากระบบงาน(๖)
๕.๑ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน	กพร.				
๑.๑ แผนพัฒนาองค์การรายหมวด		๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๒) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวด	๑) แผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๒) รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๓) รายงานการประชุมคณะทำงาน PMQA ๔) ข้อเสนอแนะต่อแผนและผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวด	๑) ผู้บริหาร สศก. ๒) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ๓) ผู้ประสานงานรายหมวดของคณะทำงาน PMQA ๔) บุคลากรส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม ๕) คณะทำงาน PMQA	๑) หน่วยงานดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวดได้ล่าช้าหรือไม่ดำเนินการ ๒) ใช้ระยะเวลานานเพื่อรอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑.๒ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง		๑) การจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง ๒) การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง	๑) รายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง ๒) ผลคะแนนตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง	๑) ผู้บริหาร สศก. ๒) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ๓) ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ๔) บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ๕) คณะกรรมการ กพร. สศก.	

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง (๑)	ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผลงาน (Output) (๔)	ผู้รับบริการ(๕)	ปัญหาจากระบบงาน(๖)
๑.๒ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง (ต่อ)	กพร.	<p>๑) การจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง</p> <p>๒) การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง (ต่อ)</p>	<p>๓) หลักฐานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง</p> <p>๔) เล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการ กพร.</p> <p>๖) ข้อเสนอแนะต่อรายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน ค่าเป้าหมาย คะแนน และหลักฐานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง</p>		
๑.๓ การปรับโครงสร้างการของ สศก.		๑) การจัดทำข้อมูลการปรับโครงสร้างการของ สศก.	<p>๑) ข้อมูลการปรับโครงสร้างองค์กร</p> <p>๒) รายงานความก้าวหน้าการปรับโครงสร้างองค์กร</p>	<p>๑) ผู้บริหาร สศก.</p> <p>๒) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง</p> <p>๓) คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในของ สศก.</p> <p>๔) สำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>๕) คณะกรรมการแบ่งส่วนราชการ กษ.</p> <p>๖) กษ.</p> <p>๗) คณะรัฐมนตรี</p>	

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย (๑)	ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผลงาน (Output) (๔)	ผู้รับบริการ(๕)	ปัญหาจากระบบงาน(๖)
๕.๒ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน	กพร.				
๒.๑ การควบคุมภายใน		๑) การจัดทำแผนการควบคุมภายใน ๒) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน	๑) แผนการควบคุมภายใน ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ สศก. ๔) ข้อเสนอแนะต่อ แผนและผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน	๑) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ๒) บุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดทำควบคุมภายในของสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ๓) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ สศก. ๔) กษ.	
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน					
๓.๑ การพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐		๑) การจัดทำข้อมูลการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐	๑) ข้อมูลการพัฒนาองค์การ หมวดที่ ๑-๗ ๒) ผลคะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ๓) รายงานการประชุม คณะทำงาน PMQA ๔) ข้อเสนอแนะต่อข้อมูลการพัฒนาองค์การหมวดที่ ๑-๗	๑) ผู้บริหาร สศก. ๒) คณะทำงาน PMQA ๓) สำนักงาน ก.พ.ร.	

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง (๑)	ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผลงาน (Output) (๔)	ผู้ให้บริการ(๕)	ปัญหาจากระบบงาน(๖)
<p>๓.๒ ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>กพร.</p>	<p>๑) การจัดทำตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒) การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>๑) รายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒) ผลคะแนนตามตัวชี้วัด มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓) หลักฐานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔) เล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕) รายงานการประชุม คณะกรรมการ กพร.</p> <p>๖) รายงานการประชุม คณะทำงาน กพร. กษ.</p> <p>๗) รายงานการประชุม คณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน กษ.</p>	<p>๑) ผู้บริหาร สศก.</p> <p>๒) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/ สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง</p> <p>๓) สำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>๔) คณะกรรมการ กพร. สศก.</p> <p>๕) คณะทำงาน กพร. กษ.</p> <p>๖) คณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน กษ.</p>	

