



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการบริหารการตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
(Internal Performance Agreement: IPA)

กองแผนงาน
กรมพัฒนาที่ดิน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กันยายน 2562

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	2
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. Work Flow กระบวนการ	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. เอกสารอ้างอิง	8
8. แบบฟอร์มที่ใช้	9
9. เอกสารบันทึก	9
10. มาตรฐานงาน	9
11. ระบบติดตามประเมินผล	9
ภาคผนวก	10

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการบริหารการตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (Internal Performance Agreement : IPA) เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้กองแผนงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกลุ่มงาน และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.4 เพื่อให้การบริหารงานโครงการ/กิจกรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ในระดับผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน และส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการระหว่างหน่วยงาน และเสริมสร้างขีดสมรรถนะองค์กรให้สูงขึ้น

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงานการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในหน่วยงาน (Internal Performance Agreement : IPA) ประจำปีงบประมาณ โดยมีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (output) ของกิจกรรมต่าง ๆ ให้ตรงกับพื้นที่เป้าหมายประจำปีงบประมาณที่ระบุไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และการตรวจติดตามผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ โดยมีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินการ กำหนดรูปแบบและแนวทางการตรวจติดตาม เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจติดตามฯ รวมถึงรูปแบบในการสรุปรายงานผลการตรวจติดตามฯ ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ซึ่งจัดทำโดย กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน กองแผนงาน

3. คำจำกัดความ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (standard of performance) หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณา กำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (performance agreement) เป็นระบบการประเมินที่มุ่งตรงสู่การบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์และพันธกิจ หรือความสำเร็จขององค์กร มีการทำข้อตกลงล่วงหน้าถึงกิจกรรม ตัวชี้วัดที่จะประเมิน ตลอดจนเกณฑ์ผ่าน โดยผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินสามารถร่วมกันกำหนด

การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (Internal Performance Agreement: IPA) หมายถึง ผลการดำเนินงานของสำนัก/กอง สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน โดยเป็นผลที่ได้จากการตรวจติดตามการตรวจติดตามผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (output) ของกิจกรรมต่าง ๆ ให้ตรงกับพื้นที่เป้าหมายประจำปีงบประมาณที่ระบุไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และการตรวจติดตามผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ (outcome) เป็นผลการดำเนินงานซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ในรอบปีงบประมาณก่อนหน้า (กองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน, 2562)

คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายจากอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ให้ดำเนินการกำหนดกรอบแนวทางการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) การประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ตรวจสอบ ติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) กำกับ ดูแล และจัดระบบการบริหารงานตรวจราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมอบหมายให้แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

คณะทำงานการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน ให้ดำเนินการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) ระดับผลผลิต (output) ระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน รวมถึงจัดทำรายงานการตรวจราชการของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามรูปแบบที่กำหนด เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

ผลผลิต (output) หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นทันที หรือผลโดยตรงจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ

ผลลัพธ์ (outcome) หมายถึง ผลที่ตามมาในระยะยาวซึ่งเกิดเป็นผลจุดหมายปลายทาง หรือเงื่อนไขที่เกิดจากผลผลิต หรือผลที่เกิดจากการใช้ประโยชน์จากผลผลิต


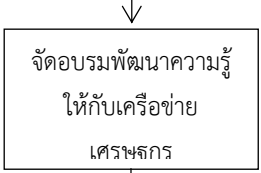
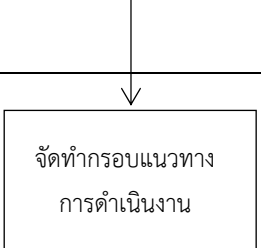

