

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำกระบวนการของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
วันจันทร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักแผนและโครงการพิเศษ

ผู้เข้าประชุม

๑. นายพีรพันธ์ คอทอง	ผู้อำนวยการสำนักงานแผนและโครงการพิเศษ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวกัญชญา วิญญูวิริยวงศ์	หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล	คณะกรรมการ
๓. นางสาวศันสิตา รัตนสุภา	รักษาการหัวหน้ากลุ่มป้องกันและแก้ไข ปัญหาภัยธรรมชาติ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสุภาพร เจริญยานนท์	(แทน) หัวหน้ากลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	คณะกรรมการ
๕. นายบัญชา ศิริวัฒน์กุล	(แทน) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะกรรมการ
๖. นายรัชฎพงษ์ เศรษฐวัฒน์	รักษาการหัวหน้ากลุ่มแผนงาน	คณะกรรมการ
๗. นางสาวกฤษยา บริบูรณ์	(แทน) หัวหน้ากลุ่มโครงการพิเศษ ๒	คณะกรรมการ
๘. นายวันปิยะ วาทิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มโครงการพิเศษ ๒	คณะกรรมการ และเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวเกศราภรณ์ สุวรรณชนะ	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๒. นายธีรวัฒน์ สุปัญญา	กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
๓. นางสาวจุฬาลักษณ์ โชคบรรวัฒน์	กลุ่มโครงการพิเศษ ๒
๔. นางสาวณิศา ทองพาศน์	กลุ่มโครงการพิเศษ ๒

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนการของสำนัก/กอง ปี ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนการของสำนัก / กอง โดยมี

กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้

ขั้นตอน	กิจกรรม/ขั้นตอน	ร้อยละ
๑	จัดประชุมสำนัก/กอง เพื่อทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการของสำนัก/กอง	๑๐
๒	จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม ๑ ให้ สพบ. ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐	๒๐
๓	จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม ๒ และคู่มือการให้บริการ/การปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ คู่มือ ให้ สพบ. ภายในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐	๔๐
๔	ปรับปรุงกระบวนการระดับสำนัก/กอง อย่างน้อย ๑ กระบวนการ ต้องเกิดจากการนำข้อมูลความต้องการความคาดหวัง/ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ข้อมูลผลกระทบทางลบ ข้อมูลความเสี่ยงจากการประเมินการควบคุมภายใน และข้อ ร้องเรียน/ข้อเสนอแนะมาใช้เป็นหลักในการพิจารณาปรับปรุง	๓๐
	รวม	๑๐๐

หากส่งรายงานผลการดำเนินงานพร้อมเอกสารหลักฐานล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนน
๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การทบทวนปรับปรุงกระบวนการงานของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ประจำปี๒๕๖๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษมีกระบวนการที่สร้างคุณค่า จำนวน ๑๘
กระบวนการ และกระบวนการที่สนับสนุน จำนวน ๑๑ กระบวนการ จำแนกตามกลุ่ม/ฝ่ายดังนี้

กลุ่ม/ฝ่าย	กระบวนการที่สร้างคุณค่า
๑. กลุ่มแผนงาน	๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. ๒. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สป.กษ. ๓. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ. ๔. จัดทำคำอธิบายแผนงาน โครงการ กิจกรรม งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ. ๕. จัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ.
๒. กลุ่มติดตามและประเมินผล	๖. งานติดตามและประเมินผล ๗. งานประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษและกระบวนการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. กลุ่มโครงการพิเศษ	๘. การบริหารโครงการพิเศษไปสู่การปฏิบัติ ๙. การดำเนินงานโครงการเกษตรครบวงจรในพื้นที่ที่มีศักยภาพ ๑๐. การดำเนินงานส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตรในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๔. กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑๑. การสนับสนุนการจัดทำแผน/ผลปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๑๒. การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๑๓. การติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
๕. กลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๔. การจัดทำแผนเตรียมรับสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร ๑๕. งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้านการเกษตร ๑๖. การแจ้งเตือนภัยและรายงานสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร
๖. ฝ่ายบริหารทั่วไป	กระบวนการสนับสนุน ๑๗. งานสารบรรณ (รับส่งหนังสือ โต้ตอบ จัดเก็บ ค้นหาเอกสาร) ของ สผง. ๑๘. จัดทำคำของบประมาณ ๑๙. เงินอุดหนุนราชการ (ใช้จ่ายภายใน สผง.) ๒๐. รายงานแผน-ผลการใช้จ่ายเงิน ๒๑. การเบิกจ่ายวัสดุ ของ สผง. ๒๒. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา ๒๓. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา ๒๔. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สผง. ๒๕. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล ๒๖. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ๒๗. จัดทำงบเดือนวันลา

