



สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน

หน่วยงาน	การทบทวนกระบวนการ	การจัดทำกระบวนการ					ข้อเสนอแนะ
		การวิเคราะห์กระบวนการ	การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการ	คู่มือกระบวนการ	การเผยแพร่คู่มือกระบวนการ	สรุปการปรับปรุงกระบวนการ	
๑. กองกลาง	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	๑. ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น งานสารบรรณ งานพระราชพิธี เป็นต้น ๒. ควรทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการด้านสารบรรณให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ มากขึ้น เพื่อเพิ่มความทันสมัยในการดำเนินงานให้แก่องค์กร
๒. กองการเจ้าหน้าที่	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น การจัดทำโครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการเรื่อง ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ของ สป.กษ. เป็นต้น
๓. กองเกษตรสารนิเทศ	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	๑. ควรปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model) ๒. ในการจัดทำกระบวนการควรมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการว่ามีประเด็นใดที่กองให้ความสำคัญมากที่สุด และรองลงมาคือประเด็นอะไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดลำดับความสำคัญของการขับเคลื่อนกระบวนการได้อย่างถูกต้อง อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนกระบวนการ

หน่วยงาน	การทบทวน กระบวนการ	การจัดทำกระบวนการ					ข้อเสนอแนะ
		การวิเคราะห์ กระบวนการ	การจัดทำ ข้อกำหนดและ ออกแบบ กระบวนการ	คู่มือ กระบวนการ	การเผยแพร่ คู่มือ กระบวนการ	สรุปการ ปรับปรุง กระบวนการ	
๔. กองคลัง	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	-
๕. กองนโยบาย เทคโนโลยีเพื่อ การเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	๑. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model) ๒. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการ เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น การอำนวยความสะดวก ศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม (AIC) เป็นต้น
๖. ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	-
๗. สถาบันเกษตรกร การ	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	๑. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model) ๒. ในการจัดทำกระบวนการควรมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการว่ามีประเด็นใดที่ก่อให้เกิดความสำคัญมากที่สุด และรองลงมาคือประเด็นอะไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดลำดับความสำคัญของการขับเคลื่อน

หน่วยงาน	การทบทวน กระบวนการ	การจัดทำกระบวนการ					ข้อเสนอแนะ
		การวิเคราะห์ กระบวนการ	การจัดทำ ข้อกำหนดและ ออกแบบ กระบวนการ	คู่มือ กระบวนการ	การเผยแพร่ คู่มือ กระบวนการ	สรุปการ ปรับปรุง กระบวนการ	
							กระบวนการได้อย่างถูกต้องอันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อน กระบวนการ
๘. สำนักกฎหมาย	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	๑. ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการ ดังกล่าว เช่น การปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น ๒. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model) ๓. ควรมีวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการ เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้ การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงาน ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
๙. สำนักการเกษตร ต่างประเทศ	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น การอนุมัติตัวบุคคล การจัดทำหนังสือเดินทางและหนังสือนำ ตรวจลงตราสำหรับเดินทางไปราชการต่างประเทศ เป็นต้น
๑๐. สำนักตรวจ ราชการ	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	๑. การวิเคราะห์กระบวนการของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ ควรระบุอำนาจหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามกฎหมาย/ ระเบียบที่กำหนด เพื่อจะได้วิเคราะห์กระบวนการของหน่วยงานได้ อย่างครบถ้วน

หน่วยงาน	การทบทวน กระบวนการ	การจัดทำกระบวนการ					ข้อเสนอแนะ
		การวิเคราะห์ กระบวนการ	การจัดทำ ข้อกำหนดและ ออกแบบ กระบวนการ	คู่มือ กระบวนการ	การเผยแพร่ คู่มือ กระบวนการ	สรุปการ ปรับปรุง กระบวนการ	
							<p>๒. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการ เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model)</p>
๑๑. สำนักตรวจสอบภายใน	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	-
๑๒. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	<p>๑. ควรระบุระดับความสำคัญให้ครบทุกประเด็นตามประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ</p> <p>๒. ในการจัดทำกระบวนการควรมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการว่ามีประเด็นใดที่ก่อให้เกิดความสำคัญมากที่สุด และรองลงมาคือประเด็นอะไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดลำดับความสำคัญของการขับเคลื่อนกระบวนการได้อย่างถูกต้องอันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนกระบวนการ</p>
๑๓. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model)
๑๔. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	-

หน่วยงาน	การทบทวน กระบวนการ	การจัดทำกระบวนการ					ข้อเสนอแนะ
		การวิเคราะห์ กระบวนการ	การจัดทำ ข้อกำหนดและ ออกแบบ กระบวนการ	คู่มือ กระบวนการ	การเผยแพร่ คู่มือ กระบวนการ	สรุปการ ปรับปรุง กระบวนการ	
๑๕. กองประสานงาน โครงการพระราชดำริ	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	<p>๑. ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น การจัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของ กษ. การประเมินผล/ติดตามการปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริของส่วนราชการ กษ.</p> <p>๒. กระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานควรวิเคราะห์ให้ครบถ้วนตามภารกิจงานของฝ่ายบริหารทั่วไปที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุตามอำนาจหน้าที่ กระบวนการหลัก และแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๓. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการของหน่วยงานให้เรียบร้อย</p> <p>๔. ควรจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>
๑๖. กองบริหารงาน กองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	-
๑๗. สำนักงาน รัฐมนตรี	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	<p>๑. ควรมีวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการเพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>

หน่วยงาน	การทบทวน กระบวนการ	การจัดทำกระบวนการ					ข้อเสนอแนะ
		การวิเคราะห์ กระบวนการ	การจัดทำ ข้อกำหนดและ ออกแบบ กระบวนการ	คู่มือ กระบวนการ	การเผยแพร่ คู่มือ กระบวนการ	สรุปการ ปรับปรุง กระบวนการ	
							๒. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการของหน่วยงานในส่วนของผังงาน (Flow Chart) ให้เรียบร้อย
๑๘. สำนักงาน เลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบ เกษตรพันธสัญญา	การแจ้งเวียน	✓	✓	✓	✓	✓	๑. ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ๒. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model)
๑๙. ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	การประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	๑. ควรทบทวน/ปรับปรุงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของกระบวนการตามประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model) รวมถึงการปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ๒. ควรมีวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการเพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด