



**กระทรวงงานสำนักตรวจราชการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

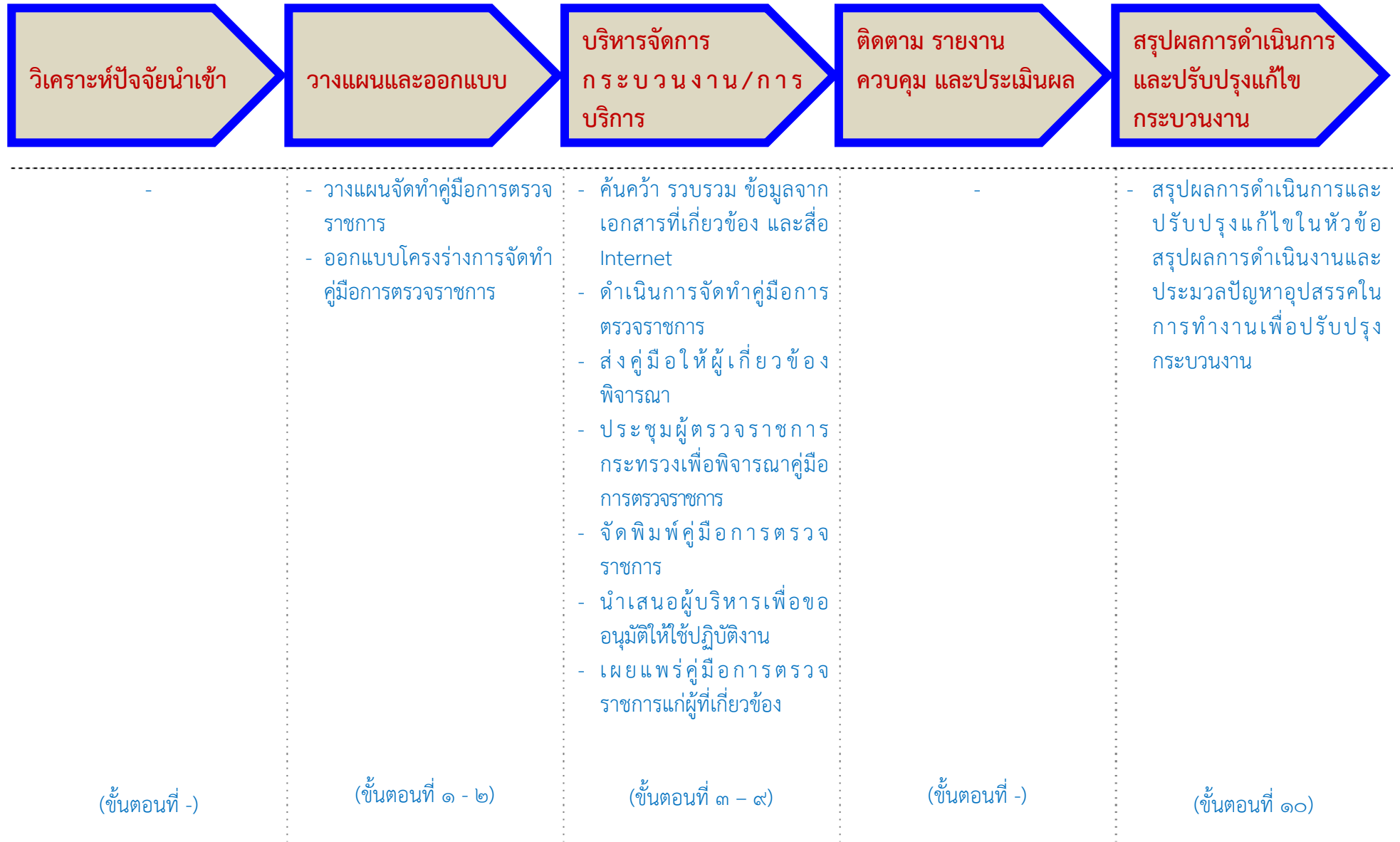
**กลุ่มติดตามและประเมินผล**

## กระบวนการงาน จัดทำ/พัฒนาคู่มือการตรวจราชการ

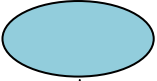


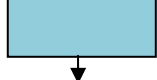

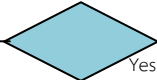
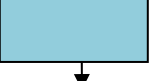
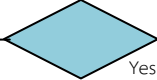