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำกระบวนการของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ปี ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และทันกำหนดระยะเวลา จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานจัดทำกระบวนการ ดังนี้

๑. มอบหมายคณะทำงานแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ทบทวน ปรับปรุงกระบวนการในส่วนที่รับผิดชอบตามแบบฟอร์มที่ ๑ และจัดส่งในรูปแบบเอกสารให้ฝ่ายเลขานุการฯ พร้อมไฟล์ ทางไดรฟ์ Z:\สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ\กลุ่มโครงการพิเศษ ๒\ควบคุมภายใน ปี ๖๐ ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อจะได้รวบรวมและจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารภายในเวลาที่กำหนด

๒. มอบหมายคณะทำงานแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการจัดทำกระบวนการในส่วนที่รับผิดชอบตามแบบฟอร์มที่ ๒ และจัดส่งในรูปแบบเอกสารให้ฝ่ายเลขานุการฯ พร้อมไฟล์ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อฝ่ายเลขานุการ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารภายในกำหนดเวลา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในที่ประชุม

๑. ประธาน กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เพื่อร่วมกันพิจารณาผลการวิเคราะห์กระบวนการของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ภายในเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒. การทบทวน ปรับปรุงกระบวนการของกลุ่ม/ฝ่าย ตามแบบฟอร์มที่ ๑ โดยมีกลุ่ม/ฝ่าย ปรับแก้ไข ดังนี้
๒.๑ กลุ่มแผนงาน

อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง	กระบวนการ	ผลงาน (Output)
๑. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ แนวนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งบูรณาการแผนงานโครงการ ตามนโยบาย	๑. กระบวนการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ของ สป.กษ.	แผนยุทธศาสตร์ของ สป.กษ.
	๒. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สป.กษ	๑. แผนปฏิบัติราชการประจำปี สป.กษ. ๒. แผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณของ สป.กษ.
	๓. กระบวนการจัดทำคำอธิบาย แผนงาน โครงการ/กิจกรรม งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ.	เอกสารอธิบาย แผนงาน เป้าหมาย การให้บริการ ผลผลิต กิจกรรม และ ตัวชี้วัดของ สป.กษ. ภายใต้ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ
๒. วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ และเสนอแนวทางการจัดสรร งบประมาณประจำปี รวมทั้ง	๑. กระบวนการจัดทำแผนการ จัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของ สป.กษ.	แผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ สป.กษ.

ติดตามเกี่ยวกับการประเมินผล การดำเนินงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒. กระบวนการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ.	คำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ สป.กษ.
---	--	--

๒.๒ กลุ่มโครงการพิเศษ

อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง (๑)	กระบวนการ (๓)	ผลงาน (Output) (๔)
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ แผนปฏิบัติงานตามโครงการ พระราชดำริ และโครงการพิเศษ รวมทั้งประสาน ติดตามผลการ ปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัด กระทรวงในโครงการดังกล่าว	๑. กระบวนการดำเนินการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมอาชีพด้าน การเกษตรในจังหวัดชายแดน ภาคใต้	๑. แนวทางการดำเนินงานโครงการ ๒. แผนการปฏิบัติงานและผลการใช้ จ่ายงบประมาณโครงการประจำปี ๓. คำของบประมาณโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๔. รายงานผลการดำเนินงานและผล การใช้จ่ายงบประมาณโครงการ ประจำปี ๕. สรุปผลการดำเนินงานประจำปี
	๒. กระบวนการเตรียมพร้อมด้าน อาหาร กษ.	แผนเตรียมพร้อมด้านอาหาร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๓ กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๔. วิเคราะห์แผนงานและ งบประมาณ จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงาน จัดสรรงบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงานของ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด รวมทั้งประสานการจัดทำ แผนพัฒนาการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด และการ จัดทำงบประมาณด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด	๑. กระบวนการการจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณให้สำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	คำขอตั้งงบประมาณประจำปี งบประมาณของสำนักงานเกษตร และสหกรณ์จังหวัด
	๒. กระบวนการติดตามผล การปฏิบัติงานของสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑. แผนการปฏิบัติงานของสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๒. สรุปผลการปฏิบัติงานของ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
	๓. กระบวนการสนับสนุนการ จัดทำแผน/ผลปฏิบัติการ ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของ จังหวัด	๑. แผนปฏิบัติการด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด ๒. รายงานความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติ การด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

