

กรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ระยะเวลาดำเนินการ | เอกสารหลักฐาน | ระยะเวลาจัดส่ง |
|---|-------------------|--|---------------------------------------|
| ๑. ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ของ สป.กษ. รวมทั้ง รongรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ. ตามแบบฟอร์มที่ ๑ และสรุปผลการปรับปรุงกระบวนการของสำนัก/กอง ตามแบบฟอร์มที่ ๒ | ม.ค. - มี.ค. ๖๔ | - ไฟล์หลักฐานการทบทวน เช่น รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ/บันทึกแจ้งเวียน เป็นต้น - ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๒ | รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๙ ก.ค. ๖๔) |
| ๒. คัดเลือกกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ กระบวนการ เพื่อนำกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุงโดยนำนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการและปรับปรุงรายละเอียดกระบวนการตามแบบฟอร์มที่ ๑ และสรุปผลการปรับปรุงกระบวนการของสำนัก/กองที่นำนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการ ตามแบบฟอร์มที่ ๒ | ม.ค. - เม.ย. ๖๔ | ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๒ | รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๙ ก.ค. ๖๔) |
| ๓. จัดทำเล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการนำกระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุน และกระบวนการที่นำนวัตกรรมมาปรับใช้ทุกกระบวนการตามแบบฟอร์มที่ ๑ มารวบรวมเพื่อจัดทำเป็นเล่มคู่มือ และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และหัวหน้าสำนักงาน/ศูนย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ | เม.ย. ๖๔ | ไฟล์เล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง | รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๙ ก.ค. ๖๔) |
| ๔. สื่อสารเล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ | เม.ย. - พ.ค. ๖๔ | ไฟล์บันทึกแจ้งเวียนคู่มือกระบวนการ | รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๙ ก.ค. ๖๔) |
| ๕. คัดเลือกกระบวนการของหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการ โดยคัดเลือกจากกระบวนการที่หน่วยงานนำนวัตกรรมมาปรับใช้แล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ และสรุปผลความพึงพอใจ เพื่อนำข้อเสนอแนะจากผลสำรวจไปปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณถัดไป | ส.ค. - ก.ย. ๖๔ | สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของกระบวนการ | รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๑ ต.ค. ๖๔) |
| ๖. สรุปผลการดำเนินงานและผลตัวชี้วัดของแต่ละกระบวนการของหน่วยงาน รวมทั้ง สรุปแนวทางการปรับปรุงกระบวนการตามข้อเสนอแนะของผลสำรวจความพึงพอใจ และจัดส่งให้ สพบ. ทราบ | ก.ย. ๖๔ | ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๓ | รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๑ ต.ค. ๖๔) |