

โครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
(สำนัก/ศูนย์/กอง หมายถึง หน่วยงานประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการกรม/สำนัก/ศูนย์/กอง/
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑-๑๒)

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงเป็นการยกระดับการให้บริการของหน่วยงาน และเพื่อให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้พัฒนาเครื่องมือซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุน/ส่งเสริมให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาองค์การเพื่อให้การบริหารราชการบรรลุเป้าหมาย รวมทั้งตอบโจทย์การพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) โดยเชื่อมโยงกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) โดยมีข้อกำหนดที่พัฒนาบนแนวคิดของการบริหารจัดการเชิงบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดตัวชี้วัดภาคบังคับทุกส่วนราชการในการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ เป็นตัวชี้วัดในการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการทุกส่วนราชการ

๑.๒ การพัฒนาระบบราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) เพื่อการประเมินเป็นระบบราชการ ๔.๐ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด เป็นการดำเนินการเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นระบบราชการที่เปิดกว้างเชื่อมโยงกัน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย โดย สศก. ได้ดำเนินการพัฒนาองค์การตามแนวทางการดังกล่าว และประเมินตนเองตามแนวทางที่กำหนดตั้งแต่ ปี ๒๕๖๑ เป็นต้นมา และในปี ๒๕๖๔ สศก. ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนา สศก. เพื่อการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ตามแนวทางที่กำหนดไว้ที่ ๔๐๐ คะแนน (จากคะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)

๑.๓ คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รองเลขาธิการฯ พลเชษฐ์ ตรีโช เป็นประธาน) ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบในหลักการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัด สศก. โดยดำเนินการประเมินผลการพัฒนาของ สำนัก/ศูนย์/กอง ในด้านต่าง ๆ เพื่อจะได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง และนำไปพัฒนา/ปรับปรุงองค์การ รวมทั้ง จะเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันขับเคลื่อนการพัฒนาองค์การเพื่อไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ของ สศก. ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประเมินการพัฒนาหน่วยงาน และให้หน่วยงานได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมทั้งนำจุดเด่นไปเป็นแบบอย่าง และนำจุดที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ไปพัฒนา/ปรับปรุงหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อจัดลำดับการพัฒนาหน่วยงานตามผลการประเมิน สำหรับใช้ประกอบในการพัฒนาองค์การ

๒.๓ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรในการมีส่วนร่วมพัฒนาหน่วยงานและองค์การ

/๓. แนวทาง...

๓. แนวทางการประเมินการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง สังกัด สศก.

๓.๑ ส่วนที่ ๑ การประเมินการพัฒนาหน่วยงานด้านต่างๆ

โดยประเมินการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัด สศก. ตามผลการดำเนินงาน ในปีที่ผ่านมา และการพัฒนาจนถึงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้

ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากร

ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๗ อื่นๆ

รายการ	ประเด็นพิจารณา	การประเมิน			หลักฐาน/ เอกสาร (ตัวอย่าง)
		มีข้อมูลครบถ้วน (๒ คะแนน)	มีข้อมูลบางส่วน (๑ คะแนน)	ไม่มีข้อมูล (๐ คะแนน)	
ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี					
๑.๑ การป้องกันการทุจริต	๑) หน่วยงานมีแนวทาง ในการป้องกันการทุจริต	แนวทางที่ ผอ.รับทราบ/ ลงนาม	มีแนวทางฯ	ไม่มีแนวทางฯ	แนวทางฯ
	๒) มีการสื่อสารแนวทางให้บุคลากร ทราบและนำไปปฏิบัติ	ผอ.สื่อสาร แนวทางฯ	สื่อสารแนวทางฯ	ไม่มีการสื่อสาร แนวทางฯ	บันทึกแจ้งเวียน/ สื่อสังคม ออนไลน์/การ ประชุมกลุ่ม
	๓) มีการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ	เสนอรายงานผล ต่อ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการติดตาม/ รายงานผล	ไม่มีการรายงานผล	รายงานผลฯ
	๔) มีการทบทวนการดำเนินงานตามแนวทางฯ	ทบทวนแนวทางฯ เสนอ ผอ./ที่ ประชุมกอง	มีการทบทวน	ไม่มีการทบทวน	แนวทางฯที่ ทบทวนแล้ว
	๕) หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้บุคลากร ภายในหน่วยงานหรือ บุคลากรภายนอก ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของ หน่วยงาน	เปิดโอกาส หลายช่องทาง	เปิดโอกาส	ไม่เปิดโอกาส	รายงานการ หารือ/รายงาน การประชุม
๑.๒ การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม	๑) หน่วยงานของท่าน มีการจัดทำมาตรการ ป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม	มาตรการที่ ผอ.รับทราบ/ ลงนาม	มีมาตรการ	ไม่มีมาตรการ	มาตรการฯ
	๒) มีการสื่อสาร	ผอ.สื่อสาร	สื่อสารมาตรการฯ	ไม่มีการสื่อสาร	บันทึกแจ้งเวียน/