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย (๑)	ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผลงาน (Output) (๔)	ผู้รับบริการ(๕)	ปัญหาจากระบบงาน(๖)
๓.๒ ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (ต่อ)	กพร.	๑) การจัดทำตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ๒) การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (ต่อ)	๘) ข้อเสนอแนะต่อรายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน ค่าเป้าหมาย คะแนน และหลักฐานตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ		
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					
๔.๑ การสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ		๑) การจัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ	๑) ข้อมูลการพัฒนาองค์การหมวดที่ ๑-๗ ๒) ผลคะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ๓) รายงานการพัฒนาองค์การ (Application Report) (ถ้าผ่านรอบที่ ๑) ๔) รายงานการประชุมคณะทำงาน PMQA ๕) ข้อเสนอแนะต่อข้อมูลการพัฒนาองค์การหมวดที่ ๑-๗	๑) ผู้บริหาร สศก. ๒) คณะทำงาน PMQA ๓) สำนักงาน ก.พ.ร. ๔) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/ สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง	

อำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวง (๑)	ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผลงาน (Output) (๔)	ผู้รับบริการ(๕)	ปัญหาจากระบบงาน(๖)
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	กพร.				
๕.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน		๑) การจัดทำโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน ๒) การติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน	๑) โครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน ๓) รายงานการประชุม คณะทำงาน PMQA ๔) รายงานการประชุม คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานฯ ๕) ข้อเสนอแนะต่อโครงการ ผลการดำเนินงาน หลักฐานตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน	๑) ผู้บริหาร สศก. ๒) คณะทำงาน PMQA ๓) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ๔) คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานฯ	
๕.๒ แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP)		๑) การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) ๒) การจัดโครงการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) ๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP)	๑) แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) ๓) รายงานการประชุม คณะทำงาน PMQA ๔) ข้อเสนอแนะต่อ แผน และผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) ๕) โครงการตามแผน	๑) ผู้บริหาร สศก. ๒) คณะทำงาน PMQA	

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย (๑)	ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผลงาน (Output) (๔)	ผู้ให้บริการ(๕)	ปัญหาจากระบบงาน(๖)
๕.๒ แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) (ต่อ)	กพร.	๑) การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) ๒) การจัดโครงการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) ๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) (ต่อ)	ดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP) ๖) สรุปผลการดำเนินงานโครงการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (แผน BCP)		
๕.๓ นโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี		๑) การจัดทำนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี ๒) การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี	๑) นโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี ๓) รายงานการประชุมคณะทำงาน PMQA ๔) ข้อเสนอแนะต่อนโยบายและผลการดำเนินงานตามนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี	๑) ผู้บริหาร สศก. ๒) คณะทำงาน PMQA	

หน่วยงาน กพร. ข้อ ๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การรายหมวด และการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวด

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. กพร. นำความเห็นของผู้ตรวจประเมิน (สำนักงาน ก.พ.ร.) ตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ มาสรุปให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	สรุปความเห็นของผู้ตรวจประเมินฯ	๑ วัน	กพร./สำนักงาน ก.พ.ร.
๒. กพร. นำเสนอความเห็นของผู้ตรวจประเมินตามข้อ ๑. และกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวดในปีก่อนหน้า ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ (คณะกรรมการ PMQA) เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด	นำเสนอความเห็นของผู้ตรวจประเมินฯ ต่อคณะกรรมการ PMQA เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด	๓-๕ วัน	กพร./คณะกรรมการ PMQA
๓. ผู้ประสานงานรายหมวดของคณะกรรมการ PMQA ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด จัดส่งให้ กพร.	จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด และจัดส่งให้ กพร.	๑๐ วัน	ผู้ประสานงานรายหมวด/สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สสท./หน่วยงานขึ้นตรง
๔. กพร. นำเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด ต่อ คณะทำงาน PMQA	นำเสนอ(ร่าง) แผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด	๓-๕ วัน	กพร./คณะกรรมการ PMQA
๕. กพร. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน และนำเสนอต่อคณะกรรมการ PMQA และที่ประชุมผู้บริหาร สศท.	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด และนำเสนอคณะกรรมการ PMQA	๑๕ วัน	กพร./คณะกรรมการ PMQA/ผู้บริหาร สศท.
ไม่เป็นไปตามแผน	นำเสนอ ลธก. เพื่อเร่งรัดให้ดำเนินการตามแผน/นำกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามแผนไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาองค์การรายหมวดปีถัดไป		
	นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวด ๖ หมวด ต่อที่ประชุมผู้บริหาร	ไม่เห็นชอบ	