มติที่ประชุม

๑. มอบหมายคณะทำงานแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ทบทวน ปรับปรุงกระบวนการในส่วนที่รับผิดชอบ (แบบฟอร์มที่ ๑) และจัดส่งในรูปแบบเอกสารให้ฝ่ายเลขานุการฯ พร้อมไฟล์ ทางไดร์ฟ z:สำนักแผนงานและโครงการพิเศษกลุ่มโครงการพิเศษ ๒ ควบคุมภายใน ปี ๖๐ ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐

๒. มอบหมายคณะทำงานแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการจัดทำกระบวนการในส่วนที่รับผิดชอบ (แบบฟอร์มที่ ๒) และจัดส่งในรูปแบบเอกสารให้ฝ่ายเลขานุการฯ พร้อมไฟล์ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

และให้มีการประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาผลการวิเคราะห์กระบวนการของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ภายในเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๐

๓.๒ การคัดเลือกกระบวนการงานเพื่อจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนการของสำนัก/กอง กำหนดให้จัดส่งคู่มือการให้บริการ/การปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ คู่มือ ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษได้คัดเลือกกระบวนการงานของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ เพื่อจัดทำคู่มือการให้บริการ/การปฏิบัติงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ สรุปดังนี้

ปีงบประมาณ	เลือกกระบวนการงานเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๒๕๕๕	การประสานและอำนวยความสะดวกโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไปสู่การปฏิบัติ	กลุ่มโครงการพิเศษ
๒๕๕๖	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ สป.กษ.	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๒๕๕๗	การวางแผนการดำเนินงานของ สป.กษ.	กลุ่มแผนงาน
๒๕๕๘	กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
๒๕๕๙	กระบวนการของกลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยธรรมชาติ กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ. (ดำเนินการไม่เสร็จ)	กลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยธรรมชาติ กลุ่มแผนงาน

๒. กระบวนการของกลุ่ม/ฝ่ายที่ยังไม่ได้จัดทำเป็นคู่มือการให้บริการ/คู่มือการปฏิบัติงาน สรุปดังนี้

กลุ่ม/ฝ่าย	กระบวนการปี ๒๕๖๐
๑. กลุ่มแผนงาน	๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.กษ. ๓. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ. ๔. จัดทำคำอธิบายแผนงาน โครงการ/กิจกรรม งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ. ๕. จัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ สป.กษ.
๒. กลุ่มติดตามและประเมินผล	ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษและกระบวนการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. กลุ่มโครงการพิเศษ	๑. การบริหารโครงการพิเศษไปสู่การปฏิบัติ ๒. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร. ๓. การดำเนินงานโครงการพัฒนาการเกษตรครบวงจรในพื้นที่ที่มีศักยภาพ ๔. การดำเนินงานส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตรในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๔. กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจังหวัด ๒. การสนับสนุนการจัดทำแผน/ผลการปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
๕. กลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยธรรมชาติ	๑. การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร ๒. การแจ้งเตือนภัยและรายงานสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร
๖. ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. งานสารบรรณ (รับส่งหนังสือ โต้ตอบ จัดเก็บ ค้นหาเอกสาร) ของ สผง.

