

กรอบการดำเนินงาน
การจัดทำกระบวนการงานระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาจัดตั้ง
๑. สำนักพัฒนาระบบบริหารจัดการประชุมหารือร่วมกับทุกหน่วยงาน ในระดับสำนัก/กอง เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการงานระดับ สำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๔ - ๒๕ ก.พ. ๖๕	-	-
๒. ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการงานหลักและ กระบวนการงานสนับสนุนของหน่วยงานตามประเด็นข้อเสนอแนะ จากการประชุมหารือกับสำนักพัฒนาระบบบริหาร และ ปรับปรุงให้สอดคล้องกับภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี แผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี แผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.กษ. และรองรับการ ปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ. รวมทั้ง ให้เป็นไป ตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ (ตามแบบฟอร์มที่ ๑)	ก.พ. - เม.ย. ๖๕	- ไฟล์หลักฐานการ ทบทวน เช่น รายงาน การประชุม/บันทึก ช่วยจำ/บันทึกแจ้ง เวียน เป็นต้น - ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๑	รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕)
๓. ทุกหน่วยงานสรุปผลการปรับปรุงกระบวนการงานของสำนัก/กอง (ตามแบบฟอร์มที่ ๒)	เม.ย. ๖๕	- ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๒	รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕)
๔. ทุกหน่วยงานจัดทำเล่มคู่มือกระบวนการงานของสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย กระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ มารวบรวม เพื่อจัดทำเป็นเล่มคู่มือ และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ ศูนย์/สถาบัน และหัวหน้าสำนักงาน/ศูนย์พิจารณาให้ความ เห็นชอบ	พ.ค. ๖๕	ไฟล์เล่มคู่มือ กระบวนการงานของ สำนัก/กอง	รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕)
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานสร้างการรับรู้คู่มือกระบวนการงานของ สำนัก/กองให้บุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบและถือ ปฏิบัติ และหน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ กระบวนการงานของสำนัก/กองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น แจ้งเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์ Social Media เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น	พ.ค. - มิ.ย. ๖๕	ไฟล์หลักฐานที่แสดง ให้เห็นถึงการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือ กระบวนการงานของ สำนัก/กอง	รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕)
๖. คัดเลือกกระบวนการงานของหน่วยงานที่ปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือกระบวนการงานที่สำคัญของหน่วยงาน ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ กระบวนการงาน เพื่อ สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการงาน และ สรุปผลความพึงพอใจ เพื่อนำข้อเสนอแนะจากผลสำรวจไป ปรับปรุงกระบวนการงานในปีงบประมาณถัดไป	ส.ค. - ก.ย. ๖๕	- ไฟล์แบบสำรวจ ความพึงพอใจของ กระบวนการงาน - ไฟล์สรุปผลสำรวจ ความพึงพอใจของ กระบวนการงาน	รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๕)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาจัดส่ง
๗. สรุปผลการดำเนินงานและผลตัวชี้วัดของแต่ละกระบวนการงาน ของหน่วยงาน รวมทั้ง สรุปแนวทางการปรับปรุงกระบวนการงาน ตามข้อเสนอแนะของผลสำรวจความพึงพอใจ และจัดส่งให้ สพบ. ทราบ	ก.ย. ๖๕	ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๓	รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๕)