ข้อกำหนดที่สำคัญ	ลำดับ ความสำคัญ	เป้าหมาย/ความต้องการ/ประเด็นข้อกำหนด/ตัวชี้วัด ของข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน
<b>ผู้รับบริการ (ลูกค้า) :</b>  - ผู้ตรวจราชการกระทรวง	๓	<b>เป้าหมาย/ความต้องการ :</b>  สำนักตรวจราชการและผู้เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการมีคู่มือการตรวจราชการเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน  <b>ประเด็นข้อกำหนด :</b> การตรวจราชการมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน  <b>ตัวชี้วัด :</b> จำนวนคู่มือการตรวจราชการที่ได้รับการจัดทำ/พัฒนา
<b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :</b>  - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงตามคำสั่งฯ - เกษตรและสหกรณ์จังหวัด - เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบงานตรวจราชการ	๔	
<b>ข้อกำหนด/กฎหมาย :-</b>	-	
<b>ปัญหาจากระบบงานภายใน :</b>  - ระบบการตรวจราชการมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบและวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการจึงต้องมีการสร้างความเข้าใจร่วมกันเพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๑	
<b>ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน :</b>  - สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนการงาน	๒	
<b>ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน :-</b>	-	

## ๑. การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของกระบวนการงาน (การจัดทำ/พัฒนาคู่มือการตรวจราชการ)

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒. ผังกระบวนการงาน (การจัดทำ/พัฒนาคู่มือการตรวจราชการ)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่ม/ฝ่าย)
๑. วางแผนจัดทำคู่มือการตรวจราชการ		๑ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๒. ออกแบบโครงสร้างการจัดทำคู่มือการตรวจราชการ		๑ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๓. ค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้องและสื่อ Internet		๓ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๔. ดำเนินการจัดทำคู่มือการตรวจราชการ		๕ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๕. ส่งคู่มือให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณา	No ปรับแก้ไข  Yes ดำเนินการต่อ	๓ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๖. ประชุมผู้ตรวจราชการกระทรวงเพื่อพิจารณาคู่มือการตรวจราชการ	No ปรับแก้ไข  Yes ดำเนินการต่อ	๑ วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๗. จัดพิมพ์คู่มือการตรวจราชการ		๓ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๘. นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติให้ใช้ปฏิบัติงาน	No ปรับแก้ไข  Yes ดำเนินการต่อ	๑ วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๙. เผยแพร่คู่มือการตรวจราชการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง		๑ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๑๐. สรุปผลการดำเนินการและปรับปรุงแก้ไขในหัวข้อสรุปผลการดำเนินงาน และประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ		๑ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล

### ๓. การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การตรวจราชการมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

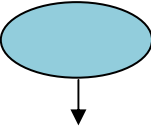
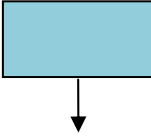
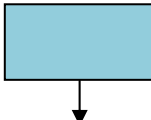

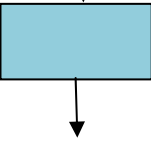
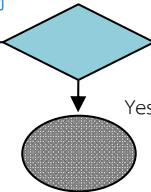
กระบวนการงาน  ติดตามแผนงาน/โครงการตามแผนการตรวจราชการ เพื่อประเมินผลหรือพัฒนาระบบการตรวจราชการ

