กระบวนงานสำนักตรวจราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กลุ่มประสานราชการ

กระบวนงาน ☞ ประสาน รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูล/ปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนของภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้แทนภาคประชาชนทราบ

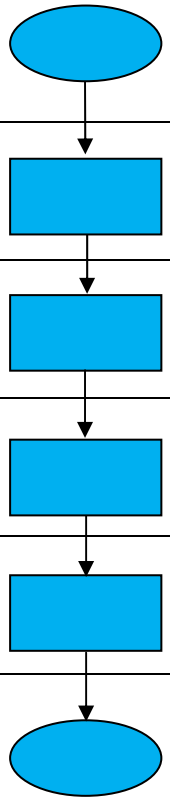
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ลำดับความสำคัญ	เป้าหมาย/ความต้องการ/ประเด็นข้อกำหนด/ตัวชี้วัดของข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนงาน
ผู้รับบริการ (ลูกค้า) : - ผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจราชการฯ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ	๓	**เป้าหมาย/ความต้องการ :** สำนักตรวจราชการ สามารถรวบรวมข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาภาคประชาชนที่ได้นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำลงเว็บไซต์ สป.กษ. ภายในเวลาที่กำหนด **ประเด็นข้อกำหนด :** ประสานงานข้อมูล ได้รวดเร็วภายในเวลาที่กำหนด **ตัวชี้วัด :** ร้อยละของการรายงานสรุปผลความเห็นของคณะที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน และเครือข่ายภาคประชาสังคม ในการตรวจราชการที่แล้วเสร็จและนำขึ้นเว็บไซต์ของส่วนราชการ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : - ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงตามคำสั่งฯ - เกษตรและสหกรณ์จังหวัด - เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบงานข้อร้องเรียนของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ	๔	
ข้อกำหนด/กฎหมาย : -	-	
ปัญหาจากระบบงานภายใน : - ข้อร้องเรียนของแต่ละพื้นที่จะไม่คล้ายกันทำให้ยากต่อการรวบรวมข้อมูล	๑	
ประสิทธิภาพของกระบวนงาน : - สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนงาน	๒	
ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน : -	-	

๑. การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของกระบวนงาน (ประสาน รวบรวม วิเคราะห์และสรุปข้อมูล/ปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนของภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ เพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้แทนภาคประชาชนทราบ)

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)

- ประสานขอข้อมูลและวิเคราะห์สรุปข้อมูล	- ประสานขอข้อมูลและวิเคราะห์สรุปข้อมูล	- รวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้บริหาร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตอบกลับข้อมูลมายังกลุ่มประสานราชการ สป.กษ.	- สรุปผลการดำเนินงานและประมวลอุปสรรคเพื่อปรับปรุงกระบวนงาน
(ขั้นตอนที่ ๑ - ๒)	(ขั้นตอนที่ ๑ – ๒)	(ขั้นตอนที่ ๓ – ๔)	(ขั้นตอนที่ ๕)	(ขั้นตอนที่ ๖)

๒. ผังกระบวนงาน (ประสาน รวบรวม วิเคราะห์และสรุปข้อมูล/ปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนของภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งติดตาม และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้แทนภาคประชาชนทราบ)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่ม/ฝ่าย)
๑. ประสานกลุ่มสนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนของภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ		๒ วัน	กลุ่มประสานราชการ
๒. วิเคราะห์และสรุปข้อมูล/ปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนของภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ		๑ สัปดาห์	กลุ่มประสานราชการ
๓. จัดทำสรุปข้อมูล/ปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนของภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ เพื่อเสนอผู้บริหาร		๑ สัปดาห์	กลุ่มประสานราชการ
๔. รวบรวมข้อมูล/ปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนของภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ		๒ สัปดาห์	กลุ่มประสานราชการ
๕. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตอบกลับข้อมูล/ปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนของภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ มายังกลุ่มประสานราชการ		๓ สัปดาห์	กลุ่มประสานราชการ
๖. สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนงานประสานราชการ		๑ สัปดาห์	กลุ่มประสานราชการ

๓. การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : ประสานงานครบถ้วน ถูกต้อง และรวดเร็ว

กระบวนงาน ☞ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการตรวจราชการ การปฏิบัติงานการตรวจราชการ

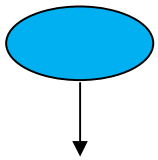
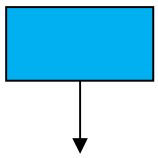
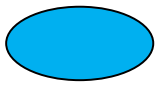
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ลำดับความสำคัญ	เป้าหมาย/ความต้องการ/ประเด็นข้อกำหนด/ตัวชี้วัดของข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนงาน
ผู้รับบริการ (ลูกค้า) : - ผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจราชการฯ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ ข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓	**เป้าหมาย/ความต้องการ :** สำนักตรวจราชการสามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ และข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการได้อย่างถูกต้อง **ประเด็นข้อกำหนด :** เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานตรวจราชการได้ครบถ้วน ถูกต้อง และรวดเร็ว **ตัวชี้วัด :** ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ และข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการลงในเว็บไซต์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : - ข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔	
ข้อกำหนด/กฎหมาย : -	-	
ปัญหาจากระบบงานภายใน : - ในบางกรณีไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดในการ upload ข้อมูลขึ้นสู่เว็บไซต์	๑	
ประสิทธิภาพของกระบวนงาน : - สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตรวจราชการได้ถูกต้อง	๒	
ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน : -	-	

๑. การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของกระบวนงาน (เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการตรวจราชการ การปฏิบัติงานการตรวจราชการ)

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)

วิเคราะห์ปัจจัยนำเข้า	วางแผนและออกแบบ	บริหารจัดการกระบวนงาน/การบริการ	ติดตาม รายงาน ควบคุม และประเมินผล	สรุปผลการดำเนินการและปรับปรุงแก้ไขกระบวนงาน
-	-	- รวบรวมข้อมูลและนำเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ สป.กษ. และแจ้งผลการดำเนินงานให้เจ้าของเรื่องทราบ	-	-
(ขั้นตอนที่ -)	(ขั้นตอนที่ -)	(ขั้นตอนที่ ๑ - ๓)	(ขั้นตอนที่ -)	(ขั้นตอนที่ -)

๒. ผังกระบวนงาน (เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการตรวจราชการ การปฏิบัติงานการตรวจราชการ)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่ม/ฝ่าย)
๑. รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลจากกลุ่มสนับสนุนการตรวจราชการและกลุ่มติดตาม และประเมินผลเกี่ยวกับการตรวจราชการ		๓ วัน	กลุ่มประสานราชการ
๒. นำข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่ออื่น ๆ		๒ วัน	กลุ่มประสานราชการ
๓. เก็บรวมรวมข้อมูลข่าวสารที่ได้จากกลุ่มสนับสนุนการตรวจราชการ และกลุ่มติดตาม และประเมินผลเป็นเอกสารอ้างอิง และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ส่งข้อมูลทราบ		๒ วัน	กลุ่มประสานราชการ

๓. การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนงาน) : เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานตรวจราชการได้ครบถ้วน ถูกต้องและรวดเร็ว