

แผนปฏิบัติการประจำปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)

ของ

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	บทสรุปผู้บริหาร	๑
ส่วนที่ ๒	ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒
๒.๑	ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)	๔
๒.๒	แผนระดับที่ ๒ (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง)	๖
	๒.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	
	๒.๒.๒ แผนการปฏิรูปประเทศ	
	๒.๒.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒	
	๒.๒.๔ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ	
๒.๓	แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)	๙
ส่วนที่ ๓	สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๔) ของสำนักงาน กปร.	๑๐
๓.๑	ภาพรวม	๑๐
	๓.๑.๑ วิสัยทัศน์ของส่วนราชการ	
	๓.๑.๒ พันธกิจของส่วนราชการ	
๓.๒	แผนปฏิบัติการ	๑๐
	๓.๒.๑ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานสนองพระราชดำริ	
	๓.๒.๒ แผนปฏิบัติการด้านการเผยแพร่และขับเคลื่อนองค์ความรู้การพัฒนา ตามแนวพระราชดำริ	
	๓.๒.๓ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบและสมรรถนะในการประสานความร่วมมือ เพื่อสนองพระราชดำริ	
๓.๓	ประมาณการวงเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๗
	๓.๓.๑ ประมาณการรายได้ของส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการมีรายได้)	
	๓.๓.๒ ประมาณการวงเงินงบประมาณทั้งหมด	
ภาคผนวก		๒๒

แผนปฏิบัติการราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)

ของสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)

ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการราชการสำนักงาน กปร. เป็นแผนระดับ ๓ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ และสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) “มาตรา ๑๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยจัดทำเป็นแผน ๕ ปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทแผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง” และ “มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของหน่วยงาน และความจำเป็นของภารกิจว่าสมควรที่จะยกเลิก ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังกล่าว รวมทั้งให้สอดคล้องกับแผนต่างๆ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนความมั่นคง และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนักงาน กปร. จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๔) ของสำนักงาน กปร. (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ตาม “แผนปฏิบัติการราชการสำนักงาน กปร. (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ดำเนินการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)” เพื่อดำเนินการสนองพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและพระบรมวงศานุวงศ์ ตามพระราชปณิธาน “สืบสาน รักษา และต่อยอด” โดยเน้นการแก้ปัญหาและการพัฒนาที่ยั่งยืน การขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลสูงสุด อันจะนำมาซึ่งประโยชน์สุขของประชาชน

ส่วนที่ ๒ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนัยยะของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบการจำแนกแผนหลักในประเทศไทย
ออกเป็น ๓ ระดับ ประกอบด้วย

แผนระดับที่ ๑ คือ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) (๖ ประเด็น) ^๑

เป็นเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำ
แผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน เพื่อให้เกิดพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายการพัฒนา คือ “ประเทศไทย
มั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรมฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน”
ตามวิสัยทัศน์ของประเทศไทย คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วย
การพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

แผนระดับที่ ๒ มีทั้งหมด ๔ แผน ซึ่งหน่วยงานจะดำเนินการตามลักษณะงานที่สอดคล้องเกี่ยวข้องเท่านั้น ได้แก่

๑. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๓ ฉบับ) ^๒
๒. แผนการปฏิรูปประเทศ (๑๒ ด้าน) ^๓
๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (๑๐ ยุทธศาสตร์) ^๔
๔. แผนมั่นคงชาติ/นโยบายและแผนความมั่นคงแห่งชาติ (๑๖ นโยบาย ๑๙ แผน) ^๕

แผนระดับที่ ๓ แผนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของแผนระดับที่ ๑ และแผนระดับที่ ๒ ^๖

หมายเหตุ

- *๑ แผนระดับที่ ๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รายละเอียดในภาคผนวก ๑ หน้า ๓๖-๔๒
- *๒ แผนระดับที่ ๒ (๑)แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ รายละเอียดในภาคผนวก ๑ หน้า ๔๓
- *๓ แผนระดับที่ ๒ (๒)แผนการปฏิรูปประเทศ รายละเอียดในภาคผนวก ๑ หน้า ๔๔
- *๔ แผนระดับที่ ๒ (๓)แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ รายละเอียดในภาคผนวก ๑ หน้า ๔๕
- *๕ แผนระดับที่ ๒ (๔)แผนมั่นคงชาติ/นโยบายและแผนความมั่นคงแห่งชาติ รายละเอียดในภาคผนวก ๑ หน้า ๔๖-๔๗
- *๖ แผนระดับที่ ๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รายละเอียดในภาคผนวก ๑ หน้า ๔๘

ความสอดคล้องของแผนระดับ 1 - 3

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 - 2580)

แผนระดับ 1

ยุทธศาสตร์ที่ 1
ด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 /
ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

แผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ

ประเด็นที่ 1 /
ความมั่นคง

ประเด็นที่ 15 /
พลังทางสังคม

แผนการปฏิรูปประเทศ

ประเด็นที่ 2 /
การบริหารราชการแผ่นดิน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2561 - 2565)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 / การเสริมสร้าง
ความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 / การเสริมสร้างความ
เป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

แผนความมั่นคง/นโยบายและแผน
ระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

นโยบายที่ 1 / เสริมสร้างความมั่นคง
ของสถาบันหลักของชาติและการปกครอง
ระบอบประชาธิปไตย

อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

แผนระดับ 2

แผนระดับ 3

แผนการพัฒนาพื้นที่เพื่อเสริมความมั่นคงแห่งชาติ
(พ.ศ.2561 - 2564)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 / การสืบสานเรียนรู้และขยายผล
การพัฒนาด้วยศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี

ยุทธศาสตร์ที่ 4 /
การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.
(พ.ศ.2561 - 2565)
ดำเนินการ 3 ปี (พ.ศ.2563 - 2565)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 / การพัฒนาประสิทธิภาพ
การดำเนินงานของพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 / การเผยแพร่และขับเคลื่อน
องค์ความรู้พัฒนาตามแนวพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 / การพัฒนาระบบและสมรรถนะ
ในการประสานความร่วมมือเพื่อสนองพระราชดำริ

๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)

สำนักงาน กปร. ดำเนินการโดยมีเป้าหมายการพัฒนาตามประเด็นยุทธศาสตร์ชาติใน ๒ ประเด็น คือ

๒.๑.๑ ยุทธศาสตร์หลัก

ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งพาตนเองและการจัดการตนเอง เพื่อสร้างสังคมคุณภาพ และ**ตัวชี้วัด** คือ ความก้าวหน้าของการพัฒนาคน

โดยกำหนด**ประเด็นยุทธศาสตร์**เพื่อให้การเติบโตของประเทศเป็นการเติบโตที่ยั่งยืนโดยทุกคนได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม การกำหนดให้ภาคการเกษตรและครัวเรือนเป็นกลุ่มเป้าหมายของการปรับโครงสร้างและพฤติกรรม และการกระจายศูนย์กลางความเจริญเพื่อให้เกิดการสร้างงานในพื้นที่เพื่อพลิกฟื้นโครงสร้างทางสังคมควบคู่ไปกับการพัฒนาเศรษฐกิจ และช่วยลดความเสี่ยงต่อเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและความมั่นคงของประเทศบนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นอกจากนี้ ยังเน้นการดึงเอาพลังทางสังคมที่ประกอบด้วยภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชนท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศในรูปแบบประชารัฐ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเตรียมความพร้อมของประชากรไทยทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งพาตนเองและทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้นานที่สุด ใน **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๔ การเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งพาตนเองและการจัดการตนเอง** **ประเด็นย่อยที่ ๔.๔.๑ ส่งเสริมการปรับพฤติกรรมในระดับครัวเรือน** ให้มีขีดความสามารถในการจัดการวางแผนชีวิต สุขภาพ ครอบครัวยุทธศาสตร์การเงิน และอาชีพ และ**ประเด็นย่อยที่ ๔.๔.๒ เสริมสร้างศักยภาพของชุมชนในการพึ่งพาตนเองและการพึ่งพากันเอง**

การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติที่ให้ความสำคัญกับการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชนท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน โดยสนับสนุนการรวมตัวของประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำ เพื่อส่วนรวม การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบไปสู่กลไกบริหารราชการแผ่นดินในระดับท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทย ทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งพาตนเองและทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้นานที่สุด โดยรัฐให้หลักประกันการเข้าถึงบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้ประชาชนในพื้นที่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริรวมทั้งพื้นที่โดยรอบให้มีความรู้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันกับตนเอง ครัวเรือน และชุมชนในท้องถิ่นให้สามารถพออยู่พอกิน มีรายได้ ลดรายจ่าย ลดหนี้สิน มีสุขภาพกายใจที่ดี ลดปัญหาการใช้สารพิษ ส่งเสริมให้มีการออม สร้างคนให้คิดแบบมีเหตุมีผล สามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้

๒.๑.๒ ยุทธศาสตร์รอง

ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๑ ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายเพื่อประชาชนอยู่ กินดี และมีความสุข และตัวชี้วัด คือ ความสุขของประชากรไทย

โดยกำหนด**ประเด็นยุทธศาสตร์**เพื่อการบริหารจัดการสภาวะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัย และมีความสงบเรียบร้อยในทุกกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน ไปจนถึงระดับความมั่นคงของมนุษย์ และทุกมิติ ให้มีความพร้อมสามารถรับมือกับภัยคุกคามและภัยพิบัติได้ทุกรูปแบบ และทุกระดับความรุนแรง ควบคู่ไปกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ใช้กลไกการแก้ปัญหาแบบบูรณาการทั้งกับส่วนราชการ ภาคเอกชน ประชาสังคม และองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ รวมถึงประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศทั่วโลกบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล **ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ การรักษาความสงบภายใน ประเทศ** เพื่อสร้างเสริมความสงบเรียบร้อยและสันติสุขให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติ บ้านเมือง ให้สถาบันหลักมีความมั่นคง เป็นจุดศูนย์รวมใจอย่างยั่งยืน ประชาชนอยู่ดีมีสุข มีความมั่นคงปลอดภัย ในทั้งในชีวิตและทรัพย์สิน สังคมมีความเข้มแข็ง สามัคคีปรองดอง และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กันพร้อมที่จะร่วมแก้ไขปัญหาของชาติ **ประเด็นย่อยที่ ๔.๑.๒ การพัฒนาและเสริมสร้างความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ** เพื่อให้คนในชาติมีจิตสำนึกรักและหวงแหน มุ่งจงรักภักดี พร้อมธำรงรักษาไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ให้เป็นสิ่งยึดเหนี่ยวและศูนย์รวมจิตใจหนึ่งเดียวกันของคนทั้งชาติ โดยปลูกฝังและสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของสถาบันหลักของชาติ ผนวกรวมเสริมสร้างความรักและภาคภูมิใจในความเป็นคนไทยและชาติไทย ผ่านทางกลไกต่างๆ รวมถึงการศึกษาประวัติศาสตร์ในเชิงสร้างสรรค์ น้อมนำและเผยแพร่ศาสตร์พระราชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมถึงแนวทางพระราชดำริต่างๆ ให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และนำไปประยุกต์ปฏิบัติใช้อย่างกว้างขวาง จัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติและพระราชกรณียกิจอย่างสม่ำเสมอ

การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติที่ให้ความสำคัญกับการรักษาความสงบภายในประเทศ เพื่อปรับสภาพ แวดล้อมด้านความมั่นคงให้ประเทศมีความสงบเรียบร้อยและสันติสุข ในขณะเดียวกันก็ต้องมีการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาการค้ามนุษย์ ปัญหาการขาดเสถียรภาพทางการเมือง ปัญหาความไม่สงบภายในพื้นที่ รวมทั้งป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาใหม่ต่างๆ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติในทุกมิติ

สำนักงาน กปร. ได้ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พระราชดำริ หลักการทรงงาน ในพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ผ่านการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในกรณีต่างๆ เป็นการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ เพื่อให้ประชาชนได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์

๒.๒ แผนระดับที่ ๒ (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

ประกอบด้วย ๔ แผน ดังนี้ (โดยหน่วยงานจัดทำแผนเฉพาะที่เกี่ยวข้องเท่านั้น)

- ๒.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๒.๒.๒ แผนการปฏิรูปประเทศ
- ๒.๒.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๒.๒.๔ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

๒.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

(๑) ยุทธศาสตร์หลัก

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๑๕ พลังทางสังคม มีเป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ คือ ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมเพิ่มขึ้น การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ คือ ความก้าวหน้าของการพัฒนาคน

แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่ ๑ การเสริมสร้างทุนทางสังคม

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ เพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งพาตนเอง และการจัดการตนเอง ส่งเสริมให้มีระบบการสนับสนุนความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นที่ครอบคลุมทุกมิติ ตั้งแต่เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และการขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ ตั้งแต่ระดับชุมชน ตำบล อำเภอ จังหวัด ที่เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เสริมสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงสามวัยในท้องถิ่น ได้แก่ เยาวชน คนวัยทำงาน และผู้สูงอายุ เพื่อให้เกิดการสืบทอดทักษะภูมิปัญญาของกลุ่มคนที่จะเป็นแกนนำการพัฒนาในท้องถิ่นระดับตำบลและหมู่บ้าน ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่มาจากทุกวัยและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนได้ด้วยตนเอง พัฒนาระบบฐานข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนที่มีกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชนและบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยยึดยุทธศาสตร์ชาติและแผนระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นกรอบในการดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนย่อย ภาคีการพัฒนามีบทบาทในการพัฒนาสังคมมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีตัวชี้วัด คือ ดัชนีชี้วัดทุนทางสังคม

การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ เน้นการเปิดโอกาสให้เกิดกระบวนการรวมตัวของประชาชนกลุ่มต่างๆ รวมถึงภาคีเครือข่าย ในการร่วมคิดร่วมทำ และร่วมเป็นพลังสำคัญในการจัดการกับปัญหาความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม ประชาสังคม โดยการเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาการพึ่งพาตนเอง และการจัดการตนเอง การต่อยอดจากรากฐานของสังคมวัฒนธรรมไทย มีทุนเดิมเป็นที่ยกย่องและยอมรับทั่วโลก คือ ความมีน้ำใจ การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งทุนทางศิลปวัฒนธรรมที่ตกทอดมาอย่างยาวนานในประวัติศาสตร์ และมีรากเหง้าร่วมกับประเทศเพื่อนบ้านบนคาบสมุทรอินโดจีนหรือดินแดนสุวรรณภูมิที่สามารถนำสู่การสร้างให้เกิดทั้งมูลค่าและคุณค่าใหม่ร่วมกันได้ การดึงพลังต่างๆ เหล่านี้ ออกมาใช้ในการแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำและความไม่เสมอภาคของประเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืน บนรากฐานของทุนทางสังคมและวัฒนธรรมที่มีอยู่

(๒) ยุทธศาสตร์รอง

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๑ ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ เป้าหมายที่ ๑ ประชาชนอยู่ดี กินดี และมีความสุข การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ คือความสุขของประชากรไทย

แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่ ๑ การรักษาความสงบภายในประเทศ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยปลูกฝังและสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของสถาบันหลักของชาติ ผนวกรวมเสริมสร้างความรักและภาคภูมิใจในความเป็นคนไทยและชาติไทย ผ่านทางกลไกต่างๆ รวมถึงการศึกษาประวัติศาสตร์ในเชิงสร้างสรรค์ น้อมนำและเผยแพร่ศาสตร์พระราชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมถึงแนวทางพระราชดำริต่างๆ ให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และนำไปประยุกต์ปฏิบัติใช้อย่างกว้างขวาง จัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติและพระราชกรณียกิจอย่างสม่ำเสมอ

เป้าหมายของแผนย่อย คนไทยมีความจงรักภักดี ซื่อสัตย์ พร้อมธำรงรักษาไว้ ซึ่งสถาบันหลักของชาติ สถาบันศาสนาเป็นที่เคารพ ยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทยสูงขึ้น มีตัวชี้วัด คือ ระดับทุนทางสังคม

การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ การรักษาความสงบภายในประเทศ เป็นการเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและสันติสุขให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติบ้านเมือง ให้สถาบันหลักมีความมั่นคงเป็นจุดศูนย์รวมจิตใจอย่างยั่งยืน ประชาชนอยู่ดีมีสุข มีความมั่นคงปลอดภัยทั้งในชีวิต และทรัพย์สิน สังคมมีความเข้มแข็ง สามัคคีปรองดองและเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กัน พร้อมทั้งจะร่วมแก้ไขปัญหาของชาติ มีการพัฒนาเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ที่มีเสถียรภาพ มีธรรมาภิบาล และมีการพัฒนาและเสริมสร้างกลไกที่สามารถป้องกันและขจัดสาเหตุของปัญหาความมั่นคงที่สำคัญ เพื่อให้ประเทศชาติมีกลไกเฉพาะเจาะจงที่มีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขต้นเหตุที่เป็นรากเหง้าของปัญหาภายในประเทศ ทั้งปวงให้หมดไปอย่างแท้จริง โดยมีกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) และกระทรวงกลาโหมเป็นเจ้าภาพดำเนินการในภาพรวม

๒.๒.๒ แผนการปฏิรูปประเทศ

ประเด็นการปฏิรูป ประเด็นที่ ๒ การบริหารราชการแผ่นดิน

ขั้นตอนการดำเนินงาน จัดทำระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชดำริ ฎีกา งบประมาณ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักการทรงงาน การติดตามประเมินผลโครงการ การขยายผลองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

กิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ วิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และการจัดนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ เป็นต้น

เป้าหมายกิจกรรม เพื่อให้คนไทยมีความรู้ความเข้าใจ มีความจงรักภักดี ซื่อสัตย์และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์

๒.๒.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

วัตถุประสงค์ที่ ๑ เพื่อวางรากฐานให้คนไทยเป็นคนที่สมบูรณ์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย มีค่านิยมที่ดี มีจิตสาธารณะ และมีความสุข โดยมีสุขภาพและสุขภาพที่ดี ครอบครัวอบอุ่น ตลอดจนเป็นคนเก่ง ที่มีทักษะความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

เป้าหมายรวมที่ ๑ คนไทยมีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีความเป็นพลเมืองตื่นรู้ มีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ มีความรับผิดชอบและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีความเจริญงอกงามทางจิตวิญญาณ มีวิถีชีวิตที่พอเพียง และมีความเป็นไทย

(๑) ยุทธศาสตร์หลัก

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจฐานรากให้มีความเข้มแข็ง เพื่อให้ชุมชนพึ่งพาตนเองและได้รับส่วนแบ่งผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจมากขึ้น **มีตัวชี้วัด** คือ ดัชนีชุมชนเข้มแข็งเพิ่มขึ้นในทุกภาค

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ เสริมสร้างศักยภาพชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน และการสร้างความเข้มแข็งการเงินฐานรากตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ มีสิทธิในการจัดการทุน ที่ดิน และทรัพยากรภายในชุมชน โดย**แนวทางการพัฒนาย่อยที่ ๓.๑** สร้างการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงในชุมชนให้มีขีดความสามารถในการสร้างแรงบันดาลใจให้เกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา มีจุดยืนทางความคิด มีธรรมาภิบาลในการบริหารและพัฒนาชุมชน ส่งเสริมการรวมกลุ่มและสร้างจิตสำนึกให้ชุมชนพึ่งพาตนเอง **แนวทางการพัฒนาย่อยที่ ๓.๒** ส่งเสริมให้เกิดชุมชนแห่งการเรียนรู้ด้วยกระบวนการวิจัยและการถ่ายทอดองค์ความรู้ในชุมชนเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในพื้นที่และการต่อยอดองค์ความรู้ไปสู่เชิงพาณิชย์ รวมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างการจัดการความรู้ในชุมชน และ**แนวทางการพัฒนาย่อยที่ ๓.๓** พัฒนาเศรษฐกิจชุมชน โดยส่งเสริมการประกอบอาชีพของผู้ประกอบการระดับชุมชน การสนับสนุนศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน การส่งเสริมการเชื่อมต่อระหว่างเครือข่ายอุตสาหกรรม (Cluster) ในพื้นที่กับเศรษฐกิจชุมชน การสร้างความร่วมมือกับภาคเอกชนและสถาบันการศึกษาในการร่วมกันพัฒนาความรู้ในเชิงทฤษฎีและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติเพื่อสร้างศักยภาพให้กับชุมชนในการประกอบธุรกิจการสนับสนุนการประกอบธุรกิจแบบวิสาหกิจเพื่อสังคม รวมถึงการส่งเสริมการท่องเที่ยวท้องถิ่นและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในชุมชนที่มีแหล่งท่องเที่ยว

(๒) ยุทธศาสตร์รอง

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคงและยั่งยืน

เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ให้เป็น สถาบันหลักของประเทศ มีตัวชี้วัด คือ จำนวนกิจกรรมเทิดพระเกียรติและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์เพิ่มขึ้น และจำนวนกิจกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกับโครงการพระราชดำริเพิ่มขึ้น

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การรักษาความมั่นคงภายในเพื่อให้เกิดความสงบในสังคม และดำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ โดยแนวทางการพัฒนาย่อยที่ ๑.๑ สร้างจิตสำนึกของของในชาติให้มีความหวงแหนและดำรงรักษาสถาบันของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ โดยปลูกฝังและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญ มีการนำแนวทางพระราชดำริไปเผยแพร่และพัฒนา พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อปกป้องรักษาและป้องกันการกระทำที่มีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อสถาบันหลักของชาติ

๒.๒.๔ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

นโยบายความมั่นคงแห่งชาติที่ ๑ เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

แผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รองรับนโยบายที่ ๑ เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ คือ สถาบันพระมหากษัตริย์ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ได้รับการธำรงรักษาด้วยการปกป้อง เชิดชู เทิดทูน อย่างสมพระเกียรติ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของประชาชน/ทุกภาคส่วนที่มีความรักและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมทุกภาคส่วนในสังคมรวมถึงชุมชนไทยในต่างประเทศให้ตระหนักรู้และเข้าใจถึงบทบาทและคุณค่าของสถาบันพระมหากษัตริย์ในฐานะศูนย์รวมจิตใจของชาติ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนทั่วไปเรียนรู้และเข้าใจหลักการทรงงาน ตลอดจนเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์และพระราชกรณียกิจผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และกลยุทธ์ที่ ๓ นำศาสตร์พระราชาและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมถึงเร่งขยายผลตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและแบบอย่างที่ดีที่ทรงวางรากฐานไว้ ให้แพร่หลายเป็นที่ประจักษ์ทั้งในและต่างประเทศ

๒.๓ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

■ แผนการพัฒนาพื้นที่เพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

ส่วนที่ ๓ สารสำคัญแผนปฏิบัติการราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๔) ของสำนักงาน กปร.

๓.๑ ภาพรวม

๓.๑.๑ วิสัยทัศน์ของส่วนราชการ

“หน่วยงานหลักในการดำเนินงานสนองพระราชดำริที่มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน”

๓.๑.๒ พันธกิจของส่วนราชการ

- ๑) รับเสด็จและสนองพระราชดำริ
- ๒) สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมทั้งพิจารณาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานและการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๓) ประสาน วางแผน สนับสนุน และร่วมดำเนินงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน และองค์กรความร่วมมือต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ
- ๔) กำกับ ดูแล ติดตาม เร่งรัดและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๕) ศึกษา รวบรวม สรุป และส่งเสริมการขับเคลื่อนขยายผลและเผยแพร่ประสบการณ์และองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ
- ๖) เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและองค์ความรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่มีความสมบูรณ์ สะดวกต่อการเข้าถึง และมีระบบการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อสามารถสนับสนุนการประยุกต์ใช้ได้อย่างครอบคลุม

๓.๒ แผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการราชการสำนักงาน กปร. ประกอบด้วยแผน ๓ ด้าน ดังนี้

- ๓.๒.๑ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานสนองพระราชดำริ
- ๓.๒.๒ แผนปฏิบัติการด้านการเผยแพร่และขับเคลื่อนองค์ความรู้การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ
- ๓.๒.๓ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบและสมรรถนะในการประสานความร่วมมือเพื่อสนองพระราชดำริ

๑) เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการและประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงาน อันนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ในการส่งเสริมโอกาสและคุณภาพชีวิตให้กับคนไทย

๒) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

- (๑) มีระบบข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ถูกต้องและครบถ้วน และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน และทันสมัย (เช่น แผนที่อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น)
- (๒) มีระบบที่สามารถติดตามผลของโครงการฯ ที่เป็นมาตรฐาน เชื่อถือได้
- (๓) มีการบริหารจัดการงานภูมิภาคที่ดี สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้รวดเร็ว
- (๔) มีคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- (๕) มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม มีส่วนร่วมในการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงาน

๓) แนวทางการพัฒนา

- (๑) การพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการฯ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เกี่ยวเนื่องกับความเดือดร้อน ความต้องการความช่วยเหลือของประชาชนที่ด้อยโอกาส ห่างไกล และขาดโอกาส มีความเสี่ยงเรื่องความยากจน ความเหลื่อมล้ำ อันอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง ความรุนแรง และความมั่นคง ดังนั้น จึงเป็นความจำเป็น ต้องส่งเสริมการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ การส่งเสริมความร่วมมือเชิงบูรณาการของหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

แนวทางการพัฒนา

- การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- การพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานสนองพระราชดำริ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- (๒) การพัฒนาความเชี่ยวชาญของบุคลากรด้านความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการแก้ปัญหา

“ภูมิสังคม” สะท้อนถึงความแตกต่างทางภูมิศาสตร์/พื้นที่ทางกายภาพ สภาพสังคม วัฒนธรรม บุคลากรของสำนักงาน กปร. ที่ทำหน้าที่ดำเนินงานสนองพระราชดำริจึงต้องมีความเชี่ยวชาญ ทั้งการประสานงาน ปฏิบัติงาน และกำกับติดตามงาน โดยเฉพาะสามารถแก้ปัญหาอย่างมีวิจรรย์ญาณ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภูมิสังคม

แนวทางการพัฒนา

- การพัฒนาความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน
- การสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินงานในพื้นที่ให้แก่บุคลากร

(๓) การสร้างเสริมความเป็นทีมและการมีส่วนร่วม

ความเป็นเจ้าของและการมีส่วนร่วมของคนจากหน่วยงานต่างๆ จะช่วยให้การดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา

- การพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนผ่าน (Transformative Leaderships)
- การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมความเป็นทีม
- การเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ระดับการมีส่วนร่วม เช่น รับรู้ เข้าใจ ให้ความเห็น ตัดสินใจ ลงมือปฏิบัติ)

(๔) การออกแบบและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลที่มุ่งเน้นคุณภาพ

การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สนับสนุนการทำงานบนฐานคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาตัวชี้วัดความสำเร็จ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล ที่สามารถสะท้อนความสำเร็จเชิงคุณภาพ ไม่ว่าจะเป็นคุณภาพชีวิตของประชาชน ความสมบูรณ์ของทรัพยากร หรือความเข้มแข็งของชุมชน นอกเหนือจากความสำเร็จเชิงปริมาณ จะช่วยกำกับแนวทางการปฏิบัติราชการให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ที่สามารถสนองพระราชดำริได้อย่างแท้จริง

แนวทางการพัฒนา

- การออกแบบและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานบนฐานคุณธรรมจริยธรรมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- การออกแบบและพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลที่มุ่งเน้นคุณภาพบนฐานการมีส่วนร่วมทั้งในระดับพื้นที่และส่วนราชการ

๔) แผนงาน/โครงการสำคัญ

- แผนงานศึกษาและรวบรวมพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และพัฒนาระบบสารสนเทศโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- แผนการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภูมิภาคและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- โครงการพัฒนาองค์ความรู้และสร้างมาตรฐานและระบบสารสนเทศในการติดตามการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- โครงการองค์กรคุณธรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- โครงการพัฒนาระบบติดตามประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์ (e-assessment) ที่มุ่งเน้นผลลัพธ์เชิงคุณภาพ

๑) เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมให้คนไทยเป็นคนที่มีความคิดและหลักปฏิบัติในการใช้ชีวิต มีเหตุผล และสามารถสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อเผชิญการเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และสามารถเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง มีความเข้าใจที่ถูกต้องและเหมาะสมเกี่ยวกับองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

- (๑) มีการประมวลชุดองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) มีรูปแบบของสื่อที่สามารถเผยแพร่ให้ประชาชนเข้าถึงได้หลากหลาย สามารถนำไปใช้ได้ง่าย และมีกลุ่มเป้าหมายที่นำไปใช้ประโยชน์เพิ่มมากขึ้น
- (๓) มีเครือข่ายปราชญ์ชุมชนและศูนย์เรียนรู้
- (๔) มีเครือข่ายในการขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ
- (๕) มีการนำผลสำเร็จโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริไปเผยแพร่

๓) แนวทางการพัฒนา

- (๑) การสังเคราะห์และบูรณาการองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริบนฐานการวิจัยและพัฒนา
การสังเคราะห์องค์ความรู้จากผลการปฏิบัติงานตามแนวพระราชดำริ บนฐานการวิจัยและพัฒนา เพื่อเข้าใจถึงปัจจัยความสำเร็จ และเงื่อนไขในการพัฒนา

แนวทางการพัฒนา

- การสังเคราะห์องค์ความรู้โดยบูรณาการข้อมูลด้านองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำคู่มือเชิงเทคนิค ทั้งด้านการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- (๒) การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลความสำเร็จในการน้อมนำแนวพระราชดำริไปใช้เพื่อการพัฒนา
ความสำเร็จอย่างยั่งยืนของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ นอกจากจะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมความมั่นคงของชาติอีกทางหนึ่ง

แนวทางการพัฒนา

- การติดตามสถานะของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อนำผลมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดสัมฤทธิ์ผล

- การเผยแพร่ข้อมูลความสำเร็จในการน้อมนำแนวพระราชดำริไปใช้ในการพัฒนาผ่านรูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงข้อมูลได้อย่างหลากหลาย
- การขยายกลุ่มเป้าหมายในการเผยแพร่องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริและข้อมูลความสำเร็จของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๓) การขยายเครือข่ายขับเคลื่อนองค์ความรู้การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ

เครือข่ายในการขับเคลื่อนองค์ความรู้การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ ทั้งจากภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม นอกจากจะเป็นการช่วยสนับสนุนงานตามแนวพระราชดำริแล้ว ยังเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความผูกพันต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ไทย

แนวทางการพัฒนา

- การสร้างเครือข่ายวิทยากรในพื้นที่การพัฒนา
- การจัดเวทีหรือพื้นที่การขยายผล โดยเน้นความหลากหลายของหน่วยงาน/องค์กร รวมทั้งกลุ่มเป้าหมายที่มีความแตกต่างของวัย

(๔) การเพิ่มขีดความสามารถในการเผยแพร่องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ

การเผยแพร่ข้อมูลและองค์ความรู้การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ ต้องอาศัยความสามารถและความชำนาญของบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนแนวพระราชดำริ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กปร. เจ้าหน้าที่ของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการบูรณาการต่างๆ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน กปร.

แนวทางการพัฒนา

- การส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
- การส่งเสริมค่านิยม “การทำสำเร็จมากกว่าการทำเสร็จ”
- การพัฒนาศักยภาพทั้งในเชิงเนื้อหาวิชาการและเทคนิคการนำเสนอ

๔) แผนงาน/โครงการสำคัญ

- การจัดการความรู้ (KM: Knowledge Management) องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินับฐานบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- โครงการจัดทำคู่มือการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในลักษณะกรณีตัวอย่างความสำเร็จที่มีตัวอย่างหลากหลายและสามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วยตนเอง โดยนำเสนอทั้งการใช้ชีวิตและเทคนิค
- การจัดทำและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลความสำเร็จในการน้อมนำแนวพระราชดำริไปใช้ในการพัฒนาผ่านสื่อที่มีความหลากหลาย

๑) เป้าหมาย

เพื่อบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศในการรวบรวม ประมวล และเผยแพร่แนวพระราชดำริ และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการในการเรียนรู้ที่มีความหลากหลาย สร้างพื้นที่การเรียนรู้สำหรับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานสนองพระราชดำริอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

- (๑) มีแผนการพัฒนาศักยภาพของสำนักงาน กปร. ให้มีประสิทธิภาพ
- (๒) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละหน้างาน (Job Description) และดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด
- (๓) มีแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและทันสมัย
- (๔) มีเครือข่ายการประสานงานที่ดี ผลสำเร็จของงานที่มีประสิทธิภาพ

๓) แนวทางการพัฒนา

- (๑) การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการประสานและติดตามการดำเนินงาน
บทบาทหลักของสำนักงาน กปร. ในการดำเนินงานสนองพระราชดำริ คือ การประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่มีความชำนาญในแต่ละด้าน จำเป็นต้องบูรณาการความร่วมมือเพื่อการปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพ มีการติดตามความก้าวหน้าของงานอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ระบบข้อมูลที่ถูกต้องทันสมัย และครอบคลุม จึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง

แนวทางการพัฒนา

- การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริแบบบูรณาการ
- การพัฒนาศักยภาพให้สามารถใช้ประโยชน์จากระบบข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การพัฒนาที่มีมืออาชีพประสานความร่วมมือในการดำเนินงานสนองพระราชดำริ

สมรรถนะ ความสามารถ และแนวปฏิบัติที่ดีของบุคลากรสำนักงาน กปร. ต้องได้รับการพัฒนาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการประสานความร่วมมือเพื่อตอบสนองการปฏิบัติราชการที่มีความหลากหลายทั้งรูปแบบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติ

แนวทางการพัฒนา

- การสร้างทีมประสานความร่วมมือที่เป็นมืออาชีพ
- การพัฒนาและกำกับกับการปฏิบัติงานของทีมประสานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

(๓) การพัฒนาพื้นที่การเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ

หน่วยงานสนับสนุนการทำงานเพื่อดำเนินงานสนองพระราชดำริ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน กปร. ควรเข้าใจถึงเป้าหมายการพัฒนาตามแนวพระราชดำริร่วมกัน

แนวทางการพัฒนา

- การจัดพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรที่ทำงานในพื้นที่กับบุคลากรที่ทำงานสนับสนุนด้านต่างๆ เพื่อให้เข้าใจถึงเป้าหมายและวิธีการทำงานเพื่อสนองพระราชดำริ
- การจัดพื้นที่การเรียนรู้สำหรับบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจในการทำงาน ทั้งในระดับบริหารและปฏิบัติการ

๔) แผนงาน/โครงการสำคัญ

- การจัดทำคู่มือเชิงปฏิบัติการ การถอดความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีจากผู้มีประสบการณ์ การรวบรวมและบันทึกเทคนิคการทำงานแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ
- การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของทีมประสานงาน และกระบวนการ Coaching and Mentoring
- การฝึกเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมความรู้ ความสามารถและความทุ่มเทเอาใจใส่ในการดำเนินงานสนองพระราชดำริที่เป็นมาตรฐาน
- แผนพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ระบบข้อมูลของสำนักงาน
- แผนการพัฒนาความสามารถบุคลากร ทีมงาน และเครือข่ายการประสานงานของสำนักงาน

๓.๓ ประมาณการวงเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓.๑ ประมาณการรายได้ของส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการมีรายได้)

หน่วยงานในสังกัด	แหล่งรายได้ (กิจกรรม/ภารกิจ)	วงเงิน (ล้านบาท)
กรม.....	๑. ค่าธรรมเนียม.....	
	๒. ค่าปรับ.....	
	๓. ดอกเบี้ย	
รัฐวิสาหกิจ.....	๑. ค่าเช่า	
	๒.	
	๓.	
รวมทั้งสิ้น		

๓.๓.๒ ประมาณการวงเงินงบประมาณทั้งหมด*.....๙๖๔.๘๑๐๕..... ล้านบาท

๑) งบประมาณรายจ่ายบุคลากร ๘๔.๗๒๓๘ ล้านบาท

๒) งบประมาณรายจ่ายหน่วยงานรับงบประมาณ ๘๘๐.๐๘๖๗ ล้านบาท

๒.๑) แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ๔๐.๘๘๕๗ ล้านบาท

๒.๒) แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม ๘๓๙.๒๐๑๐ ล้านบาท

**หมายเหตุ ทั้งนี้ไม่รวมงบกลาง กปร. ๒,๔๐๐ ล้านบาท **

แผนปฏิบัติการ		วงเงินรวม	งบประมาณแผ่นดิน	รายได้หน่วยงาน	เงินกู้		อื่นๆ
					ในประเทศ	ต่างประเทศ	
๑. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานสนองพระราชดำริ	รวม						
	งานตามเสด็จ						
	การติดตามองคมนตรี						
	การบริหารจัดการ/ประชุม/ติดตามโครงการสำคัญ						

แผนปฏิบัติราชการ		วงเงินรวม	งบประมาณแผ่นดิน	รายได้หน่วยงาน	เงินกู้		อื่นๆ
					ในประเทศ	ต่างประเทศ	
	การดำเนินงานฎีกาเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน						
	การดำเนินงานสนับสนุนคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ						
	การรณรงค์การใช้หญ้าแฝก						
๒. ด้านการเผยแพร่และขับเคลื่อนองค์ความรู้การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ	รวม						
	การดำเนินงาน/การประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ						
	งานวิชาการ งานศึกษา วิจัย ทดลอง						
	การดำเนินงานคณะทำงาน อพ.สธ. สำนักงานกปร.						
	ความร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่าย						

แผนปฏิบัติราชการ		วงเงินรวม	งบประมาณแผ่นดิน	รายได้หน่วยงาน	เงินกู้		อื่นๆ
					ในประเทศ	ต่างประเทศ	
	การติดตามการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการวิชาการฯ						
	โครงการน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน ตชด.						
	การปฏิบัติการบูรณาการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ระยะที่ ๒ (สปน.)						
	การดำเนินงานศูนย์เรียนรู้ กปร.						
๓. ด้านการพัฒนาระบบและสมรรถนะในการประสานความร่วมมือเพื่อสนองพระราชดำริ	รวม						
	การพิจารณางบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (งบกลาง)						

แผนปฏิบัติราชการ		วงเงินรวม	งบประมาณแผ่นดิน	รายได้หน่วยงาน	เงินกู้		อื่นๆ
					ในประเทศ	ต่างประเทศ	
การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี / การจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณของสำนักงาน กปร. / การให้ความเห็นเพื่อประกอบในการพิจารณาของ ครม.							
การดำเนินงานเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ (สมช.)							
การดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ สำนักงาน ก.พ.ร.							
การจัดทำรายงานประจำปี / การรายงานผลการดำเนินงาน/ การรายงานถวาย							
การจัดทำข้อมูลสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์และสำนัก/กองต่างๆ							
การจัดทำคู่มือปฏิบัติการ							
รวมทั้งสิ้น							

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ๑ ตาราง“แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ก
- ภาคผนวก ๒ คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่ ข
- ภาคผนวก ๓ แนวทางการดำเนินงานเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ COVID – 19 ของ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ค
- ภาคผนวก ๔ Template “แผนปฏิบัติราชการ รายปี (พ.ศ.๒๕XX) ของ (ส่วนราชการ.....)” ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ (สศช.) กำหนด..... ง

ภาคผนวก ๑

ตาราง“แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม



แผนปฏิบัติการ สำนักงาน กปร.