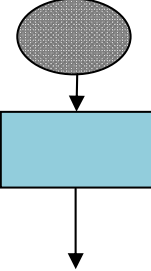
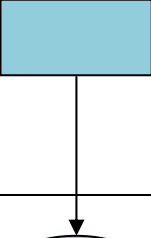
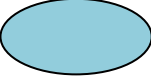
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ลำดับ ความสำคัญ	เป้าหมาย/ความต้องการ/ประเด็นข้อกำหนด/ตัวชี้วัด ของข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน
<b>ผู้รับบริการ (ลูกค้า) :</b>  - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง (บุคลากรของสำนักตรวจราชการ)	๒	<b>เป้าหมาย/ความต้องการ :</b>  - สำนักตรวจราชการต้องการพัฒนาระบบการตรวจราชการใน ๔ ระบบ ได้แก่ - ระบบการวางแผนการตรวจราชการ ระบบการตรวจราชการ ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ และระบบการติดตามและประเมินผล
<b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :</b>  - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงตามคำสั่งฯ - เกษตรและสหกรณ์จังหวัด - เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบงานตรวจราชการ - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของโครงการตามแผนการตรวจราชการ	๓	<b>ประเด็นข้อกำหนด :</b>  - แนวทางการตรวจราชการมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน  <b>ตัวชี้วัด :</b>  - จำนวนครั้งที่มีการให้ความรู้ในการพัฒนาระบบการตรวจราชการ
ข้อกำหนด/กฎหมาย : -	-	
<b>ปัญหาจากระบบงานภายใน :</b>  - ความเข้าใจและแนวทางในการดำเนินงานแต่ละระบบงานไม่เหมือนกัน	๑	
<b>ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน :</b>  - สามารถสร้างความรู้/ความเข้าใจ เกี่ยวกับการตรวจราชการ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๒	
ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน : -	-	

**๑. การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของกระบวนการงาน (การพัฒนาระบบการตรวจราชการ)** (กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒. ผังกระบวนการงาน (การพัฒนากระบวนการตรวจราชการ)

<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <p>(Work Flow)</p>	<p>ผังงาน</p> <p>(Flow Chart)</p>	<p>ระยะเวลา</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(กลุ่ม/ฝ่าย)</p>
<p>๑. รวบรวมข้อมูลจากผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความต้องการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>		<p>๒ สัปดาห์</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>
<p>๒. ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็นในการกำหนดระบบการพัฒนาระบบการตรวจราชการ</p>		<p>๑ วัน</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>
<p>๓. สรุป/วิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นต่อการพัฒนาระบบการตรวจราชการ</p>		<p>๒ สัปดาห์</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>
<p>๔. วางแผนการพัฒนาระบบการตรวจราชการ ๓ ระบบ (ยกเว้นระบบการตรวจราชการ ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการสำนักตรวจราชการเป็นผู้สนับสนุน )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการวางแผนการตรวจราชการ</li> <li>- ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ</li> <li>- ระบบการติดตามและประเมินผล</li> </ul>		<p>๒ สัปดาห์</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>
<p>๕. จัดทำแผนการให้ความรู้</p>		<p>๒ สัปดาห์</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>
<p>๖. อนุมัติแผนการให้ความรู้</p>	 <p>No ปรับแก้ไข</p> <p>Yes ดำเนินการต่อ</p>	<p>๑ วัน</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>

<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการทำงาน</p> <p style="text-align: center;">(Work Flow)</p>	<p style="text-align: center;">ผังงาน</p> <p style="text-align: center;">(Flow Chart)</p>	<p style="text-align: center;">ระยะเวลา</p>	<p style="text-align: center;">ผู้รับผิดชอบ</p> <p style="text-align: center;">(กลุ่ม/ฝ่าย)</p>
<p>๗. จัดเตรียมข้อมูลในการให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน</p>		<p>๑ สัปดาห์</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>
<p>๘. ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บอร์ดประชาสัมพันธ์</li> <li>- เว็บไซต์</li> <li>- กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Cop)</li> <li>- อบรมให้ความรู้</li> </ul>		<p>๑ วัน</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>
<p>๙. สรุปผลการดำเนินการและปรับปรุงแก้ไขในหัวข้อสรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ</p>		<p>๑ สัปดาห์</p>	<p>กลุ่มติดตามและประเมินผล</p>

**๓. การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : แนวทางการตรวจราชการมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน**