รายการ	ประเด็นพิจารณา	การประเมิน			หลักฐาน/ เอกสาร (ตัวอย่าง)
		มีข้อมูลครบถ้วน (๒ คะแนน)	มีข้อมูลบางส่วน (๑ คะแนน)	ไม่มีข้อมูล (๐ คะแนน)	
	นโยบาย/มาตรการฯ ให้บุคลากรทราบและ นำไปปฏิบัติ	มาตรการฯ		มาตรการฯ	การแจ้งเวียน ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์/การ ประชุมกลุ่ม
	๓) มีการติดตามการ ดำเนินงานตาม มาตรการฯ	เสนอรายงานผล ต่อ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการติดตาม/ รายงานผล	ไม่มีการติดตาม	รายงานผลฯ
	๔) มีการทบทวนการ ดำเนินงานตาม มาตรการฯ	มาตรการฯ ที่ ทบทวน เสนอ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการทบทวน	ไม่มีการทบทวน	มาตรการฯ ที่ ทบทวนแล้ว
๑.๓ การกำกับ ดูแลองค์กรที่ดี	๑) หน่วยงานมีการ จัดทำแนวทางการ กำกับดูแลองค์กรที่ดีที่ สอดคล้องกับแนวทาง ของ สศก.	แนวทางฯ ที่ ผอ.รับทราบ/ ลงนาม	มีแนวทางฯ	ไม่มีแนวทางฯ	แนวทางฯ
	๒) มีการสื่อสาร แนวทางฯ ให้บุคลากร ทราบและนำไปปฏิบัติ	ผอ.สื่อสาร แนวทางฯ	สื่อสารแนวทางฯ	ไม่มีการสื่อสาร แนวทางฯ	บันทึกแจ้งเวียน/ สื่อสังคม ออนไลน์/การ ประชุมกลุ่ม
	๓) มีการติดตามการ ดำเนินงานตาม แนวทางฯ	เสนอรายงานผล ต่อ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการติดตาม/ รายงานผล	ไม่มีการติดตาม	รายงานผลฯ
	๔) มีการทบทวนการ ดำเนินงานตาม แนวทางฯ	แนวทางฯ ที่ ทบทวน เสนอ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการทบทวน	ไม่มีการทบทวน	แนวทางฯ ที่ ทบทวนแล้ว
ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน					
	๑) หน่วยงานของท่าน มีการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ หน่วยงาน	แผนฯ ผอ. รับทราบ/ ลงนาม	มีแผนฯ	ไม่มีแผนฯ	แผนฯ
	๒) มีการสื่อสารแผนฯ ให้บุคลากรทราบและ นำไปปฏิบัติ	ผอ. สื่อสารแผนฯ	สื่อสารแผนฯ	ไม่มีการสื่อสาร แผนฯ	บันทึกแจ้งเวียน/ สื่อสังคม ออนไลน์/การ ประชุมกลุ่ม
	๓) มีการติดตามการ ดำเนินงานตามแผนฯ	เสนอรายงานผล ต่อ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการติดตาม/ รายงานผล	ไม่มีการติดตาม	รายงานผลฯ