ของ สำนัก/กอง/ศูนย์

ประจำปีงบประมาณ 2564

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กปร. ประจำปีงบประมาณ 2564 ประกอบด้วย งานตามนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร , รัฐบาล, งานตามยุทธศาสตร์ และงานประจำ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการให้บรรลุตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ และนโยบายของสำนักงาน กปร. ทั้งนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการ 2564 เกิดขึ้นจากทุกสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม พิจารณากลับกรองร่วมกัน เพื่อให้แผนปฏิบัติการนี้มีความเชื่อมโยงสอดคล้องประสานกันในทุกภาคส่วนของสำนักงาน กปร. และเชื่อมโยงกับนโยบายรัฐบาลปัจจุบัน (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี) ที่ได้แถลงนโยบายต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติเมื่อ 12 กันยายน 2557 ที่ได้ระบุว่า นโยบายที่ 1 การปกป้องเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ “การสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ สถานศึกษา หน่วยงานของรัฐ เรียนรู้ เข้าใจ หลักการทรงงาน สามารถนำหลักดังกล่าว มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการและการพัฒนา ตลอดจนเร่งขยายผลโครงการตามแบบอย่างที่ทรงวางรากฐานไว้ให้เผยแพร่เป็นที่ประจักษ์และเกิดประโยชน์ในวงกว้าง”

สำนักงาน กปร. นำแผนปฏิบัติการสำนักงาน กปร. ปีงบประมาณ 2564 เป็นกรอบในการปฏิบัติงานอย่างบูรณาการ ทั้งในด้านแผนงาน แผนบุคลากร และแผนงบประมาณ ให้การปฏิบัติราชการของสำนักงาน กปร. มีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการดำเนินงานสนองพระราชดำริ คือ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ต่อไป

สารบัญ

	หน้า
กองประสานงานโครงการพื้นที่ 1	1
กองประสานงานโครงการพื้นที่ 2	2
กองประสานงานโครงการพื้นที่ 3	3
กองประสานงานโครงการพื้นที่ 4	4
กองกิจกรรมพิเศษ	5
กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์	
- กลุ่มแผนงาน	6
- กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนา	7
- กลุ่มวิเทศสัมพันธ์	8
สำนักงานเลขาธิการ	
- กลุ่มนิติการ	9
- กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารทั่วไป	10
- กลุ่มบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ	11

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
กองศึกษาและขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ	
- กลุ่มศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	12
- กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียง	13
กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนตามแนวพระราชดำริ	14
กองประชาสัมพันธ์	15
ศูนย์สารสนเทศ	16
กองติดตามประเมินผล	17
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน กปร.	18
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	19
กลุ่มตรวจสอบภายใน	20

กองประสานงานโครงการพื้นที่ 1

แผนงานและงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2564

กองประสานงานโครงการพื้นที่ 1

ที่	แผนงาน/กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1.	งานนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร, คสช., รัฐบาล	←													กปค. 1
2.	งานตามยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.	←													กปค. 1
3.	งานประจำ														
	3.1 งานตามเสด็จฯ 905	←													กปค. 1
	3.2 ติดตามองคมนตรี	←													กปค. 1
	3.2 ประชุม/ติดตามโครงการสำคัญ														
	- ศูนย์ศึกษาฯ เขาหินซ้อนฯ	↔		↔			↔		↔		↔	↔	↔		เอกชัย/พิมพ์นภัส
	- ศูนย์ศึกษาฯ อ่าวคุ้งกระเบนฯ	↔		↔		↔		↔	↔			↔	↔		ณัฐดา/วนิดา
	- ศูนย์ศึกษาฯ ห้วยทราย ฯ	↔	↔		↔			↔		↔		↔	↔		ทิพย์กมล/นภัทร/ กิตติยาภรณ์
	- โครงการพัฒนาป่าชุมชนบ้านกลางดง วัดเขาถ้ำ			↔			↔			↔			↔		ทิพย์กมล/นภัทร/ กิตติยาภรณ์
	- โครงการฯ เขาชะงุ้มฯ จ.ราชบุรี	↔		↔		↔	↔			↔		↔	↔		ทิพย์กมล/ลักษมี
	- โครงการห้วยองคต จ.กาญจนบุรี	↔		↔		↔		↔		↔		↔	↔		ทิพย์กมล/ลักษมี
	- โครงการฯ อุทยานธรรมชาติวิทยา จ.ราชบุรี		↔				↔				↔		↔		ทิพย์กมล/ลักษมี
	- พิพิธภัณฑ์เขื่อนป่าสัก จ.ลพบุรี		↔				↔		↔		↔				เอกชัย/วัชรวิพรรณ
	- โครงการประจักษ์บายน้ำคลองลัดโพธิ์ จ.สมุทรปราการ		↔				↔		↔		↔				ณัฐดา/อิทธิพล
	- พิพิธภัณฑ์เขื่อนขุนด่านปราการชล จ.นครนายก			↔				↔						↔	ณัฐดา/อิทธิพล
	- โครงการพัฒนาพื้นที่รอบวัดญาณฯ จ.ชลบุรี		↔				↔		↔		↔				ณัฐดา/วนิดา
	- โครงการอ่างเก็บน้ำนฤบดินทรจินดา จ.ปราจีนบุรี		↔		↔				↔					↔	ณัฐดา/โสภิตา
	- ศูนย์ฯ ปลูกแดงฯ จ.ระยอง		↔				↔				↔			↔	ณัฐดา/วนิดา
	3.3 ฎีกา	←													กปค.1
4.	รายงานประจำปี														
	- รวบรวมรายงาน	←		→											กปค.1
5.	อื่นๆ														
	- ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ(มาตรา 44)			←										→	-กปค.1ร่วมกับ กทบ. กตผ. กศช.
	- สนับสนุนข้อมูลโครงการด้านประชาสัมพันธ์														-กปค.1ร่วมกับกปส.
	- สนับสนุนข้อมูลด้านสารสนเทศ														-กปค.1ร่วมกับกปส.

กองประสานงานโครงการพื้นที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
กองประสานงานโครงการพื้นที่ 2 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่น ๆ		
1.	งานนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร,รัฐบาล																		
	1.1 การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร จำนวน ๘๘ โครงการ																		กปค. 2 (ตามพื้นที่รับผิดชอบ)
	- ประชุมติดตามผล/บริหารจัดการ	↔				↔							↔		↔				
	1.2 ปรับปรุงอ่างเก็บน้ำที่อยู่ในสถานการณ์เฝ้าระวัง 22 อ่าง จังหวัดสกลนคร																		
	- ติดตามผล/บริหารจัดการ				↔		↔		↔				↔						
2.	งานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.																		
	2.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจ การดำเนินงานพื้นที่การพัฒนาแก่งปลา																		กปค. 2
	- การสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน ด้วยการส่งเสริมประสบการณ์ในพื้นที่ที่มีความแตกต่างในเชิงภูมิสังคม ให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดทำคู่มือรายงานผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประจำปี กองประสานงานโครงการพื้นที่ 1 - 4	↔	↔	↔															
3.	งานประจำ																		
	3.1 การติดตามเสด็จฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	กปค. 2 (905 ตามพื้นที่รับผิดชอบ) (906 เสด็จฯ เดือนละ 1 ครั้ง)

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่น ๆ		
3.2	การตรวจเยี่ยมโครงการฯ ขององคมนตรี													กปค. 2 (ตามพื้นที่รับผิดชอบ)					
3.3	การจัดทำรายงานประจำปี														กปค. 2				
3.4	การบริหารจัดการโครงการ																		
1)	ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯ จังหวัดสกลนคร														ธนฤทธิ์/ฉัตรริน				
	- วิเคราะห์โครงการ / งบประมาณ														"				
	- ประชุมอนุกรรมการดำเนินงาน/คณะทำงาน														"				
	- ผูกอบรมอาชีพ 26 เมนู													"					
	- ประชุม / ติดตามงานศูนย์ฯ														"				
2)	โครงการทฤษฎีใหม่เขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์														ธนฤทธิ์/สุดารัตน์				
	- วิเคราะห์โครงการ / งบประมาณ														"				
	- ประชุม														"				
	- ติดตามสถานะ/พัฒนาต่อยอดกลุ่มทฤษฎีใหม่													"					
3)	โครงการ สปป.ลาว (หลัก 22/67)														ธนฤทธิ์/สุทธิพา				
	- วิเคราะห์โครงการ / งบประมาณ														"				
	- ประชุม														"				
	- ขยายผลองค์ความรู้ / ติดตามผล													"					

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่น ๆ		
4)	โครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดเชียงใหม่														จินจาณะ/กฤษณพล				
	- ประชุม/ติดตามงานโครงสร้างพื้นฐาน			↔				↔					↔		"				
5)	โครงการปลูกข้าวไร่ในพื้นที่จังหวัดเลย														ธนฤทธิ์/ธวัชชัย				
	- วิเคราะห์โครงการ / งบประมาณ		↔												"				
	- ประชุม/ติดตามงานโครงสร้างพื้นฐาน			↔									↔		"				
	- ติดตามงานขยายผลผู้ปกครองนักเรียนและโรงเรียน ตชด.														"				
6)	โครงการศูนย์พัฒนาการเกษตรภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ														จินจาณะ/อังคณา				
	- ประชุมจัดทำแผนงานปี 65		↔												"				
	- วิเคราะห์โครงการ / งบประมาณ	↔													"				
	- ติดตามงานและประชุมคณะทำงานศูนย์ภูสิงห์ฯ												↔		"				
	- ติดตามสถานะ เกษตรกรที่ได้รับการขยายผลถ่ายทอดความรู้														"				
7)	โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณหนองอึ่ง จังหวัดยโสธร														จินจาณะ/เพชรนภา				
	- วิเคราะห์โครงการ / งบประมาณ			↔											"				
	- ประชุม		↔											↔	"				
	- ขยายผลองค์ความรู้ / ติดตามผล														"				

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่น ๆ		
	8) โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำห้วยบางทรายฯ จังหวัดมุกดาหาร														จินจนะ/อิทธิพล				
	- วิเคราะห์โครงการ / งบประมาณ			↔											”				
	- ติดตามการส่งเสริมการอบรมพัฒนาอาชีพ								↔				↔		”				
	- ประชุม/ติดตามงาน												↔		”				
	9) โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า														จินจนะ/อังคณา				
	- ประชุม/ติดตามงาน	←—————→												”					
	10) โครงการพัฒนาลุ่มน้ำก้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดสกลนคร – จังหวัดนครพนม														จินจนะ/กฤษณพล				
	- ประชุม/จัดทำแผน/การขับเคลื่อน		↔			↔			↔						”				
	11) โครงการศูนย์พัฒนาและบริการ กลีกรม-ป่าไม้ หนองเต่า บ้านโพนสิม เมืองไกรสอนพมวิหาน แขวงสะหวันนะเขต สปป.ลาว														จินจนะ/กฤษณพล				
	- ประชุม/ติดตามงานโครงสร้างพื้นฐาน				↔														
4.	การติดตามงานฎีกา	←—————→												กปค.2					
5.	การติดตามงานโครงการ	←—————→												กปค.2					

กองประสานงานโครงการพื้นที่ 3

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564
กองประสานงานโครงการพื้นที่ 3

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ		
1.	งานนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร, รัฐบาล																		
	1.1 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการอนุรักษ์ และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดตาก	←→			←→			←→			←→			←→	ผอ.ปค.3, ผอก.ปพ.31, คุณบุษราพรรณ, คุณนิตติยา				
	1.2 โครงการศูนย์ภูฟ้าพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอบ่อเกลือ จังหวัดน่าน	←→			←→			←→			←→			←→	ผอ.ปค.3, ผอก.ปพ.31, คุณสุภาพร, คุณสุทธิภา, คุณปราชญ์				
	1.3 โครงการอนุรักษ์ระบบนิเวศป่าไม้และพัฒนาพื้นที่ชุมชนบ้านห้วยลู่อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	←→			←→			←→			←→			←→	ผอ.ปค.3, ผอก.ปพ.31, คุณสุภาพร, คุณสุทธิภา, คุณปราชญ์				
	1.4 ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาก่อตามพระราชดำริ	←→			←→			←→			←→			←→	ผอ.ปค.3, ผอก.ปพ.32, คุณสไบทิพย์, คุณสะสม				
	1.5 แผนงานการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	ผอ.ปค.3, ผอก.ปพ.31, ผอก.ปพ.32				

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ		
	6) ศูนย์บริหารการพัฒนาไม้ดอกไม้ผลบ้านไร่ฯ	↔													ผอก.ปพ.32, คุณสไบทิพย์, คุณสะสม				
	7) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมไม้สักและพัฒนาคุณภาพชีวิตราษฎรบริเวณลุ่มน้ำของกลุ่มน้ำปาย จังหวัดแม่ฮ่องสอน		↔												ผอก.ปพ.32, คุณวานิชย์, คุณวัชรินทร์				
	8) โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนในพื้นที่อนุรักษ์ฯ (ขุนแจ) จังหวัดเชียงราย		↔	↔											ผอก.ปพ.31, คุณบุษราพรรณ				
	9) โครงการอนุรักษ์สภาพป่าแม่ต๋านฯ จังหวัดตาก		↔												ผอก.ปพ.31, คุณบุษราพรรณ				
	10) โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม บริเวณเหมืองสังกะสีฯ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก (เหมืองผาแดง)	↔													ผอก.ปพ.31, คุณบุษราพรรณ, คุณนิตติยา				
	11) โครงการศูนย์ภูฟ้าพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำรินสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอบ่อเกลือ จังหวัดน่าน	↔													ผอก.ปพ.31, คุณสุภาพร, คุณสุทธิภา, คุณปราชญ์				
	12) โครงการอนุรักษ์ระบบนิเวศป่าไม้และพัฒนาพื้นที่ชุมชนบ้านห้วยลู่อันเนื่องมาจากพระราชดำริน	↔													ผอก.ปพ.31, คุณสุภาพร, คุณสุทธิภา, คุณปราชญ์				
	13) ศูนย์เรียนรู้การพัฒนามก้อยตามพระราชดำริน	↔													ผอก.ปพ.32, คุณสไบทิพย์, คุณสะสม				
	14) โครงการพัฒนาพื้นที่ห้วยลานอันเนื่องมาจากพระราชดำริน อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่	↔													ผอก.ปพ.32, คุณสไบทิพย์, คุณสะสม				
	15) โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำเบ็ดเสร็จแม่ปิงอันเนื่องมาจากพระราชดำริน อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่	↔													ผอก.ปพ.32, คุณสไบทิพย์, คุณสะสม				

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ	
	2.6 การติดตามงานภูมิภาค	←→			←→			←→			←→			ผอ.ปค.3, ผอก.ปพ.31, ผอก.ปพ.32				
3.	งานประจำ																	
	3.1 การสนับสนุนข้อมูลให้กับกองต่าง ๆ	←→			←→			←→			←→			ผอ.ปค.3, ผอก.ปพ.31, ผอก.ปพ.32				
	3.2 งานสนับสนุนตัวชี้วัด	←→			←→			←→			←→			ผอ.ปค.3, ผอก.ปพ.31, ผอก.ปพ.32				

หมายเหตุ



โครงการที่ดำเนินการ ไตรมาสที่ 1



โครงการที่ดำเนินการ ไตรมาสที่ 2



โครงการที่ดำเนินการ ไตรมาสที่ 3



โครงการที่ดำเนินการ ไตรมาสที่ 4

กองประสานงานโครงการพื้นที่ 4

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
กองประสานงานโครงการพื้นที่ 4 (กปค.4)

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ	
1	งานนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร, รัฐบาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
2	งานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.																	
	2.1 จัดทำข้อมูล โดยการรวบรวมพระราชดำริและข้อมูลโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริที่ต้องครบถ้วน และข้อมูลเป็นปัจจุบัน														กปค.4			
	2.2 จัดทำข้อมูลตามระบบติดตามความก้าวหน้าฎีกา (petition)														กปค.4			
	2.3 จัดทำฐานข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตามระบบ knowledgeManagement : KM														พงศกร/ชฎาธร/ สทศศักดิ์/ณัฐณัย/ โสภา/ภาณุวัฒน์			
3	งานประจำ																	
	3.1 การตามเสด็จ														กปค.4			
	3.2 การตรวจเยี่ยมโครงการขององค์กร														กปค.4			
	3.3 ประสานตรวจสอบข้อเท็จจริงฎีกา														กปค.4			
	3.4 การติดตามความก้าวหน้าโครงการ (เดือนละ 2 ครั้ง)														กปค.4			
	3.5 การพิจารณางบประมาณปี 2563																	
	1) ศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิกุลทองฯ														ธเนศ รุ่งรัตน์/กมลวรรณ			
	2) ศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังฯ														อภิศักดิ์ ณัฐวุฒิ/ชฎาธร			
	3) งานด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ														เจ้าหน้าที่ กปค.4 ตามพื้นที่ รับผิดชอบ			
	3.6 งานด้านอื่น ๆ														กปค.4			

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ	
4	ศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิกุลทองฯ																	
	4.1 ประสานติดตามผลการดำเนินงาน (เดือนละ 1 ครั้ง)													ธเนศ รุ่งรัตน์/กมลวรรณ				
	4.2 งานชมศูนย์ศึกษาฯ													กปค.4				
5	ศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังฯ																	
	5.1 ประสานติดตามผลการดำเนินงาน (เดือนละ 1 ครั้ง)													อภิศักดิ์ ณัฐวุฒิ/ชฎาธร				
6	งานติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินในพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร จำนวน 7 โครงการ													กปค.4				
	6.1 โครงการอ่างเก็บน้ำคลองสังข์ฯ																	
	6.2 โครงการวังหีบฯ																	
	6.3 โครงการบรรเทาอุทกภัยเมืองนครฯ																	
	6.4 โครงการอ่างเก็บน้ำคลองสี่สุภาฯ																	
	6.5 โครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำบ้านมือชะแก้วฯ																	
	6.6 โครงการอ่างเก็บน้ำเขาพลูฯ																	
	6.7 โครงการอ่างเก็บน้ำลำพะยาฯ																	
7	โครงการบริหารจัดการพื้นที่ป่าพรุโต๊ะแดง												ธเนศ รุ่งรัตน์/กมลวรรณ					
8	โครงการบริหารจัดการพื้นที่ป่าพรุควนเคร็ง												อภิศักดิ์ ณัฐวุฒิ/ชฎาธร					
9	โครงการป้องกันบรรเทาอุทกภัยเมืองชุมพรตามพระราชดำริน												อภิศักดิ์ นงพงา/พงศกร					
10	โครงการฟื้นฟูและอนุรักษ์ป่าทุ่งทะเลอันเนื่องมาจากพระราชดำริน												อภิศักดิ์ นงพงา/สหศักดิ์					
11	การติดตามและจัดทำรายงานประจำปี 2564												กปค.4					

กองกิจกรรมพิเศษ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
 สำนัก/กอง/ศูนย์.....กองกิจกรรมพิเศษ.....

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ	
1.	งานนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร,รัฐบาล																	
2.	งานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.																	
3.	งานประจำ																	
	3.1 การเตรียมการรับเสด็จฯ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	-	-	1	1	2	-	-	-	-	-	-	-	ทิพย์กลม/ศิริพันธ์/ ดวงพร/ สิริจิตต์/สุพานี				
	3.2 การติดตามเสด็จฯ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	←-----→											ทิพย์กลม/ศิริพันธ์/ ดวงพร/ สิริจิตต์/สุพานี					
	3.3 การจัดประชุมกรรมการมูลนิธิชัยพัฒนา			1										ศิริพันธ์/ ดวงพร/ สิริจิตต์/สุพานี				
	3.4 การเสนอชื่อผู้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตีแรกคุณภรณ์	←-----→											ศิริพันธ์/ดวงพร					
	3.5 งานอำนวยความสะดวก / สนับสนุนเลขานุการผู้บริหาร / จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมคณะต่างๆ	←-----→											มานิต/บริพัทธ์/ปวีณ					
	3.6 ประสานงานโครงการของมูลนิธิชัยพัฒนา ในพื้นที่ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	ทิพย์กลม/ศิริพันธ์/ ดวงพร/ สิริจิตต์/สุพานี/ปวีณ				

งานอำนวยความสะดวกและเลขานุการเป็นกิจกรรมประจำที่ทำทุกวัน

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ			
	3.7 ติดตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2564	←-----→													ทรัพยากร/ศิริพันธ์/ ดวงพร/ สิริจิตต์/สุพานี/ ปวีณ					
	3.8 รายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการประจำปี ของมูลนิธิชัยพัฒนา ทุก 3 เดือน	←-----1-----→			←-----1-----→			←-----1-----→				←-----1-----→			ทรัพยากร/ศิริพันธ์/ ดวงพร/ สิริจิตต์/สุพานี					
	3.9 งานสารบรรณ	←-----→		งานสารบรรณเป็นกิจกรรมประจำที่ทำทุกวัน													บริพัทธ์/ปวีณ			
4	อื่นๆ (จัดจ้างเจ้าหน้าที่เหมาบริการ จำนวน 2 อัตรา *จ้างจากงบกลาง 1 อัตรางบปกติ 1 อัตรา)	2													ศิริพันธ์/ดวงพร/ สิริจิตต์/สุพานี	180,000	180,000			

กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์

(กลุ่มแผนงาน)

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564
สำนัก/กอง/ศูนย์ กลุ่มแผนงาน กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564								ผู้รับผิดชอบ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
		งบปกติ	งบกลาง														
1.	งานนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร , รัฐบาล																
	1.1 การจัดทำรายงานเพื่อทูลเกล้าฯ และรายงานนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องฯ หรือ ผลการสนับสนุนงบประมาณโครงการอันเนื่องฯ																ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบलग
	1.2 สรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว																ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบलग
	1.3 งานติดตามและขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริน																ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบलग
2.	งานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.																
	2.1 การจัดทำข้อมูลตัวชี้วัด “จำนวนวันเฉลี่ยที่แจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องหลังจากที่ นรม. พิจารณานุมัติภายใน 7 วัน ทำการ”																ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบलग
	2.2 การปรับปรุงฐานข้อมูลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริน																ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบलग
3.	งานประจำ																
3.1	งานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ กปร.																
	1) จัดประชุมคณะกรรมการ กปร.																ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบलग
	2) จัดทำและรวบรวมคำสั่งคณะกรรมการ กปร. และที่เกี่ยวข้อง																ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบलग/สาลินี
3.2	งานบริหารงบกลางค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริน (2,500 ล้านบาท)																
	1) พิจารณา ตรวจสอบ จัดเก็บข้อมูลแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานภายนอกเสนอขอรับการ																ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบलग

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564								ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
		งบปกติ	งบกลาง													
	สนับสนุนงบประมาณ แล้วส่งให้กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป															
	2) พิจารณาตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลแผนงานโครงการ/งบประมาณที่กองวิเคราะห์แล้ว จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติต่อประธาน กปร. อนุมัติ															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
	3) ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเมื่อประธาน กปร. อนุมัติ															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
	4) ติดตามประสานการอนุมัติเงินงวดจากสำนักงบประมาณ															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
	5) สรุปรายชื่อแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ ที่ กปร. อนุมัติเป็นรายงวด															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
	6) การติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณแจ้ง สตง.															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
	7) การรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงบประมาณ (BB-EvMIS)															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
3.3	งานบริหารงบประมาณสำนักงาน กปร.															
	1) กผง. และกบง. ร่วมกันจัดทำคำขอ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 ในส่วนของงบปกติและงบกลาง															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
	2) รวบรวมรายละเอียดงบประมาณของโครงการที่ สำนักงาน กปร. ได้รับการสนับสนุนจากงบกลาง เพื่อขอเงินงวดกับ สำนักงบประมาณ															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
3.4	งานจัดทำเอกสารส่งกรมการិการและร่วมชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ พ.ร.บ. ปีงบประมาณ 2564 สภาผู้แทนราษฎร															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ
3.5	งานการวิเคราะห์โครงการที่ได้รับมอบหมายฯ															
	1) โครงการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (งบบุคลากรสำนักงาน กปร.)															ผอ.ผง./พิศมัย/นารี/ กอบลาภ

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564								ผู้รับผิดชอบ			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
		งบปกติ	งบกลาง															
	2) โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาและรณรงค์การใช้หญ้าแฝกฯ															ผอ.ผง/ผการัตน์/ นพชาติ		
3.6	โครงการพัฒนาและรณรงค์การใช้หญ้าแฝกอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ																	
	1) การประชุมคณะกรรมการพัฒนาและรณรงค์ การใช้หญ้าแฝกอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ																ผอ.ผง/ผการัตน์/ นพชาติ	
	2) การประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการและ ติดตามผลโครงการพัฒนาและรณรงค์การใช้หญ้า แฝกอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ																ผอ.ผง/ผการัตน์/ นพชาติ	
	3) การติดตามงานพัฒนาและรณรงค์การใช้หญ้า แฝกฯ ของคณะกรรมการฯ และ คณะอนุกรรมการฯ																ผอ.ผง/ผการัตน์/ นพชาติ	
	4) จัดพิมพ์จุลสารภูมิวารินอนุรักษ์ (3 ฉบับ/ปี) ฉบับละ 1,000 เล่ม รวม 3,000 เล่ม																ผอ.ผง/ผการัตน์/ นพชาติ	
	5) เตรียมการทำแผนแม่บทการพัฒนาและ รณรงค์การใช้หญ้าแฝกอื่นเนื่องมาจาก พระราชดำริ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2565-2569)																	
3.7	งานจัดทำรายงานประจำปี 2563 ของ สำนักงาน กปร.																ผอ.ผง/ กอบลาภ	
3.8	งานรวบรวมปรับปรุงข้อในระบบสารสนเทศ ของสำนักงาน กปร.																	
	1) ระบบงบประมาณ กปร. (e - Project)																	ผอ.ผง./ผการัตน์/นารี/ สาลิณี/กอบลาภ/ นพชาติ
	2) ระบบเว็บ rdpb.go.th ของ สำนักงาน																	ผอ.ผง./ผการัตน์/นารี/ สาลิณี/กอบลาภ

กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์

(กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนา)

กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์

(กลุ่มวิเทศสัมพันธ์)

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564
.....กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์.....

แบบฟอร์มที่ 2

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564							ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
		งบปกติ	งบกลาง												
1.	งานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.														
	1.1 งานขยายผลและเผยแพร่แนวพระราชดำริ														
	1.1.1 โครงการความร่วมมือตามแนวพระราชดำริ														
	1) โครงการพัฒนาและรณรงค์การใช้ประโยชน์จาก หญ้าแฝก ฯ (หญ้าแฝกนานาชาติ)		งบ กผว.	←											→
	2) โครงการความร่วมมือเพื่อการพัฒนาเกษตร เลโซโท ฯ	งบ กต.		←											→
	1.1.2 การจัดการศึกษาดูงานให้ต่างชาติ การบรรยายและอำนวยความสะดวก														
	1) การประสานการศึกษาดูงาน (แผน 8 ครั้ง)	120,000						1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
	2) การจัดการบรรยายสรุปให้คณะต่างชาติ (แผน 8 ครั้ง)	0			1 ครั้ง			1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง		
	1.2 การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร														
	1) โครงการนำร่องการฝึกอบรมการนำเสนอและการ บรรยายเป็นภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารระดับต้น และกลางของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และสำนักงาน กปร. ประจำปี 2564 ณ กรุงเทพฯ ฯ และ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ ประจำปีงบประมาณ 2564	287,000							↔						
2.	งานประจำ														
	2.1 แพลตฟอร์ม / กิจกรรมลงเว็บไซต์สำนักงาน	0			1 ชั่วโมง			1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง
	2.3 แพลตฟอร์ม / ตรวจสอบการแปล	งบ กปส.													

สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มนิติการ)

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2564
สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มนิติการ

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
1.	งานนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล, หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	-														
	1.1 การพิจารณาร่างกฎหมายภายในส่วนราชการ เพื่อปรับใช้บังคับกับโทษปรับปรับ (ไม่ใช่โทษอาญาหรือโทษทางปกครองและไม่ทำให้เสียประวัติ)															
	1.2 การเสนอร่างกฎกระทรวงเพื่อกำหนดขั้นตอนการดำเนินการขึ้นบังคับคดีทางปกครอง															
	1.3 การปรับปรุงกระบวนการตรวจรายงานผลการดำเนินงานวินัยในชั้น อ.ก.พ. กระทรวงกับขั้นตอนอุทธรณ์ของ ก.พ.ค.															
	1.4 การตรวจร่างกฎหมายที่จำเป็นตาม พ.ร.บ. หลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2563															
2.	งานประจำ															
	2.1 การให้ความเห็นด้านกฎหมาย - ตอบข้อหารือ, หนังสือเวียน, การแก้ไขเพิ่มเติมร่างกฎหมายฉบับใหม่															
	2.2 การยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้ของตำแหน่งผู้บริหารตามกฎหมาย ป.ป.ช. (ผู้บริหาร 1 ราย)															
	2.3 รายงานผลประจำปีต่อหน่วยงานอื่น ๆ - เรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ - ด้านความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ - การส่งข้อมูลเข้าประกวดรางวัลความรับผิดชอบ ด้านละเมิดและแพ่งระดับกรม															
	2.4 คดีปกครอง															
	2.5 คณะกรรมการต่าง ๆ															
	- เครื่องราชอิสริยาภรณ์															

อภิสราร
(กลุ่มนิติการ)

สำนักงานเลขาธิการ

(กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารงานทั่วไป)

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารทั่วไป)

แบบฟอร์มที่ 1

ที่	โครงการ / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	งบปกติ	งบกลาง		อื่นๆ
	โครงการต่างๆ													ผอ.ชบ. กุลวดี เจ้าหน้าที่ ชบ.		120,000		
1	โครงการจิตอาสาทำความดีด้วยหัวใจ เพื่อ 1.1 บำเพ็ญกุศลถวาย เนื่องในโอกาสวันคล้าย วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระบรมชนกา ธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (ร.9) วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2563			↔														
	1.2 บำเพ็ญกุศลถวายเป็นพระกุศล และถวายพระพร ชัยมงคล เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระ พระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร มหาวชิราลงกรณวรราชภักดี สิริกิติ์ พระบรมราชินีพริยพัฒน์ รัฐสีมาคุณากรปิยชาติ สยามบรมราชกุมารี 2 เมษายน 2564							↔										
	1.3 บำเพ็ญกุศลถวายเป็นพระราชกุศลและถวายพระพร ชัยมงคล เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม 2563 และวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า สิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง 12 สิงหาคม 2564										↔							
2	โครงการ Big Cleaning Day สำนักงาน กปร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564								↔					ผอ.ชบ. กุลวดี ภูษนิศา เจ้าหน้าที่ ชบ.	41,400			
3	โครงการ "เราทำความดี เพื่อลดภัยสิ่งแวดล้อม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564					↔										70,000		

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารทั่วไป)

แบบฟอร์มที่ 1

ที่	โครงการ / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	งบปกติ	งบกลาง		อื่นๆ	
	<u>งานอาคารสถานที่</u>																		
4	การเปลี่ยนถ่ายน้ำคลองแก้มลิง							↔						ณัฐวัลย์ นายช่าง					
5	งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ตกแต่ง และซ่อมแซม ของอาคาร ประจำวัน/เดือน/ปี	←												→					
	- งานดูแล บำรุงรักษา เครื่องถ่ายเอกสาร															250,000			
	- งานจัดเก็บเอกสาร															250,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบระบบเครื่องปรับอากาศ															340,000			
	- งานกำจัดปลวก มด แมลงสาบ															60,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบระบบลิฟท์															75,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบระบบบำบัดน้ำดี-น้ำเสีย															120,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบ และซ่อมแซมระบบ CCTV เปลี่ยน UPS CCTV															100,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า															25,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบระบบไฟฟ้า (หม้อแปลงไฟฟ้า)															50,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบระบบตู้สาขาโทรศัพท์															95,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบระบบสัญญาณอัคคีภัย (ไฟ Alarm)															46,000			
	- งานดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ															110,200			
	- งานดูแล บำรุงรักษา ตกแต่ง ปรับภูมิทัศน์ และจัดงานวันเฉลิมพระชนมพรรษาและงานเฉลิมพระเกียรติต่างๆ															100,000			
	- งานจ้างเหมาบริการอื่น ๆ เช่น จัดเก็บขยะ, ดูดสิ่งปฏิกูล เปลี่ยนไส้กรอง ฯลฯ															150,500			

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารทั่วไป)

แบบฟอร์มที่ 1

ที่	โครงการ / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	งบปกติ	งบกลาง		อื่นๆ	
15	ร่วมพิธีทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศล ถวายพานพุ่มราชสักการะ ถวายราชสดุดี และถวายบังคม เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2563			↔										ผอ.ชบ. ณัฐวัลย์ กุลวดี ศิริพร เจ้าหน้าที่ ชบ.					
16	ร่วมลงนามถวายพระพรพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ พุทธศักราช 2564			↔															
17	ร่วมพิธีวางพานพุ่มถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว พระมหาเจษฎาราชเจ้า (ร.3) 19 มีนาคม 2564						↔												
18	ร่วมพิธีวางพานพุ่มถวายสักการะพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช (ร.1) ณ พระปฐมบรมราชานุสาวรีย์ ร. 1 สะพานพระพุทยอดฟ้า เมื่อวันที่ 6 เมษายน 2564							↔											
19	ร่วมพิธีถวายพระพรพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันฉัตรมงคล								↔										
20	ร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคลเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี 3 มิถุนายน 2564									↔									
21	ร่วมพิธีถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล (ร.8) พระอัฐมรามาธิบดินทร 9 มิถุนายน 2563										↔								
22	ถวายแจกันดอกไม้สด และร่วมพิธีถวายพระพรสมเด็จพระนางเจ้าอิน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณ วลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี เนื่องในโอกาสวันประสูติ 4 กรกฎาคม 2564											↔							
23	ร่วมพิธีทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศล พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ และจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม 2564												↔						

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารทั่วไป)

แบบฟอร์มที่ 1

ที่	โครงการ / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	งบปกติ	งบกลาง		อื่นๆ
24	ร่วมงานสโมสรสันนิบาตเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม 2564													ผอ.ชบ. ณัฐวัลย์ กุลวดี ศิริพร				
25	ร่วมพิธีทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศล ถวายแจกกินดอกไม้สด และจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง วันที่ 12 สิงหาคม 2564													เจ้าหน้าที่ ชบ.				
งานยานพาหนะ																		
26	งานซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	←————→											ศิริพร ณัฐวดี	576,000				
27	ต่อ พ.ร.บ. และทะเบียนรถยนต์	←————→					←————→											
28	ต่อประกันประเภท 3 Plus				←————→					←————→								
29	งานจ่ายวัสดุเชื้อเพลิง (น้ำมันเชื้อเพลิง)	←————→													262,100			
งานธุรการและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย																		
30	การทำลายเอกสาร				←————→								ผอ.ชบ. กุลวดี					
31	การรายงานเอกสารลับต่อ สปร.				←————→													
32	การประชุมผู้บริหาร ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มสำนักงาน กปร. และการประชุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	←————→											ผอ.ชบ. กุลวดี	10,000				
33	ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน กปร.	←————→											จตุพร สายตา					
34	สรุปค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค	←————→											ศิริพร สายตา จันทิมา					
	- ค่าโทรศัพท์														656,600			
	- ค่าน้ำประปา														53,100			
	- ค่าไปรษณีย์														193,100			
	- ค่าไฟฟ้า													2,958,800				

สำนักงานเลขาธิการ

(กลุ่มบริหารการเงิน การคลังและพัสดุ)

แผนงานและงบประมาณประจำปี 2564

สำนักงานเลขาธิการ / กลุ่มบริการการเงินการคลังและพัสดุ

แผนงาน/กิจกรรม		งบประมาณ		แผนปฏิบัติการ											ผู้รับผิดชอบ		
		งบปกติ	งบกลาง	ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64		ก.ย.64	
ด้านงบประมาณ																	
1	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผน การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในระบบ BB EvMIS			↔													
2	รายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไตรมาสที่ 4			↔													
3	ติดตามผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564																
	➤ เร่งรัดการเบิกจ่ายและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ			↔													
	➤ บันทึกรายงานสถานะการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบ BB EvMIS รายเดือน			↔ ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน													
	➤ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่าย รายไตรมาส (สงป.301,302,302/1)ในระบบ BB EvMIS ส่งให้สำนักงานงบประมาณ						↔				↔				↔		
4	การเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565																
	➤ การทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และ ตัวชี้วัดผลสำเร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ร่วมกับ กผว.				↔												
5	การจัดทำรายละเอียดวงเงินและค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำประมาณการรายได้ ประจำปี และบันทึกข้อมูลงบประมาณในระบบ e-Budgeting				↔												
6	จัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 หลังการพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ							↔									

ตุ๊กตา

แผนงานและงบประมาณประจำปี 2564

สำนักงานเลขาธิการ / กลุ่มบริการการเงินการคลังและพัสดุ

แผนงาน/กิจกรรม		งบประมาณ		แผนปฏิบัติการ											ผู้รับผิดชอบ		
		งบบุคต	งบกลาง	ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64		ก.ย.64	
ด้านงบประมาณ (ต่อ)																	
7	การจัดทำเอกสารและเข้าร่วมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ต่อคณะกรรมการฯ สภานิติบัญญัติ									←→							
8	การจัดทำเอกสารและเข้าร่วมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ต่อคณะอนุกรรมการฯ ด้านต่างๆ											←→					
9	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผน การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในระบบ BB EvMIS																←→
10	การโอนเปลี่ยนแปลง/ส่งคืนงบประมาณ(งบกลาง)/รายงานเบิกแทนกัน			←→													
11	สรุปข้อมูลด้านงบประมาณส่งให้ กผว. เพื่อจัดทำรายงานประจำปี			←→													
12	สรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ งบกลาง ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (ใน ส่วนงบประมาณของ สำนักงาน กปร.) ส่งให้ กผว.			←→													
กองทุนสวัสดิการ สำนักงาน กปร.																	
13	รายงานการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ รายเดือน			←→													
14	รายงานการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ รายปี							←→									
กองทุนพระราชทานฯ																	
15	รวบรวมข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อขอเบิกเงินยืมเงินกองทุนพระราชทาน เสนอประธานกรรมการบริหารฯ ประจำปี 2564			←→													
16	จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุมคณะกรรมการกองทุนพระราชทานสำหรับศูนย์ศึกษาประจำปี			←→													
17	การจ่ายเงินยืมให้ศูนย์ศึกษาฯ ศูนย์สาขาฯ และโครงการต่าง ๆ ผ่านระบบของธนาคารกรุงไทยเป็นรายไตรมาส			←→				←→			←→						
18	จัดทำรายงานเงินกองทุนพระราชทานศูนย์ศึกษาการพัฒนาฯ รายปี เพื่อทูลเกล้าถวาย (ปีปฏิทิน) และ เสนอคณะกรรมการบริหาร																

ตุ๊กตา

แผนงานและงบประมาณประจำปี 2564

สำนักงานเลขาธิการ / กลุ่มบริการการเงินการคลังและพัสดุ

แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณ		แผนปฏิบัติการ												ผู้รับผิดชอบ	
	งบปกติ	งบกลาง	ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64		
ด้านพัสดุ																
1 การจัดหาพัสดุ																
➢ การจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (งบปกติ)			↔													
➢ การจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (งบกลาง)			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2564 (ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน) งบปกติ			↔													
➢ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2564 (ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน) งบกลาง			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การจัดซื้อพัสดุต่าง ๆ			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การจัดจ้างงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การเช่า/การจ้างเหมาบริการต่าง ๆ			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การตรวจรับการจัดซื้อ-เช่า-จ้างเหมาบริการต่าง ๆ			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การทำสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การขอคืนหลักประกันสัญญา/การขอหนังสือรับรองผลงาน			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การติดตามงาน/การตรวจรับงาน/การเบิกจ่ายเงิน			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส (กรมบัญชีกลาง) และเว็บไซต์ของหน่วยงาน			↔			↔			↔			↔				
➢ การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน (เว็บไซต์หน่วยงาน)			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
➢ การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับติดต่อราชการ						↔	→					↔				
➢ การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→

อรสา
วารารณ์
พัชรี
ชัยสิทธิ์
ทัศนาลักษณ์

กองศึกษาและขยายผลการพัฒนา

ตามแนวพระราชดำริ

(กลุ่มศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม : กองศึกษาและขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ (กลุ่มศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ)

ผู้จัดทำแผน : กลุ่มศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

หน่วย : บาท

หมวด / รายการ	รวมแผน/ผล งบประมาณ	แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564																
		ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				
1.3 รายจ่ายอื่น	แผน	180,000																
	ผล																	
1) เงินเดือนฯ ค่าจ้างเหมาลูกจ้าง 1 คน	แผน	180,000	15,000	15,000	15,000	45,000	15,000	15,000	15,000	45,000	15,000	15,000	15,000	45,000	15,000	15,000	15,000	45,000
	ผล																	
รวมทั้งสิ้น	แผน	789,010	21,975	15,775	60,725	98,475	98,085	295,685	96,335	490,105	43,335	43,335	43,635	130,305	23,375	23,375	23,375	70,125
	ผล																	

กองค้ำกษำและขยำยผลกำรพัฒน์นำ
ตำมแน่วพระรำชดำริ
(กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียง)

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564
กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียง (พพ.) กองศึกษาและขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ (กศข.)