หน่วยงาน กพร. ข้อ ๑.๒ การจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง และการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑.กพร.ยก (ร่าง) รายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง		๓ วัน	กพร.
๒.กพร.นำ (ร่าง) ตัวชี้วัดฯ ในข้อ ๑.แจ้งเวียนให้ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง ให้ความเห็น		๓๐ วัน	กพร./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง
๓.กพร.ปรับปรุง (ร่าง) ตัวชี้วัดฯ ในข้อ ๒ ตามความเห็นของสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง		๕ วัน	กพร.
๔. นำ (ร่าง)ตัวชี้วัดฯ ที่ปรับปรุงแล้วตามข้อ ๓. เสนอ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (คณะกรรมการ กพร.)		๓-๕ วัน	กพร./คณะกรรมการ กพร.
๕.จัดประชุมชี้แจงตัวชี้วัดที่ผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการ กพร. แล้ว		๕ วัน	กพร.
๖. กพร. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน และ/หรือ รอบ ๑๒ เดือน		๑๕ วัน	กพร./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง
๗.นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือน และ/หรือ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ คณะกรรมการ กพร.		๓-๕ วัน	กพร./คณะกรรมการ กพร.
๘.แจ้งเวียนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือน และ/หรือ รอบ ๑๒ เดือน ให้สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง นำไปใช้ในการประเมินเลื่อนเงินเดือน ของ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง		๑ วัน	กพร./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง

หน่วยงาน กพร. ข้อ ๑.๓ การจัดทำข้อมูลการปรับโครงสร้างของ สศก.

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑.กพร. ศึกษารายละเอียด กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปรับโครงสร้างองค์กร	ศึกษารายละเอียด กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓ วัน	กพร.
๒. กพร. ทบทวนกระบวนการตามภารกิจของสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สลก./หน่วยงานขึ้นตรง ให้เป็นปัจจุบัน	ทบทวนกระบวนการตามภารกิจ	๓๐ วัน	กพร./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สลก./หน่วยงานขึ้นตรง
๓.กพร.จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของ สศก. (คณะกรรมการดำเนินงาน) เพื่อวิเคราะห์กระบวนการที่มีความซ้ำซ้อน และ/หรือสามารถนำนวัตกรรมมาทดแทนได้	จัดประชุมวิเคราะห์กระบวนการฯ	๕ วัน	กพร./คณะกรรมการดำเนินงาน
๔. กพร.นำผลการวิเคราะห์กระบวนการตามข้อ ๓ นำมาประกอบการจัดทำข้อมูลการปรับโครงสร้าง สศก.	นำผลการวิเคราะห์กระบวนการฯ มาจัดทำข้อมูลการปรับโครงสร้างฯ	๑๕ วัน	กพร.
๕.กพร.นำ (ร่าง) ข้อมูลการปรับโครงสร้าง สศก. เสนอคณะกรรมการดำเนินงานส่วนราชการฯ	นำเสนอ (ร่าง) ข้อมูลการปรับโครงสร้าง	๓-๕ วัน	กพร./คณะกรรมการดำเนินงานส่วนราชการฯ
๖.กพร. นำเสนอข้อมูลการปรับโครงสร้าง สศก. ต่อ คณะ....	นำเสนอข้อมูลการปรับโครงสร้าง สศก.	๑๕ วัน	กพร./คณะ....
๗. กพร.นำเสนอข้อมูลการปรับโครงสร้าง สศก. ต่อ คณะรัฐมนตรี	นำเสนอข้อมูลการปรับโครงสร้าง สศก.	๓๐ วัน	กพร./คณะรัฐมนตรี
๘. ดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กร และบริหาร อัตรากำลังใหม่	ปรับโครงสร้าง สศก.	๓๖๕ วัน	กพร./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สลก./หน่วยงานขึ้นตรง