รายการ	ประเด็นพิจารณา	การประเมิน			หลักฐาน/ เอกสาร (ตัวอย่าง)
		มีข้อมูลครบถ้วน (๒ คะแนน)	มีข้อมูลบางส่วน (๑ คะแนน)	ไม่มีข้อมูล (๐ คะแนน)	
	๔) หน่วยงานของท่าน มีการนำตัวชี้วัดตามคำ รับรองฯ ระดับสำนัก/ ศูนย์/กอง ถ่ายทอดลงสู่ระดับส่วน/ฝ่าย	การลงนามคำ รับรองฯ ผอ.กอง กับผอ. ส่วน	มีการถ่ายทอด	ไม่มีการถ่ายทอด	คำรับรองฯ ระดับส่วน/ฝ่าย
ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	๑) หน่วยงานมีช่องทาง ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร/รับเรื่อง ร้องเรียน/ข้อคิดเห็น	มีช่องทางหลาย ช่องทาง	มีช่องทาง	ไม่มีช่องทาง	ภาพการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร/ ลิงค์ข้อมูล/
	๒) หน่วยงานมีการเก็บ ข้อมูลผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มา ใช้บริการ	มีการเก็บข้อมูล/ วิเคราะห์ข้อมูล เสนอผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการเก็บข้อมูล	ไม่มีการเก็บข้อมูล	ข้อมูลฯ /การ วิเคราะห์ข้อมูล ผู้รับบริการฯ
	๓) หน่วยงานมีการ ประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้ง นำข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะมา ปรับปรุงพัฒนาการ ปฏิบัติงาน	มีการประเมินและ นำข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ มา ปรับปรุง พัฒนาการ ปฏิบัติงาน เสนอ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการประเมิน	ไม่มีการประเมิน	รายงานผลความ พึงพอใจ และ รายงานการนำ ข้อเสนอแนะมา ปรับปรุง พัฒนาการ ปฏิบัติงาน
	๔) หน่วยงานมี ขั้นตอน มาตรฐาน/ ระบบการบริหาร จัดการข้อร้องเรียน	มีขั้นตอนฯ และเผยแพร่หลาย ช่องทาง	มีขั้นตอนฯ	ไม่มีขั้นตอนฯ	Flow chart ขั้นตอนการ จัดการข้อ ร้องเรียน
ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้					
๔.๑ ระบบการ ติดตามงาน	๑) หน่วยงานมีระบบ การติดตาม ความก้าวหน้าการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน	มีระบบการ ติดตาม/รายงาน ผล และ ผอ. ติดตามผ่านระบบ	มีระบบการ ติดตามงาน	ไม่มีระบบการ ติดตามงาน	ระบบติดตาม งาน
	๒) ระบบการติดตาม ความก้าวหน้า ดังกล่าว สามารถเป็นแบบอย่าง ให้กับหน่วยงานอื่น นำไปใช้ในการติดตาม งาน	หน่วยงานอื่นนำ ระบบติดตามไปใช้ อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน	เป็นแบบอย่างให้ หน่วยงานอื่น	เป็นแบบอย่าง ไม่ได้	ระบบติดตาม งาน
๔.๒ การจัดการ ความรู้	๑) หน่วยงานมีการ จัดการความรู้/แนวทางฯ	ผอ.รับทราบ แนวทาง/จัดการ	มีแนวทาง/จัดการ ความรู้/	ไม่มีการจัดการ ความรู้/แนวทางฯ	การจัดการ ความรู้/

