	คู่มือการปฏิบัติงาน	วันที่เริ่มใช้ 1 ต.ค. 69
	หน่วยงาน : สำนักยุทธศาสตร์และแผน	รวม 21 กระบวนงาน
	กลุ่มงาน : 1. กลุ่มยุทธศาสตร์	รวม 2 กระบวนงาน
	กระบวนงาน : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์	ลำดับที่ 1.1/21

1. วัตถุประสงค์

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือ สวพส.แนวทางและมาตรฐานเดียวกันในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กรแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results-Based Management) เพื่อแก้ไขปัญหาบนพื้นที่สูงลดความเหลื่อมล้ำและสร้างความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ กลุ่มยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดการรับรู้ เข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ต่อไป

3. คำจำกัดความ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องทำความเข้าใจในความหมาย และคำจำกัดความ เพื่อให้เข้าใจในรายละเอียดมากขึ้น และให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนที่แสดงทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ขององค์กรนั้นๆ แผนยุทธศาสตร์ที่ดีนั้น จะต้องมีวิสัยทัศน์ซึ่งมาจากกลุ่มบุคลากรที่ทำงานร่วมกันที่เห็นพ้องต้องกันว่าเป็นเป้าหมายในระยะยาวที่อยากจะมี อยากจะเป็น วิสัยทัศน์นี้ควรแปลงมาเป็นเป้าประสงค์ที่เป็นรูปธรรมและวัดได้ ทั้งนี้แผนยุทธศาสตร์สามารถใช้เป็นกรอบในการประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ นอกจากนี้แผนยุทธศาสตร์สามารถใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี เพื่อการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ยุทธศาสตร์ (Strategic) หมายถึง แนวทางในการบรรลุจุดหมายของหน่วยงาน ดังนั้น จุดหมายจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการจัดทำยุทธศาสตร์ โดยผู้จัดทำจำเป็นต้องกำหนดจุดหมายของหน่วยงานให้ชัดเจนเพื่อให้ยุทธศาสตร์ ที่ได้ออกมานั้นตรงตามความต้องการ และดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง

วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง สิ่งที่เราต้องการให้หน่วยงาน “เป็น” ภายในกรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งอาจจะกำหนดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

พันธกิจ (Mission) หมายถึง กรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงาน การกำหนดพันธกิจสามารถทำได้โดยนำภารกิจ (หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ) แต่ละข้อที่หน่วยงานได้รับมอบหมายตั้งแต่แรกก่อตั้งมาเป็นแนวทาง ทั้งนี้ผู้จัดทำต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า พันธกิจแต่ละข้อมีความหมายครอบคลุมขอบเขตแค่ไหน แต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างไร เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในขั้นตอนต่อไปเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนา ต้องมุ่งเน้น ประเด็นยุทธศาสตร์นี้สามารถทำได้โดยการนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาว่า ในพันธกิจแต่ละข้อนั้นหน่วยงานต้องการดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และหลังจากได้ดำเนินการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้วต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด

เป้าประสงค์ (Goal) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานปรารถนาจะบรรลุ โดยต้องนำประเด็นยุทธศาสตร์มาพิจารณาว่าหากสามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละข้อ ใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์และได้รับประโยชน์อย่างไร

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่า หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ ต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าว และต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจนทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขต โดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนำไปเป็นหลักในการกำหนดค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป

ค่าเป้าหมาย (Target) หมายถึง ตัวเลขหรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จที่หน่วยงานต้องการบรรลุขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนของการกำหนดหรือระบุว่าในแผนงานนั้นๆ หน่วยงานต้องการทำอะไร ให้ได้เป็นจำนวนเท่าไหร่ และภายในกรอบระยะเวลาเท่าใด จึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย

กลยุทธ์ (Strategy) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ โดยกลยุทธ์นี้จะกำหนดขึ้นจากการพิจารณาปัจจัยความสำเร็จเป็นสำคัญ กล่าวคือ ต้องพิจารณาว่าในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ข้อหนึ่งๆนั้น มีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จ และเราจำเป็นต้องทำอย่างไร จึงจะไปสู่จุดนั้นได้

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

4.1 คณะกรรมการสถาบัน เป็นผู้กำหนดนโยบาย และเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ของแผนยุทธศาสตร์

4.2 ผู้อำนวยการสถาบันและผู้บริหารของสถาบัน เป็นผู้รับมอบนโยบายจากคณะกรรมการสถาบัน และแปลงไปสู่การปฏิบัติในรูปของแผนการปฏิบัติการกองทุนฯ ต่อไป โดยผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผนจะเป็น ผู้ควบคุมดูแล รับผิดชอบในระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งวิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน

4.3 ผู้ปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานต่างๆ อันเนื่องจากนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงาน และความคืบหน้าให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ ตามที่กำหนด

4.4 หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ คือ กลุ่มยุทธศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และแผน

4.5 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ คือ กลุ่มงานในสำนักยุทธศาสตร์และแผน

5. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

กลุ่มยุทธศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ โดยมีขั้นตอนสำคัญหลักๆ ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้