ที่	โครงการ / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	ปกติ	กลาง		อื่นๆ
1	งานนโยบายของผู้บริหาร																	
1.1	โครงการน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน																	
	-จัดการประชุมคณะทำงานฯ	15/10/2564																
	-เตรียมจัดทำแผนการดำเนินงานปี 2564																	
	-ประสาน ติดตาม ผลักดันการดำเนินงานตามแนวทางจากมติที่ประชุม																	
1.2	การปฏิบัติการการบูรณาการการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ระยะที่ 2 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เข้าร่วมประชุม)																	
2	งานตามนโยบายยุทธศาสตร์สำนักงาน : ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเผยแพร่และขับเคลื่อนองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ																	
2.1	โครงการศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงสำนักงาน กปร .																	
	- แผนการติดตามสนับสนุนการดำเนินงาน จำนวน 8 ศูนย์เรียนรู้			1	1	2	2	2										
	- แผนการถอดองค์ความรู้เกษตรทฤษฎีใหม่สู่การลงมือทำ																	
2.2	การขยายเครือข่ายการขับเคลื่อน																	
	2.2.1) มูลนิธิอุทกพัฒน์ ในพระบรมราชูปถัมภ์																	
	- โครงการพืชน้ำอนุรักษ์น้ำ ตามแนวพระราชดำริ พ.ศ. 2563-2564																	
	2.2.2) ศูนย์ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและความมั่นคง กองบัญชาการกองทัพไทย																	
	- โครงการประกวดผลงานตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกองทัพไทย ปี 2564																	

ที่	โครงการ / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	ปกติ	กลาง		อื่นๆ	
	2.2.3) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย - โครงการพัฒนาหนังสือการสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อความยั่งยืน														สุदारัตน์ /กรกฎ/ พัฒนธชา				
3	งานประจำ																		
	3.1 การจัดจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล จำนวน 1 ตำแหน่ง														สุदारัตน์/สุชนา	180,000			
	รวม															474,080	-		

กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อน
ตามแนวพระราชดำริ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564
กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนแนวพระราชดำริ

ลำดับ ที่	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ		ปี 2563			ปี 2564									ผู้รับผิดชอบ
		งบปกติ	งบกลาง	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล															ผอ.พค. ผอ.ก.บค. น.ส.กรรณิการ์ น.ส.พิชญ์ชัช
1.1	การวางแผนและอัตรากำลัง															
	1) ประชุม อ.ก.พ.กรม/กระทรวง	72,800		↔			↔			↔			↔			
	2) ปรับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน เกลี่ยอัตรากำลัง (Rotation)			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	3) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศบุคลากร			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ			↔	↔				↔						↔	
	5) การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน			↔	↔					↔	↔					
1.2	งานสรรหาและเลือกสรร/แต่งตั้ง/เลื่อนระดับ ตำแหน่ง (ภายใน)	52,000														
	1) เชี่ยวชาญ เป็น อำนวยการระดับสูง			(ก.ย. 63) ↔												ดำเนินการแต่งตั้ง แล้วเสร็จวันที่ 16 ก.ย. 63 มีผล วันที่ 1 ต.ค. 63
	2) อำนวยการต้น ชำนาญการพิเศษ เป็นเชี่ยวชาญ			↔	↔											-สรรหาพร้อม กันได้
	3) ชำนาญการพิเศษ เป็น อำนวยการต้น			↔	↔											- ในกรณีมีการ ย้าย อต. เป็น ชช. ต้องสรรหา อต. ก่อน
	4) ชำนาญการ เป็น ชำนาญการพิเศษ				↔	↔										
	5) เลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการ (จำนวน 8 ราย) ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ									↔	↔					

ลำดับ ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564								ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
		งบปกติ	งบกลาง													
2.2	ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล															ผอ.พค/ผอ.ก.บค. นางสมพร ประภาพร น.ส.เสาวนีย์ น.ส.ณัฐธรมพิศชา
2.2.1	การพัฒนาระดับสำนัก/กอง/ ศูนย์/ตำแหน่ง															
	1) โครงการสัมมนา ประจำปี 2564	1,280,900			↔											
	2) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสายงาน ลปร.		159,800				←								→	
	3) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสายงาน รปร.1		516,800				←								→	
	4) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสายงาน รปร.2		337,100				←								→	
	5) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสายงาน รปร.3		548,900				←								→	
	6) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนัก บริหารการพัฒนามตามแนว พระราชดำริ (นบร.) 10		10,393,680						↔							
	7) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้าง เครือข่ายขับเคลื่อนการพัฒนามตาม แนวพระราชดำริและปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง (พพร.) รุ่นที่ 9		4,924,200										↔			
	8) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การสื่อสารยุคดิจิทัล		52,700										↔			

ลำดับ ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564							ผู้รับผิดชอบ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
		งบปกติ	งบกลาง													
3.	ด้านสวัสดิการ															ผอ.พค./ผอ.บค. นางสมพร น.ส.ประภาพร น.ส.ภาวิณี
	1) ตรวจสอบสภาพประจำปี 2564									↔						
	2) เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกฯ									↔	↔					
	2.1 เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ตระกูล ช้างเผือกและมงกุฎไทย									↔	↔					
	4) การประชุมมอบปณกิจ สงเคราะห์															↔
	5) การประชุมใหญ่สามัญ ประจำปีกองทุนสวัสดิการฯ									↔						
	6) การคัดเลือกข้าราชการ ดีเด่น ประจำปี 2564									↔						
	7) ขอรับบำนาญข้าราชการ 4 ราย ลูกจ้างประจำ 2 ราย พนักงานราชการ 1 ราย															↔
	8) การจัดมูทิตาจิตแก่ผู้ เกษียณอายุราชการ															↔
	รวมงบประมาณ 3															

หมายเหตุ : จะขออนุมัติงบประมาณ สำนักงาน กปร. ปี 2564 งบกลาง (งวดที่ 2) 45,000 บาท

กองประชาสัมพันธ์

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564

กองประชาสัมพันธ์

แผนงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	2562				2563												
			ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
สื่อวิทยุ	วิไล/วิชูพร																		
โครงการผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริทางสื่อวิทยุ		1,500,000		จัดทำTOR		จัดจ้าง	←————→												
สื่อโทรทัศน์	วิไล/วิชูพร																		
โครงการจัดทำสารคดีเฉลิมพระเกียรติ ชุด ร้อยไทยด้วยดวงใจ		1,500,000		จัดทำTOR		จัดจ้าง	←————→												
5,822,500	เบญจรัตน์/ประทีป																		
โครงการค่ายเยาวชนรูก้งานสืบสานพระราชดำริ RDPB Camp รุ่นที่ 10		2,122,500		จัดทำTOR		จัดจ้าง	←————→												
สื่อนิทรรศการ	วิชาญ/โชคชัย																		
โครงการจัดการเสวนา/นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ สวนหลวง ร. 9		700,000	จัดทำTOR	จัดจ้าง	←————→														
รวมทั้งสิ้น		5,822,500																	

ศูนย์สารสนเทศ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของ ศูนย์สารสนเทศ

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564							หมายเหตุ	
		ปกติ	งบกลาง	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
1 งานนโยบายของผู้บริหาร รัฐบาล															
1.1	การพัฒนานวัตกรรมระบบฐานข้อมูล														
(1)	โครงการพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ฐานข้อมูลกลาง)	-	งานต่อเนื่อง	ทดสอบ นำเข้าข้อมูล	แจ้ง เวียน	ประชุมหารือ ประเมินผล					พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง ระยะที่ 2				
(2)	ระบบบริหารจัดการเมล็ดพันธุ์เพื่อพระราชทานและปัจจัยการผลิตของศูนย์ศึกษาการพัฒนาฯ	-	งานต่อเนื่อง	ปรับแก้ระบบ	ทดสอบการใช้งาน	อบรมผู้ใช้งาน	แจ้งให้ศูนย์ฯเริ่มใช้งาน								
(3)	โครงการพัฒนาระบบบริหารงานวิชาการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (การศึกษา ทดลอง และวิจัย)	-	งานต่อเนื่อง	ทดสอบระบบเสร็จ	อบรมการใช้งาน	แจ้งให้นักวิจัยของศูนย์ศึกษาเริ่มใช้งาน									*เป็นตัวชี้วัด
(4)	การประสานติดตามโครงการสนับสนุนการติดตั้ง Internet Leased Line ในศูนย์ศึกษาฯ ภายใต้การสนับสนุนของ กสทช. ระยะที่ 3	-	งานต่อเนื่องสนับสนุนงบประมาณโดย สำนักงาน กสทช.	ประสานการติดตั้ง internet ของศูนย์ศึกษาฯ ทั้ง 6 แห่ง พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน											
2 งานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.															
2.1	การดำเนินการตามยุทธศาสตร์														
(1)	ดำเนินการตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารดิจิทัลของสำนักงาน กปร. (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562-2564	-	-	←											
(2)	จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารดิจิทัลของสำนักงาน กปร. ฉบับใหม่ (พ.ศ. 2562-2565)	-	-	←											
(3)	สนับสนุนงานตัวชี้วัดของ สำนักงาน ก.พ.ร.	-	-	←											
2.2	การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนวพระราชดำริและโครงการอันเนื่องฯ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	-	-	←											
(1)	ผลิตสื่อแอนิเมชันองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ	-	-			×			×			×			×
(2)	การเผยแพร่องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ	-	-	←											
3 งานประจำ															
3.1	ประชุมคณะทำงาน														

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของ ศูนย์สารสนเทศ

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564							หมายเหตุ		
		ปกติ	งบกลาง	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
(1)	ประชุมคณะทำงานพัฒนาและส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงาน	-	-				×									
(2)	ประชุมคณะทำงานพัฒนาห้องสมุด	-	-				×									
3.2	การพัฒนาห้องสมุด															
(1)	ดำเนินการจัดการรับหนังสือเข้าห้องสมุดใหม่ พร้อมทั้งบริหารจัดการ	-	-	←												→
(2)	ดูแลจัดหนังสือ วารสาร การยืม คืน และการจัดหาหนังสือใหม่เข้าห้องสมุด	-	-	←												→
(3)	จัดจ้างผู้ช่วยบรรณารักษ์	180,000	-	←	×											จัดจ้าง 12 เดือน
3.3	การจัดทำแนวปฏิบัติตามกฎระเบียบด้าน IT															
(1)	การปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	-	-					←								→
(2)	การปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	-	-					←								→
3.4	พัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัล ของสำนักงาน กปร.	302,000	-													
(1)	โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศของสำนักงาน กปร. 4 หลักสูตร	100,700	-													
	- อบรมหลักสูตรการใช้งานข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักงาน กปร. (อบรมเชิงปฏิบัติการ “ระบบเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ระบบฐานข้อมูลกลาง)”)															×
	- หลักสูตร “การบริหารจัดการ Internet สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบของศูนย์ศึกษาฯ”															×
	- หลักสูตร “การใช้งานระบบบริหารงานวิชาการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (การศึกษา ทดลอง และวิจัย)”															×
	- หลักสูตร “การใช้งานระบบเมล็ดพันธุ์เพื่อพระราชทานและปัจจัยการ															×
(2)	โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มทักษะดิจิทัล 3 หลักสูตร	201,300	-													
	- หลักสูตร "ก้าวทัน Thailand 4.0"															×
	- หลักสูตร "Infographic with Adobe Photoshop CS"															×
	- หลักสูตร "การตัดต่อวิดีโอ Movie Editing with Adobe Premiere CC"															×

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของ ศูนย์สารสนเทศ

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564						หมายเหตุ				
		ปกติ	งบกลาง	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
3.5	การนำข้อมูลเข้าระบบ																
(1)	ปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานฯ ให้เป็นปัจจุบัน และนำเข้าประกาศ/ข้อมูลประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	-	-	←												→	
(2)	ปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลต่างๆ	-	-	←												→	
(3)	ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารบนหน้า Desktop	-	-	←												→	
3.6	การบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูล																
(1)	โครงการจ้างดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์สำนักงานฯ rdpb.go.th	-	470,000			×			×	ทำสัญญา	×					×	1 พ.ค. 64-30 เม.ย. 65
(2)	โครงการจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานวิชาการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (การศึกษา ทดลอง และวิจัย)	71,600	-														1 ม.ค. 64-31 ธ.ค. 64
(3)	โครงการจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบภูมิสารสนเทศโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และศูนย์เรียนรู้ projects.rdpb.go.th	-	430,000			×			×	ทำสัญญา	×					×	1 พ.ค. 64-30 เม.ย. 64
(4)	โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)	140,000	-			×			×		×					×	
(5)	โครงการจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ RDP Library	80,000	-			×			×		×					×	
(6)	โครงการจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเมล็ดพันธุ์พระราชทานและปัจจัยการผลิต		187,250			×			×		×					×	1 ม.ค. 64-31 ธ.ค. 64
3.7	การบำรุงรักษาระบบ Hardware และ Network																
(1)	ดูแลระบบเครือข่าย	-	-	←													→
(2)	ปรับปรุงฐานข้อมูลระบบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	-	←													→
(3)	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1,426,400	-			←					→						
	- เครื่องแม่ข่ายแบบที่ 1 (1 เครื่อง)	130,000	-														
	- เครื่องแม่ข่ายแบบที่ 2 (1 เครื่อง)	350,000	-														
	- ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (2 ลิขสิทธิ์)	56,000	-														
	- เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานกราฟฟิกและมัลติมีเดียขั้นสูง (2 เครื่อง)	490,400	-														
	- เครื่องสำรองไฟขนาด 800 VA (160 เครื่อง)	180,000	-														

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของ ศูนย์สารสนเทศ

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564								หมายเหตุ		
		ปกติ	งบกลาง	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
(4)	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพิ่มเติม	-	100,000														
	- เครื่องสำรองไฟขนาด 800 VA (40 เครื่อง)	-	100,000														
(5)	โครงการจัดซื้อ Antivirus	200,000	-								จัดซื้อ						
											×						
(6)	โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาห้อง Server Room	350,000	-							จัดจ้าง			×			×	สิ้นสุด มี.ค. 64
										×							
(7)	โครงการจ้างเหมาดูแลรักษาอุปกรณ์เครือข่าย	460,000	-							จัดจ้าง						×	สิ้นสุด เม.ย. 64
(8)	โครงการจ้างเหมาดูแลรักษาอุปกรณ์เครือข่ายเพิ่มเติม	-	314,985						จัดจ้าง					×			
(9)	โครงการเช่าสัญญาอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (Leased Line)	1,250,000	-	ทำสัญญา													
(10)	โครงการเช่าพื้นที่วาง Web Server	180,000	-														
(11)	สาธารณูปโภคอื่นๆ	321,000	-														
(12)	โครงการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำหรับการประชุม/เสวนา/อบรม ออนไลน์	-	-														
3.8	การซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ (วัสดุซ่อมแซมและฮาร์ดแวร์)	230,000	-														
3.9	งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ	-	-														
3.10	งานบริหารงานทั่วไป	-	-														
(1)	งานบริหารจัดการของ ศสท.	-	-														
(2)	จัดจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ 1 คน (เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์)	-	165,600										จัดจ้าง				1 ก.ค. 63 - 31 มี.ค. 64
(3)	จัดจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ 1 คน (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)	-	165,600									จัดจ้าง					1 มิ.ย. 63 - 31 พ.ค. 64

กองติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564

กองติดตามประเมินผล

แผนงาน/กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		อบ	งบปกติ	งบกลาง		อื่น ๆ			
1	งานตามนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร, คสช.,รัฐบาล																				
1.1	การติดตามพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เนื่องจากพระราชดำริ	จัดทำร่าง รายงาน การติดตาม	ทูลเกล้าถวาย รายงานฯ			ประชุม คณะทำงาน ติดตามฯ ครั้งที่ 1/64							ประชุม คณะทำงาน ติดตามฯ ครั้งที่ 2/64	ตต.							
1.2	การติดตามการใช้ประโยชน์ (ฐานข้อมูลกลาง)	พัฒนาระบบสารสนเทศ และนำเข้าข้อมูลติดตามการใช้ประโยชน์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประจำปี 2564 เข้าระบบ											กตผ.								
1.3	จัดทำข้อมูลสถานการณ์ดำเนินงาน โครงการที่เกิดจากฎีกาที่เข้าแผนปกติ ปีงบประมาณ 2560-2563	ติดตามและรวบรวมข้อมูลจาก กปค. 1-4 / สรุปรเสนอผู้บริหาร											ปผ.								
1.4	จัดทำแนวทางรายงานข้อมูลศูนย์ศึกษา การพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	รวบรวมความต้องการใช้ข้อมูลของกองต่าง ๆ / สรุปรความต้องการ / เตรียมการจัดประชุมหรือกำหนดแนวทาง											ปผ.								
2	งานตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร.																				
2.1	ประเมินผลแผนแม่บทศูนย์ศึกษา (พ.ศ. 2560-2654)	รวบรวม ข้อมูล	จัดทำ แบบสอบถาม/ ส่ง แบบสอบถาม	ลงพื้นที่เก็บ ข้อมูลเพิ่มเติม	ร่างรายงาน	สัมมนา	รายงานฉบับ สมบูรณ์								ปผ.	✓	✓		จัด สัมมนา กรุงเทพฯ 1 วัน		
2.2	การประเมินผลโครงการปรับปรุงอ่าง เก็บน้ำห้วยทรายมีน่าน	ได้รับแบบ	วิเคราะห์ข้อมูล	ลงพื้นที่เก็บ ข้อมูลเพิ่มเติม	ร่างรายงาน	ประชุม	รายงานฉบับ สมบูรณ์								ปผ.	✓					
2.3	โครงการประเมินผลการพัฒนาแหล่ง น้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่ลุ่ม น้ำป่าสักบริเวณเหนือเขื่อน ป่าสักชลสิทธิ์	จัดทำขอ อนุมัติ หลักการ (TOR)	อนุมัติหลักการ	จัดทำสัญญาจ้าง/ลงพื้นที่เก็บข้อมูล/ประมวลผล/ประชุมเสนอร่าง/จัดทำรายงาน/ส่งรายงาน											ปผ.	✓	✓		จัด สัมมนา จังหวัด เพชรบูรณ์ (งบ		
2.4	การประเมินผลศูนย์เรียนรู้ตามแนว พระราชดำริของศูนย์ศึกษา ภูพานฯ และ ศูนย์ศึกษา พิบูลทอง			อนุมัติหลักการ	จัดทำ แบบสอบถาม/ ประสานพื้นที่	ส่งแบบสอบถาม/ ให้ศูนย์ศึกษา	วิเคราะห์ข้อมูล	ลงพื้นที่เก็บข้อมูลเพิ่มเติม	ร่างรายงาน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ ตัวชี้วัดฯ					ปผ.	✓					
2.5	การติดตามผลลัพธ์การดำเนินงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประจำปี 2564	คัดเลือกโครงการ/รวบรวม ข้อมูล	ประชุม ร่วมกับ กปค. 1-4	จัดทำแบบ สำรวจข้อมูล	ลงพื้นที่เก็บ ข้อมูล	ลงพื้นที่เก็บ ข้อมูล	ลงพื้นที่เก็บ ข้อมูล	จัดทำคู่มือลกรหัส และลกรหัส ข้อมูล	วิเคราะห์และแปลผล	จัดทำสรุป รายงานผล				ตต.	✓						

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564

กองติดตามประเมินผล

แผนงาน/กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		อบ	งบปกติ	งบกลาง		อื่น ๆ
2	งานประจำ																	
โครงการจัดทำตัวชี้วัดโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ประชุมคณะทำงานฯ ด้านจัดทำรายงาน	ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการฯ	ลงพื้นที่ติดตามตัวชี้วัด ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้ฯ และโครงการพัฒนาห้วยลานฯ จังหวัดเชียงใหม่	ลงพื้นที่ติดตามตัวชี้วัด การพัฒนาเขาหินซ้อนฯ จังหวัดฉะเชิงเทรา ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนฯ จังหวัดจันทบุรี ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯ จังหวัดสกลนคร	ลงพื้นที่ติดตามตัวชี้วัด ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยทรายฯ จังหวัดเพชรบุรี และโครงการศึกษาวิธีการฟื้นฟูเขาชะงุ้มฯ จังหวัดราชบุรี	ลงพื้นที่ติดตามตัวชี้วัด ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยเกษตรภูสิงห์ฯ จังหวัดศรีสะเกษ และศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิภพทองฯ จังหวัดนราธิวาส	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อสรุปผลการติดตามตัวชี้วัด ทั้ง 5 ด้าน	สรุปผลการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น	การจัดทำระบบฐานข้อมูลและติดตามโครงการจัดทำตัวชี้วัดฯ	ประชุมคณะทำงานติดตามตัวชี้วัด ทั้ง 5 ด้าน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานก่อนจัดทำรายงาน	ประชุมเชิงปฏิบัติการตัวชี้วัดฯ	การจัดทำระบบฐานข้อมูลและติดตามโครงการจัดทำตัวชี้วัดฯ	ต.ค.	✓	✓		จัดสัมมนาในพื้นที่ภาคกลาง 2 วัน (งบกลาง)	

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักงาน กปร.

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ
งานนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร , รัฐบาล																	
1.	แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม (ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2559 - 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 1 วางระบบรากฐานการเสริมสร้างคุณธรรมในสังคมไทย กลยุทธ์ที่ 4 วางระบบรากฐานการเสริมสร้างคุณธรรมของสถาบันเศรษฐกิจ)																
	(1.1) การพัฒนาคู่มือประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงาน กปร.	ดำเนินการตามกรอบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด											ศิริลักษณ์ / จุไรรัตน์ / ปรียา				
2.	แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564))																
	(2.1) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2563	ดำเนินการตามกรอบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด											คณะทำงาน ITA / ศิริลักษณ์ / จุไรรัตน์ / ปรียา				
	(2.2) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในภาครัฐ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม												ศิริลักษณ์ / จุไรรัตน์ / ปรียา				

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ
	- กิจกรรมเสี่ยงตามสาย	←————— เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย เดือนละ 1 เรื่อง —————→															
	- กิจกรรมการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์			จัดทำ บอร์ด ประชาสัมพันธ์			จัดทำ บอร์ด ประชาสัมพันธ์			จัดทำ บอร์ด ประชาสัมพันธ์			จัดทำ บอร์ด ประชาสัมพันธ์				
	- กิจกรรมข้อความรณรงค์ทางหน้าจอ Desktop	←————— เผยแพร่ข้อความรณรงค์ทางหน้าจอ Desktop เดือนละ 1 เรื่อง —————→															
3.	ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรีให้นำ หลักการ “บวร: บ้าน วัด โรงเรียน” ไป ขับเคลื่อน																
	(3.1) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “สร้างองค์ความรู้ให้กับพลัง บวร เพื่อขับเคลื่อนหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงในการป้องกันการ ทุจริต” ประจำปีงบประมาณ 2564													ศิริลักษณ์ / จุไรรัตน์ / ปรียา			
งานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.																	
4.	โครงการส่งเสริมและพัฒนา คุณธรรม จริยธรรมในองค์กร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง (ตามยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ที่ 4.1 ข้อย่อยที่ (1) – (4))																
	(4.1) คณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงาน กปร.	สรุปผลการ ดำเนินงานปี 2563	ประชุม คกก.				ดำเนินการตามแผน		ประชุม คกก.				ดำเนินการตามแผน	ศิริลักษณ์ / จุไรรัตน์ / ปรียา			

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบปกติ	งบกลาง	อื่นๆ					
	(4.2) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ สำนักงาน กปร.” รุ่นที่ 5										จัดฝึกอบรม				ศิริลักษณ์ / จุไรรัตน์ / ปรียา	150,000						
	(4.3) สํารวจประเมินด้านส่งเสริมจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริตประจำปี 2564 ของ สำนักงาน กปร.												ประเมิน	จัดทำรายงานสรุปผล	ศิริลักษณ์ / จุไรรัตน์ / ปรียา							
งานประจำ																						
5.	รายงาน ศอตช. เรื่องความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	จัดส่งรายงาน	ศิริลักษณ์ / จุไรรัตน์ / ปรียา			

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงาน กปร.

ที่	แผนงาน / กิจกรรม	งบประมาณ		พ.ศ.2563			พ.ศ.2564									ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ประสานงาน					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
		งบปกติ	งบกลาง																		
1.	งานนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหาร , รัฐบาล	8,400																			
	1.1 การประสาน จัดทำ ดำเนินการ ติดตาม และ รายงานผลตัวชี้วัดในการประเมินส่วนราชการตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ			ประชุม			ประชุม			ประชุม			ประชุม			รายงาน 12 เดือน	ศิริลักษณ์, นพปฎล จิราภรณ์, เฉลิมพร, วิภารัตน์, อุไร				
	1.2 การประสาน จัดทำ ดำเนินการ ติดตาม และ รายงานผล การสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.)					รายงาน				รายงาน			รายงาน			รายงาน	ศิริลักษณ์, นพปฎล วิภารัตน์				
	1.3 ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแล องค์กรที่ดี - การจัดทำจดหมายข่าว สำนักงาน กปร. ประจำปี 2564	100,000														ฉบับที่ 1	ฉบับที่ 2	ฉบับที่ 3	ฉบับที่ 4	ศิริลักษณ์, นพปฎล จิราภรณ์,	
	-- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)																			ศิริลักษณ์, นพปฎล จิราภรณ์, เฉลิมพร, วิภารัตน์,	
2.	งานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร.																				
	2.1 งานฎีกาขอพระราชทานพระมหากษัตริยา -เลขานุการคณะทำงานฎีกาฯ	4,200					ประชุม					ประชุม				ประชุม				นพปฎล,เฉลิมพร	
	2.2 งานฎีกาขอพระราชทานพระมหากษัตริยา -ติดตามผลฎีกาในภาพรวม			รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301	รายงาน สงป301				เฉลิมพร	
	-การจัดการองค์ความรู้ ข้อมูลพระราชดำริ และแนวคิดทฤษฎีตามแนวพระราชดำริ																				ศิริลักษณ์, นพปฎล, จิราภรณ์, เฉลิมพร, วิภารัตน์, อุไร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน กปร.

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ดำเนินการ	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งานให้ความเชื่อมั่น												
1. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี 2564 (สำหรับแต่ละกิจกรรมที่ตรวจสอบ)												
2. การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563												
3. การประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงาน กปร.												
4. การประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน กปร.												
5. เงินสวัสดิการสำนักงาน กปร. ประจำปี พ.ศ. 2563												
6. การบริหารเงินงบประมาณ												
7. การติดตามหน่วยรับตรวจว่าดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในซึ่งผู้บริหารสั่งการ												
8. การรับ-นำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online												
9. ระบบเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ระบบฐานข้อมูลกลาง)												
10. โครงการต่อเติมห้องสมุดโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ห้องรับประทานอาหาร และห้องออกกำลังกาย												
11. การประเมินความเสี่ยงและวางแผนการตรวจสอบปี 2565												
งานการติดตามการปฏิบัติตามการประเมินความเสี่ยง การทบทวน และด้านอื่น ๆ ได้แก่												
การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปรับปรุงการปฏิบัติงานในองค์กร)												

หมายเหตุ

- 1 หากพบปัญหาหรืออุปสรรคในระหว่างการตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยนแผนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
- 2 กิจกรรมที่จะตรวจสอบและดำเนินการ จำนวนวันที่ระบุไว้ในตารางข้างต้น **มิได้รวมถึง**
 - งานด้านบริหารจัดการภายในกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
 - การเข้ารับฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 - การเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายในสำนักงาน กปร.
 - ภารกิจอื่นๆ กับกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ๒

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการติดตามและ
ขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่



ที่ กร ๐๐๐๖/๑๗๒๓

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษ

เพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒๐๑๒ ขอยอรุณอมรินทร์ ๓๖ ถนนอรุณอมรินทร์

แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่

เรียน นายพลการ สุวรรณรัฐ องคมนตรี

ประธานกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

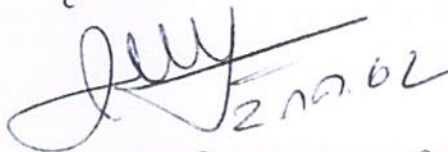
สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างคำสั่งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ /๒๕๖๒ เรื่อง คณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่

ตามที่ พลเอก เปรม ติณสูลานนท์ ประธานองคมนตรี ได้พิจารณาลงนามในคำสั่งสำนักงานองคมนตรี ที่ ๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒) ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ ตามความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ได้ ร่างคำสั่งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ /๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งที่คณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในร่างคำสั่งดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เห็นชอบ
คณานันท์


๒๗.๐๖.๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ



(นายตฤษา สินธวานนท์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์ สำนักงาน กปร.

โทร ๐-๒๔๔๗-๘๕๐๐-๖ ต่อ ๒๓๕

โทรสาร ๐-๒๔๔๗-๘๕๔๓



คำสั่งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ที่ ๒๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ในระดับพื้นที่

.....

ด้วย ประธานองคมนตรี ได้ลงนามในคำสั่งสำนักงานองคมนตรี ที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อสนองพระราชกระแสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในการติดตาม ขับเคลื่อน และเร่งรัด รวมทั้งแก้ไข ปัญหาอุปสรรคร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และให้ดำเนินการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวควบคู่กันไปอย่างเหมาะสม โดยให้ดำเนินการลำดับความสำคัญ เร่งด่วนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของรัชกาลที่ ๙ ก่อน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๔ ของคำสั่งสำนักงานองคมนตรี ที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จึงขอแต่งตั้ง คณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

**๑. คณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ในพื้นที่ภาคเหนือ**

องค์ประกอบ

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายกิจจา ผลภาณี | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๒. นายปานเทพ กล้าณรงค์ราญ | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๓. นายสมพล พันธุ์มณี | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๔. นายเฉลิมเกียรติ แสนวิเศษ | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๕. นายปกรณ์ สัตยวณิช | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๖. นายชูชาติ ฉุยกลม | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๗. นายสัญญาชัย เกตุวรชัย | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๘. นายวิชัย เหลลมิโล | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๙. นางเปรมพิมล พิมพ์พันธุ์ | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๑๐. นายสุนันต์ อรุณนพรัตน์ | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๑๑. นายศิวัช แสงมณี | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๑๒. นายวิทยา ผิวผ่อง | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |

/๑๓. นายวิทยา....

- | | | |
|-----|----------------------------------|---------------------|
| ๑๓. | นายเร็กซ์กดี มหาวิจิณัยมนตรี | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๑๔. | ว่าที่ร้อยตรี สิงห์โต พิเชษฐวงศ์ | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๑๕. | พลตรี สุรพงษ์ ดอกไม้ | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |

คณะกรรมการ

- | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. | นายพลากร สุวรรณรัฐ
องคมนตรี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. | เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. | เจ้ากรมกิจการพลเรือนทหารบก | อนุกรรมการ |
| ๔. | แม่ทัพภาคที่ ๓/ผู้อำนวยการกองอำนวยการรักษา
ความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ภาค ๓ | อนุกรรมการ |
| ๕. | ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย | อนุกรรมการ |
| ๖. | ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | อนุกรรมการ |
| ๗. | ผู้แทนสำนักงานองคมนตรี | อนุกรรมการ |
| ๘. | นายจรูญ อิมเอิบสิน
ประจำสำนักพระราชวังพิเศษ สำนักพระราชวัง | อนุกรรมการ |
| ๙. | ผู้แทนกรมกิจการพิเศษ สำนักพระราชวัง | อนุกรรมการ |
| ๑๐. | ผู้แทนกรมชลประทาน | อนุกรรมการ |
| ๑๑. | ผู้แทนกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช | อนุกรรมการ |
| ๑๒. | ผู้แทนกรมป่าไม้ | อนุกรรมการ |
| ๑๓. | ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | อนุกรรมการ |
| ๑๔. | ผู้แทนกรมทรัพยากรน้ำ | อนุกรรมการ |
| ๑๕. | ผู้แทนกรมประมง | อนุกรรมการ |
| ๑๖. | ผู้แทนกรมปศุสัตว์ | อนุกรรมการ |
| ๑๗. | ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดิน | อนุกรรมการ |
| ๑๘. | ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร | อนุกรรมการ |
| ๑๙. | ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้อง | อนุกรรมการ |
| ๒๐. | รองเลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๒๑. | ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสาน
งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๒. | ผู้แทนกองโครงการในพระราชดำริ กรมกิจการพิเศษ
สำนักพระราชวัง | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. | ผู้แทนกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริ กรมชลประทาน | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑) ติดตาม ขับเคลื่อน เร่งรัด และบูรณาการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่ภาคเหนือให้สามารถดำเนินงานได้สำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

๒) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่ภาคเหนือ

๓) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในพื้นที่ภาคเหนือ

๔) บูรณาการในการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์ในโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริมอบหมาย

๒. คณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในพื้นที่ภาคกลาง

องค์ประกอบ

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------|---------------------|
| ๑. นายชูชาติ ฉุยกลม | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
|---------------------|---------------------|

คณะกรรมการ

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. พลอากาศเอก ชลิต พุกผาสุข
องคมนตรี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. พลอากาศเอก จอม รุ่งสว่าง
องคมนตรี | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔. เจ้ากรมกิจการพลเรือนทหารบก | อนุกรรมการ |
| ๕. แม่ทัพภาคที่ ๑/ผู้อำนวยการกองอำนวยการรักษา
ความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ภาค ๑ | อนุกรรมการ |
| ๖. ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | อนุกรรมการ |
| ๘. ผู้แทนสำนักงานองคมนตรี | อนุกรรมการ |
| ๙. ผู้แทนกรมกิจการพิเศษ สำนักพระราชวัง | อนุกรรมการ |
| ๑๐. ผู้แทนกรมชลประทาน | อนุกรรมการ |
| ๑๑. ผู้แทนกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช | อนุกรรมการ |
| ๑๒. ผู้แทนกรมป่าไม้ | อนุกรรมการ |

/๑๓. ผู้แทนสำนักงาน....