รายการ	ประเด็นพิจารณา	การประเมิน			หลักฐาน/ เอกสาร (ตัวอย่าง)
		มีข้อมูลครบถ้วน (๒ คะแนน)	มีข้อมูลบางส่วน (๑ คะแนน)	ไม่มีข้อมูล (๐ คะแนน)	
		ความรู้			แนวทางฯ
	๒) มีการสื่อสารการจัดการความรู้/แนวทางฯ ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ	ผอ. มีการสื่อสาร/การจัดการความรู้	มีการสื่อสาร	ไม่มีการสื่อสาร	บันทึกแจ้งเวียน/ การแจ้งเวียน ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์/การ ประชุมกลุ่ม
	๓) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานฯ	การติดตามการจัดการความรู้/ แนวทางฯ เสนอ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการติดตาม	ไม่มีการติดตาม	รายงานผลฯ
	๔) หน่วยงานมีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์กรความรู้กับหน่วยงาน/บุคลากรภายนอก	มีการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายในและภายนอก	มีการแลกเปลี่ยนฯ ภายในหน่วยงาน	ไม่มีการแลกเปลี่ยน	ภาพการจัดบรรยาย/ข้อมูล
ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากร					
	๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	มีและทำคำรับรองตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน	มี	ไม่มี	คำรับรองรายบุคคลฯ
	๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรนำเสนอความคิดริเริ่มและนำความคิดดังกล่าวมาพัฒนางาน	มีและนำเสนอที่ประชุมกอง	มี	ไม่มี	รายงานการประชุม/ เอกสารการหารือ
	๓) หน่วยงานมีการจัดตั้งทีมงานที่เป็นการบูรณาการการทำงานข้ามส่วน/ฝ่าย	มีทีมงาน และมีผลงานเชิงประจักษ์	มี	ไม่มี	คำสั่งแต่งตั้ง/ ภาพกิจกรรมกลุ่ม/ผลงานที่ได้จากทีมงาน
	๔) หน่วยงานมีการวัดความพึงพอใจของบุคลากรต่อหน่วยงาน	มีและรายงานผลต่อ ผอ./ที่ประชุมกอง	มี	ไม่มี	รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ
	๕) นำผลความพึงพอใจตามข้อ ๔) มาปรับปรุงงานของหน่วยงาน	มีและนำผลมาปรับปรุงหน่วยงาน และนำเสนอต่อ ผอ./ที่ประชุมกอง	มี	ไม่มี	ตัวอย่างข้อเสนอบุคลากร และการปรับปรุง
ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน					
	๑) หน่วยงานมีการ	มีขั้นตอนฯ	มีขั้นตอนฯ	ไม่มีขั้นตอนฯ	Flow Chart

รายการ	ประเด็นพิจารณา	การประเมิน			หลักฐาน/ เอกสาร (ตัวอย่าง)
		มีข้อมูลครบถ้วน (๒ คะแนน)	มีข้อมูลบางส่วน (๑ คะแนน)	ไม่มีข้อมูล (๐ คะแนน)	
	จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก (Flow Chart) ในทุกส่วน/ฝ่าย	ครบทุกส่วน/ฝ่าย			
	๒) มีการสื่อสารขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ	ผอ.สื่อสาร ขั้นตอนฯ หลายช่องทาง	สื่อสาร ขั้นตอนฯ	ไม่มีการสื่อสาร ขั้นตอนฯ	บันทึกแจ้งเวียน/ สื่อสังคม ออนไลน์/การ ประชุมกลุ่ม
	๓) มีการทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอนฯ	ทบทวนขั้นตอนฯ เสนอ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการทบทวน	ไม่มีการทบทวน	Flow Chart ที่ ทบทวนแล้ว
	๔) หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตาม Flow Chart ข้อ ๑)	มีคู่มือฯ ครบทุกส่วน/ฝ่าย	มีคู่มือฯ	ไม่มีคู่มือฯ	คู่มือฯ
	๕) มีการสื่อสารคู่มือฯให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ	สื่อสารคู่มือฯ หลายช่องทาง	สื่อสารคู่มือฯ	ไม่มีการสื่อสาร คู่มือฯ	บันทึกแจ้งเวียน/ สื่อสังคม ออนไลน์/การ ประชุมกลุ่ม
	๖) มีการทบทวนการดำเนินงานตามคู่มือฯ	ทบทวนคู่มือฯ เสนอ ผอ./ที่ ประชุมกอง	มีการทบทวน	ไม่มีการทบทวน	คู่มือฯที่ทบทวน แล้ว
	๗) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	มี มากกว่า ๑	มี	ไม่มี	ตัวอย่าง นวัตกรรม
ด้านที่ ๗. อื่น ๆ					
๗.๑ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๑) หน่วยงานมีการจัดทำรายงานฯและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	มีรายงานฯ และเสนอผอ./ ที่ประชุมกอง	มีรายงานฯ	ไม่มีรายงานฯ	รายงานการ วิเคราะห์ต้นทุน ต่อหน่วย
	๒) มีการสื่อสารรายงานฯ ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ	ผอ.สื่อสาร รายงานฯ	สื่อสารรายงานฯ	ไม่มีการสื่อสาร รายงานฯ	บันทึกแจ้ง เวียน/สื่อสังคม ออนไลน์/การ ประชุมกลุ่ม
	๓) มีการทบทวนการดำเนินงานตามรายงานฯ	ทบทวนรายงานฯ เสนอ ผอ./ที่ ประชุมกอง	มีการทบทวน	ไม่มีการทบทวน	รายงานฯ ที่ ทบทวนแล้ว
๗.๒ กิจกรรม ๕ ส	๑) ประชาสัมพันธ์รณรงค์ ๕ ส ในหน่วยงาน	มีหลายช่องทาง	มี	ไม่มี	บันทึกแจ้ง เวียน/สื่อสังคม ออนไลน์/การ

