



ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

จากผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	<p>๑. กรอบแนวคิด/หลักการในการจัดทำกระบวนการ ควรสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นหลัก และสอดคล้องกับเป้าประสงค์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนงานบรรลุตามเป้าประสงค์ขององค์กร</p> <p>๒. การวิเคราะห์กระบวนการหลัก ควรวิเคราะห์กระบวนการจากอำนาจหน้าที่ของ กนท. และจัดทำกระบวนการให้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทุกข้อ และควรมีกระบวนการครบทุกภารกิจที่ กนท. ปฏิบัติงานจริง</p> <p>๓. การออกแบบกระบวนการ ควรปรับปรุงรายละเอียดในประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามประเด็นที่กำหนด เช่น ตัวชี้วัดกระบวนการ ขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน และจุดควบคุม/ความเสี่ยง เป็นต้น</p> <p>๔. ตัวชี้วัดกระบวนการ ควรกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นผลลัพธ์ของงาน เพื่อสะท้อนความสำเร็จของการขับเคลื่อนงานของ กนท. และควรกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการให้ชัดเจน เพื่อให้เห็นผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๕. กนท. ควรปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน โดยนำนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เนื่องจาก กนท. เป็นหน่วยงานที่ขับเคลื่อนนโยบายในระดับกระทรวง และมีผู้รับบริการเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ควรปรับปรุงกระบวนการให้มีความทันสมัย ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>
๒. สำนักกฎหมาย	<p>๑. การจัดทำกระบวนการของ สกม. ทุกกลุ่ม/ฝ่ายควรร่วมกันคิด วิเคราะห์กระบวนการของ สกม. ให้ครบตามอำนาจหน้าที่และงานที่ สกม. ปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง รวมทั้ง เพื่อมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การวิเคราะห์กระบวนการหลัก ควรระบุผลงาน (Out Put) ของแต่ละกระบวนการให้ชัดเจน โดยควรระบุผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการ เพื่อสะท้อนผลลัพธ์ของงานที่ได้ดำเนินการ</p> <p>๓. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ควรระบุให้ครบถ้วนตามประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์กระบวนการได้ถูกต้อง และชัดเจน</p> <p>๔. การออกแบบกระบวนการ ในส่วนของการเขียนผังงาน (Flow Chart) ควรเขียนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกระบวนการ และตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p>

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	<p>๕. สกม. ควรนำนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานให้มากขึ้น โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญสอดคล้องกับการขับเคลื่อนการงานสำคัญ และกระบวนการที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นหลัก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการสามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. กระบวนการที่ได้จัดทำขึ้น ควรมีการสอบถาม/ตรวจสอบความถูกต้องจากผู้รับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการดังกล่าวเป็นที่ยอมรับ และใช้เป็นคู่มือมาตรฐานในการปฏิบัติงานต่อไป</p>
<p>๓. สำนักการเกษตรต่างประเทศ</p>	<p>การวิเคราะห์กระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน ควรเพิ่มกระบวนการสนับสนุนให้ครบถ้วนตามภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไปของ สกต. เช่น งานสารบรรณ การจัดทำคำของบประมาณบเดือนวันลา การจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล งานยานพาหนะ เป็นต้น</p>
<p>๔. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน</p>	<p>สกร. ควรปรับปรุงกระบวนการหลักของหน่วยงาน โดยนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เนื่องจาก สกร. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการและเข้าถึงประชาชนและเกษตรกรโดยตรง เช่น กระบวนการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน การชุนุม เป็นต้น โดยปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการทำงาน เช่น เพิ่มเติมเรื่องการจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน และสะดวก รวดเร็ว การนำระบบเทคโนโลยีมาปรับเปลี่ยนการให้บริการประชาชน เกษตรกร และผู้ยากจน เป็นต้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว สร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน รวมทั้ง ในกระบวนการการแก้ไขข้อร้องเรียน ควรปรับปรุง/พัฒนาเว็บไซต์/Application ที่โดดเด่น/เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการสื่อสารและสนับสนุนระบบการจัดการข้อร้องเรียนให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และควรมีการแก้ไข/จัดการปัญหาหรือข้อร้องเรียนในเชิงรุก เพื่อลดและป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ ที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในหมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>
<p>๕. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ</p>	<p>๑. ควรปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญให้มีความทันสมัยมากขึ้น โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในหมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ประเด็น ๑) การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวสอดคล้องพันธกิจและยุทธศาสตร์ชาติ ควรวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนงานที่รองรับความเสี่ยงให้ครอบคลุมรอบด้าน สามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ๒) ประเด็นการติดตามผลการบรรลุเป้าหมาย การแก้ไขปัญหา และการรายงานผล ควรมีการจัดทำแผนในการเตรียมความพร้อมต่อการปรับเปลี่ยนแผนในเชิงรุก เพื่อให้องค์กรสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและเกิดผลกระทบในวงกว้าง (Big Impact) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ประเด็นการวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและแก้ไขปัญหา ควรมีการวิเคราะห์ค้นหาสาเหตุของปัญหา รวมทั้ง ควรมีการจัดกำหนดการแก้ปัญหาเชิงนโยบายที่ต้นเหตุ/มาตรการเชิงรุก เพื่อยกระดับ สป.กษ. ให้เป็นระบบราชการ ๔.๐ มากขึ้น</p> <p>๒. ควรทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อมุ่งสู่การเป็น Policy</p>