6. ขั้นตอนการปฏิบติงาน

ขั้นตอนการจัดทำยุทธศาสตร์

6.1 ศึกษา วิเคราะห์ และแนวนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ รวมถึงนโยบายและยุทธศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

6.2 ทบทวนและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร โดยวิเคราะห์สถานการณ์ และปัจจัย แวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

6.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เพื่อหาจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร ใช้ หลักการ 7S (Structure/System/ Strategy/Skill/Style/Staff/Shared Values) และผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัดและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งวิเคราะห์ภาพอนาคตเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight) เพื่อรองรับความท้าทายใหม่ๆ

6.2.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เป็นการประเมินข้อมูลจากสภาพแวดล้อม ภายนอกที่มีผลกระทบต่อองค์กร เพื่อหาโอกาสและอุปสรรค ได้แก่ สภาวะเศรษฐกิจและสังคม การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การเมืองและกฎหมาย ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนถึงสถานการณ์ต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

6.2.3 นำประเด็นการวิเคราะห์ที่รวบรวมได้จากการทำ SWOT ทั้งหมดมาจัดลำดับ ความสำคัญ เพื่อให้ง่ายต่อการประเมินสภาวะแวดล้อมโดยการนำโอกาสและอุปสรรค ซึ่งเป็นปัจจัย ภายนอก จุดแข็งและจุดอ่อน ซึ่งเป็นปัจจัยภายในองค์กรมาจัดทำ TOWS Matrix และนำมาวิเคราะห์ SWOT Analysis และสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

6.3 กำหนด/ทบทวนทิศทางการพัฒนาองค์กร ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ หลัก ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

6.4 จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์

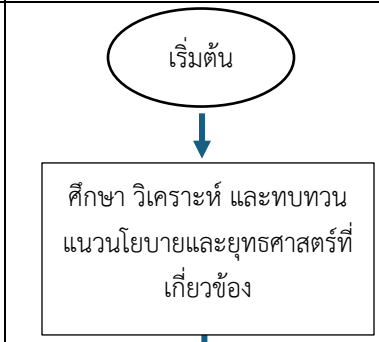
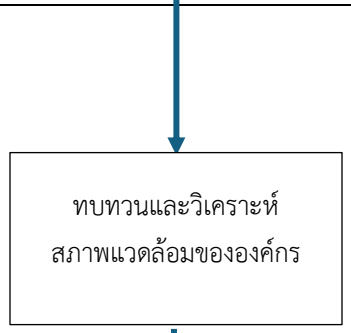
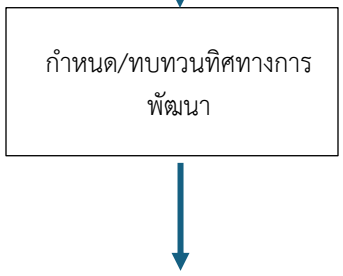
6.5 จัดประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณาร่างแผนยุทธศาสตร์

6.6 นำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการสถาบัน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

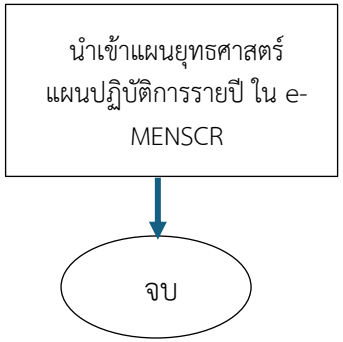
6.7 ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ โดยแจ้งเวียนแผนยุทธศาสตร์ไปยังฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ และงบประมาณรายปีที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรต่อไป

6.8 เผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของสวพส.ได้รับทราบ และเข้าใจตรงกัน ได้แก่ หนังสือแจ้งเวียน เว็บไซต์ และนำแผน/โครงการไปปฏิบัติ