ผลสัมฤทธิ์ (results) หมายถึง งานบริการหรือกิจกรรมที่เกิดจากการทำงานได้ผลผลิต (outputs) ตามเป้าหมาย และเกิดผลลัพธ์ (outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ ทำให้องค์ความรู้ที่กำหนดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริงหรือเป็นที่พึงพอใจ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รายนาม/คณะ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินด้านปฏิบัติการ	ประธานคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน
คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน (ภาคผนวก 1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดกรอบแนวทางการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) การประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน รวมถึงแนวทางการจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และการกำหนดแบบสัมภาษณ์เกษตรกรเพื่อใช้ในการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับผลผลิต (output) และระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ 2. ตรวจสอบ ติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการ โดยให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ให้เป็นไปตามระบบและกรอบแนวทางที่คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน กำหนด 3. ติดตาม กำกับ ดูแล และจัดระบบการบริหารงานตรวจราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด 4. จัดการประชุมหรือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมสนับสุนนข้อมูล หรือ ชี้แจงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น 5. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
คณะทำงานการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน (ภาคผนวก 2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการ ให้สอดคล้องกับกรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ตามระบบและกรอบแนวทางที่คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดินกำหนด 2. ตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (IPA) ระดับผลผลิต (output) 3. ตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (IPA) ระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน

รายนาม/คณะ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p>4. จัดทำรายงานการตรวจราชการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบที่กำหนด เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน และกรมฯ มอบหมาย</p>
กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน กองแผนงาน	เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน ทำหน้าที่ดำเนินงาน ประสานงาน วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

5. Work Flow กระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
1		วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน โครงการ กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย เพื่อใช้ในการ กำหนดเป้าหมาย พื้นที่ ดำเนินการ ตัวชี้วัดในระดับ ผลผลิต ผลลัพธ์ และการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ พร้อมทั้งกำหนดกลุ่ม ตัวอย่างที่เหมาะสม	กลุ่มพัฒนาระบบ มาตรฐานงาน	ต.ค.-ธ.ค.	ข้อมูลแผนงาน โครงการ ประจำปีงบประมาณ
2		จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ด้าน เภสัชศาสตร์ และการ ประเมินผลโครงการ ให้กับเภสัชกรส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค	กลุ่มพัฒนาระบบ มาตรฐานงาน	ธ.ค.	เอกสารประกอบการอบรมด้าน เภสัชศาสตร์
3	 	กำหนดกรอบที่ใช้สำหรับ การจัดทำแนวทางการ ดำเนินงานในการตรวจ ติดตามผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงาน	กลุ่มพัฒนาระบบ มาตรฐานงาน	ม.ค.-ก.พ.	- แนวทางการดำเนินงานตรวจ ติดตามฯ ของปีก่อนหน้า - ผลการตรวจติดตามฯ ในปี ก่อนหน้าในประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะที่ได้จาก สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
4		กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน พื้นที่ เป้าหมาย และกลุ่มตัวอย่างในแต่ละพื้นที่ (สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12)	กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน	ม.ค.-ก.พ.	- แบบฟอร์มรายงานพื้นที่ดำเนินการ
5		จัดทำ (ร่าง) แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบการตรวจติดตามฯ	กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน	ก.พ.-มี.ค.	- เอกสาร (ร่าง) แนวทางการบริหารงานตรวจราชการฯ
6		เสนอ (ร่าง) แนวทางการตรวจติดตามฯ เพื่อให้คณะทำงานการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน พิจารณาความถูกต้องและเหมาะสม	คณะทำงานการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน	มี.ค.	- เอกสาร (ร่าง) แนวทางการบริหารงานตรวจราชการฯ
7		จัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจติดตาม รูปแบบการจัดทำรูปเล่มรายงาน ให้แก่คณะทำงานฯ	- ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจที่ดิน - ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ - กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน	มี.ค.-เม.ย.	- แบบสัมภาษณ์การตรวจติดตามฯ ระดับผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) - รูปแบบการเขียนรายงานและการจัดทำรูปเล่มรายงาน (template)
8		ปรับปรุงคู่มือแนวทางการตรวจติดตามฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานฯ และดำเนินการเผยแพร่คู่มือแนวทางการตรวจติดตามให้แก่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญ เศรษฐกร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานตรวจติดตามฯ	กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน	เม.ย.	- เอกสารแนวทางการบริหารงานตรวจราชการฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
9		ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ผลจากการตรวจติดตาม พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลตามรูปแบบการเขียนรายงานและการจัดทำรูปเล่มรายงาน	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12	เม.ย.-ส.ค.	- ข้อมูลผลการตรวจติดตามของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12
10		ติดตามการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 พร้อมทั้งให้ข้อมูลคำแนะนำ แก้ไขปัญหา และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานตรวจราชการฯ	กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน	พ.ค.-ก.ย.	- รายงานผลการตรวจติดตามฯ ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12
11		ติดตาม รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานการตรวจติดตามของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 เพื่อจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจติดตามฯ ในภาพรวมกรมฯ เสนอผู้บริหารและเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน	ต.ค.-ธ.ค.	- รายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหารฯ ในระดับผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) - บทสรุปภาพรวมการประเมินผลสัมฤทธิ์