หน่วยงาน กพร. ข้อ ๒.๑ การจัดทำแผนการควบคุมภายในและการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑.กพร. จัดส่งบันทึกให้สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง จัดส่งผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือนของปีก่อนหน้า และจัดทำแผนการควบคุมภายในปีปัจจุบัน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">สำนัก/ศูนย์/กอง จัดทำผลฯ รอบ ๑๒ เดือน ปีก่อนหน้า และแผนควบคุมภายในปีปัจจุบัน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๓๐ วัน	กพร./สำนัก/ ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/สกก./ หน่วยงานขึ้นตรง
๒.กพร. รวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณก่อนหน้า และจัดทำ (ร่าง) แผนการควบคุมภายในในภาพรวมของ สศก.ปีปัจจุบัน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รวบรวมผลตามแผนรอบ ๑๒ เดือน ปีก่อน หน้า และจัดทำ (ร่าง) แผน ปีปัจจุบัน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๒๕ วัน	กพร.
๓. กพร. นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือนของปีก่อนหน้า และจัดทำ (ร่าง) แผนการควบคุมภายในในภาพรวมของ สศก.ปีปัจจุบัน ต่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ สศก.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นำเสนอผลตามแผนรอบ ๑๒ เดือน ปีก่อน หน้า และจัดทำ (ร่าง) แผน ปีปัจจุบัน</div> <div style="text-align: center;">↓ เห็นชอบ</div>	๓-๕ วัน	กพร./ คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยงและการ ควบคุมภายใน ของ สศก.
๔. กพร. นำเสนอผลตามแผนควบคุมภายในรอบ ๑๒ เดือน ปีก่อนหน้า และ แผนการควบคุมภายในปีปัจจุบัน ต่อ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) โดยผ่านรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาระบบงานและการบริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นำเสนอผลตามแผนรอบ ๑๒ เดือน ปีก่อน หน้า และแผนปีปัจจุบัน</div> <div style="text-align: center;">↓ เห็นชอบ</div>	๑-๓ วัน	กพร./สกก./รธก. ที่เป็น CCO
๕.กพร. นำเสนอผลตามแผนควบคุมภายในรอบ ๑๒ เดือน ปีก่อนหน้า และ แผนการควบคุมภายในปีปัจจุบัน ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ป.กษ.)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นำเสนอผลตามแผนรอบ ๑๒ เดือน ปีก่อน หน้า และแผนปีปัจจุบัน</div> <div style="text-align: center;">↓ เห็นชอบ</div>	๓-๕ วัน	กพร./ป.กษ.
๖.กพร. ติดตามผลตามแผนควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน ปีปัจจุบัน จาก สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สกก./หน่วยงานขึ้นตรง	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนควบคุม ภายในรอบ ๖ เดือน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๓๐ วัน	กพร./สำนัก/ ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/สกก./ หน่วยงานขึ้นตรง
๗. กพร. นำเสนอผลตามแผนควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน ปีปัจจุบัน ต่อ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) โดยผ่านรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาระบบงานและการบริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO) และ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ป.กษ.) ตามลำดับ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นำเสนอข้อมูลการปรับโครงสร้าง สศก.</div> <div style="text-align: center;">↓ เห็นชอบ</div>	๓๐ วัน	กพร./สกก./รธก. ที่เป็น CCO/ ป.กษ.

หน่วยงาน กพร. ข้อ ๓.๑ การจัดทำข้อมูลการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ และข้อ ๔.๑ การสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. กพร. นำความเห็นของผู้ตรวจประเมินตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ ปีก่อนหน้า มาสรุปให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	สรุปความเห็นของผู้ตรวจประเมินฯ ปีก่อนหน้า	๑ วัน	กพร.
๒. กพร. และคณะทำงาน PMQA รับฟังการชี้แจงเกณฑ์การสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ ประเภทต่างๆ	รับฟังการชี้แจงเกณฑ์การสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ ประเภทต่างๆ	๑ วัน	กพร./ คณะทำงาน PMQA
๓. กพร. นำเสนอความเห็นของผู้ตรวจประเมินตามข้อ ๑. ต่อคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (คณะทำงาน PMQA) เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาจัดทำข้อมูลการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐	นำเสนอสรุปความเห็นของผู้ตรวจประเมินฯ ปีก่อนหน้า ต่อคณะทำงาน PMQA	๓-๕ วัน	กพร./ คณะทำงาน PMQA
๔. กพร. และคณะทำงาน PMQA ร่วมกันจัดทำ (ร่าง) ข้อมูลการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ และ (ร่าง) ข้อมูลการสมัครรับรางวัลเลิศรัฐประเภทอื่นๆ	จัดทำ (ร่าง) ข้อมูลการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐	๓๐ วัน	กพร./ คณะทำงาน PMQA
๕. กพร. นำเสนอ(ร่าง) ข้อมูลการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ และ(ร่าง) ข้อมูลการสมัครรับรางวัลเลิศรัฐประเภทอื่นๆ ต่อคณะทำงาน PMQA	รวบรวมผลตามแผนรอบ ๑๒ เดือน ปีก่อนหน้า และจัดทำ (ร่าง) แผน ปีปัจจุบัน เห็นชอบ	๓-๕ วัน ไม่เห็นชอบ	กพร./ คณะทำงาน PMQA
๖. กพร. และ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สสท./หน่วยงานขึ้นตรง จัดส่งข้อมูลการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ และ ข้อมูลการสมัครรับรางวัลเลิศรัฐประเภทอื่นๆ ทางระบบสมัครรับรางวัลของ สำนักงาน ก.พ.ร.	จัดส่งข้อมูลการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ และ ข้อมูลการสมัครรับรางวัลเลิศรัฐประเภทอื่นๆ ทางระบบสมัครรับรางวัลของ สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่าน	๓-๕ วัน ไม่ผ่าน	กพร./ คณะทำงาน PMQA
๗. กพร. และ คณะทำงาน PMQA จัดทำรายงานการพัฒนาองค์การ (Application Report) และข้อมูลเพิ่มเติม (หากมี) ให้สำนักงาน ก.พ.ร.	จัดทำรายงานการพัฒนาองค์การ (Application Report) และข้อมูลเพิ่มเติม (หากมี) ผ่าน	๓๐ วัน ไม่ผ่าน	กพร./ คณะทำงาน PMQA
๘. กพร. คณะทำงาน PMQA และผู้บริหาร สศท. ร่วมกันจัดทำข้อมูลและนำเสนอต่อคณะผู้ตรวจประเมินของ สำนักงาน ก.พ.ร.	จัดทำและนำเสนอข้อมูล ผ่าน	๑ วัน ไม่ผ่าน	กพร./ คณะทำงาน PMQA/ผู้บริหาร สศท./คณะผู้ตรวจประเมินของ สำนักงาน ก.พ.ร.

