



### สรุปข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

จากผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	<p>๑. กรอบแนวคิด/หลักการในการจัดทำกระบวนการ ควรสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นหลัก และสอดคล้องกับเป้าประสงค์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนงานบรรลุตามเป้าประสงค์ขององค์กร</p> <p>๒. การวิเคราะห์กระบวนการหลัก ควรวิเคราะห์กระบวนการจากอำนาจหน้าที่ของ กนท. และจัดทำกระบวนการให้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทุกข้อ และมีกระบวนการครบทุกงานที่ กนท. ปฏิบัติงานจริง</p> <p>๓. การออกแบบกระบวนการ ควรปรับปรุงรายละเอียดในประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามประเด็นที่กำหนด</p> <p>๔. ตัวชี้วัดกระบวนการ ควรกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับการดำเนินงานกระบวนการ และควรกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการให้ชัดเจน เพื่อให้เห็นผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๕. กนท. ควรปรับเปลี่ยนกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน โดยนำนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เนื่องจาก กนท. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนและเกษตรกรโดยตรง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน</p>
๒. สำนักกฎหมาย	<p>๑. การจัดทำกระบวนการของ สกม. ทุกกลุ่ม/ฝ่ายควรร่วมกันคิด วิเคราะห์กระบวนการของ สกม. ให้ครบตามอำนาจหน้าที่และงานที่ สกม. ปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง</p> <p>๒. การวิเคราะห์กระบวนการหลัก ควรระบุผลงาน (Out Put) ของแต่ละกระบวนการให้ชัดเจน โดยควรระบุผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการ</p> <p>๓. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ควรระบุให้ครบถ้วนตามประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์กระบวนการได้ถูกต้อง และชัดเจน</p> <p>๔. การออกแบบกระบวนการ ในส่วนของการเขียนผังงาน (Flow Chart) ควรเขียนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกระบวนการ และตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>๕. สกม. ควรนำนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานให้มากขึ้น โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญสอดคล้องกับการขับเคลื่อนการงานสำคัญ และกระบวนการที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นหลัก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน</p>
๓. สำนักการเกษตรต่างประเทศ	การวิเคราะห์กระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน ควรเพิ่มกระบวนการสนับสนุนให้ครบถ้วนตามภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไปของ สกต. เช่น งานสารบรรณ การจัดทำคำของบประมาณงบเดือนวันลา การจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล งานยานพาหนะ เป็นต้น
๔. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและ	สกร. ควรปรับเปลี่ยนกระบวนการหลักของหน่วยงาน โดยนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เนื่องจาก สกร. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการและเข้าถึงประชาชนและเกษตรกรโดยตรง เช่น กระบวนการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน การชุมนุม เป็นต้น โดยปรับเปลี่ยนการ

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
รับเรื่องร้องเรียน	ปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการทำงาน เช่น เพิ่มเติมเรื่องการจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน และสะดวก รวดเร็ว การนำระบบเทคโนโลยีมาปรับเปลี่ยนการให้บริการประชาชน เกษตรกร และผู้ยากจน เป็นต้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน
๕. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	<p>๑. ควรปรับเปลี่ยนกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น ซึ่งควรคัดเลือกและปรับเปลี่ยนกระบวนการที่สนับสนุนให้การปฏิบัติเป็นไปตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี แผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี แผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.กษ. รวมทั้งรองรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน เนื่องจาก สผง. เป็นหน่วยงานสำคัญในการกำหนดและขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของ สป.กษ. จึงควรมีการนำเทคโนโลยีต่างๆมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดเก็บข้อมูล การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ การให้บริการประชาชนเกี่ยวกับภัยพิบัติด้านการเกษตร เป็นต้น</p> <p>๒. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ ควรคัดเลือกกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับมุมมองด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective) ที่เป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงาน เพื่อมุ่งเน้นในการสร้างความสัมพันธ์ต่อการให้บริการที่ดี อันจะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร และการขับเคลื่อนงานเป็น Policy Driven ต่อไปในอนาคต</p>
๖. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	<p>๑. การออกแบบกระบวนการ ควรปรับปรุงรายละเอียดในประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามประเด็นที่กำหนด</p> <p>๒. การวิเคราะห์กระบวนการ ควรวิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องระบุอำนาจหน้าที่ให้ครบถ้วน และควรมีกระบวนการรองรับอำนาจหน้าที่ทุกข้อ</p> <p>๓. การจัดทำกระบวนการของหน่วยงาน ควรระบุกระบวนการให้ครบถ้วน ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้กระบวนการมีความถูกต้องและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง</p> <p>๔. การจัดทำกระบวนการสนับสนุน ควรระบุกระบวนการให้มีครบถ้วนตามภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไป ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ กปพ. ให้บรรลุตามกระบวนการหลักและแผนปฏิบัติงานของ กปพ.</p>
๗. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	<p>๑. การวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงาน ควรระบุอำนาจหน้าที่ให้ครบถ้วน เพื่อจะได้มีกระบวนการที่ครบถ้วนและครอบคลุมการปฏิบัติงานของ กกค. ครบทุกมิติ และครบตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การออกแบบกระบวนการ ควรระบุกระบวนการหลักของหน่วยงานก่อน และจึงระบุกระบวนการสนับสนุน เนื่องจาก กระบวนการหลักเป็นกระบวนการที่รองรับกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน แต่กระบวนการสนับสนุนเป็นกระบวนการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานกระบวนการหลักให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๓. ควรปรับเปลี่ยนกระบวนการหลักของหน่วยงาน โดยนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เนื่องจาก กกค. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการและเข้าถึงประชาชนและเกษตรกรโดยตรง โดยจากปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการทำงาน เช่น การจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน การนำระบบเทคโนโลยีมาปรับเปลี่ยนการให้บริการประชาชนและเกษตรกร เป็นต้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน</p>
๘. สำนักงานรัฐมนตรี	๑. การทบทวน/ปรับปรุงการบวนการ ควรให้ทุกกลุ่ม/ฝ่ายวิเคราะห์การปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่ายให้ครบทุกงาน เพื่อนำมาจัดทำกระบวนการ และปรับปรุงกระบวนการ