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ศึกษาการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Internal Performance Agreement: IPA) ของกรมพัฒนาที่ดิน ถึงความสอดคล้องของการปฏิบัติราชการของกรมพัฒนาที่ดิน และวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน โครงการ กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย ประจำปีงบประมาณของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำกรอบนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการทำงานร่วมกันของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินการ ตัวชี้วัด ระดับผลผลิต (output) ระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์กิจกรรมสำคัญของกรมพัฒนาที่ดิน พร้อมทั้งกำหนดกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสม

6.2 ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์และการประเมินผลโครงการ ให้กับเศรษฐกิจส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้เศรษฐกิจและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานในระดับพื้นที่มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจและสังคมในการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมของกรมพัฒนาที่ดินได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นการพัฒนาศักยภาพและองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานระหว่างเครือข่าย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำให้ การทำงานมีประสิทธิภาพและมีหลักปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

6.3 กำหนดกรอบที่ใช้สำหรับการจัดทำแนวทางการดำเนินงานในการตรวจติดตามผลการดำเนินงานระดับหน่วยงาน โดยวิเคราะห์การรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement: PA) การรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) และแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่าย ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ แนวทางการตรวจติดตามผลการดำเนินงานฯ เพื่อให้เกิดความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

6.4 กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งเป็น

6.4.1 การตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามการรับรองการปฏิบัติราชการในหน่วยงาน (Internal Performance Agreement : IPA) ประจำปีงบประมาณ โดยมีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานในระดับผลผลิต (output) ของกิจกรรมต่าง ๆ ให้ตรงกับพื้นที่เป้าหมายประจำปีงบประมาณที่ระบุไว้ในการรับรองการปฏิบัติราชการฯ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ ปัจจุบัน การตรวจติดตามผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ (outcome) ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานของกรมฯ ประจำปีงบประมาณก่อนหน้า และการประเมินผลสัมฤทธิ์กิจกรรมสำคัญของกรมฯ เป็นกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรมของกรมฯ

6.4.2 พื้นที่ในการตรวจติดตามการดำเนินงานตามการรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) จะดำเนินการในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1 - 12 สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดทุกจังหวัด และศูนย์ศึกษาฯ ทั้ง 5 ศูนย์ศึกษา คือ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาเข้าหินซ้อนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาที่ดิน โครงการหลวงภาคเหนือ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิภพทองอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศูนย์ศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้มฯ และศูนย์ปฏิบัติการโครงการจัดการพัฒนาที่ดินตามพระราชประสงค์หนองพลับ-กัลดหลวง และหน่วยงานที่ปฏิบัติงานส่วนกลางภายใต้กิจกรรมตามการรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (IPA) ประจำปีงบประมาณ