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. รับรางวัลเลิศรัฐ	รับรางวัลเลิศรัฐ	๑ วัน	กพร./สำนัก/ ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/สลก/ หน่วยงานขึ้นตรง

หน่วยงาน กพร. ข้อ ๓.๒ การจัดทำตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. กพร. รับฟังการชี้แจงเกณฑ์การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	รับฟังการชี้แจงเกณฑ์ตัวชี้วัด	๑ วัน	กพร./สำนักงาน ก.พ.ร.
๒. กพร. ยก (ร่าง) รายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ยก (ร่าง) รายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดฯ	๓ วัน	กพร.
๓. นำ (ร่าง) ตัวชี้วัดฯ เสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (คณะกรรมการ กพร.)	นำเสนอ (ร่าง) ตัวชี้วัด ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	๓-๕ วัน	กพร./คณะกรรมการ กพร.
๔. นำ (ร่าง) ตัวชี้วัดฯ เสนอคณะกรรมการติดตามการพัฒนากระบวนการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (คณะกรรมการ กษ.)	นำเสนอ (ร่าง) ตัวชี้วัด ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	๓-๕ วัน	กพร./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/สลก./หน่วยงานขึ้นตรง/คณะกรรมการ กษ.
๕. นำ (ร่าง) ตัวชี้วัดฯ เสนอคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (คณะกรรมการ กษ.)	นำเสนอ (ร่าง) ตัวชี้วัด ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ		
๖. จัดประชุมชี้แจงตัวชี้วัดที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ กพร. แล้ว	จัดประชุมชี้แจงตัวชี้วัดฯ	๕ วัน	กพร.
๗. กพร. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือน และ/หรือ รอบ ๑๒ เดือน	ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดฯ	๑๕ วัน	กพร./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/สลก./หน่วยงานขึ้นตรง
๘. นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือน และ/หรือ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ คณะกรรมการ กพร. และคณะกรรมการติดตามการพัฒนากระบวนการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (คณะกรรมการ กษ.)	นำเสนอผลการดำเนินงานตัวชี้วัดฯ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	๓-๕ วัน	กพร./คณะกรรมการ กพร./คณะกรรมการ กษ.
๙. แจ้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือน และ/หรือ รอบ ๑๒ เดือน ให้สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/สลก./หน่วยงานขึ้นตรง นำไปใช้ในการประเมินเลื่อนเงินเดือน ของ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง	แจ้งเวียนผลการดำเนินงานตัวชี้วัดฯ	๑ วัน	กพร./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/สลก./หน่วยงานขึ้นตรง

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. กพร. บันทึกคะแนนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือน และ/หรือ รอบ ๑๒ เดือน ในระบบ E-Sar ของ สำนักงาน ก.พ.ร.	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">บันทึกคะแนนในระบบ E-sar</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> </div>	๑ ชั่วโมง	กพร./สำนักงาน ก.พ.ร.
๑๑. นำผลคะแนนจากข้อ ๙. ไปใช้ประกอบการประเมินเลื่อนเงินเดือนของ รชก./ลชก.	<div style="text-align: center;">นำคะแนนจากระบบ E-sar ใช้ประกอบการ เลื่อนเงินเดือน รชก./ลชก.</div>	๑๕ วัน	กพร./กจ.สสท./ กจ.สป.กษ.