6.9 นำเข้าแผนปฏิบัติการฯ ในระบบระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		15 วัน	1.1 ศึกษาวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป้าหมายการพัฒนาพื้นที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนปฏิบัติการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนโยบายของคณะกรรมการสถาบันเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 1.2 การทบทวนบริบทการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่อการพัฒนาพื้นที่สูง	- แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - เป้าหมายการพัฒนาพื้นที่ยั่งยืน - แผนปฏิบัติการกษ. และแผนปฏิบัติการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - นโยบายต่างๆ ได้แก่ นโยบายรัฐบาล กษ. หน่วยงานอื่นๆ - นโยบายคณะกรรมการสถาบัน	กลุ่มยุทธศาสตร์
2		60 วัน	2.1 ทบทวนผลการดำเนินงานของสวพส.ภายใต้แผนระยะที่ผ่านมารายกลยุทธ์/ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ 2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเพื่อใช้ในการประเมินศักยภาพขององค์กร ได้แก่ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค รวมทั้งความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย - ประชุมกลุ่มย่อยร่วมกับทุกสำนักเพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานที่ผ่านมา สิ่งที่ทำได้ดี ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไป - วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและความต้องการของชุมชน เป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง	- รายงานประจำปี - ผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ระยะที่ผ่านมา	กลุ่มยุทธศาสตร์
3		30 วัน	กำหนด/ทบทวนทิศทางการพัฒนาองค์กร ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย โดย 3.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ 1 สำหรับคณะผู้บริหารระดับสูง เพื่อกำหนดทิศทางของแผนฯ ในระยะ 5 ปีข้างหน้า 3.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ 2 สำหรับเจ้าที่ระดับปฏิบัติการ เพื่อจัดทำเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ และกำหนดกิจกรรมหลัก ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	-	กลุ่มยุทธศาสตร์ กลุ่มติดตามและประเมินผล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4	จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์	30 วัน	ดำเนินการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์: แผนงาน โครงการ/กิจกรรม และกรอบงบประมาณ	-	กลุ่มยุทธศาสตร์ กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ
5	จัดประชุม พิจารณาร่าง แผน	7 วัน	จัดประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนยุทธศาสตร์ ได้แก่ 5.1 จัดประชุมร่วมกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและปรับปรุงร่างยุทธศาสตร์สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง 5.2 จัดทำข้อมูลเสนอ ต่อคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ และคณะกรรมการสถาบัน 5.3 ปรับปรุงแก้ไขร่างยุทธศาสตร์ฯตามข้อเสนอแนะของภาคส่วนที่เกี่ยวข้องและตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ		กลุ่มยุทธศาสตร์
6	นำเสนอร่าง แผนฯ ต่อ คณะกรรมการ ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ	7 วัน	นำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการสถาบัน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ		กลุ่มยุทธศาสตร์
7	ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ไปสู่ การแผนปฏิบัติการ	30 วัน	จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ และแจ้งเวียนแผนยุทธศาสตร์ไปยังฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินการ จัดทำแผนงาน/โครงการ และงบประมาณประจำปี ที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรต่อไป		กลุ่มยุทธศาสตร์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
8		1 วัน	นำเข้าแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการรายปี ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)		กลุ่มยุทธศาสตร์

7. มาตรฐานงาน

-

8. ระบบติดตามและประเมินผล

การติดตาม (Monitoring) เป็นกระบวนการในการบริหารงาน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานที่จะช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยรวบรวมข้อมูลตามระบบงาน เช่น เป้าหมาย วิธีการ ผลการปฏิบัติงาน แล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไข และเพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการ และพิจารณาบ่งชี้ให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของกลยุทธ์/โครงการอย่างมีระบบ แล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขกลยุทธ์/โครงการเพื่อดำเนินงานต่อไป หรือจะยุติการดำเนินงาน การประเมินผลโครงการอย่างมีระบบ ย่อมจะมีส่วนช่วยให้ผู้บริหารโครงการได้ตระหนักถึงคุณภาพของโครงการที่กำหนดไว้ว่า จะสามารถให้มีความถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งจะต้องส่งผลให้โครงการนั้นดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

8.1 ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการฯ เป็นรายไตรมาส และผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานที่สำคัญภายใต้แผนปฏิบัติการฯ เป็นรายปี ร่วมกับกลุ่มติดตามและประเมินผล โดยกลุ่มติดตามฯ จะจัดทำหนังสือแจ้งเวียนสำนักที่เกี่ยวข้องให้จัดทำรายงานความคืบหน้าของตัวชี้วัด

8.2 จัดทำรายผลผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานที่สำคัญภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้อง และนำเข้าระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR) ภายในไตรมาสแรกของทุกปี

8.3 ทบทวนแผนปฏิบัติการรายปีเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการปีต่อไป ร่วมกับกลุ่มแผนงานและงบประมาณ โดยการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการสวพส. ที่ผ่านมา นโยบายและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสวพส. ได้แก่ นโยบายรัฐบาล นโยบายรัฐมนตรีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายคณะกรรมการสถาบัน สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของสวพส. และจัดทำเป้าหมายและกลยุทธ์การดำเนินงานของแผนปฏิบัติการสวพส.ในปีต่อไป

8.4 การประเมินกึ่งกลางแผนและสิ้นสุดแผนปฏิบัติการฯ โดยทบทวนและสรุปผลการดำเนินงานสำคัญและงบประมาณ ประเมินผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการฯเพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และการจัดทำแผนปฏิบัติการในระยะต่อไป

8.5 นำเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ ดังนี้

- นำเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะการทบทวนแผนปฏิบัติการรายปีและแผนปฏิบัติการประจำปี

- จัดทำรายงานทบทวนแผนปฏิบัติการรายปีและแผนปฏิบัติการประจำปี และนำเสนอคณะกรรมการสถาบันเพื่อให้ความเห็นชอบ

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)

9.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

9.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)

9.4 นโยบายรัฐบาล

9.5 นโยบายและแผนปฏิบัติการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)

9.6 นโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563 – 2570

9.7 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 – 2580)

9.8 เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

10. แบบฟอร์มที่ใช้

-

11. ภาคผนวก

การติดต่อ : กลุ่มงานยุทธศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 053-328496-8 ต่อ 1303 , 1319 - 1320

<u>แผนภาพสรุป</u>

1) Flow Chart การจัดทำยุทธศาสตร์