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการตรวจติดตามการดำเนินงานตามการรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เป็นกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ในปีงบประมาณปัจจุบัน สำหรับใช้ในการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามการรับรองการปฏิบัติราชการในระดับผลผลิต (output) และกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ในปีงบประมาณก่อนหน้า สำหรับใช้ในการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามการรับรองการปฏิบัติราชการในระดับผลลัพธ์ (outcome) ประกอบด้วย เกษตรกร หมอдинอาสา หมอдинน้อย เจ้าหน้าที่ นักวิชาการจากหน่วยงานภายในและภายนอกกรมฯ และการประเมินผลสัมฤทธิ์ ประกอบด้วย เกษตรกร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บข้อมูลจะได้จากจำนวนเกษตรกรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ โดยสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1 - 12 จะส่งประชากร (N) มายังกองแผนงาน จากนั้นกองแผนงานจะใช้วิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (multi-stage sampling) โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (purposive sampling) และกำหนดจำนวนตัวอย่างจากตารางสุ่มตามสูตรของ Taro Yamane ทำให้ได้กลุ่มตัวอย่างในภาพรวมแต่ละหน่วยงาน (ขนาดตัวอย่างขั้นต่ำที่ถือเป็นตัวแทนของประชากรที่ดี) และใช้วิธีการหาจำนวนตัวอย่างที่เหมาะสมในแต่ละกิจกรรมด้วยการคำนวณค่าถ่วงน้ำหนักสำหรับการเลือกหน่วยตัวอย่าง (sampling weight computation)

6.5 จัดทำ (ร่าง) แนวทางการดำเนินงานและรูปแบบการตรวจติดตาม ซึ่งประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ข้อมูลรายละเอียดโครงการและกิจกรรมสำหรับการตรวจติดตามการดำเนินงานในระดับผลผลิต (output) ระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ ขอบเขตการดำเนินงาน และตัวชี้วัดสำหรับการตรวจติดตามฯ

6.6 เสนอ (ร่าง) แนวทางการตรวจติดตามฯ เพื่อให้คณะทำงานการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน พิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมของโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดสำหรับการตรวจติดตามฯ และจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้การในเก็บข้อมูล

6.7 จัดทำรูปแบบการเขียนรายงาน (template) และจัดทำรูปเล่มรายงาน ให้แก่คณะทำงานฯ และจัดทำ (ร่าง) เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจติดตาม ประกอบด้วย แบบสัมภาษณ์สำหรับการตรวจติดตามในระดับผลผลิต (output) ระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ โดยดำเนินการจัดทำ (ร่าง) เครื่องมือสำหรับการตรวจติดตามฯ โดยประชุมหารือร่วมกันระหว่างผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจที่ดิน ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ และกลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน กองแผนงาน ในการจัดทำ (ร่าง) เครื่องมือสำหรับการตรวจติดตามฯ จากนั้นจึงส่ง (ร่าง) เครื่องมือสำหรับการตรวจติดตามฯ ไปยังคณะทำงานฯ ส่วนภูมิภาค เพื่อพิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม ของแบบสัมภาษณ์ฯ

6.8 ปรับปรุงคู่มือแนวทางการตรวจติดตามฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานฯ และดำเนินการเผยแพร่คู่มือแนวทางการตรวจติดตามฯ ทางระบบออนไลน์ (E-mail, Link, QR CODE) ให้แก่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 เพื่อใช้ในการดำเนินงานตรวจติดตามฯ

6.9 ติดตามการดำเนินงานของ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต1-12 พร้อมทั้งให้ข้อมูล คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานตรวจราชการฯ โดยใช้ช่องทางการติดต่อทั้งทางหนังสือราชการ การให้บริการที่กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน รวมถึงช่องทางติดต่อทางโทรศัพท์ Email LINE เป็นต้น

6.10 ติดตาม รวบรวม รายงานผลการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (IPA) ระดับผลผลิต (output) ระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 จากนั้นจึงดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานการตรวจติดตามฯ เพื่อจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจติดตามฯ โดยสรุปเป็นภาพรวมกรมฯ และมีความครอบคลุมไปถึงประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน รวมถึงข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และนำเสนอผู้บริหารและเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. เอกสารอ้างอิง

กรมพัฒนาที่ดิน. 2562. แนวทางการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (Internal Performance Agreement: IPA) เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562. กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน กองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน.