## หมายเหตุ \*\*\*

<p><b>☞ การพัฒนาระบบการตรวจราชการสามารถดำเนินการได้ ๓ ระบบ ได้แก่</b></p> <p>(ยกเว้นระบบการตรวจราชการ ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวง เป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน )</p> <p><b>๑. ระบบการวางแผน</b></p> <p>๑) วางแผนเก็บข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็นต้องใช้ในการออกตรวจราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- โครงการตามแผนการตรวจราชการ</li><li>- ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>- ข้อมูลการตรวจราชการในเขตตรวจที่ผ่านมา (๓ ปี ย้อนหลัง)</li></ul> <p>๒) วางแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>๓) วางแผนการจัดทำรายงาน</p> <p><b>๒. ระบบการรายงาน</b></p> <p>๑) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานการตรวจราชการทุกโครงการ</p> <p>๒) จัดทำรายงานตามรูปแบบและกำหนดระยะเวลา</p> <p><b>๓. ระบบติดตามและประเมินผล</b></p> <p>๑) ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนการตรวจราชการ</p> <p>๒) ออกแบบฟอร์มติดตามและประเมินผล</p>	<p><b>☞ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงตามคำสั่งฯ ได้แก่</b></p> <p>๑. ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๘๓/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๒. ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๔๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔</p>
--	--