	<ol style="list-style-type: none">๒. จัดทำคำของบประมาณ๓. เงินทรองราชการ (ใช้จ่ายภายใน สผง.)๔. รายงานแผน-ผลการใช้จ่ายเงิน๕. การเบิกจ่ายวัสดุ ของ สผง.๖. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา๗. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา๘. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สผง.๙. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล๑๐. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล๑๑. จัดทำงบเดือนวันลา
--	--

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาคัดเลือกกระบวนการของกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อจัดทำคู่มือการให้บริการ/การปฏิบัติงาน ของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และมอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย ที่กระบวนการได้รับคัดเลือกจัดทำคู่มือการให้บริการ/การปฏิบัติงานตามองค์ประกอบการจัดทำคู่มือที่กำหนด และจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารภายในกำหนดเวลาต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในที่ประชุม

๑. ผู้แทนกลุ่มแผนงาน ชี้แจงว่า ในปี ๒๕๕๙ กระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ. ยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากอยู่ในกระบวนการวางแผนการดำเนินงาน (จัดทำแผนยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี จัดทำคำอธิบายแผนงาน โครงการ/กิจกรรม งบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี) คือกระบวนการเชิงกลยุทธ์ โดยมีรายละเอียดมากขึ้น จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันในปี ๒๕๕๙ และระบบการกรอกข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณฯ ของแต่ละสำนัก/กอง ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จและสามารถจัดทำเป็นคู่มือฯ ได้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงว่า

๑. จากการประชุมครั้งที่แล้วได้กำหนดไว้แล้ว ได้กำหนดให้กลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหารัฐธรรมนูญและกลุ่มแผนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ แต่ในส่วนของกลุ่มป้องกันฯ นั้น ได้จัดทำกระบวนการจัดทำแผนเตรียมรับสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตรเป็นคู่มือการปฏิบัติงานฯ ของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษไปแล้ว แต่กลุ่มแผนงานดำเนินการไม่ทันในปี ๒๕๕๙

๒. กระบวนการที่เหมาะสมสำหรับการทำเป็นคู่มือฯ ควรเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษและสามารถใช้งานได้จริง

๓. ประธาน เสนอกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ สป.กษ. ของกลุ่มแผนงานทำเป็นคู่มือฯ เนื่องจากการเสนอขออนุมัติงบประมาณให้ได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ จะขึ้นอยู่กับเตรียมข้อมูลสนับสนุนประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ สป.กษ. ให้สอดคล้องกับระยะเวลาตามปฏิทินงบประมาณ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบให้เลือกกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ สป.กษ. ของกลุ่มแผนงาน จัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยมอบหมายกลุ่มแผนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบตามองค์ประกอบการจัดทำคู่มือที่กำหนด และส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารภายในกำหนดเวลาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ การคัดเลือกกระบวนการเพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตาม กระบวนการที่สำคัญ

จากตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกระบวนการที่สำคัญ ๑ กระบวนการของสำนัก/กอง กลุ่มติดตามและประเมินผลเป็นผู้รับผิดชอบในการออกแบบสอบถาม สำรวจความพึงพอใจ ประมวลผล และรายงานในตัวชี้วัดตามคำรับรอง โดยในการดำเนินงานที่ผ่านมาได้คัดเลือกกระบวนการเพื่อสำรวจความพึงพอใจ ดังนี้

ปี ๒๕๕๖ กระบวนการประสานและอำนวยความสะดวกโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไปสู่การปฏิบัติ ของกลุ่มโครงการพิเศษ

ปี ๒๕๕๗ กระบวนการแจ้งเตือนภัยและรายงานสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร ของกลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร

ปี ๒๕๕๘ กระบวนการดำเนินงานโครงการพัฒนาการเกษตรครบวงจรในพื้นที่ ที่มีศักยภาพ ของกลุ่มโครงการพิเศษ

ปี ๒๕๕๙ กระบวนการจัดทำแผนเตรียมการรับสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร ของกลุ่มป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาตัวเลือก ๑ กระบวนการ เพื่อสำรวจความพึงพอใจตามตัวชี้วัดดังกล่าว

มติที่ประชุม

เห็นชอบคัดเลือกกระบวนการกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ สป.กษ. ของกลุ่มแผนงาน เป็นกระบวนการที่จะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในปี ๒๕๖๐ โดยกลุ่มติดตาม และประเมินผลดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการต่อไป

เลิกประชุม เวลา ๑๗.๓๐ น.

นายวันปิยะ วาทิน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เลขานุการคณะทำงานกระบวนการ สผง.

ผู้จัดรายงานการประชุม