ราชบัณฑิตยสถาน. 2546. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. 2557. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2558 (Public Sector Management Quality Award. บริษัท วิชั่น พรินท์ แอนด์ มีเดีย จำกัด.

8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 8.1 แบบฟอร์มรายงานพื้นที่ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ
- 8.2 แบบสัมภาษณ์การตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (IPA) ระดับผลผลิต (output)
- 8.3 แบบสัมภาษณ์การตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (IPA) ระดับผลลัพธ์ (outcome)
- 8.4 แบบสัมภาษณ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

9. เอกสารบันทึก

- ฐานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล จัดเก็บโดยกลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน แบ่งเป็น
- 9.1 แนวทางการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (Internal Performance Agreement: IPA) เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ 2562
 - 9.2 รายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหารการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (Internal Performance Agreement: IPA) ระดับผลผลิต (output) และระดับผลลัพธ์ (outcome) ประจำปีงบประมาณ 2561
 - 9.3 รายงานผลการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (IPA) ระดับผลผลิต (output) และระดับผลลัพธ์ (outcome) ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12
 - 9.4 สรุปรายงานพื้นที่ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ 2561

10. มาตรฐานงาน

- 10.1 เชิงปริมาณ : กำหนดเวลาในการดำเนินการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน (ตามเวลาที่กำหนด)
- 10.2 เชิงคุณภาพ : ร้อยละของหน่วยงานสามารถนำแนวทางการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดินไปใช้ในการดำเนินงานได้ (ร้อยละ 80)

11. ระบบติดตามประเมินผล

- 11.1 ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะ และคำแนะนำในการดำเนินงานแก่คณะทำงานฯ ตลอดช่วงปีงบประมาณ (ตุลาคม – กันยายน)
- 11.2 ติดตามการรายงานผลการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (IPA) ระดับผลผลิต (output) และระดับผลลัพธ์ (outcome) จำนวน 4 เล่ม และการประเมินผลสัมฤทธิ์ จำนวน 1 เล่ม (พร้อมไฟล์ดิจิทัล) ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 ในช่วงเดือนธันวาคม – มกราคม แบ่งเป็น
 - 11.2.1 รายงานผลการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับผลผลิต (output) โดยให้จัดทำรูปเล่ม 2 ลักษณะ คือ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (executive summary) และรายงานฉบับเต็ม (full report)

11.2.2 รายงานผลการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับผลลัพธ์ (outcome) โดยให้จัดทำรูปเล่ม 2 ลักษณะ คือ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (executive summary) และรายงานฉบับเต็ม (full report)

11.2.3 รายงานผลการประเมินผลสัมฤทธิ์กิจกรรมสำคัญของกรมพัฒนาที่ดิน

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 คำสั่งคณะกรรมการการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

ภาคผนวก 2 คำสั่งคณะทำงานการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

ภาคผนวกที่ 1

คำสั่งคณะกรรมการการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

(สำเนา)

คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน

ที่ ๑๒๖/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๐๐๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของ
กรมพัฒนาที่ดิน นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของหน่วยงาน
ภายในกรมพัฒนาที่ดิน สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการ กฎหมาย และ
ระเบียบต่างๆ รวมทั้งผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการ
บริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน
ขึ้นใหม่ โดยให้มืองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินด้านปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ เลขานุการกรม หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองแผนงาน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ - ๑๒ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๑๒ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๑๓ ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน
หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๑๔ ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน หรือผู้แทน | กรรมการ |

/ ๑.๑๕ ผู้เชี่ยวชาญ...