รายการ	ประเด็นพิจารณา	การประเมิน			หลักฐาน/ เอกสาร (ตัวอย่าง)
		มีข้อมูลครบถ้วน (๒ คะแนน)	มีข้อมูลบางส่วน (๑ คะแนน)	ไม่มีข้อมูล (๐ คะแนน)	
					ประชุม
	๒) จัดกิจกรรม ๕ ส ตามแผนแต่ละ หน่วยงานกำหนด	มีครบถ้วน ตามแผน	มี	ไม่มี	ภาพกิจกรรม
	๓) รายงานผลการ ดำเนินงาน	มีการติดตาม/ รายงานผล เสนอ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการติดตาม/ รายงานผล	ไม่มีการรายงานผล	รายงานผลฯ
๗.๓ การประชุม ระดับส่วน/ฝ่าย ภายใต้สำนัก/ กอง	การประชุมของ ส่วน/ฝ่าย	มีการประชุมครบ ทุกส่วน/ฝ่าย และ เสนอผลประชุม ต่อ ผอ./ ที่ประชุมกอง	มีการประชุม ระดับส่วน/ฝ่าย	ไม่มีการประชุม ระดับส่วน/ฝ่าย	รายงานการ ประชุมส่วน/ ฝ่าย
๗.๔ ได้รับรางวัล จากหน่วยงาน ภายนอก	ได้รับใบ ประกาศนียบัตร	หน่วยงานที่ดำเนินการได้คะแนนกิจกรรมละ ๕ คะแนน			ใบ ประกาศนียบัตรฯ
๗.๕ จัดทำข้อมูล เพื่อสมัครรับ รางวัล	จัดทำข้อมูลสมัครรับ รางวัล				ข้อมูลสมัครรับ รางวัล
๗.๖ วัฒนธรรม องค์การของ กษ. "HOPE"	มีการสื่อสารวัฒนธรรม องค์การฯ ให้บุคลากร ทราบและนำไปปฏิบัติ	ผอ.สื่อสาร วัฒนธรรมองค์การ ของ กษ. ให้กับ บุคลากร หน่วยงานหลาย ช่องทาง	สื่อสารวัฒนธรรม องค์การของ กษ. ให้กับบุคลากรใน หน่วยงาน	ไม่มีการสื่อสาร วัฒนธรรมองค์การ ของ กษ. ให้กับ บุคลากรใน หน่วยงาน	ช่องทางการ สื่อสาร
๗.๗ กิจกรรมเพื่อ สังคม	ผอ. มีส่วนร่วมทำ กิจกรรมเพื่อสังคม	ผอ.สื่อสาร วัฒนธรรม กษ.	มีการจัดทำ กิจกรรมเพื่อสังคม เช่น ปลูกป่า ทำบุญ บริจาค สิ่งของ	ไม่มีการจัดทำ กิจกรรมเพื่อสังคม	ภาพถ่ายการทำ กิจกรรม
๗.๘ การจัดทำ ยุทธศาสตร์ พัฒนาองค์กร		ยุทธศาสตร์พัฒนา องค์กรที่ผ่านการมี ส่วนร่วมของ บุคลากรใน หน่วยงานและ เสนอ ผอ.เห็นชอบ	มีการริเริ่มจัดทำ ยุทธศาสตร์พัฒนา องค์กร	ไม่มีการจัดทำ ยุทธศาสตร์พัฒนา องค์กร	ยุทธศาสตร์ พัฒนาองค์กร

๓.๒ ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ
สำนัก/ศูนย์/กอง ปี ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน

๔. การตัดสินผลการประเมินการพัฒนาหน่วยงานระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง สังกัด สศก.