๑๓.	ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	อนุกรรมการ
๑๔.	ผู้แทนกรมทรัพยากรน้ำ	อนุกรรมการ
๑๕.	ผู้แทนกรมประมง	อนุกรรมการ
๑๖.	ผู้แทนกรมปศุสัตว์	อนุกรรมการ
๑๗.	ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดิน	อนุกรรมการ
๑๘.	ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร	อนุกรรมการ
๑๙.	ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้อง	อนุกรรมการ
๒๐.	รองเลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๑.	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสาน งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒.	ผู้แทนกองโครงการในพระราชดำริ กรมกิจการพิเศษ สำนักพระราชวัง	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓.	ผู้แทนกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ กรมชลประทาน	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) ติดตาม ขับเคลื่อน เร่งรัด และบูรณาการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่ภาคกลางให้สามารถดำเนินงานได้สำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

๒) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่ภาคกลาง

๓) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในพื้นที่ภาคกลาง

๔) บูรณาการในการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์ในโครงการ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริมอบหมาย

๓. คณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

องค์ประกอบ

คณะที่ปรึกษา

- | | | |
|----|---------------------|---------------------|
| ๑. | นายชูชาติ ฉุยกลม | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๒. | นายวิมล จันทร์โรทัย | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |

คณะกรรมการ

- | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. | นายจรัสธาดา กรรณสูต
องคมนตรี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. | นายอำพน กิตติอำพน
องคมนตรี | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. | เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔. | เจ้ากรมกิจการพลเรือนทหารบก | อนุกรรมการ |
| ๕. | แม่ทัพภาคที่ ๒/ผู้อำนวยการกองอำนวยการรักษา
ความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ภาค ๒ | อนุกรรมการ |
| ๖. | ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย | อนุกรรมการ |
| ๗. | ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | อนุกรรมการ |
| ๘. | ผู้แทนสำนักงานองคมนตรี | อนุกรรมการ |
| ๙. | ผู้แทนกรมกิจการพิเศษ สำนักพระราชวัง | อนุกรรมการ |
| ๑๐. | ผู้แทนกรมชลประทาน | อนุกรรมการ |
| ๑๑. | ผู้แทนกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช | อนุกรรมการ |
| ๑๒. | ผู้แทนกรมป่าไม้ | อนุกรรมการ |
| ๑๓. | ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | อนุกรรมการ |
| ๑๔. | ผู้แทนกรมทรัพยากรน้ำ | อนุกรรมการ |
| ๑๕. | ผู้แทนกรมประมง | อนุกรรมการ |
| ๑๖. | ผู้แทนกรมปศุสัตว์ | อนุกรรมการ |
| ๑๗. | ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดิน | อนุกรรมการ |
| ๑๘. | ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร | อนุกรรมการ |
| ๑๙. | ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้อง | อนุกรรมการ |
| ๒๐. | รองเลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๒๑. | ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสาน
งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๒. | ผู้แทนกองโครงการในพระราชดำริ กรมกิจการพิเศษ
สำนักพระราชวัง | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

/๒๓. ผู้แทนกอง....

๒๓. ผู้แทนกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กรมชลประทาน

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) ติดตาม ขับเคลื่อน เร่งรัด และบูรณาการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือให้สามารถดำเนินงานได้สำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

๒) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๓) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๔) บูรณาการในการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์ในโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริมอบหมาย

๔. คณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่ภาคใต้

คณะกรรมการ

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. พลเอก กัมปนาท รุดดิษฐ์
องคมนตรี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. พลเอก เฉลิมชัย สิทธิสาท
องคมนตรี | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔. พลเอก อัครวิน แจ่มสุวรรณ | อนุกรรมการ |
| ๕. พลโท ธนะ เชียงทอง | อนุกรรมการ |
| ๖. เจ้ากรมกิจการพลเรือนทหารบก | อนุกรรมการ |
| ๗. แม่ทัพภาคที่ ๔/ผู้อำนวยการกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ภาค ๔ | อนุกรรมการ |
| ๘. ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย | อนุกรรมการ |
| ๙. ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๐. ผู้แทนสำนักงานองคมนตรี | อนุกรรมการ |
| ๑๑. ผู้แทนกรมกิจการพิเศษ สำนักพระราชวัง | อนุกรรมการ |
| ๑๒. ผู้แทนกรมชลประทาน | อนุกรรมการ |
| ๑๓. ผู้แทนกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช | อนุกรรมการ |
| ๑๔. ผู้แทนกรมป่าไม้ | อนุกรรมการ |

/๑๕. ผู้แทน....

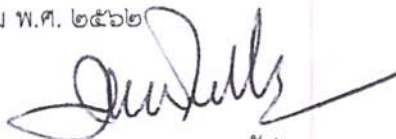
๑๕.	ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	อนุกรรมการ
๑๖.	ผู้แทนกรมทรัพยากรน้ำ	อนุกรรมการ
๑๗.	ผู้แทนกรมประมง	อนุกรรมการ
๑๘.	ผู้แทนกรมปศุสัตว์	อนุกรรมการ
๑๙.	ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดิน	อนุกรรมการ
๒๐.	ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร	อนุกรรมการ
๒๑.	ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้อง	อนุกรรมการ
๒๒.	รองเลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๓.	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสาน งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔.	ผู้แทนกองโครงการในพระราชดำริ กรมกิจการพิเศษ สำนักพระราชวัง	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕.	ผู้แทนกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ กรมชลประทาน	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑) ติดตาม ขับเคลื่อน เร่งรัด และบูรณาการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่ภาคใต้ให้สามารถดำเนินงานได้สำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์
- ๒) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่ภาคใต้
- ๓) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในพื้นที่ภาคใต้
- ๔) บูรณาการในการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์ในโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพล락 สุวรรณรัฐ)

องคมนตรี

ประธานกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



คำสั่งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ที่ ๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ในพื้นที่ภาคกลาง (เพิ่มเติม)

.....

ตามคำสั่งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ได้มีคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ
ติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่อง
มาจากพระราชดำริพื้นที่ภาคกลาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการได้สำเร็จเรียบร้อย
เป็นไปตามพระราโชบายของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๔
ของคำสั่งสำนักงานองคมนตรี ที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จึงขอแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการ
ติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริพื้นที่ภาคกลาง (เพิ่มเติม) ดังนี้

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ๑) นายสมบุรณ์ วงศ์กาด | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |
| ๒) นายทวี เต็มญารศิลป์ | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายพลากร สุวรรณรัฐ)

องคมนตรี

ประธานกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



คำสั่งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ที่ ๓ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ในพื้นที่ภาคเหนือ (เพิ่มเติม)

ตามคำสั่งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ได้มีคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะกรรมการ
ติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในระดับพื้นที่ นั้น

เนื่องจากการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่ภาคเหนือ มีภารกิจที่ยุ่ยาก ซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา
ในทุกมิติจึงต้องอาศัยผู้มีความรู้ มีประสบการณ์ และเป็นผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้การดำเนินงานของ
คณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริพื้นที่ภาคเหนือ เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการได้สำเร็จเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๔ ของคำสั่งสำนักงานองคมนตรี ที่๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖
เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
จึงขอแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริพื้นที่
ภาคเหนือ (เพิ่มเติม) ดังนี้

คณะที่ปรึกษา

๑) นายกฤษฎา บุญราช

เป็นที่ปรึกษาอนุกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพลากร สุวรรณรัฐ)

องคมนตรี

ประธานกรรมการติดตามและขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ภาคผนวก ๓

แนวทางการดำเนินงานเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19)
ของ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน



เมื่อศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประสบกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติ และการแพร่ระบาดของโรค ข้อพึงปฏิบัติเพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น มีดังนี้

1. การแต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ ดูแล และติดตามผล

เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติ หรือการแพร่ระบาดของโรค เห็นควรให้มีการจัดตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจภายใต้สถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อทำหน้าที่กำหนดแนวทางการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในศูนย์ศึกษาฯ รวมถึงการประสานงาน การวางแผนการขยายผลสู่ประชาชน ตลอดจนการกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยขอให้ศูนย์ศึกษาฯ แจ้งผลสรุปการประชุมคณะทำงานเฉพาะกิจฯ ดังกล่าวและการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน กปร. ทราบอย่างต่อเนื่อง

2. การดำเนินงานตามแนวพระราชดำริ และหลักการทรงงาน

การดำเนินงานภายใต้สถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติ หรือการแพร่ระบาดของโรคที่เกิดขึ้น ขอให้ยึดแนวพระราชดำริของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ได้พระราชทานไว้ รวมถึงการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับหลักการทรงงาน ตลอดจนการปฏิบัติงานภายใต้กรอบการดำเนินงาน 3 ด้านตามนโยบายคณะกรรมการบริหารโครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และตามที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ในแผนแม่บทศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2560-2564 ได้แก่ ด้านบริหารจัดการ ด้านวิชาการ และ ด้านวางแผนขยายผลและติดตามประเมินผล

3. การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาฯ ขอให้เป็นไปตามประกาศมาตรการบริหารสถานการณ์ของภาครัฐ รวมถึงมาตรการของผู้ว่าราชการจังหวัดในแต่ละจังหวัดที่กำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะ ภายใต้การสั่งการจากส่วนกลาง และยึดกรอบแนวคิดการบริหารจัดการการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนได้ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพไปพร้อมกันด้วย โดยมีประเด็นสำคัญดังนี้

3.1 การอำนวยความสะดวก การจัดการทั่วไป รวมถึงสถานที่และอาคารต่างๆ

- ประชาสัมพันธ์และจัดทำป้ายแสดงข้อมูลที่จำเป็นตามประกาศมาตรการการบริหารสถานการณ์ของภาครัฐ
 - ให้ความร่วมมือกับภาครัฐตามศักยภาพของศูนย์ศึกษาฯ เช่น การสนับสนุนสถานที่อาคาร ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือตามที่ได้รับร้องขอจากภาครัฐ
 - การบริหารจัดการนอกเหนือจากประกาศตามมาตรการของภาครัฐ โดยเฉพาะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาฯ ให้เป็นเอกสิทธิ์ของผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ศึกษาฯ โดยเน้นความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้วย
 - ให้ความสำคัญนำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ ทั้งในเรื่องการประสาน ติดตาม ตลอดจนการจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์ เพื่อความรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อรักษาระยะห่างทางสังคม (Social distancing)

3.2 การจัดการบุคลากรและอัตรากำลัง

- ให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศมาตรการการบริหารสถานการณ์ของภาครัฐ รวมถึงมาตรการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะ

- จัดอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับหรือสอดคล้องกับห้วงระยะเวลาการเกิดสถานการณ์

- พัฒนาและส่งเสริมองค์ความรู้ด้านการพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาฯ เพื่อเพิ่มทักษะการดำเนินงานและรองรับการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เช่น ทักษะด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร ทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ และทักษะการเรียนรู้ต่างๆ เป็นต้น

3.3 การจัดการแผนงานและงบประมาณ

3.3.1 งบประมาณ กปร.

- การปรับแผนงานและงบประมาณของกิจกรรม รวมถึงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อรองรับกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ขอให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้สอดคล้องกับห้วงเวลาตามมติ ครม. เรื่องงบประมาณ และห้วงเวลาการพิจารณาขบกลางที่จะดำเนินการในช่วงระยะเวลานั้น รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประกาศเกี่ยวกับงบประมาณของภาครัฐเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่ปกติด้วย

- การปรับแผนงานและงบประมาณ ทั้งในส่วนของการปรับวิธีการดำเนินงาน การปรับลดหรือยกเลิกกิจกรรมภายใต้สถานการณ์ที่เกิดขึ้น หากไม่มีความจำเป็นให้ดำเนินการตามแผนงาน งบประมาณ เดิม โดยไม่เปลี่ยนหมวดหรือประเภทของการใช้จ่ายงบประมาณ หรือนอกเหนือจากกรอบการพิจารณา งบประมาณที่เคยเสนอขอไว้ แต่ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลง ขอให้ศูนย์ศึกษาฯ แจ้งให้สำนักงาน กปร. ทราบด้วยทุกครั้ง เพื่อสำนักงาน กปร. จะได้แจ้งไปยังสำนักงบประมาณต่อไป

- การปรับแผนงานในการดำเนินงานทุกกรณีเพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ขอให้มีการบันทึกข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ และจัดหมวดหมู่แยกจากแผนงานปกติให้ชัดเจน เพื่อเป็นข้อมูลและตัวชี้วัด ในการติดตามประเมินผลในระยะต่อไป

3.3.2 งบปกติ

- การปรับแผนงานและงบประมาณที่เป็นงบปกติของหน่วยงานต้นสังกัด ขอความร่วมมือแจ้งให้สำนักงาน กปร. ทราบด้วยทุกครั้ง เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและติดตามการดำเนินงานในภาพรวมต่อไป

3.3.3 เงินรายได้ศูนย์ศึกษาฯ และเงินกองทุนพระราชทาน

- ศูนย์ศึกษาฯ อาจพิจารณาขอยืมเงินรายได้ศูนย์ศึกษาฯ และเงินกองทุนพระราชทาน เพื่อมาใช้ชดเชยการจ่ายเป็นค่าชั่วคราวในระหว่างรอบงบประมาณ กปร. หรืองบปกติ หรือเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรเพิ่มเติมจากงบประมาณที่มีอยู่

- เรื่องการยืมเงินและการคืนเงินยืมจากเงินรายได้ศูนย์ศึกษาฯ และเงินกองทุนพระราชทาน ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับจ่ายเงินรายได้ของศูนย์ศึกษา การพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2562 และระเบียบข้อบังคับว่าด้วยเงินกองทุนพระราชทานที่กำหนดด้วย

4. การดำเนินงานด้านวิชาการ

4.1 การศึกษา ทดลอง วิจัย

- ให้ดำเนินงานในส่วนของการศึกษา ทดลอง วิจัย ที่ดำเนินการอยู่ในขณะนั้นอย่างต่อเนื่อง

- ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ และให้มีการเก็บข้อมูลที่เข้มข้นขึ้น

- ในช่วงสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ขอให้เน้นวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือประชาชน หรือเน้นการศึกษาทดลองวิจัยเชิงประยุกต์มากกว่าการศึกษาทดลองวิจัยแบบพื้นฐาน ทั้งนี้เพื่อให้เกษตรกรและผู้สนใจสามารถนำผลการศึกษาทดลองวิจัยไปดำเนินการในพื้นที่ของตนเองและได้รับผลในการบรรเทาความเดือดร้อนได้ทันต่อความต้องการ

4.2 การทดสอบและการสาธิต

- การทดสอบและการจัดทำแปลงสาธิตผลสำเร็จของงานศึกษาทดลองวิจัย ขอให้เน้นผลสำเร็จที่ประชาชนสามารถนำไปประยุกต์ปรับใช้ในพื้นที่ของตนเองได้และสร้างอาชีพ สร้างรายได้ หรือลดรายจ่ายให้แก่ประชาชนที่นำไปประยุกต์ใช้

- ให้ดำเนินการดูแล รักษา แปลงทดสอบและแปลงสาธิตอย่างต่อเนื่อง

- สถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดของโรคที่เกี่ยวข้องกับพืชและสัตว์ ขอให้ดำเนินการมาตรการกำกับ ควบคุม และดูแลที่เข้มข้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อพืชและสัตว์ที่ทำการทดสอบหรือสาธิต หรือเกิดผลกระทบน้อยที่สุด

5. การวางแผนขยายผลและติดตามประเมินผล

การดำเนินงานตามแผนงานขยายผลของศูนย์ศึกษาฯ ภายใต้สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ทั้งในส่วนของ การศึกษาดูงานแปลงสาธิต การจัดหลักสูตรฝึกอบรม และการพัฒนาส่งเสริมอาชีพให้แก่เกษตรกรในพื้นที่ ขอให้จัดทำระบบฐานข้อมูลให้ชัดเจนระหว่างแผนงานปกติและแผนงานที่ได้มีการปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์นั้นๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาฯ ต่อไป โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

5.1 การวางแผนขยายผล

- แผนงานขยายผล ขอให้พิจารณาปรับแผนงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

- รูปแบบการขยายผล ขอให้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้และเพิ่มช่องทางการขยายผลที่เข้าถึงประชาชนได้ง่าย เช่น การใช้สื่อสังคมออนไลน์ การใช้หน่วยเคลื่อนที่เข้าไปดำเนินการในพื้นที่ของเกษตรกร โดยเน้นกลุ่มเป้าหมายขนาดเล็กและการถ่ายทอดองค์ความรู้อย่างใกล้ชิด

5.2 การเผยแพร่องค์ความรู้

- จัดทำองค์ความรู้ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน มีเนื้อหาที่ถูกต้องตามหลักวิชาการเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงหรือเกิดประโยชน์เป็นรูปธรรม และไม่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียหรือผลกระทบทางลบต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- การเผยแพร่องค์ความรู้ ควรให้การสนับสนุนปัจจัยการผลิตควบคู่ไปด้วย หรือหากไม่สามารถให้การสนับสนุน ควรให้ข้อมูลของแหล่งที่สามารถจัดหาปัจจัยการผลิตนั้นๆ ได้

- การเผยแพร่องค์ความรู้ ให้คำนึงถึงรูปแบบการผลิตสื่อที่หลากหลาย น่าสนใจ ขวนติดตาม และนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ โดยผ่านช่องทางการนำเสนอที่สามารถกระจายผลในวงกว้างและรวดเร็ว เช่น

ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ทั้งนี้ สื่อหรือช่องทางที่จะนำเสนอต้องไม่มีชื่อเสียงในทางลบต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมทั้งไม่ผิดกฎหมายและไม่ขัดต่อวัฒนธรรมอันดีหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนในประเทศ

5.3 การจัดหลักสูตรฝึกอบรม

- หลักสูตรฝึกอบรม ควรพิจารณาถึงประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับและการปรับใช้ ประกอบกับเห็นควรให้การสนับสนุนปัจจัยการผลิตควบคู่กันไปด้วย หรือหากไม่สามารถสนับสนุนได้ ควรให้ข้อมูลของแหล่งที่สามารถจัดหาปัจจัยการผลิตนั้นๆ ได้

- การจัดการฝึกอบรม ขอให้พิจารณาวางแผนกำหนดช่วงระยะเวลา จำนวนกลุ่มเป้าหมาย และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและมาตรการการบริหารสถานการณ์ของภาครัฐ เพื่อให้สามารถกำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวกให้แก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- การจัดการฝึกอบรม ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ เช่น จัดทำเป็นวิดีโอแทนการจัดการฝึกอบรมแบบพบปะกัน โดยอาจจะมีการอธิบายข้อมูลเสริมในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก หรือเทคนิคอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นและชวนติดตาม

5.4 การเยี่ยมชมนและศึกษาดูงาน

- ขอให้พิจารณาผู้ที่เข้ารับบริการเยี่ยมชมศูนย์ศึกษาฯ หรือคณะศึกษาดูงานเท่าที่จำเป็นตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนกลุ่มเป้าหมายหรือจัดกลุ่มเป้าหมายเป็นกลุ่มเล็ก สลับเปลี่ยนกันเข้าเยี่ยมชมนดูงานภายในศูนย์ศึกษาฯ เพื่อไม่ให้เกิดความแออัด

- กลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับบริการในพื้นที่ศูนย์ศึกษาฯ ขอให้ดำเนินการตามประกาศ มาตรการการบริหารสถานการณ์ของภาครัฐ รวมถึงการพิจารณาวางแผนนัดหมายล่วงหน้า เพื่อให้สามารถบริหารการดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรการตามที่ภาครัฐกำหนด

- ขอให้มีการบันทึกจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมนดูงานพื้นที่ศูนย์ศึกษาฯ และผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ศูนย์ศึกษาฯ เพื่อเป็นข้อมูลและตัวชี้วัดการดำเนินงานโดยรวมของศูนย์ศึกษาฯ

5.5 การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบ

- ดำเนินการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ตามศักยภาพของศูนย์ศึกษาฯ

- การจัดทำแผนงานการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบ ขอให้สอดคล้องหรือไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ของภาครัฐ หรือประกาศมาตรการการบริหารสถานการณ์ของภาครัฐในขณะนั้น ตลอดจนสอดคล้องกับภารกิจของศูนย์ศึกษาฯ โดยให้แจ้งหรือให้เกิดการรับทราบในบทบาท ภารกิจและความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาฯ อย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจผิดหรือความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

- การให้ความช่วยเหลือกรณีการแจกจ่ายเมล็ดพันธุ์พืชหรือปัจจัยการผลิต ให้ดำเนินการจัดเป็นชุดหรือใส่บรรจุภัณฑ์ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่สำคัญให้ชัดเจน เช่น ชื่อศูนย์ศึกษาฯ สถานที่ติดต่อ วัตถุประสงค์การแจกจ่าย ประเภท/ชนิดพันธุ์ น้ำหนัก การนำไปใช้ประโยชน์ วันหมดอายุ เป็นต้น

- ขอให้จัดทำฐานข้อมูลของผู้รับบริการเท่าที่จำเป็นและถูกต้อง เช่น ชื่อ-สกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ติดต่อ หมายเลขติดต่อ สถานที่ตั้งของพื้นที่ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ สภาพพื้นที่ วิธีการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ระมัดระวังเรื่องการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลและการนำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการไปใช้ประโยชน์ในทางอื่นด้วย

- กรณีการแจกจ่ายเมล็ดพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต นอกจากมีจุดประสงค์เพื่อช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แล้ว ควรคำนึงถึงความยั่งยืนที่จะเป็นการสร้างงานสร้างอาชีพด้วย ดังนั้น หากประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือไปแล้ว มีความประสงค์จะดำเนินกิจกรรมการเกษตรต่อเนื่อง ขอให้พิจารณาเตรียมความพร้อมการให้การสนับสนุนแก่กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวด้วย

5.6 การติดตามประเมินผล

- ให้จัดทำฐานข้อมูลของกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการในช่วงสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยขอให้ มีรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างครบถ้วน เพื่อเป็นตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผลในภายหลัง

- ให้จัดทำระบบติดตามผลการดำเนินงาน โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้สามารถเก็บรายละเอียดข้อมูลในปริมาณมากได้ สามารถเข้าถึงหรือสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว สามารถเชื่อมต่อกับออนไลน์ในลักษณะที่จะทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลในลักษณะเปรียบเทียบหรืออาจจะซ้อนทับ (overlay) เพื่อให้เห็นข้อมูลหลายประเภทบนภาพกราฟฟิคเดียวกันได้ เช่น ระบบภูมิสารสนเทศรายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อง่ายต่อการวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจเพื่อปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างทันต่อเหตุการณ์

- การติดตามประเมินผล ขอให้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน โดยเฉพาะประโยชน์สูงสุดที่กลุ่มเป้าหมายจะได้รับจากการดำเนินกิจกรรมของศูนย์ศึกษาฯ

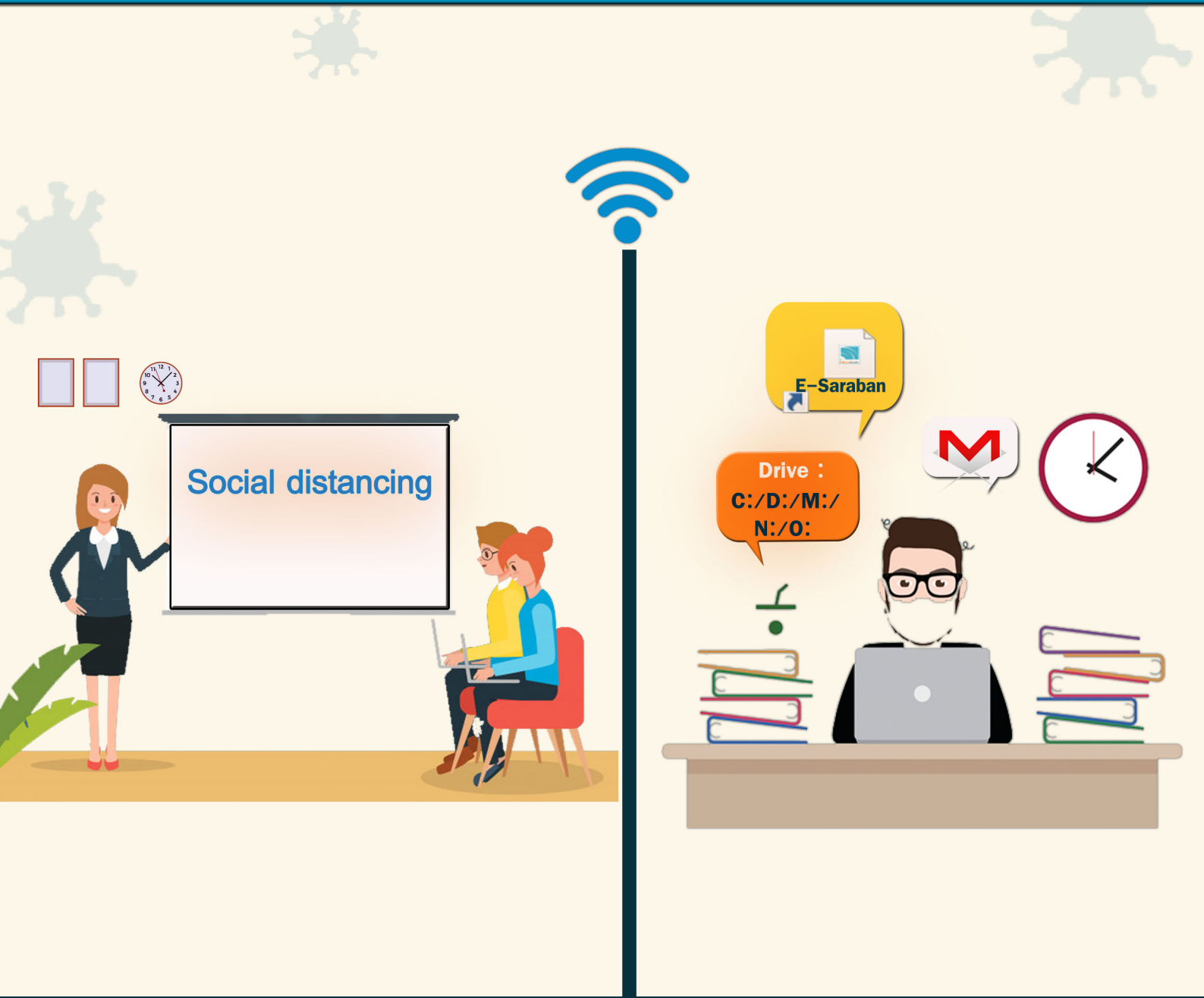




แนวทางการเตรียมพร้อม

การจัดการระบบและวิธีการ
“ทำงานนอกสถานที่ (Work From Home)”

กรณีวิกฤตการณ์การแพร่ระบาดของ **เชื้อโรคโควิด-19 (COVID-19)**



ศูนย์สารสนเทศ สำนักงาน กปร.
มีนาคม 2563



แนวทางการเตรียมพร้อม
การจัดการระบบและวิธีการทำงานนอกสถานที่ทำงานหรือทำงานที่บ้าน (Work from Home)
กรณีวิกฤตการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 (COVID-19)

ความเป็นมา

สืบเนื่องจากประเทศจีนประสบปัญหาการแพร่ระบาดของเชื้อโรคโคโรนาไวรัส เมื่อเดือนธันวาคม 2562 โดยเริ่มจากเมืองอู่ฮั่น มณฑลหูเป่ย์ และมีการแพร่ระบาดของเชื้อโรคนี้อย่างรวดเร็ว ประกอบกับเชื้อโรคนี้มีส่วนสาเหตุมาจากเชื้อไวรัส ซึ่งไม่มียารักษา การเยียวยาหรือการรักษาเป็นการบรรเทาอาการของผู้ป่วยเท่านั้น อีกทั้งการแพร่กระจายของเชื้อโรคนี้ทำให้ผู้ป่วยเสียชีวิตและติดเชื้อจำนวนมาก ปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของเชื้อโรคนี้ไปทั่วโลกกว่า 155 ประเทศ มีจำนวนผู้ติดเชื้อจำนวนกว่า 242,191 คน เสียชีวิต 9,843 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563)

เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563 องค์การอนามัยโลกได้ประกาศให้การระบาดนี้เป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระหว่างประเทศ

เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 ประเทศไทยได้มีประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ชื่อและอาการสำคัญของโรคติดต่ออันตราย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.2563 ได้ประกาศให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) เป็นโรคติดต่ออันตรายลำดับที่ 14 ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558

มาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคเชื้อโควิด-19

รัฐบาลได้มีมาตรการที่สำคัญ ในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-19 เพื่อการควบคุมการติดเชื้อ ได้แก่

- **มาตรการทางสาธารณสุข** ได้แก่ การสังเกตตนเอง หากมีอาการไข้ ไอ เจ็บคอ น้ำมูกไหล หายใจเหนื่อย ให้พบแพทย์ การดูแลสุขภาพ โดยการล้างมือบ่อยๆ หรือการล้างมือด้วยแอลกอฮอล์เจล และการสวมหน้ากากอนามัย โดยเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2563 ได้มีประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการช่วยเหลือเยียวยาแก่ผู้ป่วยฉุกเฉินโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโควิด 19

- **มาตรการทางสังคม** ได้แก่ การรักษาระยะห่างทางสังคม (social distancing) หมายความว่า การลดการใกล้ชิดกันระหว่างบุคคล โดยมีจุดมุ่งหมายในการชะลอการแพร่ระบาดของโรค ด้วยการลดการสัมผัสใกล้ชิดระหว่างบุคคลให้น้อยลง วิธีการนี้ประกอบด้วย การกักด่าน การจำกัดการเดินทาง และการปิดสถานศึกษา สถานที่ทำงาน สนามกีฬา โรงภาพยนตร์ หรือศูนย์การค้า โดยบุคคลอาจจำกัดการเดินทาง โดยการอยู่ที่บ้าน หลีกเลี่ยงพื้นที่แออัด ไม่สัมผัสมือผู้อื่น และทิ้งระยะห่างจากผู้อื่น การงดหรือยกเลิกการชุมนุมหรือกิจกรรมที่มีการรวมตัวของผู้คนจำนวนมาก เช่น โรงภาพยนตร์ การประชุม ฯลฯ เป็นต้น และเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563 ได้มีมติคณะรัฐมนตรีประกาศมาตรการป้องกัน “ลดโอกาสการแพร่ระบาดของโรคในสถานที่ต่าง ๆ ที่มีความเสี่ยงสูง” โดยให้มีการปิดชั่วคราวจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย สำหรับสนามมวย สนามกีฬา สนามม้า ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ผับ สถานบันเทิง สถานบริการ นวดแผนโบราณ โรงมหรสพ ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ให้มีการปิดชั่วคราวเป็นเวลา 14 วัน

ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) ในฐานะหน่วยงานภาครัฐที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประชาชน ได้วางมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคเชื้อโควิด-19 ทั้งมาตรการทางสาธารณสุข และมาตรการทางสังคม โดยมีบันทึกข้อความด่วนมากที่สุดที่ กพค.262/2563 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่องมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 และบันทึกข้อความ ที่ ขบ 104/2563 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2563 เรื่องการดำเนินการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 และแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ที่ขณะมาปฏิบัติงานในสำนักงาน กปร. และบันทึกข้อความด่วนที่สุด ที่ ขบ.122/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่องแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ของเจ้าหน้าที่ที่ขณะมาปฏิบัติงานในสำนักงาน กปร.ฉบับที่ 2

ศูนย์สารสนเทศ (ศสท.) สำนักงาน กปร. ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบสารสนเทศและการจัดการระบบข้อมูลในการปฏิบัติงานเพื่อสนองการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จึงได้เตรียมแผน แนวทางและวิธีการในการทำงานนอกสถานที่ทำงานหรือทำงานทางไกล หรือการทำงานที่บ้าน ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กปร. หากเกิดกรณีฉุกเฉิน ตามมาตรการทางสังคมเพื่อรองรับการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโควิด-19 เพื่อประโยชน์ในทางราชการ และให้สามารถปฏิบัติงานสนองพระราชดำริได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นการป้องกันควบคุมโรคติดเชื้อโควิด-19 ที่อาจจะขยายวงกว้างภายในประเทศ และเพื่อให้การเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เป็นการเตรียมความพร้อมด้านการจัดการระบบและกำหนดวิธีการทำงานนอกสถานที่ทำงานทำงานทางไกล หรือทำงานที่บ้าน (Work from Home) ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน มีการสลับหมุนเวียนเจ้าหน้าที่มาทำงาน หรือมีการสั่งปิดสำนักงาน
2. สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน กปร. เพื่อสนองการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริได้อย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อเป็นแผนการจัดการทำงานภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ และแนวทางรองรับมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคเชื้อโควิด-19

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่จะใช้แนวทางวิธีการทำงานนอกสถานที่ทำงาน ได้แก่

- เจ้าหน้าที่สำนักงาน กปร.ที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ เช่น ผู้ใกล้ชิดกับผู้ติดเชื้อ หรือการเฝ้าระวังของผู้ที่เข้าไปอยู่ในสถานที่ที่ทางการประกาศเป็นเขตติดเชื้อ และถูกสั่งการให้กักบริเวณหรือหยุดราชการ เป็นเวลา 14 วัน และผู้บังคับบัญชาขามอบหมายให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัยตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ของสำนักงาน กปร. (ตามบันทึกข้อความด่วนมากที่สุด ที่ กพค.262/2563 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563)
- เจ้าหน้าที่สำนักงาน กปร. ในกรณีมีการสั่งปิดทำการ 14 วัน

แนวทางการทำงานนอกสถานที่ทำงาน ทำงานทางไกลหรือที่บ้าน (Work from Home)

ศูนย์สารสนเทศ (ศสท) สำนักงาน กปร. ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบสารสนเทศและการจัดการระบบข้อมูลในการปฏิบัติงานเพื่อสนองพระราชดำริได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการจัดการระบบและวิธีการในการทำงานนอกสถานที่ทำงาน ทำงานทางไกลหรือที่บ้านไว้ ดังนี้

- การจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการรักษาความปลอดภัย
- การจัดการระบบสารสนเทศและการใช้งานข้อมูลต่างๆ
- การจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการรักษาความปลอดภัย

ระบบการใช้งาน Drive : C D M N O

ระบบสารสนเทศของสำนักงาน กปร. ได้มีการตั้งค่าเพื่อให้สามารถรองรับการเข้าถึงจากภายนอกสำนักงานได้ โดย ศูนย์สารสนเทศจะดำเนินการติดตั้งระบบการทำงานนอกสถานที่ทำงานหรือทางไกล จำนวน 2 ระบบ คือ ระบบ VPN และการติดตั้งโปรแกรม AnyDesk ซึ่งเป็นโปรแกรมที่สามารถดาวน์โหลดได้ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ จะต้องใส่ชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน(Password) หรือ ID Code ในการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลเพื่อความปลอดภัย โดย ศสท. จะจัดทำคู่มือการเชื่อมต่อระบบ VPN และการติดตั้งโปรแกรม Anydesk ให้แก่เจ้าหน้าที่

ความเร็วอินเทอร์เน็ต

ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสำนักงาน กปร. มีความเร็วเพียงพอ สามารถรองรับการใช้งานออนไลน์พร้อมกันได้

วิธีการในการทำงานนอกสถานที่ทำงาน

มีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

1. ในขั้นต้น เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตทำงานนอกสถานที่ทำงาน ให้ทำการสำเนาข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้งาน จากไดรฟ์ C D M N O ลงอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพา ได้แก่ Thumb Drive, Harddisk External หรือ จัดเก็บข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ เพื่อนำข้อมูลไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน
2. ในการส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งเอกสารผ่านทาง E-mail โดยให้เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำสรุปรายชื่ออีเมลแอดเดรสและเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลเพื่อใช้ในการส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และใช้ในการติดต่อสื่อสาร
3. ในกรณีต้องการใช้ข้อมูลเพิ่มเติมจาก จาก Drive : C D M N O สามารถเลือกเชื่อมโยงข้อมูลจาก Server ของสำนักงาน กปร. ได้ 2 ช่องทาง

- 3.1 ช่องทางผ่านโปรแกรม Anydesk โดยระบบ Remote ใช้เชื่อมโยงข้อมูล Drive : C D M N O ได้
- 3.2 ช่องทางผ่านระบบ VPN ใช้เชื่อมโยงข้อมูล Drive : M N O ได้

3.1 ช่องทางผ่านโปรแกรม Anydesk โดยระบบ Remote ใช้เชื่อมโยงข้อมูล Drive : C D M N O

- ศสท. จะติดตั้งโปรแกรม AnyDesk ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งแนะนำการใช้งาน โดยเจ้าของเครื่องจะต้องกำหนดรหัสผ่าน ID Code ของตนเองเพื่อให้มีความปลอดภัย