๑.๑๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑.๑๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านบำรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ	กรรมการ
๑.๑๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านวางแผนการใช้ที่ดิน	กรรมการ
๑.๑๙	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน	กรรมการ
๑.๒๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจที่ดิน	กรรมการ
๑.๒๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจการใช้ที่ดินด้วยเทคโนโลยีระยะไกล	กรรมการ
๑.๒๒	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน กองแผนงาน	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๒๓	นางสาววารุณี ก้อนทอง	กรรมการและผู้ช่วย เลขานุการ
๑.๒๔	นางสาวกุลนรี ถนนมสุข	กรรมการและผู้ช่วย เลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ กำหนดกรอบแนวทางการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) การประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน รวมถึงแนวทางการจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และการกำหนดแบบสัมภาษณ์เกษตรกรเพื่อใช้ในการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับผลผลิต (output) ระดับผลลัพธ์ (outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์

๒.๒ ตรวจสอบ ติดตาม การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการ โดยให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ให้เป็นไปตามระบบและกรอบแนวทางที่คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน กำหนด

๒.๓ ติดตาม กำกับ ดูแล และจัดระบบการบริหารงานตรวจราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๔ จัดการประชุมหรือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมสนับสนุนข้อมูล หรือชี้แจงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

๒.๕ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

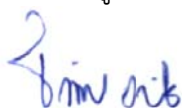
(ลงนาม)

สุรเดช เตียวตระกูล

สำเนาถูกต้อง

(นายสุรเดช เตียวตระกูล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



(นายธนัท จีวีวิเศษ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ภาคผนวกที่ 2

คำสั่งคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

(สำเนา)

คำสั่งคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน
ที่ ๑/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๐๔๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของ
กรมพัฒนาที่ดิน นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของกรมพัฒนาที่ดิน
สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ รวมทั้งผลการ
ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (Internal Performance Agreement : IPA)
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และอาศัย
อำนาจตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๒๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
บริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน ขึ้นใหม่ โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ คณะทำงานส่วนกลาง

- | | |
|---|----------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๗) ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๘) ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๙) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความเสี่ยงของที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๑๐) ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจและจำแนกดิน | คณะทำงาน |
| ๑๑) ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| ๑๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจและทำแผนที่ภาพถ่าย | คณะทำงาน |
| ๑๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์วิจัยดินทางเคมี | คณะทำงาน |
| ๑๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์วิจัยดินทางกายภาพ | คณะทำงาน |

/ ๑๕) ผู้อำนวยการ...

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑๕) ผู้อำนวยการกลุ่มสารบรรณ
สำนักงานเลขาธิการกรม | คณะทำงาน |
| ๑๖) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง
กองคลัง | คณะทำงาน |
| ๑๗) ผู้อำนวยการกลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๑๘) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๑๙) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน
กองแผนงาน | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
| ๒๐) นางสาวจันทร์เรียง พลายนะมูล | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๒๑) นายสุภัทรชัย โอฟารกิจกุลชัย | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๒๒) นายธนภุต ผลเกลี้ยง | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๒๓) นางสาววัลยา บุญเลิศ | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๒๔) นางสาววารุณี ก้อนทอง | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๒ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๓ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๔ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๕ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๖ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๗ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูง
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ | คณะกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะกรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๙) เศรษฐกร | คณะกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๘ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๙ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๑๐ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๑๑ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๑๒ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๑.๑๓ คณะทำงานในพื้นที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒ | ที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๘) เศรษฐกร | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๒. หน้าที่

๒.๑ ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการ ให้สอดคล้องกับกรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ตามระบบและกรอบแนวทางที่คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน กำหนด

๒.๒ ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (IPA) ระดับผลผลิต (Output)

๒.๓ ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (IPA) ระดับผลลัพธ์ (Outcome) และการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน

๒.๔ จัดทำรายงานการตรวจราชการของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามรูปแบบที่กำหนด
เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการ
ปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน และกรมฯ มอบหมาย

๒.๖ มอบหมายบุคคลเพื่อดำเนินการตามที่มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม)

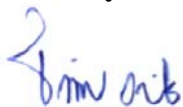
ปราโมทย์ ยาใจ

(นายปราโมทย์ ยาใจ)

รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินด้านปฏิบัติการ

ประธานคณะกรรมการบริหารงานตรวจราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับหน่วยงาน เชิงผลสัมฤทธิ์ของกรมพัฒนาที่ดิน

สำเนาถูกต้อง



(นายธนาท จีวีเศษ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