

กระบวนการงานการปฏิบัติงานของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

การจัดการกระบวนการงาน คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนต่างๆ เชื่อมโยงกันภายใต้การจัสตรร ทรัพยากร เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย คือ การส่งมอบผลผลิตหรือการบริการให้ตอบสนองต่อความต้องการ ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์การ ซึ่งทรัพยากรในการดำเนินการ ได้แก่ บุคลากร วัสดุ แรงงาน และเครื่องจักร

ประโยชน์ของการจัดทำกระบวนการงาน

๑. ช่วยลดการตอบคำถาม
๒. ช่วยลดเวลาในการสอนงานการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
๓. ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน
๔. ช่วยให้เกิดความสม่ำเสมอในการทำงาน
๕. ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงาน
๖. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นแบบมีอาชีพ
๗. ช่วยในการปรับปรุงงานและออกแบบกระบวนการงานใหม่

กระบวนการงานการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๗ กระบวนการ ดังนี้

๑. กระบวนการงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๒. กระบวนการงานการจัดทำการประมาณการรายจ่ายในกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรประจำปีงบประมาณ
๓. การขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๔. กระบวนการงานการติดตามโครงการใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๕. กระบวนการงานการแก้ไขปัญหาหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๖. กระบวนการงานการบริหารเงินฝาก
๗. การจัดการด้านพัสดุ

กระบวนการงานการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๓ กระบวนการ ดังนี้

๑. กระบวนการงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๒. กระบวนการงานการจัดทำการประมาณการรายจ่ายในกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรประจำปีงบประมาณ
๓. การจัสตรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๔. กระบวนการงานการติดตามโครงการใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๕. กระบวนการงานการแก้ไขปัญหาหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๖. การจัดการด้านพัสดุ
๗. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (จัดทำบเดือวันลา)
๘. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (การพัฒนาบุคลากร)
๙. การสรรหาพนักงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๑๐. การบริหารงบประมาณ
๑๑. การขออนุมัติยืมเงินทตรงราชการ
๑๒. ด้านงานสารบรรณ
๑๓. กำหนดหลักเกณฑ์

การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการงาน

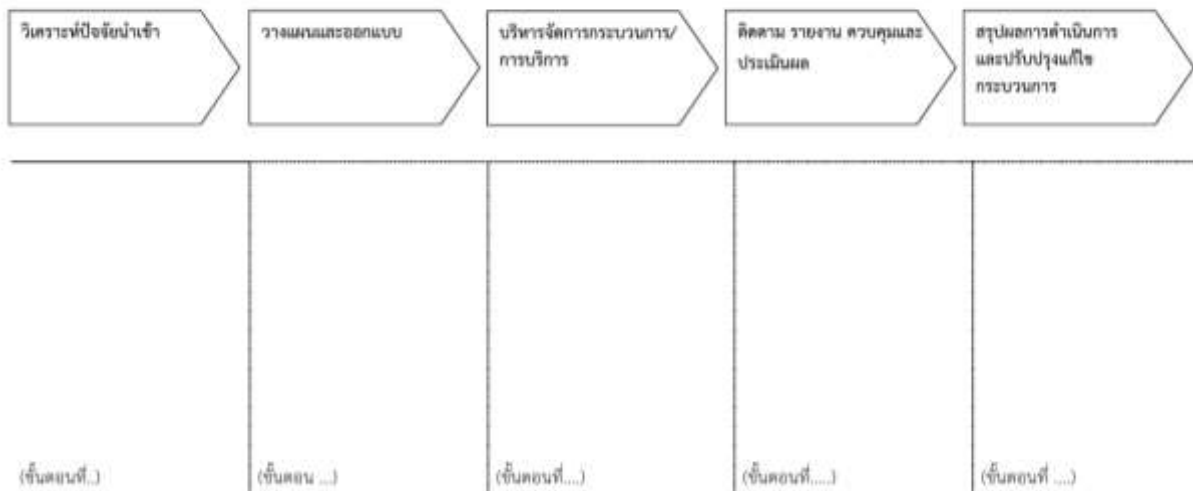
การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน (ชื่อกระบวนการงาน)

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)		
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
กฎหมาย/ระเบียบ		
ปัญหาจากระบบงานภายใน		
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน		

การออกแบบแต่ละกระบวนการ

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการ



๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ผู้รับผิดชอบ	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑.		กลุ่ม/ฝ่าย	-
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖.			
๗.			

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ผู้รับผิดชอบ	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๘.			

๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน จุดควบคุม และความเสี่ยงของกระบวนการ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : (ได้อย่าง เปียกพอ รวดเร็ว ถูกต้องและทันการณ)

ความหมายของสัญลักษณ์



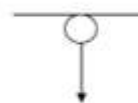
หมายถึง จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการงาน



หมายถึง การพิจารณา/การตัดสินใจ



เมื่อสิ้นสุดหน้ากระดาษ



เริ่มต้นหน้ากระดาษใหม่