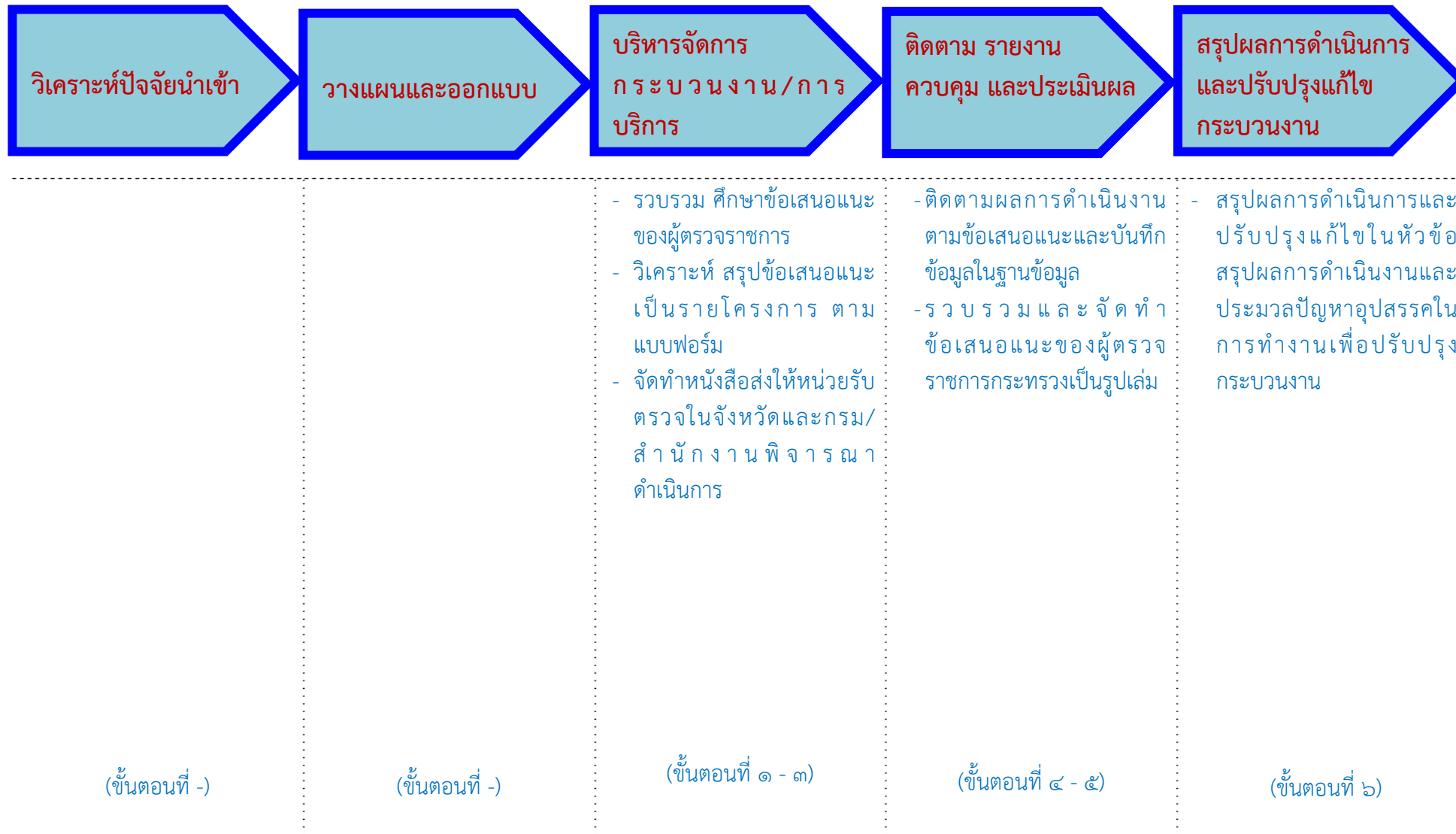
**กระบวนการงาน** 

**การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง**

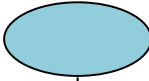




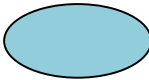
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ลำดับ ความสำคัญ	เป้าหมาย/ความต้องการ/ประเด็นข้อกำหนด/ตัวชี้วัด ของข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน
<p><b>ผู้รับบริการ (ลูกค้า) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจราชการกระทรวง</li> <li>- เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักตรวจราชการ</li> </ul>	๓	<p><b>เป้าหมาย/ความต้องการ :</b></p> <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวงและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักตรวจราชการได้ทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ</p>
<p><b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงตามคำสั่งฯ</li> <li>- เกษตรและสหกรณ์จังหวัด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบงานตรวจราชการ</li> </ul>	๔	<p><b>ประเด็นข้อกำหนด :</b> การติดตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงเป็นระบบและเป็นเอกภาพ</p>
<p><b>ข้อกำหนด/กฎหมาย :-</b></p>	-	<p><b>ตัวชี้วัด :</b> ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่สามารถแจ้งกรม/ติดตามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>ปัญหาจากระบบงานภายใน :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการตามแผนการตรวจราชการแต่ละปีมีจำนวนมากผู้ตรวจราชการกระทรวงแต่ละท่านได้ให้ข้อเสนอแนะหน่วยงานในเขตรับผิดชอบและกรมที่เกี่ยวข้องจึงอาจมีข้อเสนอแนะที่ซ้ำ/คล้ายกัน จึงต้องมีการรวบรวมส่ง/สรุปผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างมีประสิทธิภาพและครบถ้วน</li> </ul>	๑	
<p><b>ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนการงาน</li> </ul>	๒	
<p><b>ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน :-</b></p>	-	

**๑. การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของกระบวนการงาน (การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง)**

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒. ผังกระบวนการงาน (การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่ม/ฝ่าย)
๑. รวบรวมศึกษาข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ		๔ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๒. วิเคราะห์สรุปข้อเสนอแนะเป็นรายการตามแบบฟอร์ม		๑ สัปดาห์	กลุ่มสนับสนุนการตรวจราชการ และกลุ่มติดตามและประเมินผล
๓. จัดทำหนังสือส่งให้หน่วยรับตรวจในจังหวัดและกรม/สำนักงานพิจารณา ดำเนินการ		๕ วัน	กลุ่มสนับสนุนการตรวจราชการ และกลุ่มติดตามและประเมินผล
๔. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล		๔ สัปดาห์ ภายหลังจากได้รับรายงาน ผลการดำเนินงาน	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๕. รวบรวมและจัดทำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงเป็นรูปเล่ม		๖ สัปดาห์ หลังจาก กำหนดส่งตัวชี้วัด (๑๕ ต.ค.)	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๖. สรุปผลการดำเนินการและปรับปรุงแก้ไขในหัวข้อสรุปผลการดำเนินงาน และประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการ		๑ สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล

### ๓. การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ): การติดตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ  
กระทรวงเป็นระบบและเป็นเอกภาพ