การใช้งาน

- ระบบ AnyDesk ใช้งานในลักษณะเข้ามาควบคุมเครื่องที่สำนักงาน สามารถใช้งานได้ทุกระบบตามปกติ และสามารถใช้งานพร้อมกันได้ เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้ทำการ Remote ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำงาน เพื่อความปลอดภัยของอุปกรณ์
- เมื่อสถานการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้ว ให้ถอนการติดตั้งโปรแกรม

ข้อจำกัด (จำนวนผู้ใช้งาน)

- วิธีนี้ต้องมีการเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานให้ทุกครั้ง (ใช้ในกรณีมีเจ้าหน้าที่เข้ามาที่สำนักงานหรือมีการสลับหมุนเวียนเจ้าหน้าที่มาทำงาน)
- ควรระบุชื่อเจ้าของที่เครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ เพื่อความสะดวกในการให้ผู้อื่นมาเปิดเครื่อง

3.2 ช่องทางผ่านระบบ VPN ใช้เชื่อมโยงข้อมูล Drive : M N O ในกรณีไม่มีเจ้าหน้าที่มาเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ให้

- เจ้าหน้าที่จะต้องติดตั้งโปรแกรม VPN ตามคู่มือ โดยใช้ Username และ Password ที่ ศสท. กำหนด พร้อมทั้งแนะนำการใช้งาน

การใช้งาน

- เนื่องจากระบบ VPN รองรับการใช้งานพร้อมกันสูงสุด 20 เครื่อง จึงควรเชื่อมต่อเข้าใช้งานเท่าที่จำเป็น เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้ตัดการเชื่อมต่อทันที เพื่อให้บุคคลอื่นได้สิทธิ์ในการใช้งาน
- เมื่อสถานการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้ว ศสท.จะถอนการติดตั้งโปรแกรม

ข้อจำกัด (จำนวนผู้ใช้งาน)

- ระบบ VPN ใช้เชื่อมโยงข้อมูลได้เฉพาะ Drive : M N O โดยสามารถใช้งานพร้อมกัน (ณ ช่วงเวลาเดียวกัน) ได้สูงสุด 20 เครื่อง (ปัจจุบันมีระบบ VPN ที่สามารถเข้าถึงจากภายนอกได้ 3 VPN เมื่อจำเป็นต้องใช้งาน ศสท.จะขยายเครือข่ายให้สามารถรองรับการใช้งานได้มากขึ้นเป็น 20 VPN)

เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นต้องมี

- เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับการอนุญาตให้ทำงานนอกสถานที่ทำงาน จำเป็นต้องมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้
- เครื่องคอมพิวเตอร์/ แท็บเล็ต / โน้ตบุ๊ก หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่จะใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
 - ต้องติดตั้งโปรแกรม AnyDesk
 - ต้องมีสัญญาณอินเทอร์เน็ต ณ สถานที่นั้น

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

- ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับจากศูนย์สารสนเทศ หรือสร้างขึ้นเอง ให้เก็บไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย
- การใช้งานข้อมูลในเครื่องแม่ข่ายให้ใช้งานด้วยความระมัดระวัง ห้ามลบหรือย้ายไฟล์ของผู้อื่น
- ควรใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ (ไม่แนะนำการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์จากร้านอินเทอร์เน็ตคาเฟ่)

ระยะเวลาในการจัดการระบบ

ศูนย์สารสนเทศ สามารถดำเนินการจัดการระบบให้เจ้าหน้าที่และสำนักงาน กปร. ได้ภายใน 2 วันทำการ ได้แก่

- เจ้าหน้าที่สามารถการติดตั้งโปรแกรม AnyDesk ที่เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน โดยดูจากคู่มือที่แจกให้
- การติดตั้งระบบ VPN เพิ่มเติมและทดสอบระบบ ใช้เวลาประมาณ 2 วัน

● การจัดการระบบสารสนเทศและการใช้งานข้อมูลต่างๆ

แนวทางการติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่

การสื่อสารทั่วไป

มีช่องทาง Social Media คือ การใช้ Line Application สำหรับผู้บริหาร หน้าห้องผู้บริหาร และสำหรับเจ้าหน้าที่ กปร. (Line RDPB)

การสื่อสารในการปฏิบัติงาน

ช่องทางการเข้าถึงระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) สามารถใช้งานนอกสำนักงานได้ โดยสามารถใช้งานได้ที่ <http://61.91.22.77/> หากเป็นบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Smartphone, iPad) จะต้องระบุ URL แบบเต็ม <http://61.91.22.77/archive/login.jsp> (รายละเอียดการใช้งานศึกษาได้จากคู่มือตามเอกสารแนบ 1)

การรับ-ส่งหนังสือภายใน

ให้เจ้าหน้าที่กอง / ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินการใช้ระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ตามที่ได้แจ้งเวียนตามปกติ และอบรมการใช้งานไปแล้ว

การรับ-ส่งหนังสือจากหน่วยงานภายนอก สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- การรับ-ส่งหนังสือ สามารถดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณ ผ่าน e-CMS 2.0 ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามปกติ
- กรณีมีการปิดสำนักงาน หน่วยงานภายนอกสามารถส่งหนังสือมาทางอีเมล e-Mail : general.g@rdpb.go.th โดยงานสารบรรณ จะต้องดำเนินการเปิดรับทาง e-Mail และนำเข้าสู่ระบบสารบรรณฯ ทั้งนี้ งานสารบรรณ ควรมีเครื่องโทรสาร (Fax.) เพื่อการรับ-ส่ง ในกรณีที่ไม่สามารถส่งผ่านทางระบบสารบรรณได้ โดยงานสารบรรณเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ(โดยต้องประสานที่ตั้งสำรองให้กับหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ โดยเผยแพร่บนหน้าหลักเว็บไซต์)
- การรับ-ส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน มีระบบรองรับการรับ-ส่งระหว่างหน่วยงาน โดยสามารถปฏิบัติตามเอกสารประกอบการฝึกอบรมการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงาน (รายละเอียดขั้นตอนตามเอกสารแนบ 2) ทั้งนี้ จะส่งได้เฉพาะหน่วยงานที่เข้าโครงการสนับสนุนการเชื่อมโยงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐตามมาตรฐาน TH e-GIF e-CMS 2.0 on Cloud (Electronic Correspondence Management Service) โดยได้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบผ่านเครือข่าย GIN (Government Information Network) ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ได้ประกาศรายชื่อหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงผ่าน e-CMS 2.0 ณ วันที่ 31 มกราคม 2563 ไว้ (รายชื่อหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการตามเอกสารแนบ 3)

การลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์

ระบบสารบรรณ สามารถรองรับการลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ แต่ในปัจจุบันยังไม่ได้เปิดพีเจอร์รี่ให้ใช้งาน เนื่องจากผู้บริหารยังไม่เชื่อมั่นในด้านความปลอดภัย (Security)

ระบบการใช้งานข้อมูลต่างๆ ของสำนักงาน

เจ้าหน้าที่สำนักงาน กปร. สามารถเข้าใช้งานข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางต่อไปนี้

- 1) ระบบอีเมลล์ สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <https://accounts.mail.go.th/> (สามารถศึกษาคู่มือการใช้งานระบบฯ)
- 2) ระบบติดตามความก้าวหน้าฎีกาขอพระราชทานพระมหากษัตริย์ สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <http://petition.rdpb.go.th> (สามารถศึกษาคู่มือการใช้งานระบบฯ)
- 3) ระบบงบประมาณและติดตามความก้าวหน้าโครงการฯ (e-Project) สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <http://eproject.rdpb.go.th> (สามารถศึกษาคู่มือการใช้งานระบบฯ)

- 4) ระบบสารสนเทศอื่นๆ ที่เป็นองค์ความรู้ สืบค้นเพื่อหาข้อมูลหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
 - 4.1 ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ <http://rdpl.rdpb.go.th>
 - 4.2 พระราชดำริ แนวคิดทฤษฎี และโครงการอันเนื่องมา <http://km.rdpb.go.th>
 - 4.3 ระบบภูมิสารสนเทศโครงการฯ และศูนย์เรียนรู้ <https://projects.rdpb.go.th>
 - 4.4 ระบบบริหารและจัดการรูปภาพ <http://gallery.rdpb.go.th>
 - 4.5 ลานภาพ ลานถ้อยคำ ลานเรื่องราว ที่เล่าขานงานของในหลวง <http://www.ourking.in.th>
 - 4.6 เครือข่ายหญ้าแฝก <http://thvn.rdpb.go.th> และ <http://prvn.rdpb.go.th> (สามารถศึกษาคู่มือการใช้งานระบบฯ)

ช่องทางในการประชุมทางไกล

สามารถดาวน์โหลดโปรแกรมจาก Google play ดังนี้

- 1) โปรแกรม skype รองรับผู้เข้าร่วมประชุม ไม่เกิน 5 คน หรือใช้ Line Group Video call
- 2) โปรแกรม Zoom รองรับผู้เข้าร่วมประชุม ไม่เกิน 50 คน ได้นานครั้งละ 45 นาที
- 3) โปรแกรม G Suite, Microsoft Team, Slack
- 4) โปรแกรม Aculem Online By Cat ซึ่งต้องทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ CAT และมีระยะเวลาในการให้บริการ ประมาณ 1-3 เดือน
(กรณีใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องมีกล้องและไมโครโฟน)

ช่องทางใน Share File ข้อมูล

สามารถใช้ Google Drive, Dropbox, One Drive, iCloud

การให้บริการ ช่วยเหลือ และแก้ไขให้แก่เจ้าหน้าที่

ศูนย์สารสนเทศ พร้อมให้บริการและคำแนะนำตลอดระยะเวลาทำการ

ในกรณีที่มีการสั่งการปิดราชการหรือสถานที่ทำงาน ศูนย์สารสนเทศ จะจัดเวรสลับกันเข้ามาประจำในสำนักงาน เพื่อตรวจสอบการเชื่อมต่อระบบ อุปกรณ์ที่ขัดข้อง และให้ความช่วยเหลือหรือแก้ปัญหาจากการใช้งานของเจ้าหน้าที่

การกำกับการทำงานนอกสถานที่ทำงาน

การกำกับดูแลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ เป็นความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

คู่มือการทำงานนอกสถานที่หรือทำงานที่บ้าน

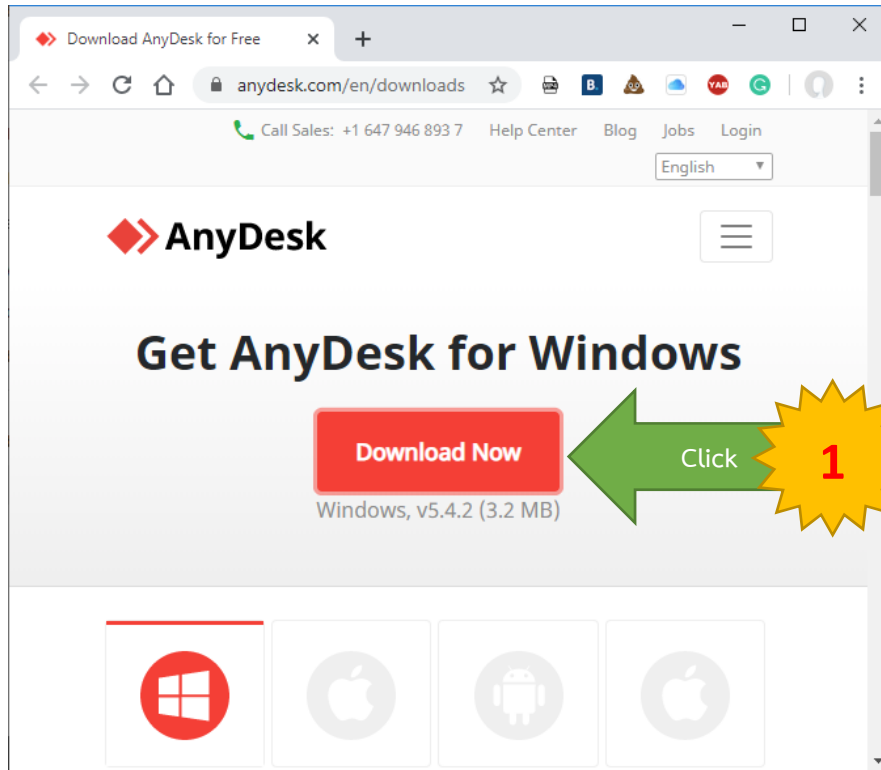
(Work from Home)

1. คู่มือการติดตั้งโปรแกรม Anydesk
2. คู่มือการเชื่อมต่อ VPN

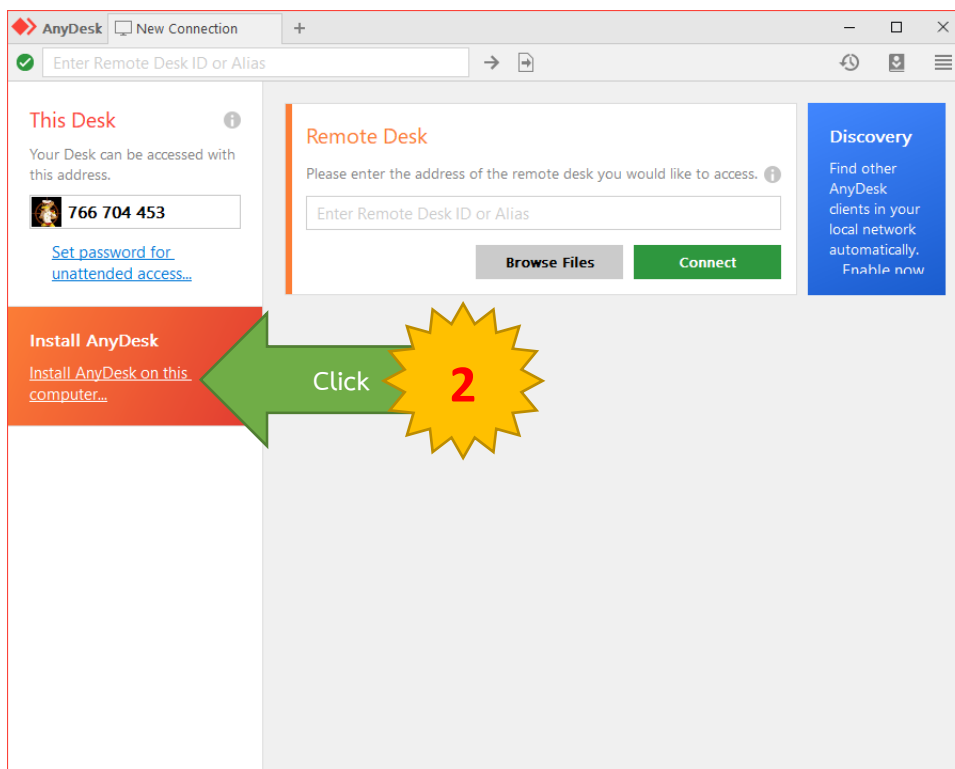
คู่มือการติดตั้งโปรแกรม AnyDesk ที่เครื่องของสำนักงาน

โปรแกรม AnyDesk หรือโปรแกรมที่ใช้ในการควบคุมคอมพิวเตอร์ระยะไกล

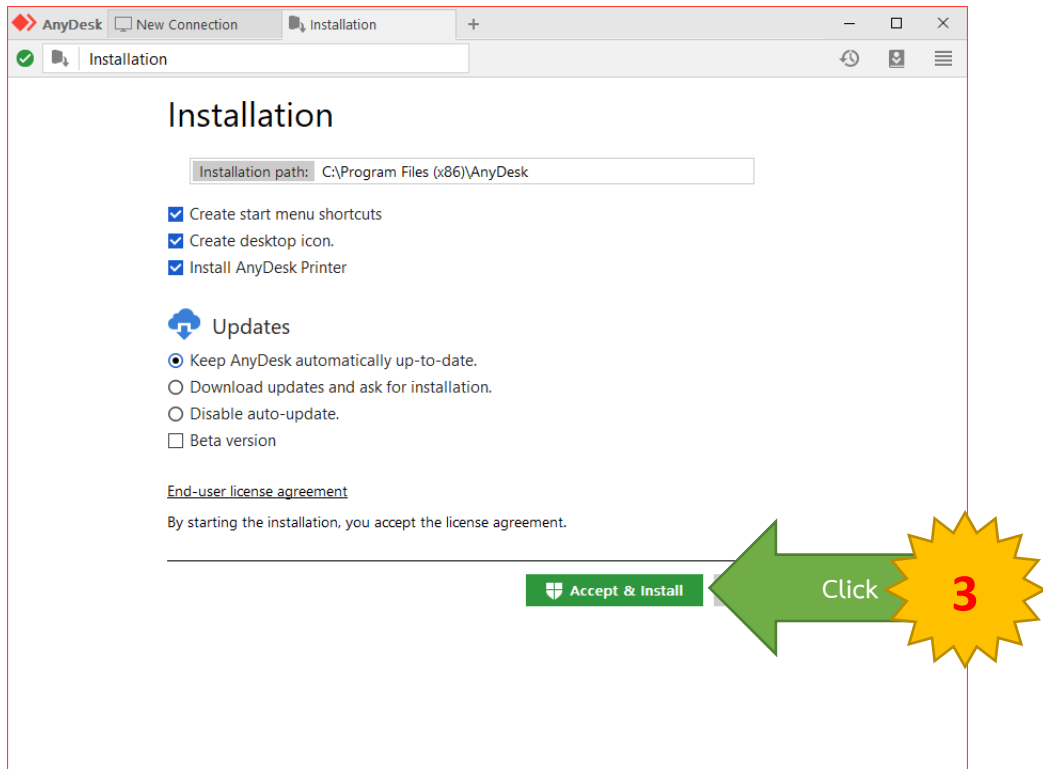
1. เริ่มต้นจากการดาวน์โหลดโปรแกรม ซึ่งสามารถโหลดได้จากเว็บ >> <http://anydesk.com/download>



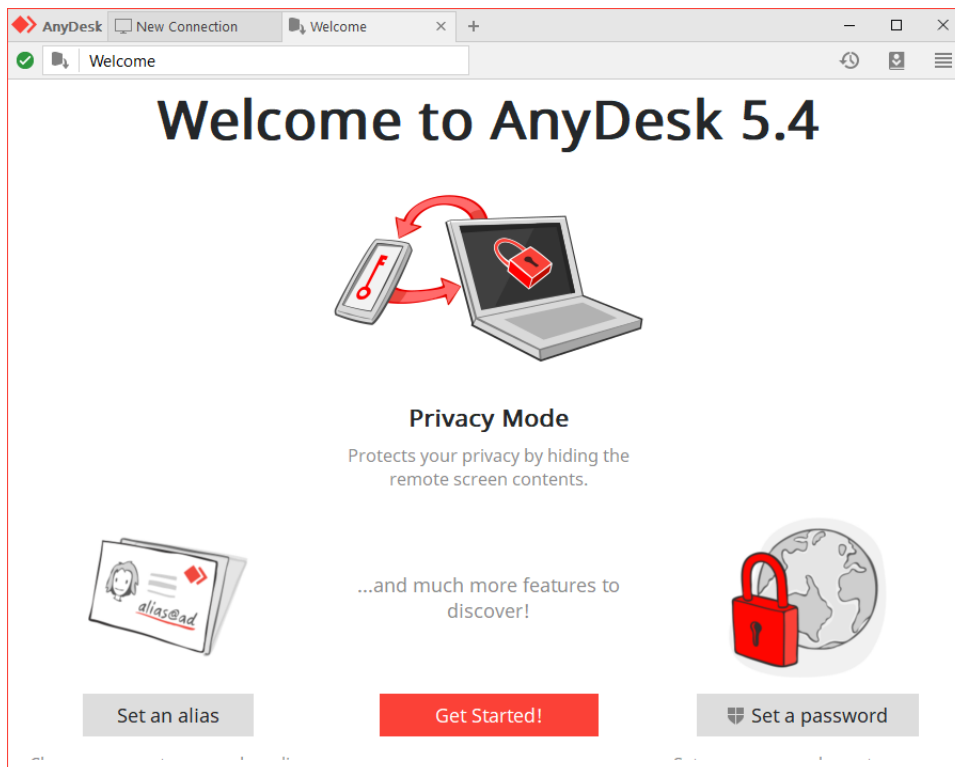
2. เปิดไฟล์ AnyDesk.exe ที่ Download และ คลิก Install AnyDesk



3. คลิก Accept & Install

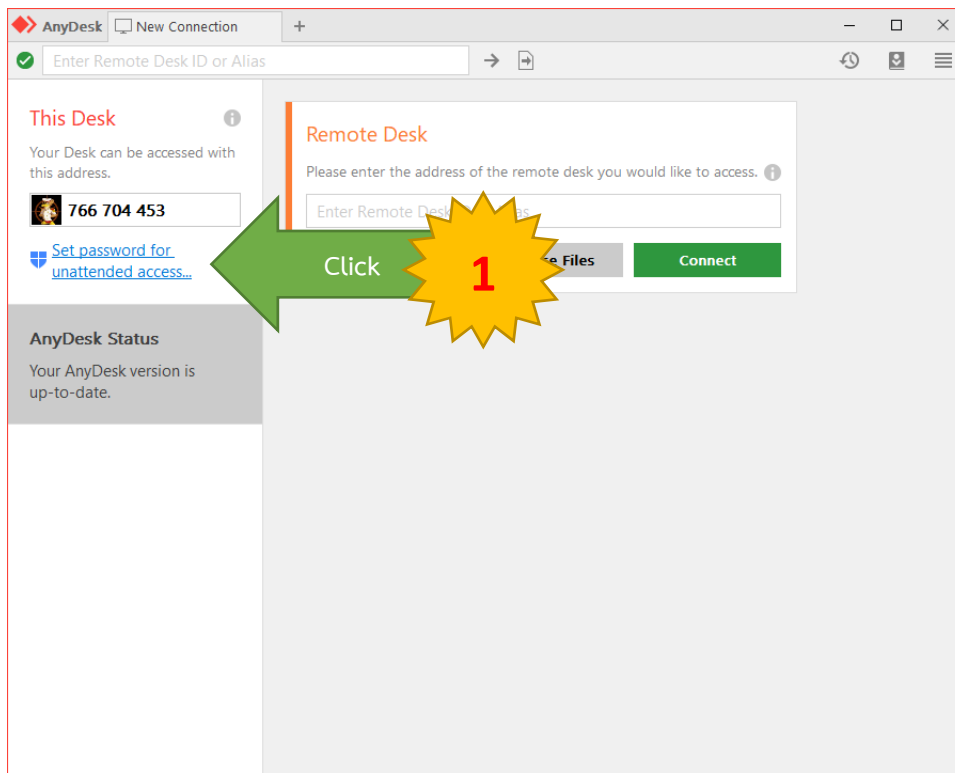


4. ติดตั้งโปรแกรม AnyDesk สำเร็จ

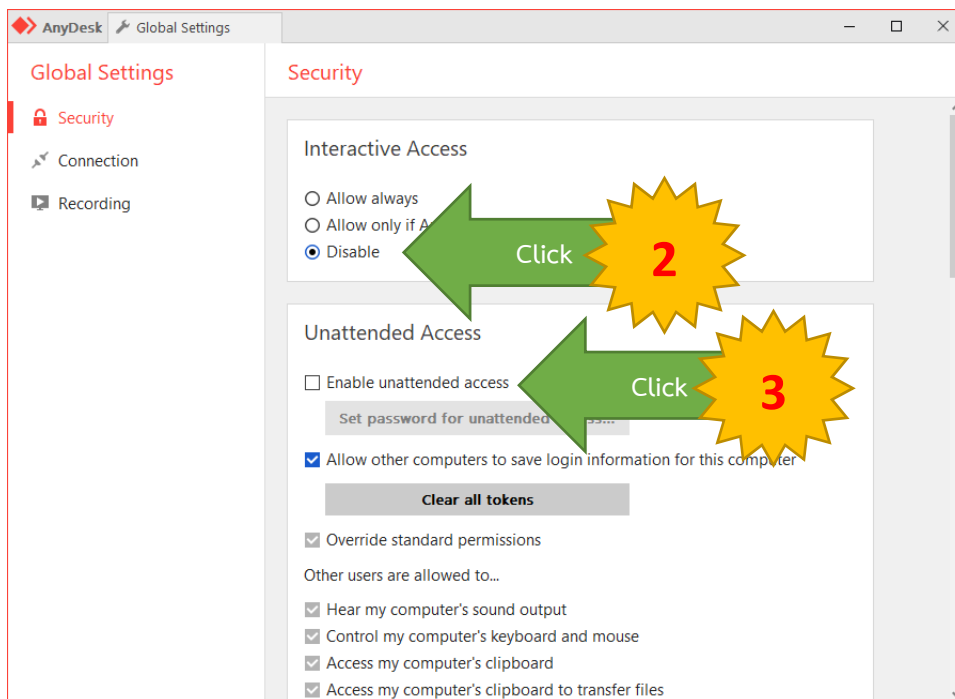


วิธีการตั้งค่าโปรแกรม AnyDesk ที่เครื่องของสำนักงาน

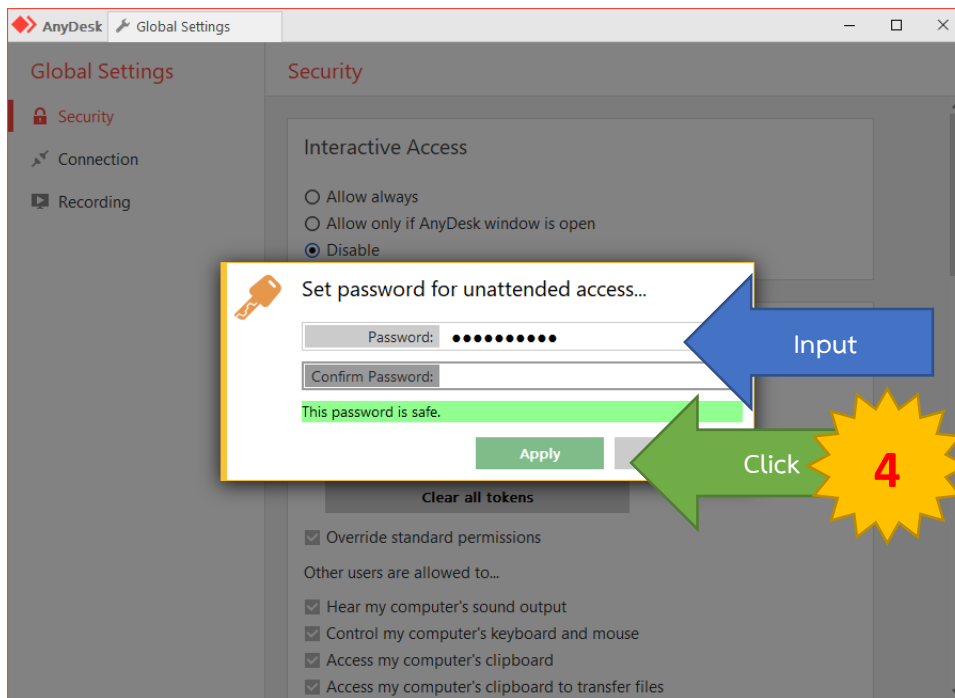
1. คลิก Set password for unattended access



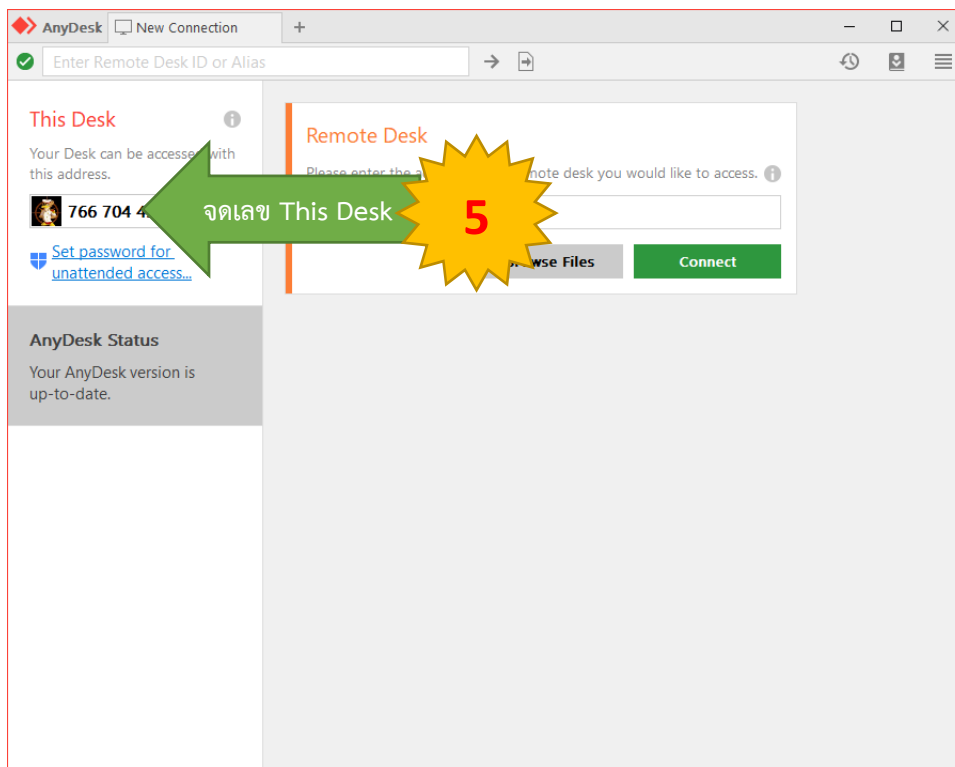
2. ที่เมนู Interactive เลือก Disable
3. เลือกเมนู Enable unattended access โปรแกรมจะให้ตั้งรหัสผ่าน



4. สร้างรหัสผ่านให้เหมือนกันทั้ง 2 บรรทัด (ควรสร้างรหัสผ่านแบบที่คาดเดายาก) จากนั้นกด Apply และปิดหน้าต่าง Global Setting



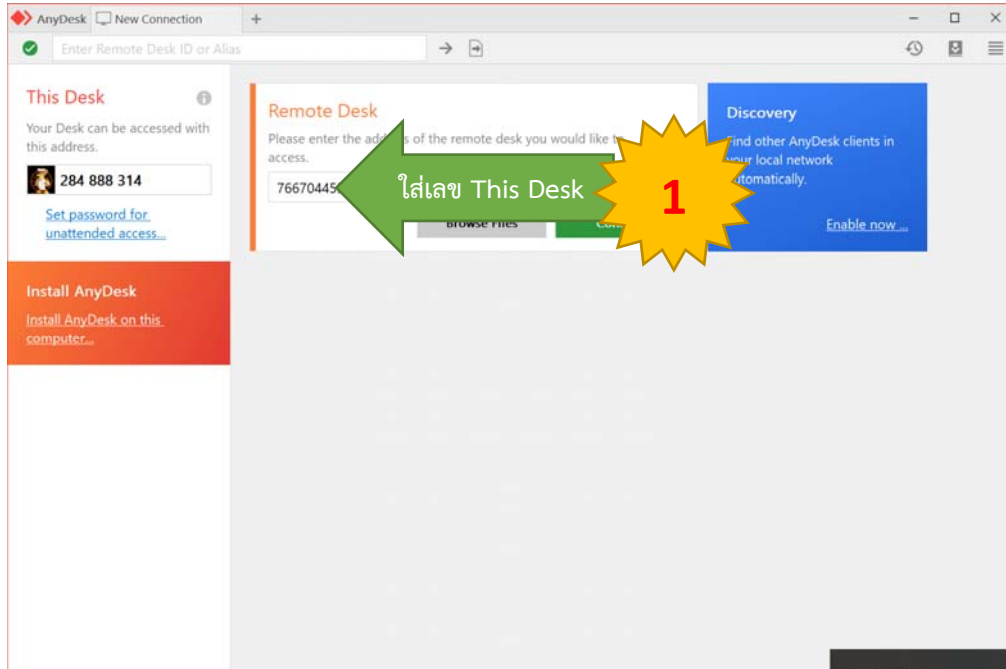
5. ตัวเลข This Desk ในแต่ละเครื่องนั้นโปรแกรมจะสุ่มให้ไม่ซ้ำกัน ให้จดจำเลข This Desk ของเครื่องตัวเองไว้เพื่อใช้สำหรับการรีโมทเข้ามาควบคุมเครื่อง



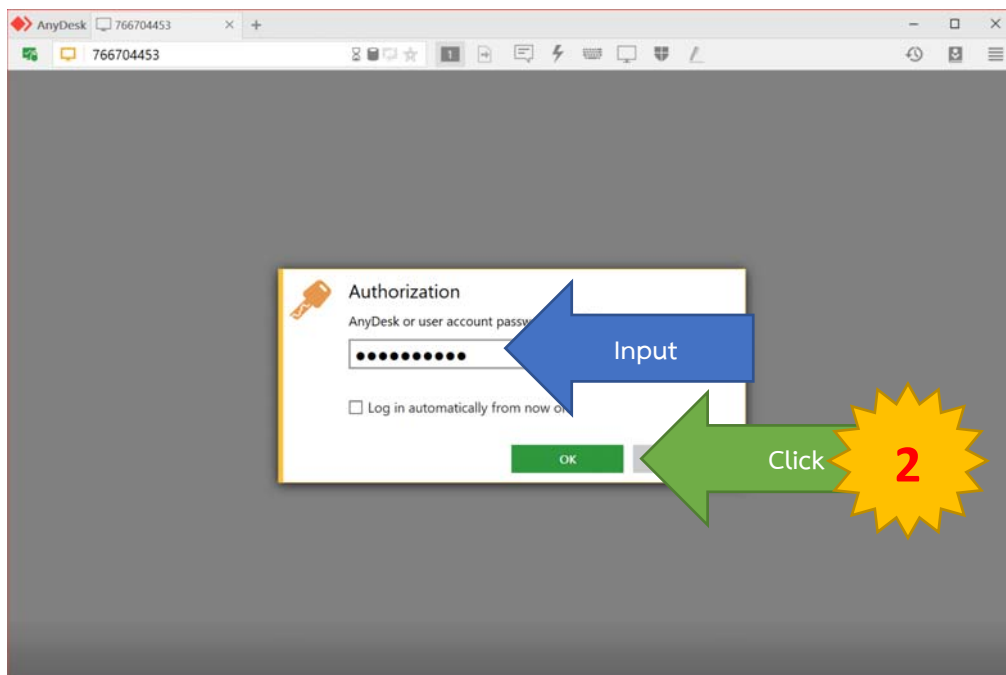
วิธีการใช้งานโปรแกรม AnyDesk เพื่อรีโมทเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน

ก่อนการใช้งานจะต้องให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในภายในสำนักงานเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่ได้ติดตั้งโปรแกรม และมีการตั้งค่ารหัสผ่านตามคู่มือเรียบร้อยแล้ว เครื่องคอมพิวเตอร์จะเปิดโปรแกรมให้โดยอัตโนมัติ เจ้าหน้าที่จึงจะสามารถรีโมทเข้ามาใช้งานได้

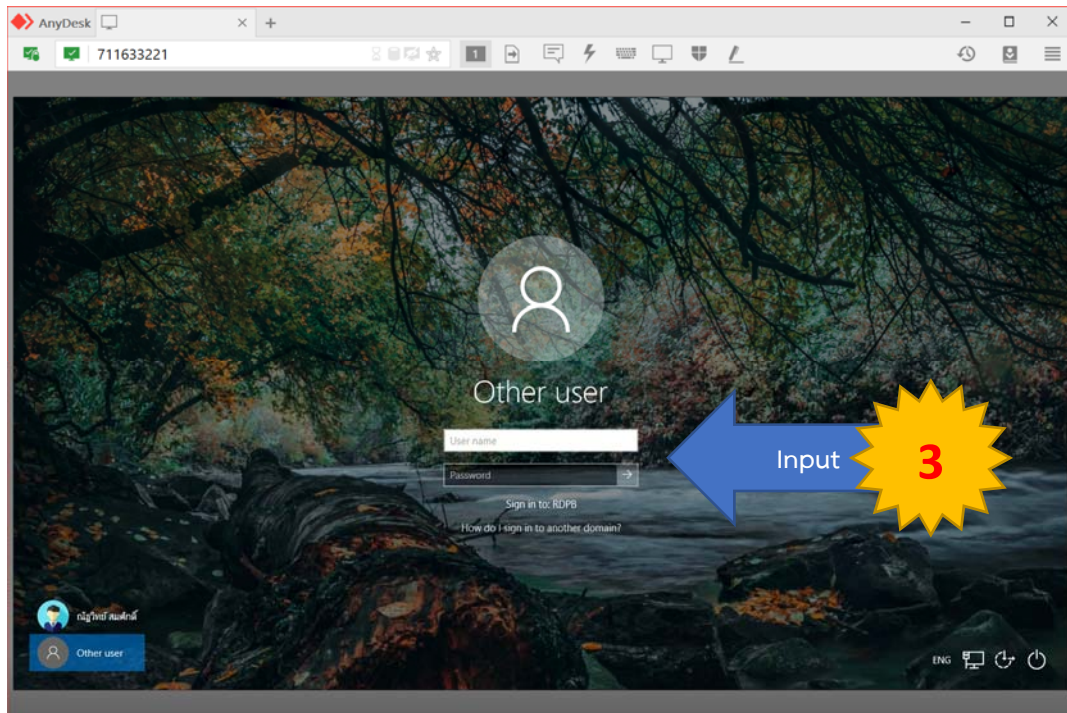
1. ใส่เลข This Desk ของเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่ช่อง Remote Desk แล้วกด Connect



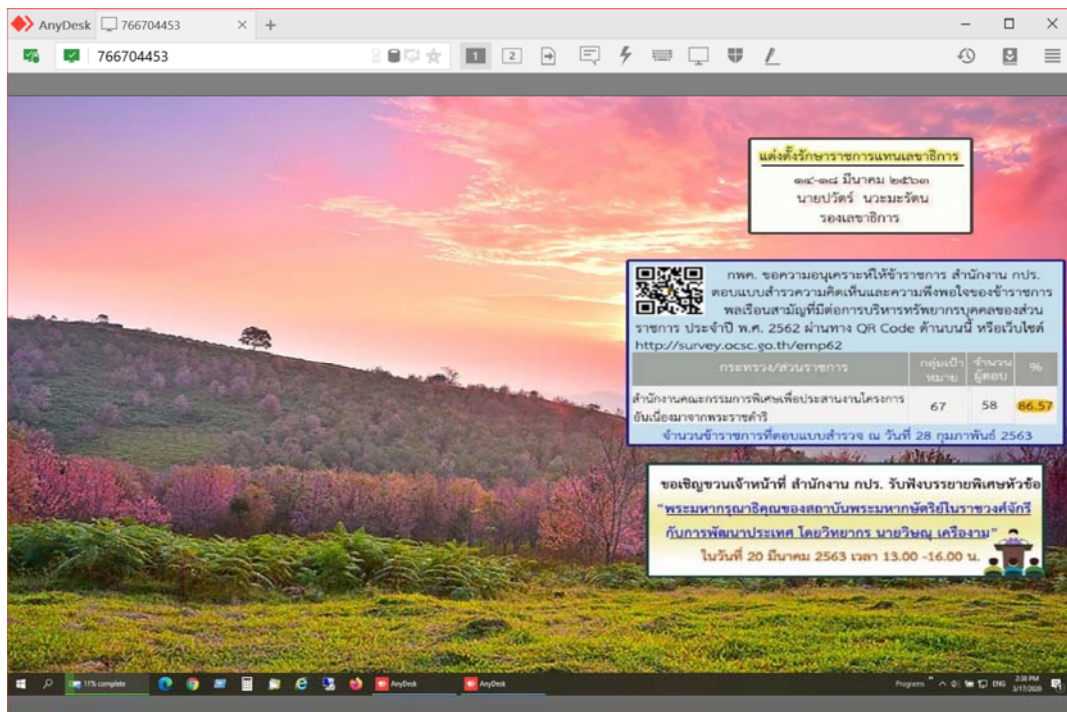
2. ใส่รหัสผ่านของโปรแกรมที่ได้เคยกำหนดไว้ แล้วกด OK



3. โปรแกรม AnyDesk จะทำการรีโมทเข้ามาควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ให้ใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ตามปกติ



4. โปรแกรมจะอนุญาตสามารถให้เข้ามาใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานได้



สามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของตัวเองและระบบต่างๆ ได้ตามปกติ สั่งพิมพ์งาน ไดรฟ์ M N O สามารถคัดลอกหรือย้ายข้อมูลระหว่างเครื่องซึ่งกันและกันได้ (Copy Move Paste) เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้ทำการปิดเครื่อง (Shut Down) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานทุกครั้ง

คู่มือการเชื่อมต่อ VPN สำหรับเข้าใช้งานไฟล์เซิร์ฟเวอร์ของสำนักงาน กปร.

ระบบเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (Virtual Private Network : VPN) เป็นการเชื่อมต่อจากนอกสำนักงานเพื่อเข้ามาอยู่ในเครือข่ายเดียวกันกับของสำนักงาน กปร. สามารถใช้ข้อมูลไอดี M N O และระบบงานภายในได้

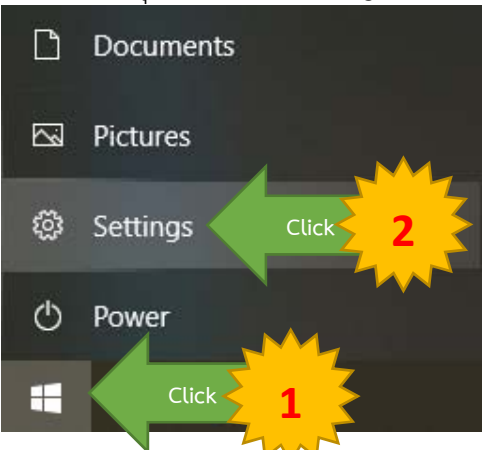
ระบบ VPN สามารถเชื่อมต่อและใช้งานพร้อมกันได้ตลอดเวลา (กรณีที่เชื่อมต่อเข้ามาคนละเลข IP Address) แต่ด้วยข้อจำกัดของระบบ ณ เวลาเดียวกันผู้ใช้งาน VPN จะไม่สามารถใช้เลข IP Address ซ้ำกันได้ บุคคลที่เชื่อมต่อสำเร็จจะได้สิทธิ์ใช้งานก่อน เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้ตัดการเชื่อมต่อระบบทันที เพื่อให้บุคคลอื่นได้สิทธิ์ในการเข้าใช้งาน ดังนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องทำการสุ่มเลือกเลข IP Address ที่ว่างใช้งานเอง

ศสท. ได้กำหนดเลข IP Address จำนวน 20 หมายเลข โดยใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเดียวกัน ในการเชื่อมต่อ VPN

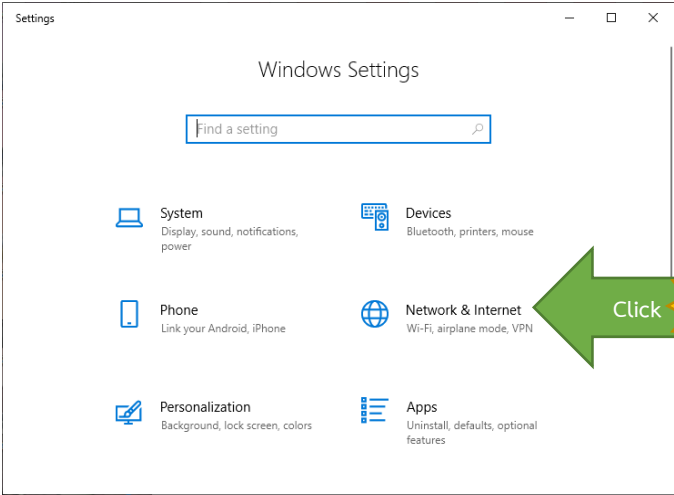
61.91.22.91	61.91.22.96	61.91.22.111	61.91.22.116
61.91.22.92	61.91.22.97	61.91.22.112	61.91.22.117
61.91.22.93	61.91.22.98	61.91.22.113	61.91.22.118
61.91.22.94	61.91.22.99	61.91.22.114	61.91.22.119
61.91.22.95	61.91.22.100	61.91.22.115	61.91.22.120

กดปุ่ม Network & Internet

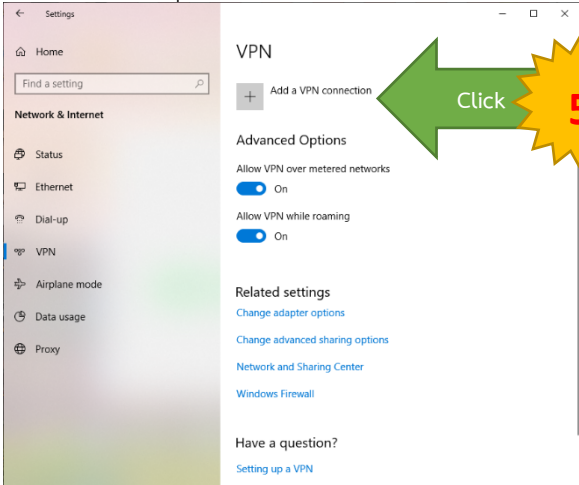
กดปุ่ม Start >> Setting



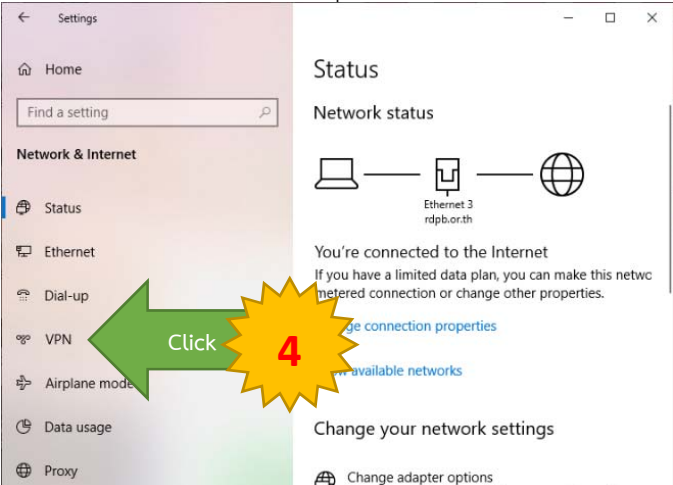
กดปุ่ม VPN



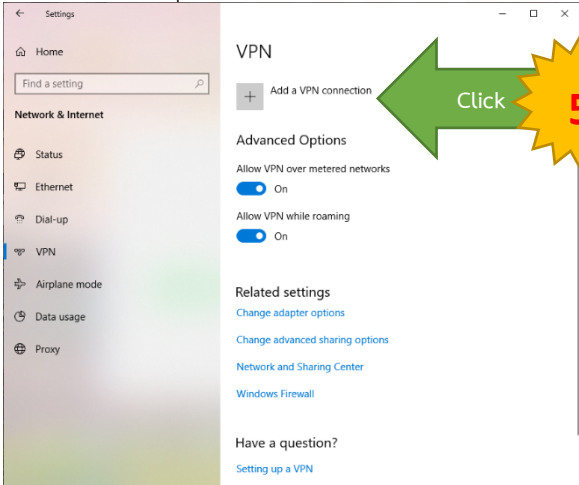
กดปุ่ม Add a VPN connection



กดปุ่ม Add a VPN connection

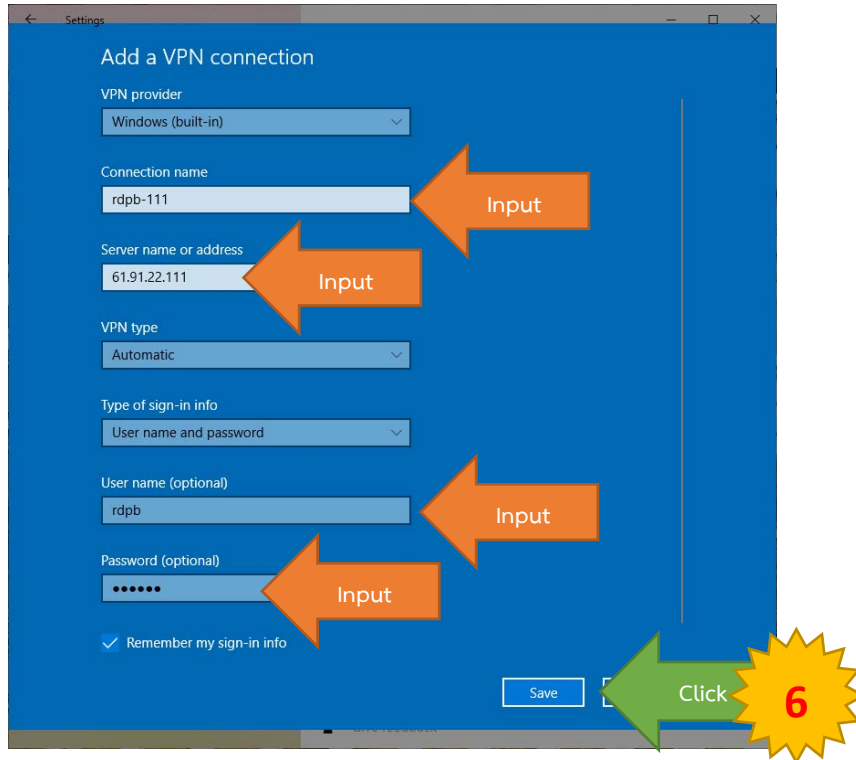


กดปุ่ม Add a VPN connection

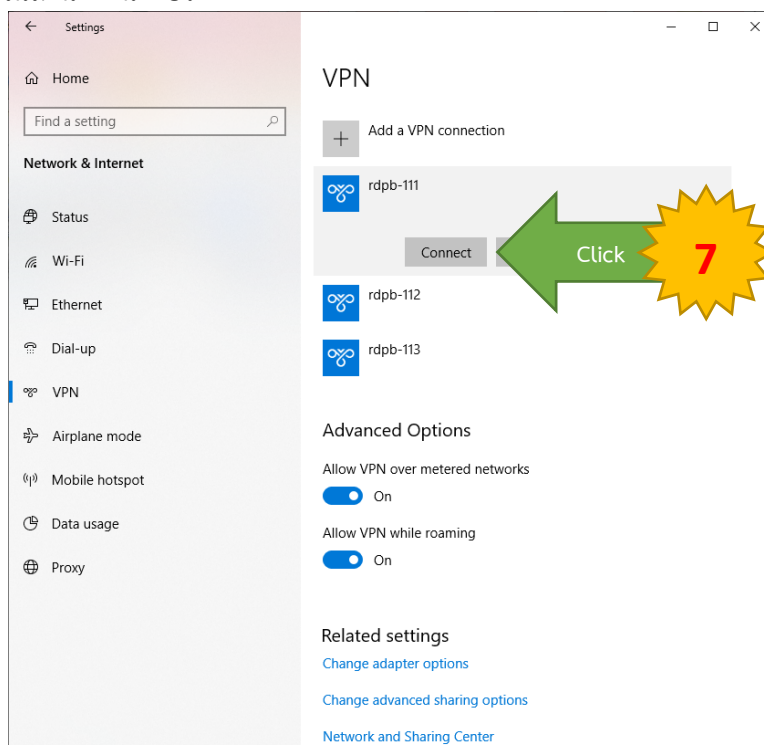


- ตั้งค่าการเชื่อมต่อ ดังนี้
- Connection name : (แนะนำให้ตั้งชื่อที่สื่อถึงหมายเลข IP ที่ต้องการเชื่อมต่อ)
 - Server name or address : (เลือกใส่หมายเลข IP Address จากตารางที่กำหนดให้)
 - User name (optional) : **rdpb** (ใช้ชื่อผู้ใช้นี้ในการเชื่อมต่อทุก IP Address)
 - Password (optional) : **rama@8** (ใช้รหัสผ่านนี้ในการเชื่อมต่อทุก IP Address)

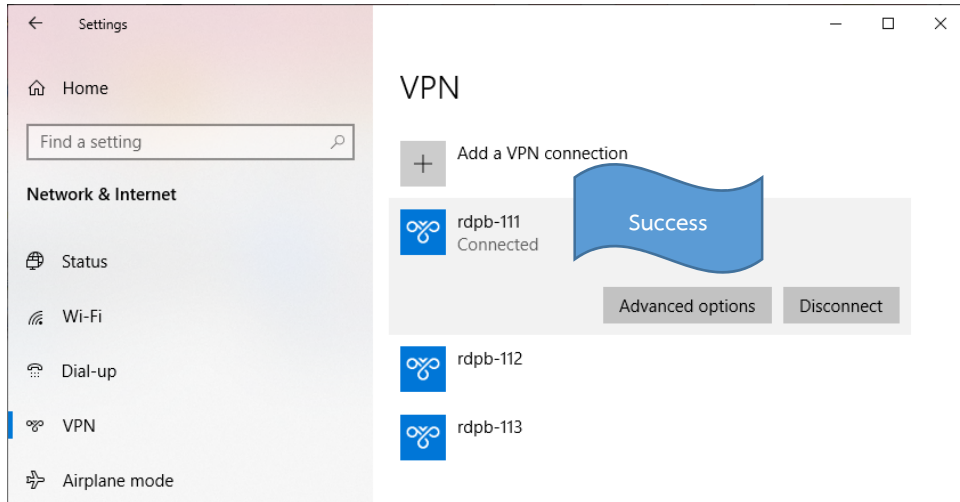
เมื่อตั้งค่าเรียบร้อยแล้วให้กด Save (สามารถตั้งค่า VPN ไว้ได้หลาย IP Address)



ตรวจสอบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้แล้ว ให้กด Connect ระบบ VPN เพื่อเชื่อมต่อและเข้าใช้ระบบงานภายในสำนักงาน กปร.

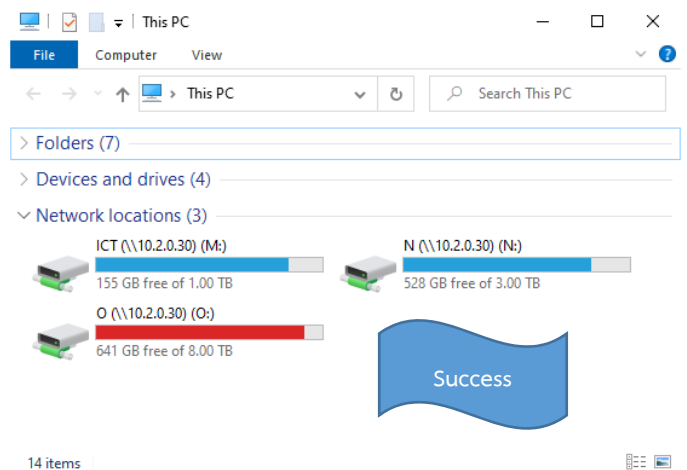
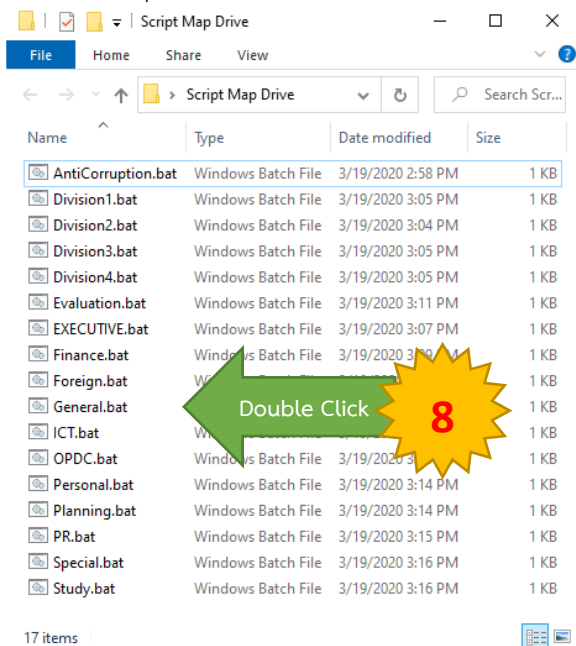


ระบบ VPN เชื่อมต่อสำเร็จ (Connected)

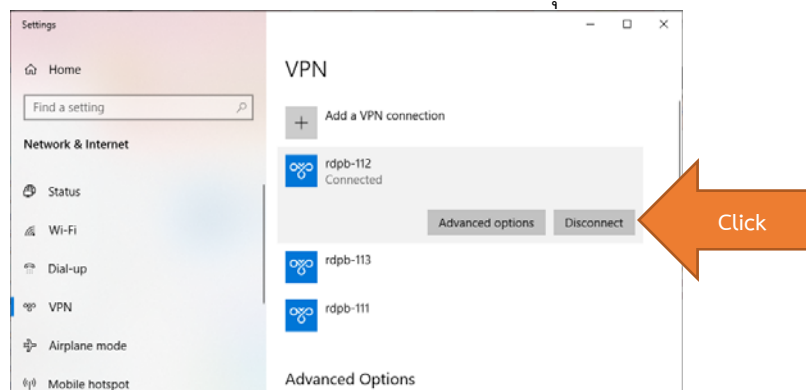


เมื่อเชื่อมต่อ VPN สำเร็จและต้องการใช้งานไฟล์เซิร์ฟเวอร์ Drive M N O ให้ทำการเปิดไฟล์ที่ได้จาก ศสท.

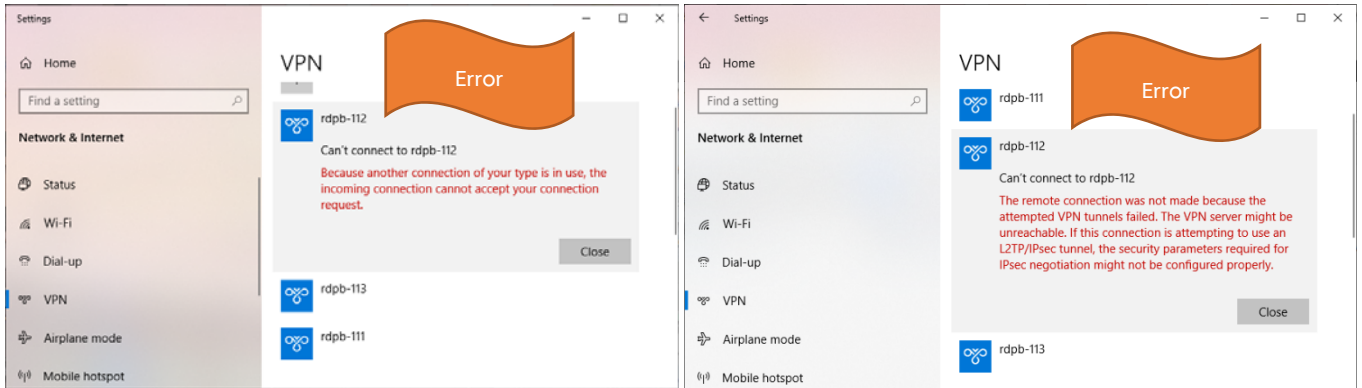
xxxxx.bat ทุกครั้ง (ชื่อไฟล์ของกองตนเอง) ระบบจะทำการ Map Drive M N O ให้อัตโนมัติ



เมื่อใช้งาน VPN เสร็จแล้วให้ตัดการเชื่อมต่อโดยกดที่ปุ่ม Disconnect



ถ้าระบบ VPN เชื่อมต่อไม่สำเร็จจะขึ้นข้อความดังภาพ เป็นเพราะขณะนี้ มีผู้ใช้งานหมายเลข IP Address นี้อยู่ หรือระบบ VPN เกิดปัญหา ให้เปลี่ยนการเชื่อมต่อไปยังเลข IP Address อื่น และเริ่มทำใหม่



เอกสารแนบ

1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-Saraban
2. ระบบการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงาน
3. รายชื่อหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ผ่านมาตรฐาน e-CMS version 2.0 บน Cloud

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-Saraban

ตามมติที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาและส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ ครั้งที่1/2560 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติให้ทำการสแกนหนังสือ "บันทึกข้อความ" ทุกฉบับ และ "ใบปลิว" ที่สำคัญ เข้าสู่ระบบฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 เป็นต้นไป



FlowSoft

สารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์

เข้าสู่ระบบ

Username :

Password :

[Change Password](#) [Register](#)

ดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้งโปรแกรมสแกน ดาวน์โหลดไฟล์ฟอนต์สารบรรณ ดาวน์โหลดไฟล์คู่มือเตรียมความพร้อมใช้งาน
:-590-1681, 02-590-2844 วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่ 8.00-17.00 น.

FlowSoft 2010 , Powered By CDG Systems LTD.

ช่องทางการเข้าใช้งานระบบฯ

ใช้ในสำนักงานฯ

- <http://saraban.rdpb.or.th> หรือ
- <http://10.2.0.7/archive/>

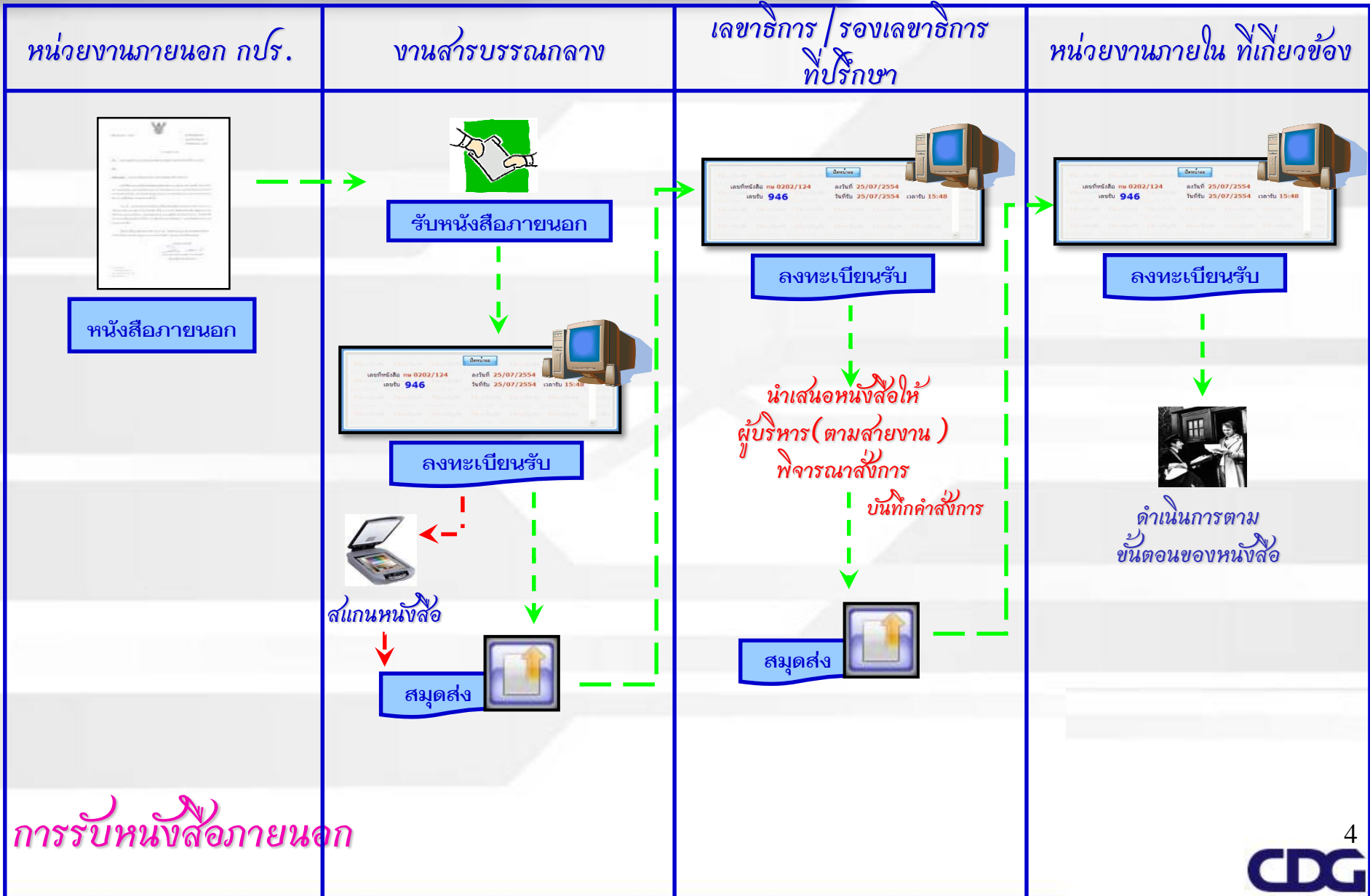
ใช้นอกสำนักงานฯ

- บนเครื่องคอมพิวเตอร์ <http://61.91.22.77/>
- บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (เช่น Smartphone, iPad จะต้องระบุ URL ให้ครบ) <http://61.91.22.77/archive/login.jsp>

Flowchart

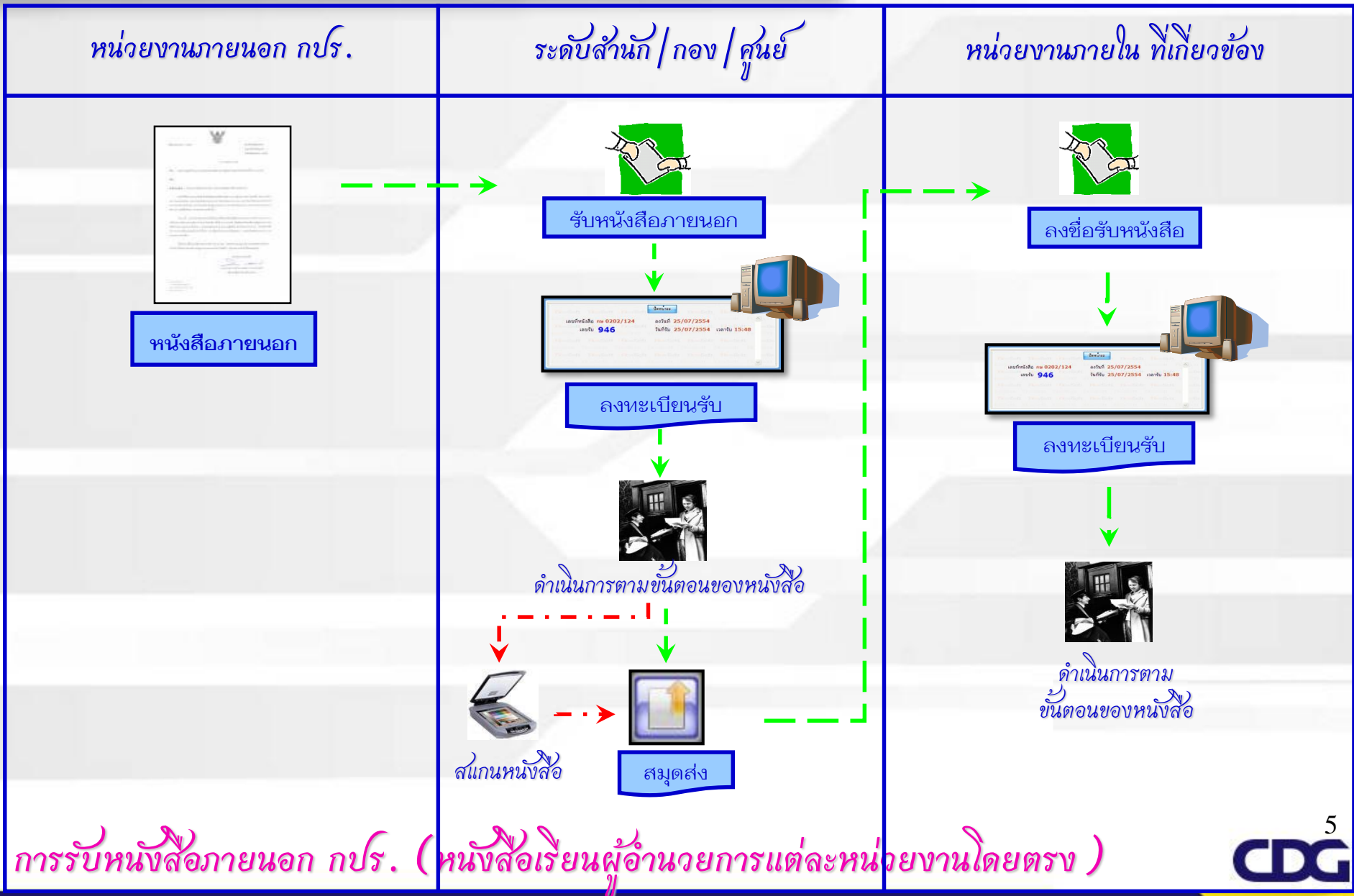
การรับ-ส่งหนังสือ

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



การรับหนังสือภายนอก

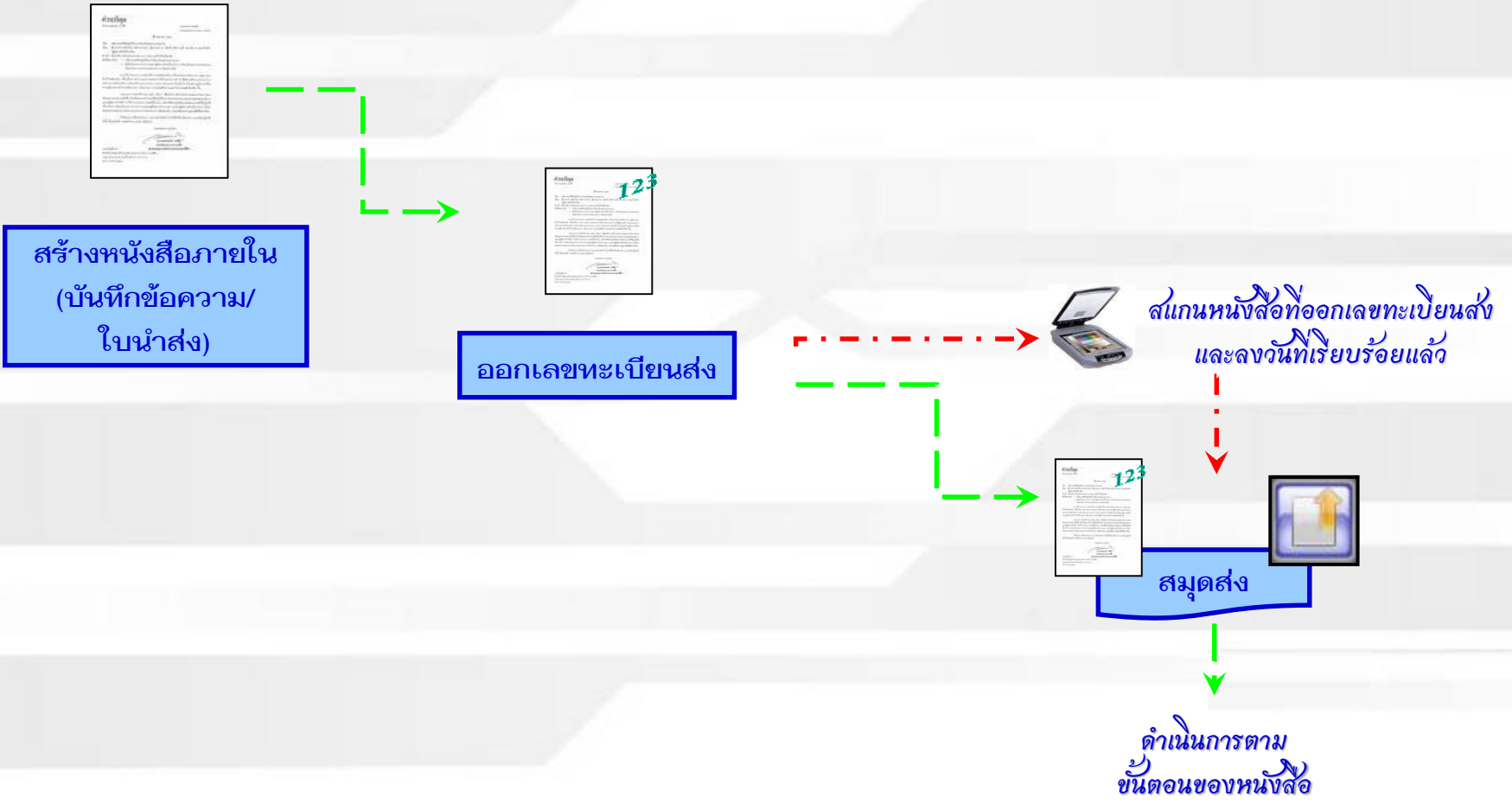
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



การรับหนังสือภายนอก กปร. (หนังสือเรียนผู้อำนวยการแต่ละหน่วยงานโดยตรง)

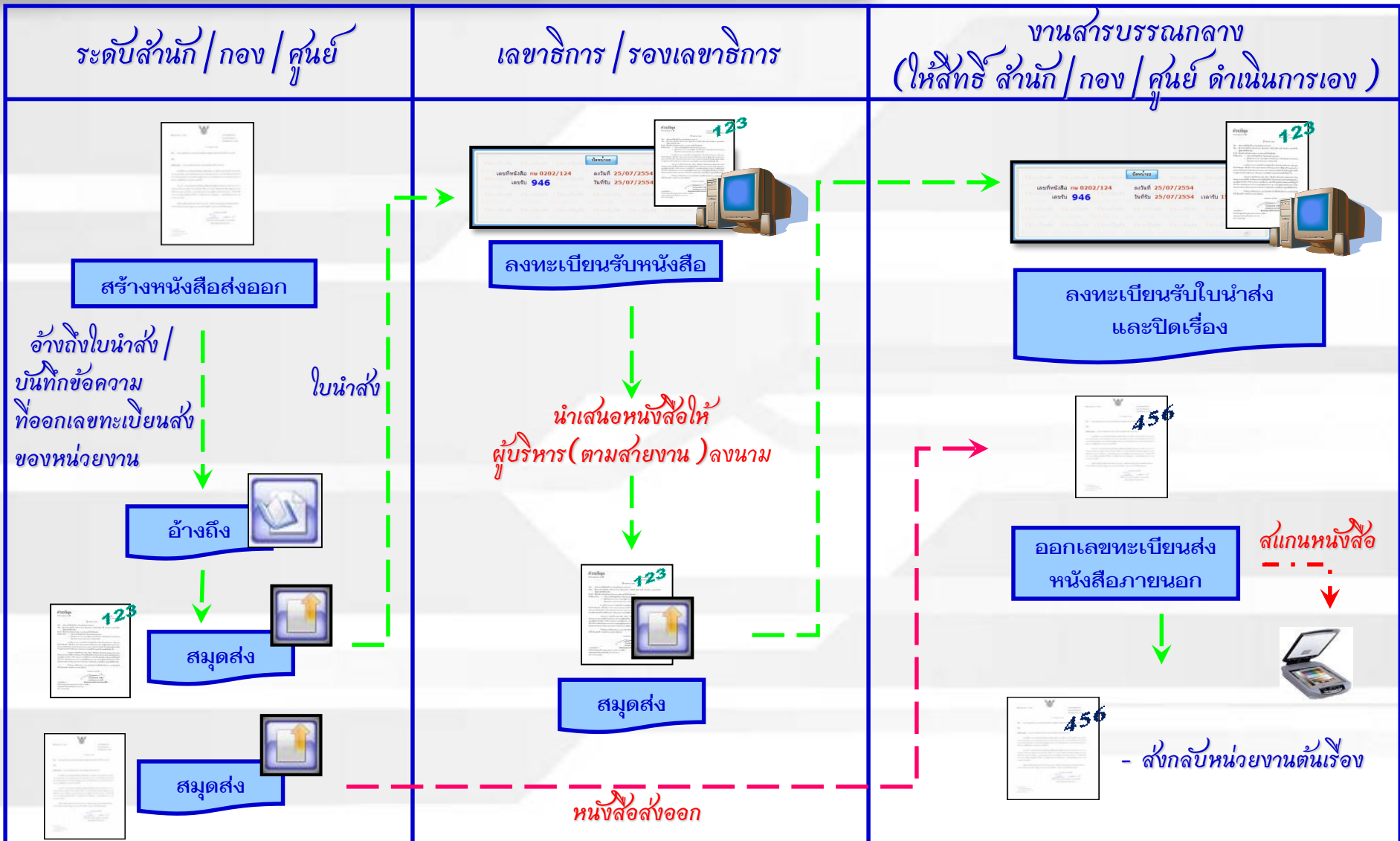
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานภายใน กปร.