๔.๑ คณะกรรมการฯ พิจารณาให้คะแนนตามแนวทางการประเมินฯ ในแต่ละด้าน (รวม ๗ ด้าน)
ในแต่ละประเด็นย่อย (ตามข้อ ๓.๑) และพิจารณาให้คะแนน โดย

๔.๑.๑ ตอบว่า “ไม่มีข้อมูล” ให้คะแนน ๐ คะแนน

๔.๑.๒ ตอบว่า “มีข้อมูลบางส่วน” ให้คะแนน ๑ คะแนน คือ มีเอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน
(พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน)

๔.๑.๓ ตอบว่า “มีข้อมูลครบถ้วน” ให้คะแนน ๒ คะแนน คือ มีเอกสาร/หลักฐานครบถ้วน
(พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน)

๔.๑.๔ ด้านที่ ๗ อื่น ๆ ให้คะแนนกิจกรรมที่แสดงหลักฐาน สำหรับกิจกรรมที่ได้รับรางวัล/
สมัครรับรางวัล กิจกรรมละ ๕ คะแนน เช่น สวศ. ได้คะแนนรวม ๑๐ คะแนน จากการจัดทำข้อมูลสมัคร
รับรางวัลเลิศรัฐปี ๒๕๖๔ ของ สำนักงาน ก.พ.ร. และได้ประกาศงานวิจัยดีเด่นจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
สำหรับ วัฒนธรรมองค์การของ กษ. "HOPE" และ กิจกรรมเพื่อสังคม ข้อละ ๒ คะแนน และ การจัดทำ
ยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร ข้อละ ๔ คะแนน

๔.๑.๕ สำนัก/ศูนย์/กอง ที่ส่งข้อมูลฯ ผลการประเมินตนเองให้ กพร. หลังวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔
จะหักคะแนน วันละ ๑ คะแนน จนกว่าจะได้รับข้อมูลฯ ดังกล่าว

๔.๒ นำผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนัก/ศูนย์/กอง รอบ ๖ เดือน ที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สศก. เห็นชอบแล้ว มาประกอบการ
ประเมินการพัฒนาหน่วยงานด้วย

๔.๓ สรุปผลการประเมินการพัฒนาหน่วยงานระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง คิดคะแนนรวมมาจาก
๒ ส่วน ดังนี้

๔.๓.๑ ผลคะแนนการประเมินการพัฒนาหน่วยงานฯ (ตามข้อ ๔.๑) น้ำหนัก ร้อยละ ๖๐

๔.๓.๒ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ ปี ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน น้ำหนัก ร้อยละ ๔๐

๔.๔ ผลการพัฒนาหน่วยงานฯ จะประกาศให้ทราบในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ โดยเรียงลำดับคะแนน
จาก มากที่สุด ไปหา น้อยที่สุด

๔.๕ คณะกรรมการประเมินการพัฒนาหน่วยงาน ประกอบด้วย

๔.๕.๑ รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (นายพลเชษฐ์ ตรีโช) ประธานกรรมการ

๔.๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน กรรมการ

๔.๕.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ กรรมการ

๔.๕.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร กรรมการ

๔.๕.๕ ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร(นางสามก้าก้อย ทองรู้ต) กรรมการและเลขานุการ

๔.๖ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

รายละเอียดการประเมินผลการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ตามเอกสารแนบ

๕. ขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	กรอบเวลา
๕.๑ คณะทำงานฯ PMQA (รชก.พลเชษฐ์ ตราโช ประธานฯ) เห็นชอบโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัด สศก.	ธันวาคม ๒๕๖๓
๕.๒ หน่วยงาน พิจารณา ให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน	ธันวาคม ๒๕๖๓
๕.๓ กพร. เสนอโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัด สศก. ให้เลขาธิการเห็นชอบ	มกราคม ๒๕๖๓
๕.๔ หน่วยงานประเมินตนเอง (พิจารณาผลการพัฒนาปีที่ผ่านมา และการวางแผนพัฒนาจนถึง ๓๐ ก.ค. ๖๔) /การพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางที่กำหนด	มกราคม ๒๕๖๓ ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๔
๕.๕ คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ ติดตาม/ประเมินผลระหว่างการดำเนินงานโครงการ	เมษายนถึงพฤษภาคม ๒๕๖๔
๕.๖ หน่วยงานส่งผลการประเมินตนเองตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัด สศก. พร้อมหลักฐานให้ กพร.	ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๕.๗ คณะกรรมการฯ พิจารณา ผลการพัฒนาหน่วยงาน	สิงหาคม ๒๕๖๔
๕.๘ ประกาศผลการพัฒนาหน่วยงานและมอบรางวัล	กันยายน ๒๕๖๔