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	<p>ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การวิเคราะห์กระบวนการหลัก ควรวิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ของ สร. โดยต้องระบุอำนาจหน้าที่ให้ครบถ้วน และควรมีกระบวนการรองรับทุกอำนาจหน้าที่ และระบุกลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการให้ชัดเจน รวมทั้ง การระบุชื่อกระบวนการเป็นงานหลักของ สร. ที่กลุ่ม/ฝ่ายปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การออกแบบกระบวนการ ควรเขียนให้ถูกต้องตามประเด็นที่กำหนด และการเขียนขั้นตอนการทำงานของแต่ละกระบวนการควรเขียนให้ครบถ้วนตามขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ควรจะเป็นในแต่ละกระบวนการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรใน สร.</p> <p>๔. การวิเคราะห์กระบวนการสนับสนุน ควรระบุกระบวนการให้ครบถ้วนตามภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไป ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ สร. ให้บรรลุตามกระบวนการหลักและแผนปฏิบัติงานของ สร.</p> <p>๕. ควรกำหนดแนวทางการปรับปรุงการให้บริการแก่ผู้รับบริการในกระบวนการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรีให้ชัดเจน และควรมีนวัตกรรมมาปรับใช้ในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการเพิ่มขึ้น</p> <p>๖. สร. ควรมีนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน</p>
๙. สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	<p>๑. การจัดทำกระบวนการของ สลพ. ทุกกลุ่ม/ฝ่ายควรร่วมกันคิด วิเคราะห์กระบวนการของ สลพ. ให้ครบตามอำนาจหน้าที่และงานที่ สลพ. ปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง</p> <p>๒. การกำหนดตัวชี้วัดกระบวนการ ควรระบุตัวชี้วัดกระบวนการตามประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อวัดผลการดำเนินงานของกระบวนการ</p> <p>๓. สลพ. ควรมีนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน</p>
๑๐. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	<p>๑. การวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงาน ควรวิเคราะห์ให้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และงานที่หน่วยงานปฏิบัติงานจริง เพื่อจะได้มีกระบวนการที่ครบถ้วนและครอบคลุมการปฏิบัติงานของ สปท. ครบทุกมิติ และครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ควรมีเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก</p>
๑๑. กองกลาง	<p>ควรมีเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการสารบรรณ กระบวนการบริหารห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น</p>
๑๒. กองการเจ้าหน้าที่	<p>ควรมีเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กษ. และ สป.กษ. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p>
๑๓. กองเกษตรสารนิเทศ	<p>ควรมีเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการ</p>

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	ปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ กระบวนการงานห้องสมุด เป็นต้น
๑๔. กองคลัง	ควรรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการงาน สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการเกี่ยวกับบริหารงบประมาณ กระบวนการงานบริหารพัสดุ เป็นต้น
๑๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑. ควรปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้กระชับ รวดเร็ว โดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ๒. ควรพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงานที่เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลให้มีความรวดเร็ว และเป็นระบบ เช่น การบริหารจัดการข้อมูลเปิด (Open Data) ระบบสารสนเทศ เป็นต้น
๑๖. สถาบันเกษตรราธิการ	๑. การวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงาน ควรวิเคราะห์ให้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และงานที่หน่วยงานปฏิบัติงานจริง เพื่อจะได้มีกระบวนการที่ครบถ้วนและครอบคลุมการปฏิบัติงานของ สปท. ครบทุกมิติ และครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เช่น กระบวนการจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น ๒. ควรรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการงาน สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการการบริหารโครงการฝึกอบรมหรือสัมมนา เป็นต้น ๒. ควรปรับปรุงกระบวนการงานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี แผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี แผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.กษ. และรองรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ. และการขับเคลื่อนงานเป็น Policy Driven รวมทั้ง ให้สอดคล้องกับความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ.
๑๗. สำนักตรวจราชการ	ควรรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการงาน สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการตรวจราชการ การจัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานตรวจราชการในพื้นที่ เป็นต้น
๑๘. สำนักตรวจสอบภายใน	ควรรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการงาน สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา การตรวจสอบ การจัดทำรายงานผล เป็นต้น
๑๙. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	ควรรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการงาน สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการเกี่ยวกับการ

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	จัดทำรายงานต่างๆของหน่วยงาน โดยการปรับเปลี่ยนรูปแบบการติดตาม การปฏิบัติงาน และการรายงานผลให้เกิดความคล่องตัว สะดวก และรวดเร็วขึ้น เป็นต้น และการผลักดันและส่งเสริมให้การให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของ สป.กษ. เกิดผลที่เป็นประจักษ์