การสร้างหนังสือภายใน ออกเลขของหน่วยงาน (กอง / ศูนย์ / กลุ่ม)

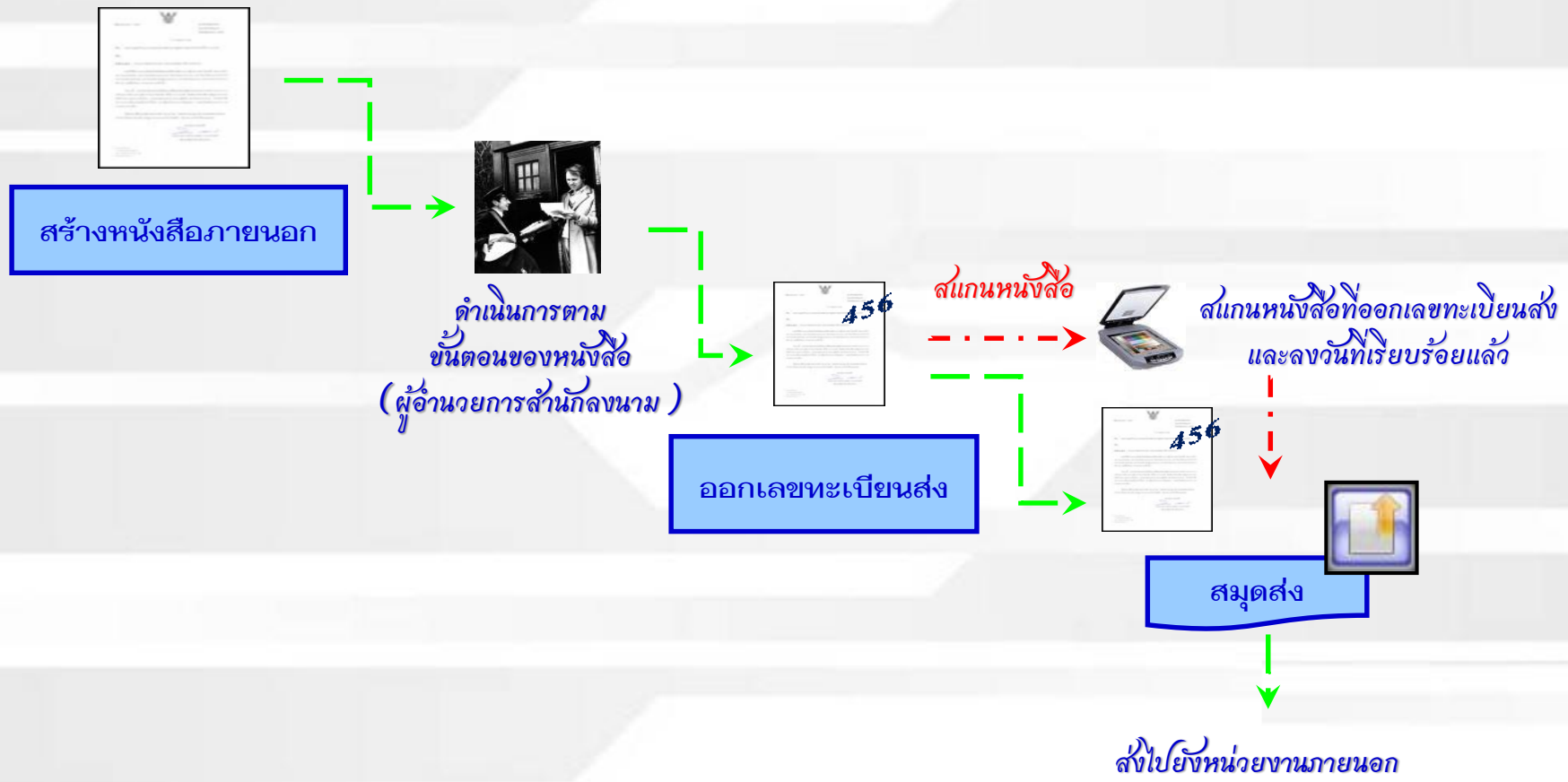
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



การสร้างหนังสือส่งออกภายนอก กปร. (ออกเลขทะเบียนส่ง กร งานสารบรรณกลาง)

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานภายใน กปร.



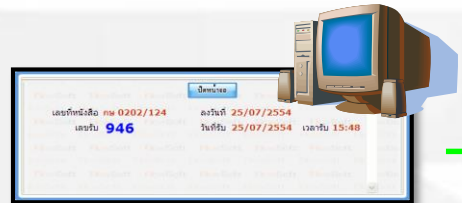
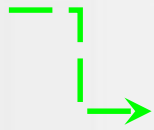
การสร้างหนังสือส่งออกภายนอก (ผอ.สำนัก/กอง ลงนาม)

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

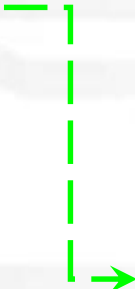
หน่วยงานภายใน กปร.



รับหนังสือนอกระบบ
(หนังสือภายใน/
หนังสือภายนอก)



ลงทะเบียนรับ



ดำเนินการตามขั้นตอน
ของหนังสือ

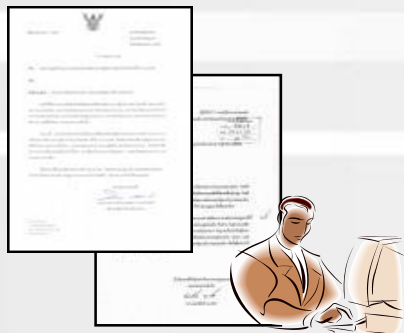


สมุดส่ง

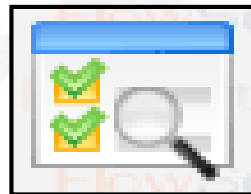
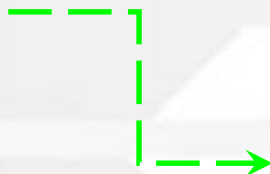
การรับหนังสือ

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

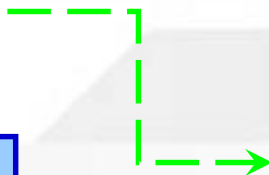
หน่วยงานภายใน กปร.



หนังสือที่ต้องการ
ค้นหา



ระบุเงื่อนไขการ
ค้นหาหนังสือ



ดำเนินการตามขั้นตอน
ของหนังสือ

การสืบค้นติดตามหนังสือ

ปุ่มการทำงาน

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปี : 2563 e เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์(ไม่ส่งฉบับจริง) ประเภทหนังสือ : ภายใน
เลขที่หนังสือ : ที่ 7 (ดูประวัติการแก้ไข) ลงวันที่ : 09/01/2563

จาก : สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
เรื่อง : การมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการ กปร.
เรียน : ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนแนวพระราชดำริ
สิ่งที่ส่งมาด้วย :
รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :

ชั้นความลับ : ปกติ
ความเร่งด่วน : ปกติ

หมายเหตุ :
ผู้สร้าง : ทิชเมญช์ เทพอารักษ์

วันครบกำหนด :
วันหมดอายุ :

[ตารางไฟล์แนบ/Scan \(ดูประวัติไฟล์\)](#) | [ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง](#) | [ตารางความเคลื่อนไหว\(ข้อมูลคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ\)](#) | [ตารางอ้างอิงถึง](#)

ตารางไฟล์แนบ / Scan					1 - 1 จาก 1 รายการ 1/1 หน้า	
<input type="checkbox"/>	ลำดับ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	Link
<input type="checkbox"/>	1		pdf	1 MB	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ(สายดา จุลอักษร)	ไฟล์สแกน

จำนวนรายการที่ต้องการแสดง รายการ

ปุ่มการทำงาน (1)



ปุ่มอ้างอิง กรณี ต้องการอ้างอิงหนังสือ



ปุ่มไฟล์แนบ กรณี ต้องการแนบไฟล์เอกสาร เช่น Open Officeหรือ Microsoft Office



ปุ่มสแกนเอกสาร กรณี ต้องการแนบเอกสารด้วยวิธีการสแกน



ปุ่มแก้ไขหนังสือ กรณี ต้องการแก้ไขหนังสือ



ปุ่มลบหนังสือ กรณี ต้องการลบหนังสือ จะลบได้เฉพาะหนังสือที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
ได้ทำการสร้างขึ้นและยังไม่ได้ออกเลข รวมถึง ยังไม่ได้ส่งไปยังหน่วยงานอื่น



ปุ่มยกเลิกหนังสือ กรณี ต้องการยกเลิกหนังสือ จะยกเลิกหนังสือได้เฉพาะ
หน่วยงานที่ผู้นำเข้าระบบ และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

ปุ่มการทำงาน (2)



ปุ่มสร้างเป็นหนังสือส่งออก กรณี ต้องการนำหนังสือภายในสร้างเป็นหนังสือส่งออกภายนอก



ปุ่มดึงเรื่องกลับ กรณี ต้องการดึงหนังสือที่ส่งไปแล้วกลับมา จะสามารถดึงเรื่องกลับได้ เฉพาะหนังสือที่หน่วยงานปลายทางยังไม่ได้ลงชื่อรับหนังสือ



ปุ่มคืนเรื่อง/ส่งคืน กรณี ต้องการคืนเรื่อง เมื่อตรวจสอบหนังสือแล้วพบว่าไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานผู้ใช้ หรือ หน่วยงานต้นทางส่งผิด



ปุ่มปิดเรื่อง กรณี หนังสือที่ได้ดำเนินการจนสิ้นสุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



ปุ่มบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ กรณี ต้องการบันทึกคำสั่งการ คำเสนอ หรือการปฏิบัติของหนังสือ



ปุ่มส่งหนังสือ กรณี ต้องการส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่น

ปุ่มการทำงาน (3)



ปุ่มสำเนาหนังสือ กรณี ต้องการทำสำเนาหนังสือ



ปุ่มลงชื่อรับ/ลงสมุดรับ กรณี ต้องการลงชื่อรับพร้อมออกเลขทะเบียนรับของหนังสือ



ปุ่มออกเลขที่หนังสือ กรณี ต้องการออกเลขทะเบียนส่งของหนังสือ



ปุ่มนำเข้าแฟ้ม กรณี ต้องการนำหนังสือแฟ้มที่ต้องการ



ปุ่มออก กรณี ต้องการออกจากหน้าจอโปรแกรมต่างๆ

สัญลักษณ์ต่างๆ



ไฟล์แนบ



ล็อก



ภายใน(หนังสือใหม่)



อ้างอิง



ล็อกมาก



ภายใน



รอกออกเลขรับ



ล็อกที่สุด



ส่งออก(หนังสือใหม่)



รอรับ



ด่วน



ค้างส่ง



รอกออกเลขที่หนังสือ



ด่วนมาก



รับจากภายนอก



ส่งออก



ด่วนที่สุด



ดึงกลับ



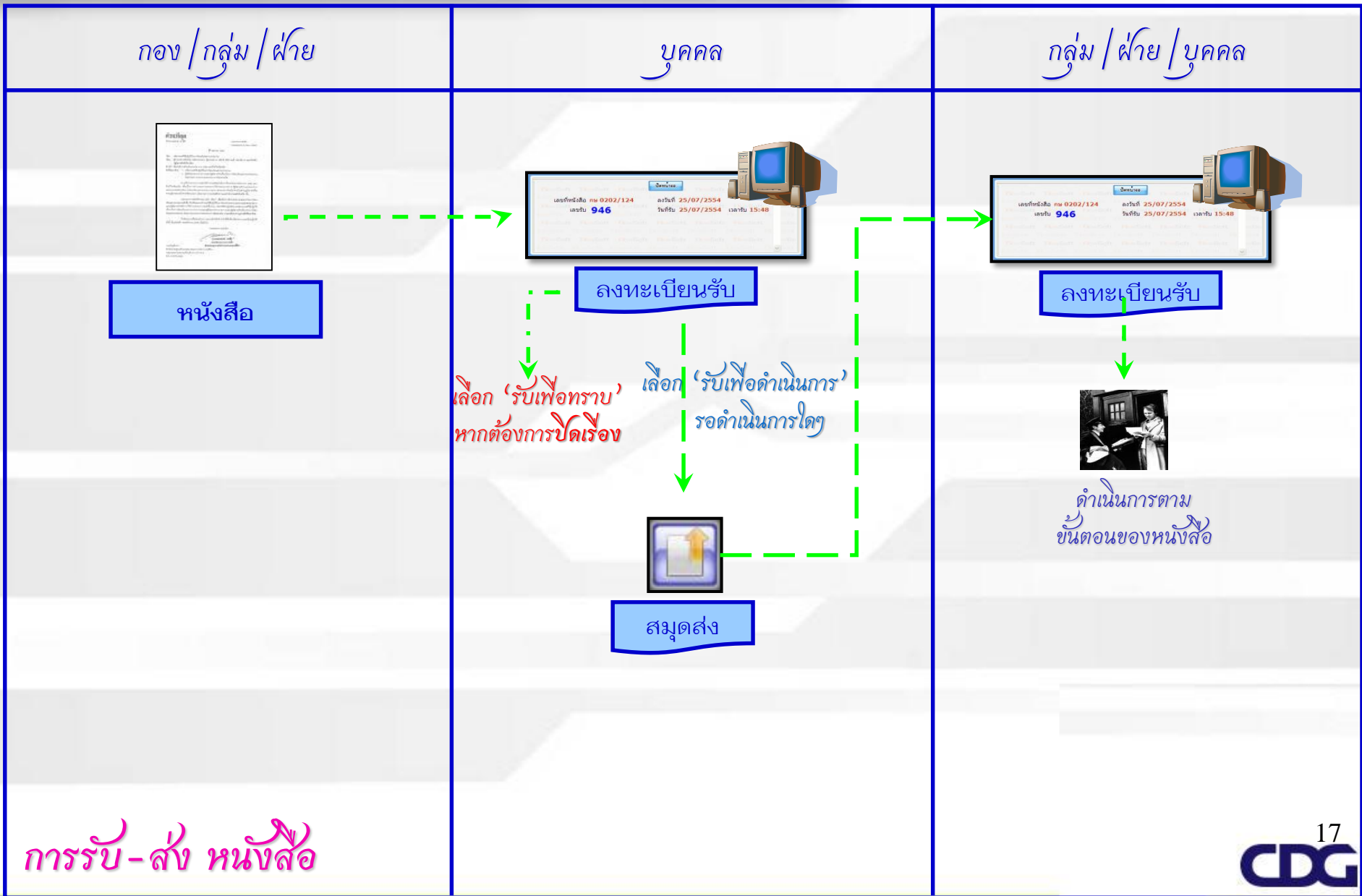
เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์(ไม่ส่งฉบับจริง)



เรื่องคืน

การรับ-ส่ง หนังสือ ลงระดับบุคคล

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ลงระดับบุคคล



การรับ-ส่ง หนังสือ

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

การรับหนังสือ

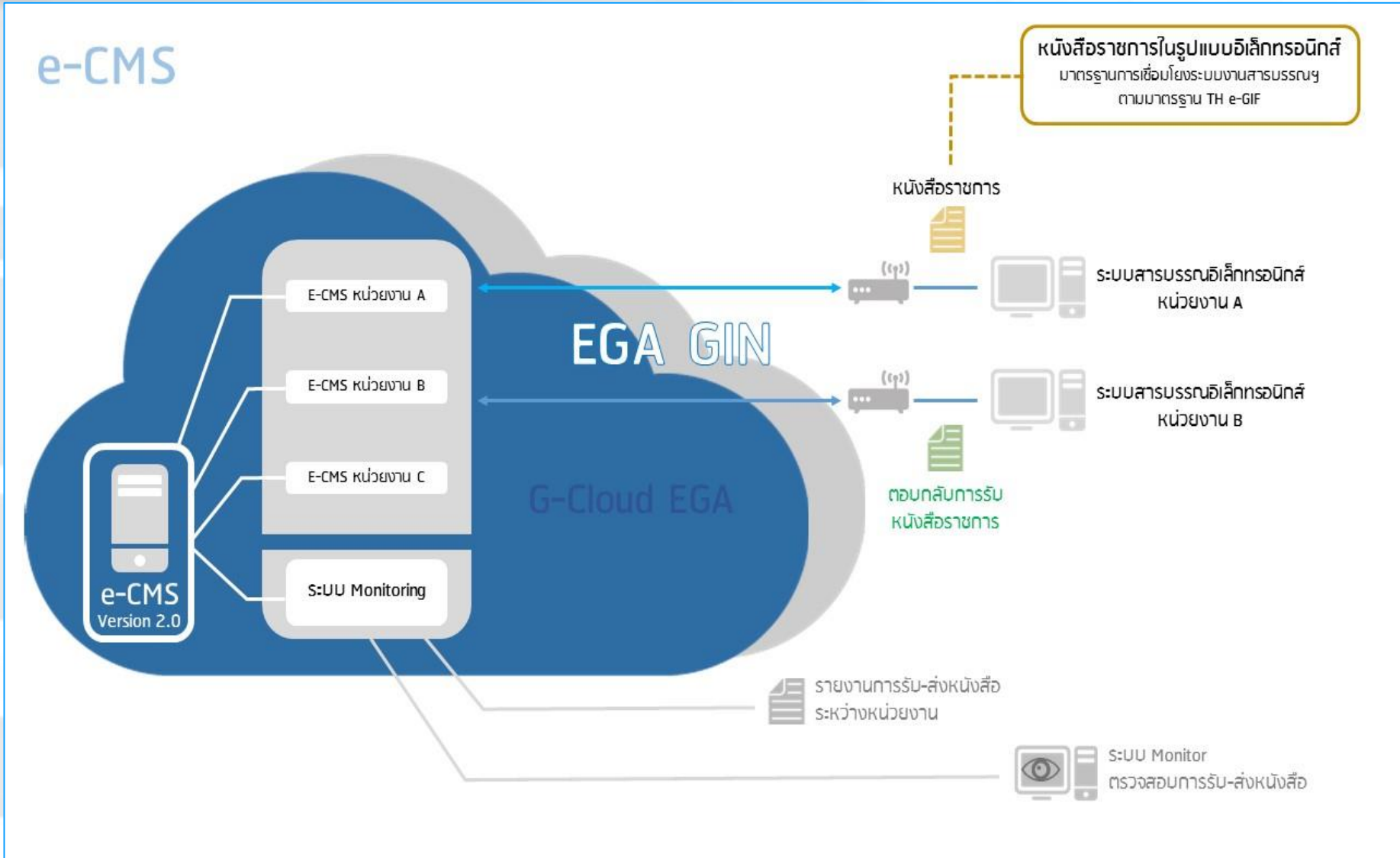
- ❖ รับ หนังสือ ที่โปรแกรม รอรับ คลิกลงทะเบียนรับหนังสือ เลือก “รับเพื่อทราบ” หากต้องการปิดเรื่อง หรือ เลือก “รับเพื่อดำเนินการต่อ” ในกรณีที่ยังค้างดำเนินการหรือต้องการส่งหนังสือต่อไปยังหน่วยงาน/บุคคลอื่นๆ อาทิ หนังสือเชิญประชุม บันทึกการปฏิบัติ “เข้าประชุม วันที่.....” และเข้ามาทำการปิดเรื่องเมื่อประชุมแล้วเสร็จ หรือหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ (หลายๆ คนพร้อมกันก็ได้ เช่น สั่งการคนที่ 1 ดำเนินการอะไร คนที่ 2 ดำเนินการอะไร ในข้อสั่งการไปพร้อมกัน)

การส่งหนังสือ

- ❖ ส่ง หนังสือภายใน ที่โปรแกรม ค้างส่ง เปิดหนังสือฉบับที่ต้องการส่งขึ้นมา โดยคลิกที่ เลขที่หนังสือ บันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ จากนั้นกดปุ่มส่งหนังสือไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

**การรับ-ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์
ระหว่างหน่วยงาน
(งานสารบรรณ
มอบหมายธุรการกองดำเนินการ)**

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ – การรับส่ง e-CMS



ขั้นตอนการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

1. ที่หน้าโปรแกรมส่งหนังสือให้คลิกเลือก ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. ไปที่เมนูการสร้างหนังสือ -> เลือกส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



3. เลือกหนังสือที่ต้องการส่งจากในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วกดปุ่ม **ลงลายมือชื่อ** กรณีต้องการค้นหาหนังสือที่ต้องการสามารถระบุเงื่อนไขที่ต้องการแล้วกดปุ่ม **ค้นหา** หรือกดปุ่ม **ค้นหาแบบละเอียด** เพื่อแสดงเงื่อนไขการค้นหามากขึ้น

โปรแกรม: ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่หนังสือ : (%) ค้นหาบางส่วน **ค้นหา** **ค้นหาแบบละเอียด** **ลงลายมือชื่อ** **ตรวจสอบ** **ปิดหน้าจอ**

ชื่อเรื่อง : (%) ค้นหาบางส่วน

หนังสือลงวันที่ : 31 ถึงวันที่ : 31

ตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1 - 10 จาก 10 รายการ 1/1 หน้า

	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	ส่งถึง
<input type="checkbox"/>	สร1001/2 (27/03/2556)	ทดสอบส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
<input type="checkbox"/>	สร1001/2 (27/03/2556)	ทดสอบส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
<input type="checkbox"/>	สร1001/2 (27/03/2556)	ทดสอบส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
<input type="checkbox"/>	สร1001/2 (27/03/2556)	ทดสอบส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	กรมการแพทย์
<input type="checkbox"/>	สร1001/2 (27/03/2556)	ทดสอบส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	กรมอนามัย

4. คลิกเลือก ส่งแบบไม่ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และคลิก เลือกไฟล์เอกสารในตารางหนังสือปะหน้า ที่ต้องการใช้เป็นใบนำส่ง

เลือกประเภทอุปกรณ์หรือใบรับรองที่จะใช้ในการลงนามหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- จากที่เก็บในระบบ
- จากองค์กรอื่นๆ
- จากอุปกรณ์ eToken
- จากอุปกรณ์ SmartCard
- ส่งแบบไม่ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

รหัสผ่าน *

ส่งหนังสือเลขที่ สร1001/2 ที่รอส่งอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด

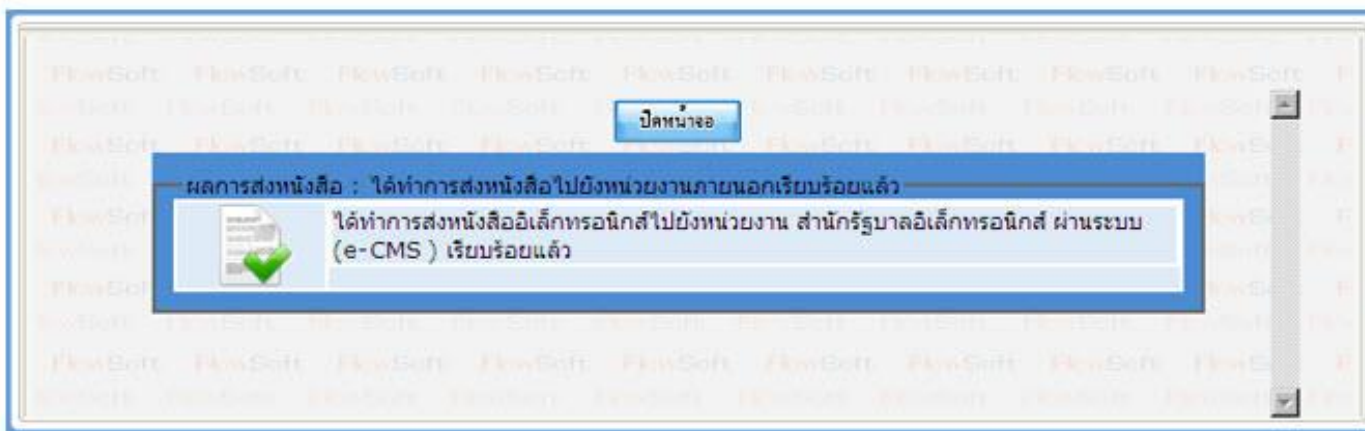
เลือกหนังสือปะหน้า 1 - 2 จาก 2 รายการ 1/1 หน้า

	ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	Link
<input checked="" type="checkbox"/>	1		ตัวอย่างไฟล์เอกสาร.pdf	pdf	20 KB	สล.(System Administrator)	ดูไฟล์
<input type="checkbox"/>	2		ตัวอย่างไฟล์เอกสาร.docx	docx	12 KB	สล.(System Administrator)	ดูไฟล์

จำนวนรายการที่ต้องการแสดง รายการ

กรณีมีหนังสือเรื่องเดียวกันในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงานอื่นๆ ด้วย จะปรากฏ
บรรทัดแสดง ส่งหนังสือเลขที่ สร1001/2 ที่รอส่งอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด กรณีต้องการส่งหนังสือ
อิเล็กทรอนิกส์ไปพร้อมกันให้คลิกเลือก ระบบจะทำการส่งหนังสือเลขที่ดังกล่าวในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงานปลายทางทั้งหมดพร้อมกัน

5. กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อส่งหนังสือ
6. เมื่อส่งหนังสือเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูป



ขั้นตอนการรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ / ปฏิเสธการรับหนังสือ / แจ้งหนังสือผิด

1. ไปที่เมนูการสร้างหนังสือ -> เลือกรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



2. กดปุ่ม **ดึงหนังสือ** เพื่อดึงหนังสือทั้งหมดที่ส่งเข้าหน่วยงานลงในตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก พร้อมแสดงจำนวนรายการทั้งหมดที่ได้รับ ดังรูป

โปรแกรม: รับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่หนังสือ : (%) ค้นหาบางส่วน ค้นหา ค้นหาแบบละเอียด ดึงหนังสือ รายงานความเคลื่อนไหวหนังสือ ปิดหน้าจอ

ตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก 1 - 3 จาก 3 รายการ 1/1 หน้า

อ่าน	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	เรื่อง	วันเวลาส่ง	หน่วยงานส่ง
<input type="checkbox"/>	๘๘ ๐			10:17:4	สำนักงานปลัดกระทรวงสว
<input type="checkbox"/>	๘๘ ๐			10:50:1	สำนักงานปลัดกระทรวงสว
<input type="checkbox"/>	๘๘ ๐			15:18:4	สำนักงานปลัดกระทรวงสว

ดึงหนังสือ

พบรายการหนังสือเข้า จำนวน 3 รายการ :

- ได้รับการตอบรับการส่งหนังสือ : 0 รายการ
- ได้รับเลขที่รับหนังสือ : 0 รายการ
- ขอลอกเลขที่รับหนังสือ (รอรับ) : 3 รายการ
- ได้รับการปฏิเสธการรับหนังสือ : 0 รายการ
- ได้รับการยกเลิกการรับหนังสือ : 0 รายการ
- ได้รับการปฏิเสธเลขที่รับหนังสือ : 0 รายการ
- ได้รับการร้องขอสถานะการรับเรื่อง : 0 รายการ
- ได้รับการตอบกลับร้องขอสถานะการรับเรื่อง : 0 รายการ

Trusted sites | Protected Mode: Off 100%

3. การรับหนังสือ

3.1. คลิก Link เลขที่หนังสือที่ต้องการลงรับในตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดหนังสือ และเอกสารแนบดังรูป

เลขที่หนังสือ : สช 0801.2/2340 เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ส่งฉบับจริง) วันที่ : 19/04/2556
จาก : กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ชั้นความลับ : ปกติ
ถึง : สำนักงารมลิตกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ความเร่งด่วน : ทั่วถึงสุด
เรื่อง : (ไฟล์และกระดาษ) ขออนุมัติเดินทางไปราชการและแต่งตั้งผู้บริหารราชการแทน
สิ่งที่ส่งมาด้วย :
หมายเหตุ :
อ้างอิง :

สถานะหนังสือ * ออกเลขที่รับหนังสือ
ประเภทเอกสาร * 005 หนังสืออื่นๆ (0 วัน) วันครบกำหนด
เรียน * วันหมดอายุ
รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ ติดตามผลการทำงาน
คำค้นพิเศษ ค้นพบบนคำฟ้องเสียงด้วย
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งแนบแจ้ง

ตารางเอกสารแนบ 1 - 1 จาก 1 รายการ 1/1 หน้า

ลำดับ	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	Link
1	pdf	339 KB	ดูไฟล์

3.2. เลือก **สถานะหนังสือ*** ออกเลขที่รับหนังสือ

3.3. กรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม เพื่อจัดเก็บข้อมูล

3.4. เลือกรูปแบบการรับ พร้อมระบุรายละเอียดการปฏิบัติการ (ถ้ามี)

รูปแบบการรับ รับเพื่อทราบ รับเพื่อดำเนินการต่อ

รายละเอียดการปฏิบัติการ (500 ตัวอักษร)

ต้องการลงรับ เลขที่หนังสือ สร 0801.2/2340 ลงวันที่ 19/04/2556 จำนวน 1 ฉบับ หรือไม่?

ลงทะเบียนรับหนังสือ

เลือกเล่มทะเบียนทะเบียน

3.5. กดปุ่ม **ดำเนินการต่อ**

3.6. ระบบจะทำการบันทึกหนังสือและแสดงเลขรับ ดังรูป

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ID : 2556
เลขที่หนังสือ : สร 0801.2/2340 (ดูประวัติการรับ) (ระบบราชการ 4)
จาก : กรมสรรพากร
ถึง : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประเภทเอกสาร : หนังสือเวียน
เรื่อง : (ไม่มีเอกสารแนบ)
วิธีรับ : เลขที่การ
ผู้รับเอกสาร :
รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :

ประเภทหนังสือ : รับทราบ
วันที่ : 19/04/2556
จำนวนเล่ม : 1
สถานะ : **เสร็จ**

หมายเลข :
ผู้ทำ : System Admin

ดำเนินการเพื่อลงรับ/scan - เลขที่ 4

ดำเนินการเพื่อลงรับ/scan

เลือก	ชื่อเอกสาร	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	ผู้รับเอกสาร/เลขที่เอกสาร	Link
<input type="checkbox"/>	1	ไฟล์แนบเอกสารราชการ	pdf	339 KB	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข(System Administrator)

4. การปฏิเสธการรับหนังสือ

- 4.1. คลิก Link เลขที่หนังสือที่ต้องการปฏิเสธในตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดหนังสือ และเอกสารแนบตั้งรูป

ลำดับ	ชื่อก่อนไฟล์	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	Link
1	pdf	pdf	339 KB	ดูไฟล์


- 4.2. เลือก สถานะหนังสือ* ปฏิเสธการรับหนังสือ

- 4.3. กรอกหมายเหตุการปฏิเสธการรับหนังสือ แล้วกดปุ่ม 

- 4.4. ระบบจะส่งหนังสือปฏิเสธไปยังหน่วยงานต้นทาง และแสดงหน้าจอ ดังรูป

ปิดหน้าจอ

ผลการส่งหนังสือ : ได้ทำการส่งหนังสือไปยังหน่วยงานภายนอกเรียบร้อยแล้ว

 ได้ทำการปฏิเสธการรับหนังสือ ไปยังหน่วยงานภายนอก เรียบร้อยแล้ว (ปฏิเสธการรับหนังสือ) ผ่านระบบ (e-CMS.)

5. การแจ้งหนังสือผิด

- 5.1. คลิก Link เลขที่หนังสือที่ต้องการแจ้งหนังสือผิดในตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดหนังสือ และเอกสารแนบดังรูป

เลขที่หนังสือ : ๐๘๐๑.๒/๒๓๔๐ เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ส่งฉบับจริง) วันที่ : 19/04/2556

จาก : กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ชั้นความลับ : ปกติ

ถึง : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ความเร่งด่วน : ด่วนที่สุด

เรื่อง : (ไฟล์และกระดาษ) ขออนุมัติเดินทางไปราชการและแต่งตั้งผู้รักษาการแทน

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

หมายเหตุ :

อ้างอิง :

สถานะหนังสือ* แจ้งหนังสือผิด

หมายเหตุ*

ตารางเอกสารแนบ

ลำดับ	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	Link
1	pdf	339 KB	ดูไฟล์

- 5.2. เลือก **สถานะหนังสือ*** **แจ้งหนังสือผิด**

- 5.3. กรอกหมายเหตุการแจ้งหนังสือผิด แล้วกดปุ่ม

- 5.4. ระบบจะทำส่งหนังสือแจ้งหนังสือผิดไปยังหน่วยงานต้นทาง และแสดงหน้าจอ ดังรูป

ปิดหน้าจอ

ผลการส่งหนังสือ : ได้ทำการส่งหนังสือไปยังหน่วยงานภายนอกเรียบร้อยแล้ว

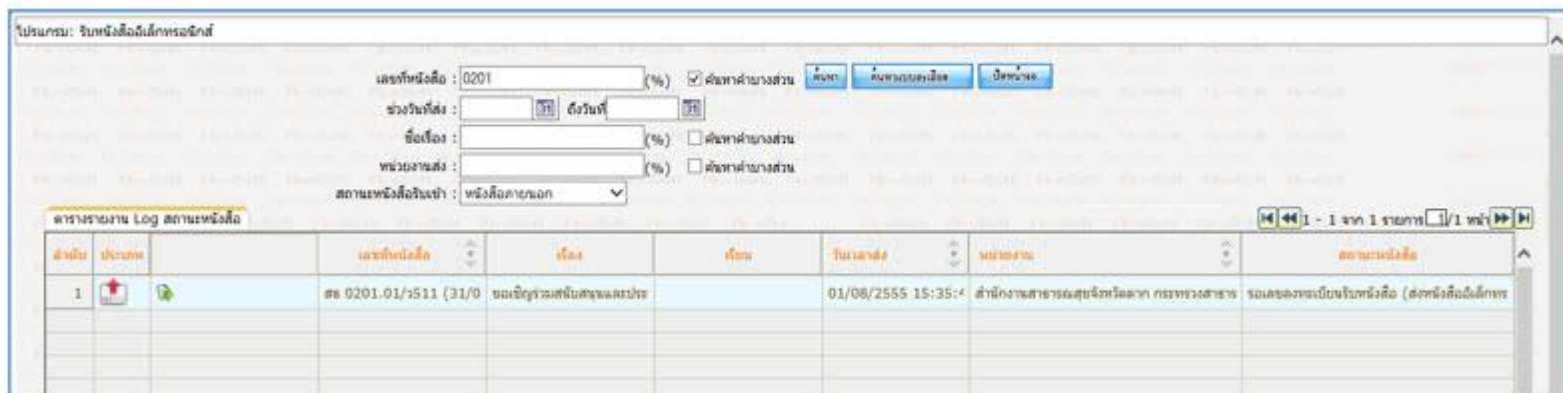
ได้ทำการส่งแจ้งหนังสือผิด
ไปยังหน่วยงานภายนอก เรียบร้อยแล้ว (ส่งแจ้งหนังสือผิด) ผ่านระบบ (e-CMS)

ขั้นตอนการสอบถามประวัติการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

1. คลิกที่ เมนูค้นหาหนังสือ -> เลือกประวัติการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



2. ระบุเงื่อนไขการค้นหา อย่างน้อย 1 เงื่อนไข แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** หรือกดปุ่ม **ค้นหาแบบละเอียด** เพื่อแสดงเงื่อนไขการค้นหามากขึ้น



เอกสารประกอบการฝึกอบรม
การรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงาน

- การส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- การรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ / ปฏิเสธการรับหนังสือ / แจ้งหนังสือผิด
- การสอบถามประวัติการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

สารบัญ

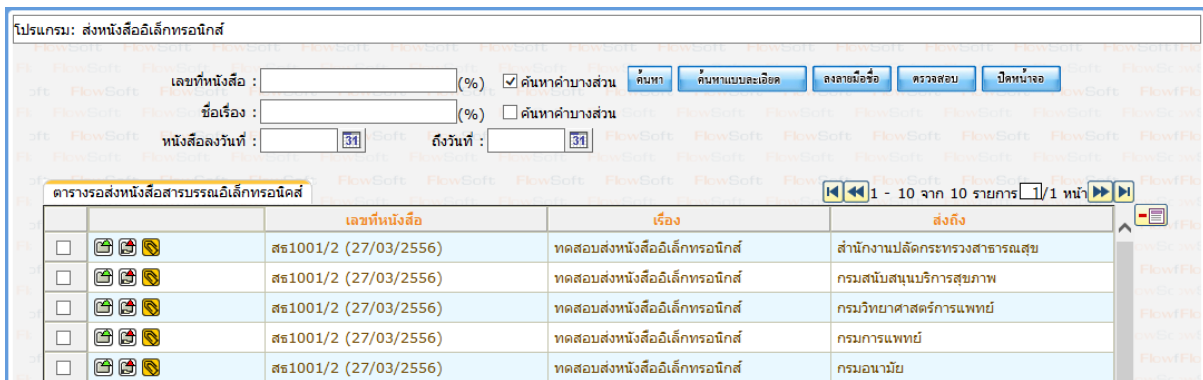
- | | |
|-----------------------------------------------------------------------|---|
| 1. การส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | 1 |
| 2. การรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ / ปฏิเสธการรับหนังสือ / แจ้งหนังสือผิด | 3 |
| 3. การสอบถามประวัติการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | 7 |