๖. รางวัล

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| ๖.๑ รางวัลชนะเลิศ จำนวน | ๑ รางวัล |
| ๖.๒ รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ ๑ จำนวน | ๑ รางวัล |
| ๖.๓ รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ ๒ จำนวน | ๑ รางวัล |

เอกสารแนบ

(ของรางวัลอาจเป็นเงินรางวัลฯ /เสนอผู้บริหาร Top up การโอนเงินเดือน รอบ ๒/๒๕๖๔)

การประเมินผลการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง สังกัด สศก.

การประเมินการพัฒนาหน่วยงานใช้คะแนนการประเมินมาจาก ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินการพัฒนาหน่วยงานด้านต่างๆ (๗ ด้าน) รวมกับ ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ สำนัก/ศูนย์/กอง ปี 2564 รอบ 6 เดือน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินการพัฒนาหน่วยงานด้านต่างๆ

ประเด็นพิจารณา	คะแนน
ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	
๑.๑ การป้องกันการทุจริต ๕ ข้อย่อย	๑๐ คะแนน
๑.๒ การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ๔ ข้อย่อย	๘ คะแนน
๑.๓ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ๔ ข้อย่อย	๘ คะแนน
ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ๔ ข้อย่อย	๘ คะแนน
ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔ ข้อย่อย	๘ คะแนน
ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้	
๔.๑ ระบบการติดตามงาน ๒ ข้อย่อย	๔ คะแนน
๔.๒ การจัดการความรู้ ๔ ข้อย่อย	๘ คะแนน
ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากร ๕ ข้อย่อย	๑๐ คะแนน
ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๗ ข้อย่อย	๑๔ คะแนน
ด้านที่ ๗. อื่น ๆ	
๗.๑ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๓ ข้อย่อย	๖ คะแนน
๗.๒ กิจกรรม ๕ ส ๓ ข้อย่อย	๖ คะแนน
๗.๓ การประชุมระดับส่วน/ฝ่าย ภายใต้อำนาจ/กอง	๒ คะแนน
๗.๔ ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก	๕ คะแนน
๗.๕ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล	๕ คะแนน
๗.๖ วัฒนธรรมองค์กรของ กษ. "HOPE"	๒ คะแนน
๗.๗ หน่วยงานมีการจัดทำกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น ปลูกป่า ทำบุญ บริจาคสิ่งของ	๒ คะแนน
๗.๘ การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร	๔ คะแนน
รวม (ส่วนที่ ๑)	๑๑๐ คะแนน

ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ สำนัก/ศูนย์/กอง ปี 2564 รอบ 6 เดือน

สรุปผลการประเมินการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง สังกัด สศก. ปี 2564

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxข)
ส่วนที่ 1 : ผลการประเมินการพัฒนาหน่วยงานด้านต่างๆ		60%	
ส่วนที่ 2 : ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ สำนัก/ศูนย์/กอง ปี 2564 รอบ 6 เดือน		40%	

รวม		100%	
-----	--	------	--

แผนการตรวจ ติดตาม และประเมินผลระหว่างการทำงานโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับ
สำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ของคณะกรรมการประเมินการพัฒนาหน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน
๒๐ เมษายน ๒๕๖๔	กนผ. สลก.
๒๑ เมษายน ๒๕๖๔	กศป. ศกช.
๒๒ เมษายน ๒๕๖๔	ศสส. สวศ.
๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	ศปผ.
๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๑๐
๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๖
๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๑
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๒
๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๓,๔
๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๕
๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๑๑
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๑๒,๗
๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๙
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	สศท.๘

หมายเหตุ แผนการตรวจฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์/ความเหมาะสม