ขั้นตอนการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

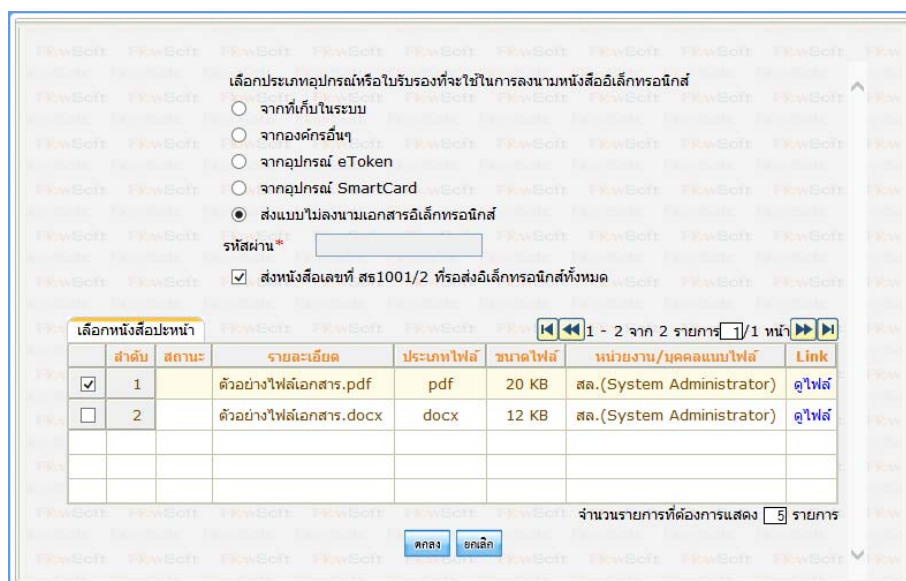
1. ที่หน้าโปรแกรมส่งหนังสือให้คลิกเลือก **ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์**
2. ไปที่เมนูการสร้างหนังสือ -> เลือกส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



3. เลือกหนังสือที่ต้องการส่งจากในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วกดปุ่ม **ลงลายมือชื่อ** กรณีต้องการค้นหาหนังสือที่ต้องการสามารถระบุเงื่อนไขที่ต้องการแล้วกดปุ่ม **ค้นหา** หรือกดปุ่ม **ค้นหาแบบละเอียด** เพื่อแสดงเงื่อนไขการค้นหามากขึ้น

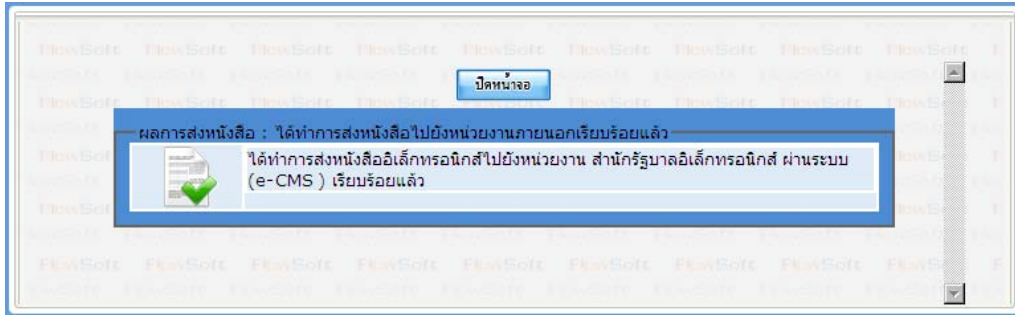


4. คลิกเลือก **ส่งแบบไม่ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์** และคลิก เลือกไฟล์เอกสารในตารางหนังสือปะหน้า ที่ต้องการใช้เป็นใบนำส่ง



กรณีมีหนังสือเรื่องเดียวกันในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงานอื่นๆ ด้วย จะปรากฏบรรทัดแสดง **ส่งหนังสือเลขที่ สธ1001/2 ที่รอส่งอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด** กรณีต้องการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไปพร้อมกันให้คลิกเลือก ระบบจะทำการส่งหนังสือเลขที่ดังกล่าวในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงานปลายทางทั้งหมดพร้อมกัน

5. กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อส่งหนังสือ
6. เมื่อส่งหนังสือเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูป

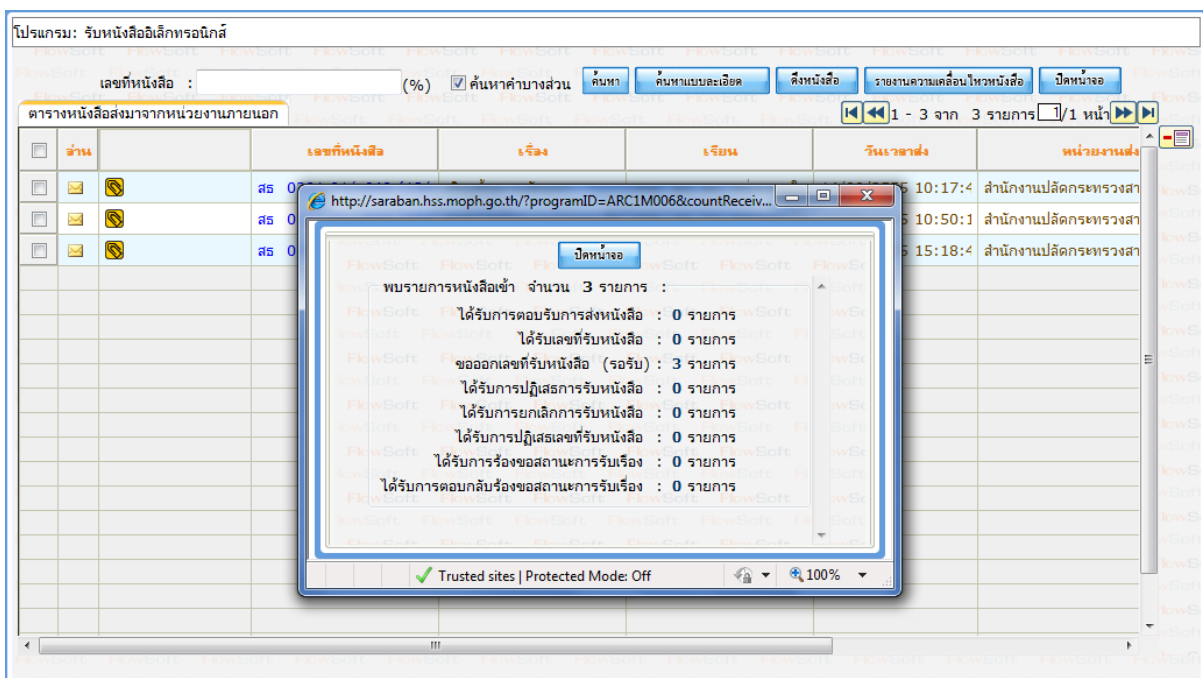


ขั้นตอนการรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ / ปฏิเสธการรับหนังสือ / แจ้งหนังสือผิด

1. ไปที่เมนูการสร้างหนังสือ -> เลือกรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

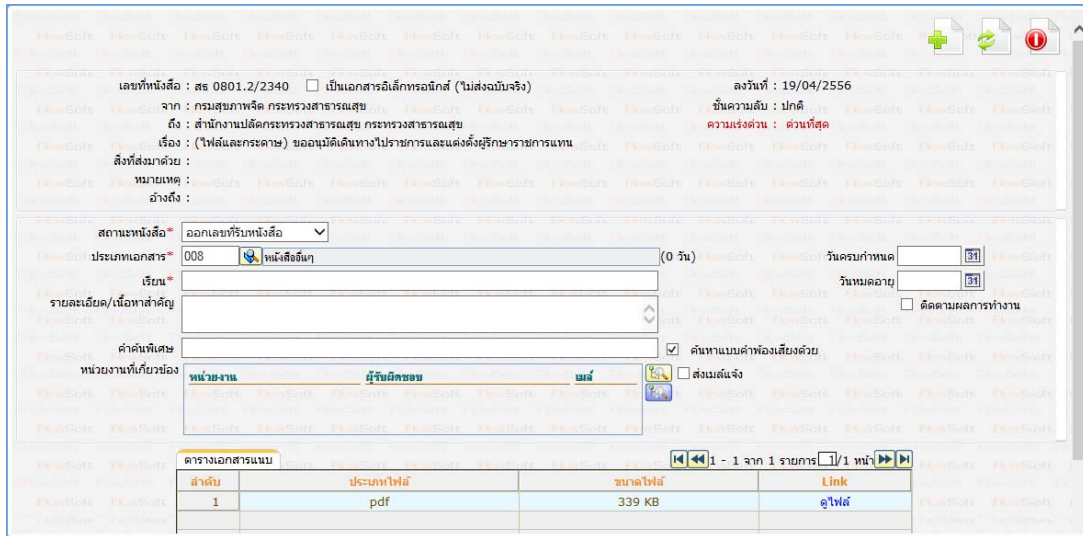


2. กดปุ่ม **ดึงหนังสือ** เพื่อดึงหนังสือทั้งหมดที่ส่งเข้าหน่วยงานลงในตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก พร้อมแสดงจำนวนรายการทั้งหมดที่ได้รับ ดังรูป



3. การรับหนังสือ

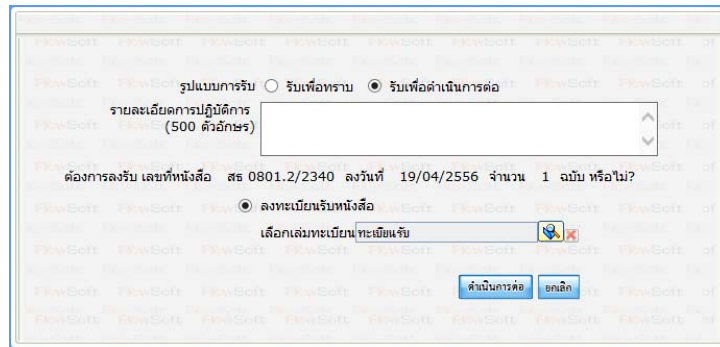
3.1. คลิก Link เลขที่หนังสือที่ต้องการลงรับในตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดหนังสือ และเอกสารแนบดังรูป



3.2. เลือก **สถานะหนังสือ*** ออกเลขที่รับหนังสือ

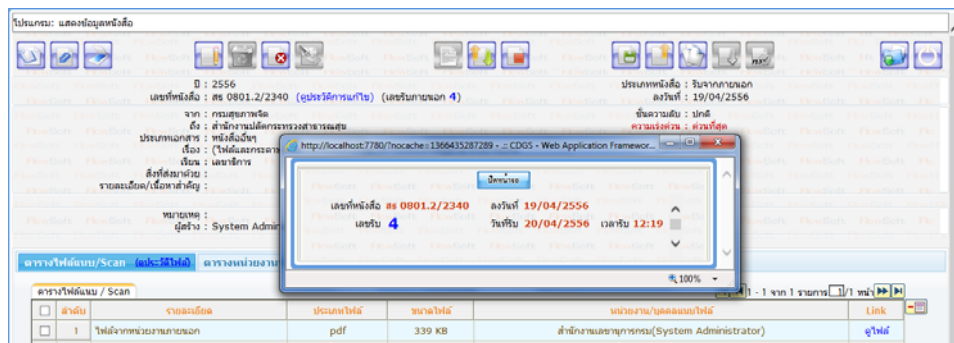
3.3. กรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูล

3.4. เลือกรูปแบบการรับ พร้อมระบุรายละเอียดการปฏิบัติการ (ถ้ามี)



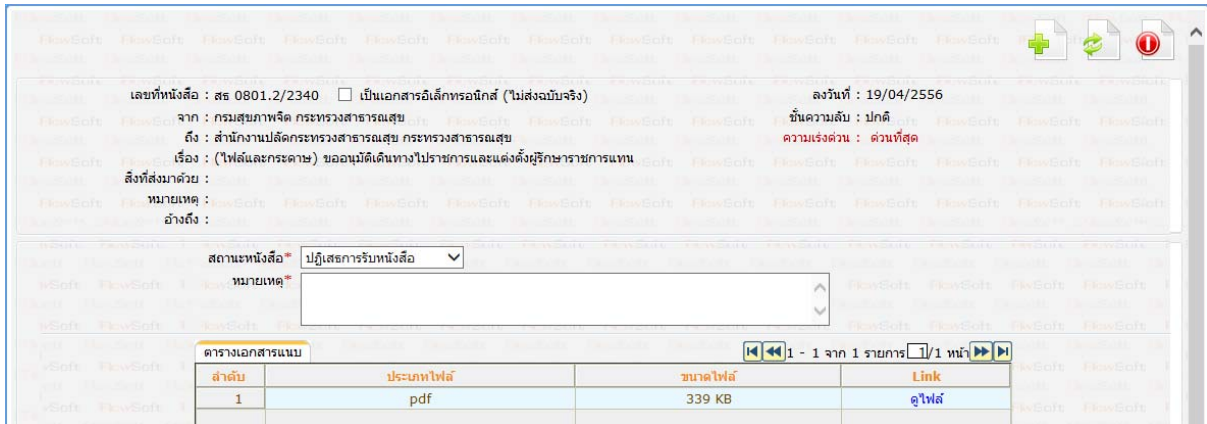
3.5. กดปุ่ม **ดำเนินการต่อ**

3.6. ระบบจะทำการบันทึกหนังสือและแสดงเลขรับ ดังรูป



4. การปฏิเสธการรับหนังสือ

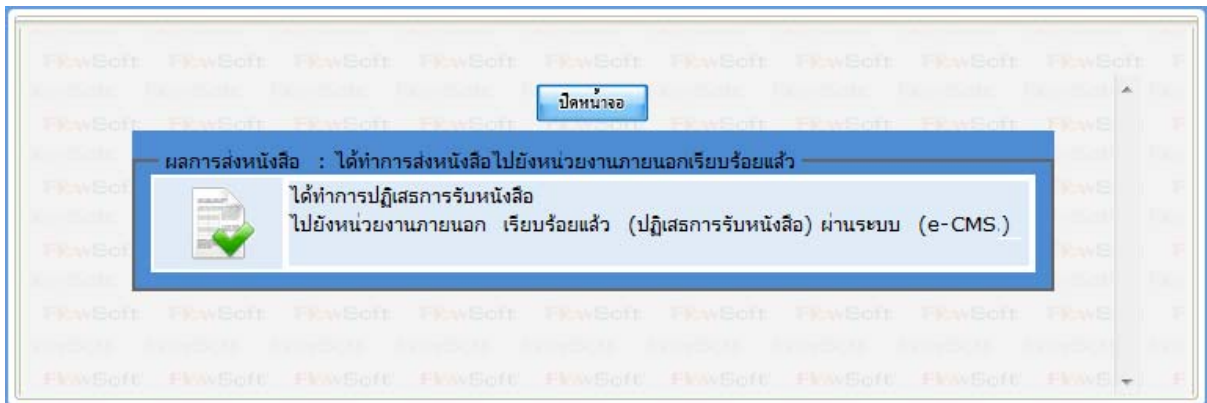
- 4.1. คลิก Link เลขที่หนังสือที่ต้องการปฏิเสธในตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดหนังสือ และเอกสารแนบดังรูป



- 4.2. เลือก **สถานะหนังสือ*** ปฏิเสธการรับหนังสือ

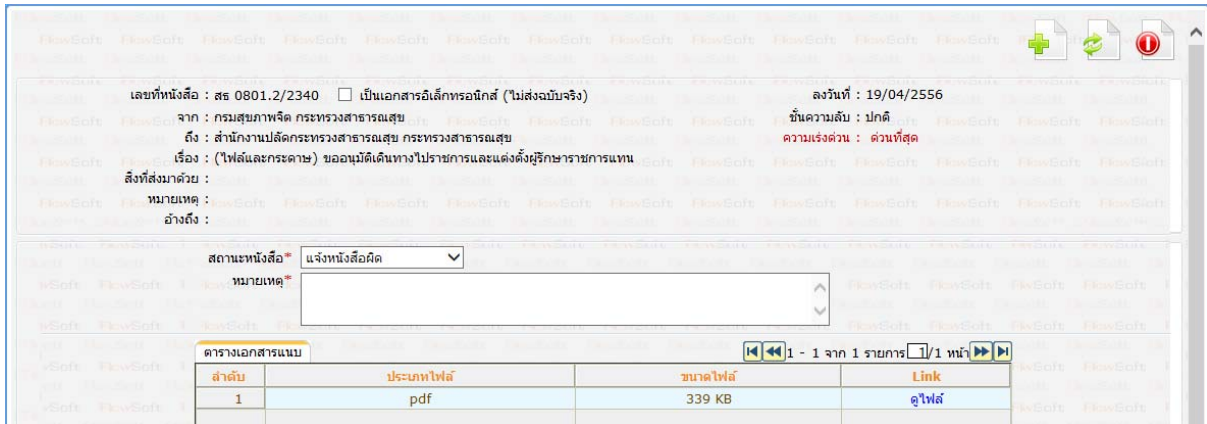
- 4.3. กรอกหมายเหตุการปฏิเสธการรับหนังสือ แล้วกดปุ่ม 

- 4.4. ระบบจะส่งหนังสือปฏิเสธไปยังหน่วยงานต้นทาง และแสดงหน้าจอ ดังรูป



5. การแจ้งหนังสือผิด

- 5.1. คลิก Link เลขที่หนังสือที่ต้องการแจ้งหนังสือผิดในตารางหนังสือส่งมาจากหน่วยงานภายนอก จะปรากฏหน้าจอ แสดงรายละเอียดหนังสือ และเอกสารแนบดังรูป

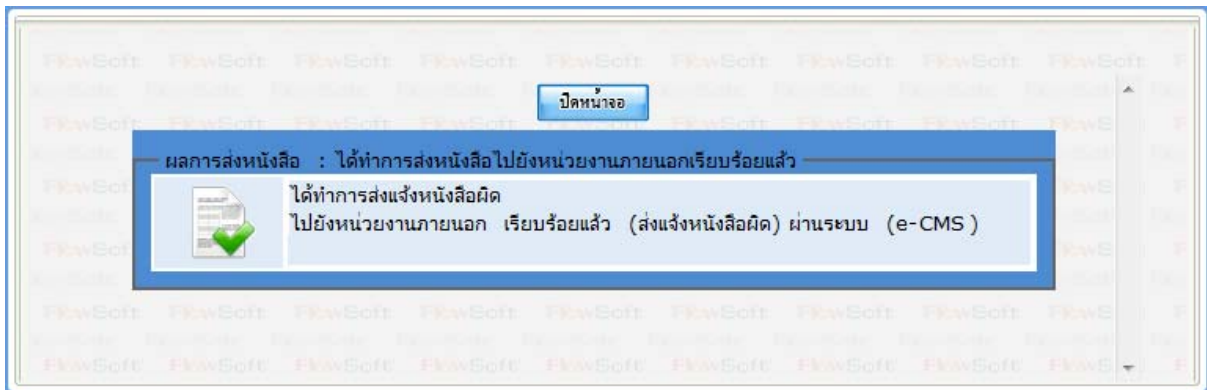


- 5.2. เลือก **สถานะหนังสือ*** แจ้งหนังสือผิด

- 5.3. กรอกหมายเหตุการแจ้งหนังสือผิด แล้วกดปุ่ม

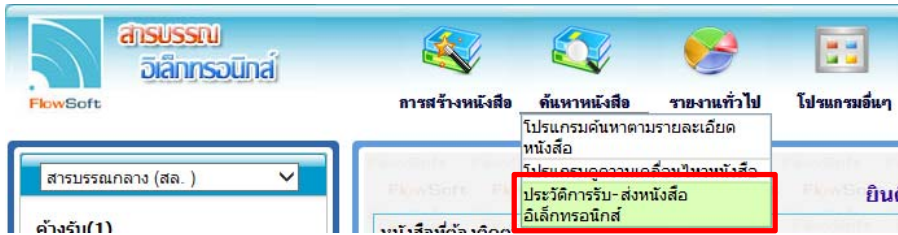


- 5.4. ระบบจะส่งหนังสือแจ้งหนังสือผิดไปยังหน่วยงานต้นทาง และแสดงหน้าจอ ดังรูป

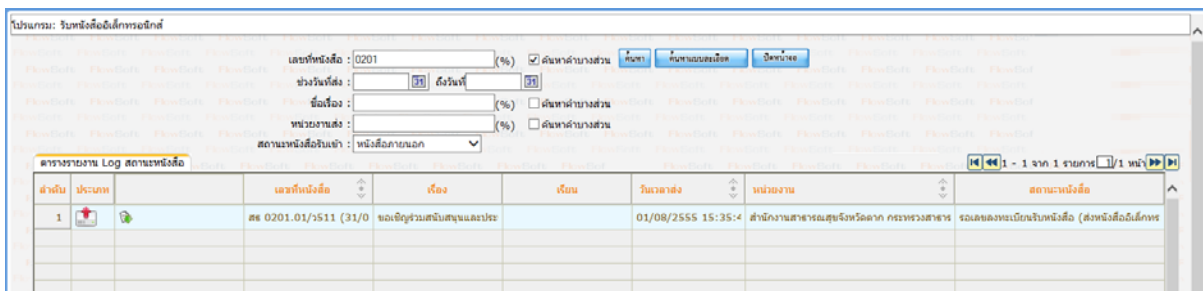


ขั้นตอนการสอบถามประวัติการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

1. คลิกที่ เมนูค้นหาหนังสือ -> เลือกประวัติการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



2. ระบุเงื่อนไขการค้นหา อย่างน้อย 1 เงื่อนไข แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** หรือกดปุ่ม **ค้นหาแบบละเอียด** เพื่อแสดงเงื่อนไขการค้นหามากขึ้น



6	กระทรวงคมนาคม	6	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม		
	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)		
	กรมเจ้าท่า		
	กรมทางหลวง		
	กรมท่าอากาศยาน		
	บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.)		
7	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	3	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		
	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้		
	องค์การสวนสัตว์ ในพระบรมราชูปถัมภ์		
8	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	11	หน่วยงาน
	สำนักงานสถิติแห่งชาติ		
	บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)		
	สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		
	กรมอุตุนิยมวิทยา		
	สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์		
	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล		
	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด		
	บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)		
	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)		
	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ		
	บริษัท โครงข่ายบรอดแบนด์แห่งชาติ จำกัด		
9	กระทรวงพลังงาน	84	หน่วยงาน
	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย		
	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน		
	กรมธุรกิจพลังงาน		
	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน		
	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)		
	สำนักงานพลังงานจังหวัด 76 จังหวัด		
	สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน		

10	กระทรวงพาณิชย์	1	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์		
	สำนักงานพาณิชย์จังหวัด 76 จังหวัด		
	กรมการค้าต่างประเทศ		
	กรมการค้าภายใน		
	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ		
	กรมทรัพย์สินทางปัญญา		
	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า		
	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ		
	สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า		
	องค์การคลังสินค้า		
11	กระทรวงมหาดไทย	85	หน่วยงาน
	การประปานครหลวง		
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		
	การไฟฟ้านครหลวง		
	การประปาส่วนภูมิภาค		
	กรมโยธาธิการและผังเมือง		
	สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ		
	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด 76 จังหวัด		
12	กระทรวงยุติธรรม	11	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม		
	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ		
	กรมราชทัณฑ์		
	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ปปส.)		
	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์		
	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน		
	กรมคุมประพฤติ		
	สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)		
	สำนักงานกิจการยุติธรรม		
	กรมบังคับคดี		
	กรมสอบสวนคดีพิเศษ		

13	กระทรวงวัฒนธรรม	2	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม		
	ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)		
14	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	8	หน่วยงาน
	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)		
	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)		
	สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)		
	สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)		
	กรมวิทยาศาสตร์บริการ		
	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)		
	สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
	สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)		
15	กระทรวงศึกษาธิการ	1	หน่วยงาน
	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา		
15	กระทรวงสาธารณสุข	199	หน่วยงาน
	กรมการแพทย์		
	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		
	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)		
	กรมอนามัย		
	สถาบันโรคทรวงอก		
	องค์การเภสัชกรรม		
	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด 76 จังหวัด		
	โรงพยาบาลกระบี่		
	โรงพยาบาลมะการักษ์		
	โรงพยาบาลกาฬสินธุ์		
	โรงพยาบาลกำแพงเพชร		
	โรงพยาบาลขอนแก่น		
	โรงพยาบาลชุมแพ		
	โรงพยาบาลพุทธโสธร		
	โรงพยาบาลชลบุรี		
	โรงพยาบาลบางละมุง		
	โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร		
	โรงพยาบาลชัยภูมิ		
	โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์		
	โรงพยาบาลเชิงรอยประชานุเคราะห์		
	โรงพยาบาลจอมทอง		
	โรงพยาบาลนครพิงค์		

โรงพยาบาลฝาง		
โรงพยาบาลตรัง		
โรงพยาบาลตราด		
โรงพยาบาลแม่สอด		
โรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช		
โรงพยาบาลนครนายก		
โรงพยาบาลนครปฐม		
โรงพยาบาลนครพนม		
โรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา		
โรงพยาบาลปากช่องนานา		
โรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช		
โรงพยาบาลทุ่งสง		
โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า		
โรงพยาบาลน่าน		
โรงพยาบาลบุรีรัมย์		
โรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์		
โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร		
โรงพยาบาลกบินทร์บุรี		
โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา		
โรงพยาบาลเชิงค้ำ		
โรงพยาบาลพะเยา		
โรงพยาบาลตะกั่วป่า		
โรงพยาบาลพระจอมเกล้า		
โรงพยาบาลแพร่		
โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต		
โรงพยาบาลมหาสารคาม		
โรงพยาบาลศรีสังวาลย์		
โรงพยาบาลเบตง		
โรงพยาบาลร้อยเอ็ด		
โรงพยาบาลระนอง		
โรงพยาบาลแก่ง		
โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (ชื่อเดิมคือ		
โรงพยาบาลดำเนินสะดวก		
โรงพยาบาลบ้านโป่ง		
โรงพยาบาลโพธาราม		
โรงพยาบาลบ้านหมี่		
โรงพยาบาลลำปาง		
โรงพยาบาลหาดใหญ่		

โรงพยาบาลสมุทรปราการ		
โรงพยาบาลบางพลี		
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า		
โรงพยาบาลกระทุ่มแบน		
โรงพยาบาลสมุทรสาคร		
โรงพยาบาลสิงห์บุรี		
โรงพยาบาลอินทร์บุรี		
โรงพยาบาลศรีสังวรสุโขทัย		
โรงพยาบาลสุโขทัย		
โรงพยาบาลเจ้าพระยายมราช		
โรงพยาบาลเกาะสมุย		
โรงพยาบาลหนองคาย		
โรงพยาบาลอ่างทอง		
โรงพยาบาลอำนาจเจริญ		
โรงพยาบาลกุมภวาปี		
โรงพยาบาลอุตรดิตถ์		
โรงพยาบาลอุทัยธานี		
โรงพยาบาล๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ์		
โรงพยาบาลนราธิวาสราชนครินทร์		
โรงพยาบาลนางรอง		
โรงพยาบาลบึงกาฬ		
โรงพยาบาลปทุมธานี		
โรงพยาบาลปราสาท		
โรงพยาบาลปัตตานี		
โรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช		
โรงพยาบาลพระปกเกล้า		
โรงพยาบาลพระพุทธบาท		
โรงพยาบาลพหลพลพยุหเสนา		
โรงพยาบาลพังงา		
โรงพยาบาลพัทลุง		
โรงพยาบาลพิจิตร		
โรงพยาบาลพุทธชินราช		
โรงพยาบาลเพชรบูรณ์		
โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา		

รายชื่อหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ผ่านมาตรฐาน e-CMS version 2.0 บน Cloud

รายงาน update: 30 มกราคม 2563

ลำดับ (กระทรวง)	หน่วยงาน	จำนวนรวมต่อกระทรวง (หน่วยงาน)	
1	กระทรวงกลาโหม	12	หน่วยงาน
	กองทัพอากาศ		
	กรมการทหารสื่อสาร กองทัพบก		
	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม		
	องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในพระบรมราชูปถัมภ์		
	สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน)		
	กองบัญชาการกองทัพไทย		
	กองทัพบก		
	กองทัพอากาศ		
	สำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงกลาโหม		
2	กระทรวงการคลัง	4	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง		
	บริษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย (บตท.)		
	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ		
	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง		
3	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	77	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา		
	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด 76 จังหวัด		
4	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	3	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์		
5	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	12	หน่วยงาน
	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
	กรมวิชาการเกษตร		
	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)		
	กรมประมง		
	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร		
	กรมหม่อนไหม		
	กรมการข้าว		
	องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)		
	สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)		
	กรมปศุสัตว์		
	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม		
	สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ		

โรงพยาบาลมุกดาหาร		
โรงพยาบาลยโสธร		
โรงพยาบาลยะลา		
โรงพยาบาลระยอง		
โรงพยาบาลราชบุรี		
โรงพยาบาลลำพูน		
โรงพยาบาลเลย		
โรงพยาบาลวารินชำราบ		
โรงพยาบาลศรีสะเกษ		
โรงพยาบาลสกลนคร		
โรงพยาบาลสงขลา		
โรงพยาบาลสตูล		
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม		
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสระแก้ว		
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน		
โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่17		
โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์		
โรงพยาบาลสระบุรี		
โรงพยาบาลสวรรคตประชารักษ์		
โรงพยาบาลสิงขร		
โรงพยาบาลสิรินธร		
โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี		
โรงพยาบาลสุรินทร์		
โรงพยาบาลสุโขทัย		
โรงพยาบาลสุพรรณบุรี		
โรงพยาบาลหนองบัวลำภู		
โรงพยาบาลหัวหิน		
โรงพยาบาลอรัญประเทศ		
โรงพยาบาลอุดรธานี		
โรงพยาบาลสงฆ์		

16	กระทรวงอุตสาหกรรม	1	หน่วยงาน
	การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย		
17	ชั้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี	1	หน่วยงาน
	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (กปร.)		
18	ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	4	หน่วยงาน
	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ		
	สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.)		
	สถาบันพระปกเกล้า		
19	หน่วยงานของรัฐสภา	2	หน่วยงาน
	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร		
	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		
20	สำนักนายกรัฐมนตรี	6	หน่วยงาน
	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ		
	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI)		
	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)		
	สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		
21	หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ	1	หน่วยงาน
	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน		
	รวม	534	หน่วยงาน

ภาคผนวก ๔

Template “แผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ.๒๕XX)
ของ (ส่วนราชการ.....)”

(ชื่อ) แผนปฏิบัติการราชการรายปี (พ.ศ.)
ของ (ส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร

.....
.....

(สรุปสาระสำคัญของแผน)

ส่วนที่ ๒ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ (หลัก) ด้าน

(๑) เป้าหมาย

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์

(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้
อย่างไรบ้าง)

๒) ยุทธศาสตร์ชาติ (รอง) ด้าน

(๑) เป้าหมาย

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์

(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้
อย่างไรบ้าง)

X) ยุทธศาสตร์ชาติ (รอง) ด้าน

(๑) เป้าหมาย

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์

(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้
อย่างไรบ้าง)

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้งนี้
ต้องอธิบายความสอดคล้องโดยละเอียด

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อกรอกข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดง
ความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถ
กำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วน
๒. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)
๓. หากเป็นองค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

๒.๒ แผนระดับที่ ๒ (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

๒.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

(๑) ประเด็น (หลัก)

(๑.๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมายที่
- เป้าหมายที่
(กรณีที่แผนแม่บทฯ มีมากกว่า ๑ เป้าหมาย)
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติราชการฯ ของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

(๑.๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ

- แนวทางการพัฒนา
- เป้าหมายของแผนย่อย
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติราชการฯ ของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับแผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

(๑.X) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ

- แนวทางการพัฒนา
- เป้าหมายของแผนย่อย
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติราชการฯ ของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับแผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ ประเด็นแผนแม่บทฯ/แผนย่อยของแผนแม่บทฯ/เป้าหมาย

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดข้อมูลเข้าในระบบ eMENSER โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วน

๒. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

๓. หากเป็นองค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

(๒) ประเด็น (รอง)

(๒.๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมายที่
- เป้าหมายที่
(กรณีที่แผนแม่บทฯ มีมากกว่า ๑ เป้าหมาย)
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

(๒.๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ

- แนวทางการพัฒนา
- เป้าหมายของแผนย่อย
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับแผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

(๒.X) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ

- แนวทางการพัฒนา
- เป้าหมายของแผนย่อย
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับแผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ ประเด็นแผนแม่บทฯ/แผนย่อยของแผนแม่บทฯ/เป้าหมาย

**๒.๒.๒ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์
โควิด 19 พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕**

๑) เป้าหมาย

๒) แนวทางการพัฒนา.....

๓) การบรรลุค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ..

(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ใน

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อกรอกข้อมูลเข้าในระบบ eMENSUR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีชื่อตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วน

๒. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

๓. หากเป็นองค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

แต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของ
ค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

๒.๒.๓ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้าน

- ๑) เรื่อง/ประเด็นการปฏิรูป.....
- ๒) ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ๓) กิจกรรม
- ๔) เป้าหมายกิจกรรม

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ ประเด็นของแผนการปฏิรูปประเทศ

**๒.๒.๔ กิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมี
นัยสำคัญ (Big Rock)**

- ๑) เรื่อง/กิจกรรมปฏิรูป.....
- ๒) เป้าหมายและตัวชี้วัดของกิจกรรมปฏิรูป.....
- ๓) โครงการที่สนับสนุน.....

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ ประเด็นของแผนการปฏิรูปประเทศ

๒.๒.๕ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

- ๑) วัตถุประสงค์ที่
- ๒) เป้าหมายรวมที่
- ๓) ยุทธศาสตร์ที่(หลัก).....
 - (๓.๑) เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ที่
 - (๓.๒) แนวทางการพัฒนาที่
 - (๓.๓) แนวทางการพัฒนาที่
 - (๓.X) แนวทางการพัฒนาที่
- ๔) ยุทธศาสตร์ที่(รอง).....
 - (๔.๑) เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ที่
 - (๕.๑) แนวทางการพัฒนาที่
 - (๖.๑) แนวทางการพัฒนาที่
 - (๔.X) แนวทางการพัฒนาที่
- X) ยุทธศาสตร์ที่..... (รอง).....
 - (X.๑) เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ที่.....

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดข้อมูลเข้าในระบบ eMENSUR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วน
๒. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)
๓. หากเป็นองค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

(X.๒) แนวทางการพัฒนาที่.....

(X.X) แนวทางการพัฒนาที่.....

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ วัตถุประสงค์/เป้าหมายรวม/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา

๒.๒.๖ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

๑) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติที่

๒) แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ รองรับนโยบายที่

๓) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

๔) ตัวชี้วัด

๕) กลยุทธ์

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ/แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ/เป้าหมาย/กลยุทธ์

๒.๓ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

■ ชื่อแผนระดับที่ ๓ ของ.....(หน่วยงานเจ้าของแผน).....

■ ชื่อแผนระดับที่ ๓ ของ.....(หน่วยงานเจ้าของแผน).....

■ ชื่อแผนระดับที่ ๓ ของ.....(หน่วยงานเจ้าของแผน).....

■

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ แผนระดับที่ ๓ โดยสามารถเป็นได้ทั้งแผนระดับ ๓ ของหน่วยงานเอง และหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีแผนระดับ ๓ ที่เกี่ยวข้อง)

ส่วนที่ ๓ สารสำคัญของแผนปฏิบัติการ ด้าน (พ.ศ. -)

๓.๑ การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความจำเป็นของแผนปฏิบัติการ ด้าน

.....

(อธิบายถึงความจำเป็นที่จะต้องมีแผนปฏิบัติการฯ ซึ่งครอบคลุมถึงสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

๓.๒ สารสำคัญของแผนปฏิบัติการ ด้าน (พ.ศ. -)

๓.๒.๑ วัตถุประสงค์

๓.๒.๒ เป้าหมายและตัวชี้วัด

- หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อกรอกข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วน
๒. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)
๓. หากเป็นองค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

๑) เป้าหมาย

๒) ค่าเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัด

๓.๒.๓ แนวทางการดำเนินการ/พัฒนา (ต้องมีความสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาของแผนระดับ ๒ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (และแผนย่อย) ที่เกี่ยวข้อง โดยที่การดำเนินการจะต้องสามารถไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายระดับแผนย่อย และเป้าหมายระดับประเด็นได้อย่างเป็นรูปธรรม)

๑) เป้าหมาย/ตัวชี้วัดระดับแนวทางการดำเนินการ/พัฒนา (ตัวชี้วัดเชิง outcome)

๒) กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ (จำแนกตามปีงบประมาณ) / ผู้รับผิดชอบ (ระดับกระทรวง กรม) / การติดตามประเมินผลระดับกิจกรรม)

๓.๒.๔ โครงการสำคัญ

๑) โครงการ.....(หน่วยงาน)

๒) โครงการ.....(หน่วยงาน)

๓) โครงการ.....(หน่วยงาน)

๓.๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนำแผนปฏิบัติการฯ ไปดำเนินการ (หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า ขึ้นไป)

(อธิบายถึงบทบาท หน้าที่ กระบวนการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการฯ ในการนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างประสบผลสำเร็จ).....

.....

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อกรอกข้อมูลเข้าในระบบ eMENSER โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วน

๒. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

๓. หากเป็นองค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

๓.๓ ประมาณการวงเงินงบประมาณ พ.ศ.

๓.๓.๑ ประมาณการรายได้ของส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการมีรายได้)

หน่วยงานในสังกัด	แหล่งรายได้ (กิจกรรม/ภารกิจ)	วงเงิน (ล้านบาท)
กรม.....	๑. ค่าธรรมเนียม.....	
	๒. ค่าปรับ.....	
	๓. ดอกเบี้ย.....	
รัฐวิสาหกิจ.....	๑. ค่าเช่า.....	
	๒.	
	๓.	
รวมทั้งสิ้น		

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อกรอกข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วน

๒. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

๓. หากเป็นองค์การมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

๓.๓.๒ ประมาณการวงเงินงบประมาณทั้งหมด ล้านบาท

ล้านบาท

แผนปฏิบัติการราชการ		วงเงินรวม	งบประมาณแผ่นดิน	รายได้หน่วยงาน	เงินกู้		อื่นๆ
					ในประเทศ	ต่างประเทศ	
๑. เรื่อง.....	รวม						
	โครงการ.....						
	โครงการ.....						
	โครงการ.....						
๒. เรื่อง	รวม						
	แผนงาน.....						
	โครงการ.....						
	โครงการ.....						
	โครงการ.....						
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อกรอกข้อมูลเข้าในระบบ eMENSER โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วน
 ๒. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)
 ๓. หากเป็นองค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)