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	<p>Driven ได้อย่างแท้จริง</p> <p>๓. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ ควรคัดเลือกกระบวนการที่สำคัญที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวควรเป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับมุมมองด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective) ที่เป็นบุคลากรภายนอก หน่วยงาน ซึ่งผลสำรวจดังกล่าวมีความสำคัญต่อการปรับปรุงระบบการทำงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง สะท้อนผลลัพธ์ตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กร</p>
<p>๖. กองประสานงาน โครงการพระราชดำริ</p>	<p>๑. การจัดทำกระบวนการของ กปพ. ทุกกลุ่ม/ฝ่าย ควรร่วมกันคิด วิเคราะห์กระบวนการของ กปพ. ให้ครบตามอำนาจหน้าที่เดิมและอำนาจหน้าที่ใหม่ เพื่อให้กระบวนการทำงานของ กปพ. ครบตามโครงสร้างอำนาจหน้าที่ และสอดคล้องตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) งานของ กปพ.</p> <p>๒. ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้ทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน ควรมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมที่สามารถวัดผลลัพธ์การดำเนินงานเชิงประจักษ์ เนื่องจาก กปพ. มีบทบาทที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่</p> <p>๔. การจัดทำกระบวนการสนับสนุน ควรระบุกระบวนการให้มีครบถ้วนตามภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไป ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ กปพ. ให้บรรลุตามกระบวนการหลักและแผนปฏิบัติงานของ กปพ.</p>
<p>๗. กองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร</p>	<p>๑. การจัดทำกระบวนการหลักของหน่วยงาน ควรระบุอำนาจหน้าที่ให้ครบถ้วน เพื่อจะได้มีกระบวนการที่ครบถ้วนและครอบคลุมการปฏิบัติงานของ กกค. ครบทุกมิติ และครบตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้ง การปฏิบัติงานจริง</p> <p>๒. การออกแบบกระบวนการ ควรระบุกระบวนการหลักของหน่วยงานก่อน แล้วจึงระบุกระบวนการสนับสนุน เนื่องจาก กระบวนการหลักเป็นกระบวนการที่รองรับกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และเป็นงานที่สำคัญที่ขับเคลื่อนเป้าหมายขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จ แต่กระบวนการสนับสนุนเป็นงานอำนวยความสะดวกที่สนับสนุนการปฏิบัติงานกระบวนการหลักให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๓. ควรปรับปรุงกระบวนการหลักของหน่วยงาน โดยนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เนื่องจาก กกค. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการและเข้าถึงประชาชนและเกษตรกรโดยตรง เช่น การจัดทำฐานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การนำระบบเทคโนโลยีมาปรับเปลี่ยนการให้บริการประชาชนและเกษตรกร เป็นต้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ ให้มีความทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน</p>
<p>๘. สำนักงานรัฐมนตรี</p>	<p>๑. การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ สร. ควรวิเคราะห์การปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่ายให้ครบทุกงาน เพื่อนำมาจัดทำกระบวนการ และปรับปรุงกระบวนการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การวิเคราะห์กระบวนการหลัก ควรวิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ของ สร. โดยต้องระบุอำนาจหน้าที่ให้ครบถ้วน และควรมีกระบวนการรองรับทุกอำนาจหน้าที่ และระบุกลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการให้ชัดเจน รวมทั้ง การระบุชื่อกระบวนการควรเป็นงานหลักของ สร. ที่กลุ่ม/ฝ่ายปฏิบัติงาน</p>

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	<p>๓. การออกแบบกระบวนการงาน ควรเขียนให้ถูกต้องตามประเด็นที่กำหนด และการเขียนขั้นตอนการทำงานของแต่ละกระบวนการงานควรเขียนให้ครบถ้วนตามขั้นตอนของการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรใน สร.</p> <p>๔. การวิเคราะห์กระบวนการงานสนับสนุน ควรระบุกระบวนการงานให้ครบถ้วนตามภารกิจของฝ่ายบริหารทั่วไป ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ สร. ให้บรรลุตามกระบวนการหลักและแผนปฏิบัติงานของ สร.</p> <p>๕. ควรกำหนดแนวทางการปรับปรุงการให้บริการแก่ผู้รับบริการในกระบวนการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรีให้ชัดเจน และควรนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการเพิ่มขึ้น</p>
<p>๙. สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา</p>	<p>๑. การจัดทำกระบวนการงานของ สลพ. ทุกกลุ่ม/ฝ่ายควรร่วมกันคิด วิเคราะห์กระบวนการงานของ สลพ. ให้ครบตามอำนาจหน้าที่และงานที่ สลพ. ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้กระบวนการงานมีความครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง สร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การกำหนดตัวชี้วัดกระบวนการงาน ควรระบุตัวชี้วัดกระบวนการงานตามประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน</p> <p>๓. สลพ. ควรนำนวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการงานสามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน</p>
<p>๑๐. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>๑. การวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงาน ควรวิเคราะห์ให้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และงานที่หน่วยงานปฏิบัติงานจริง เพื่อจะได้มีกระบวนการงานที่ครบถ้วนและครอบคลุมการปฏิบัติงานของ ศปท. ครบทุกมิติ</p> <p>๒. ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการงาน และสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการงานที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการงานที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก โดยเฉพาะในกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในหมวด ๑ การนำองค์การ ประเด็นการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส ควรจัดทำแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ/คัดเลือกต้นแบบในด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงานที่สามารถเป็นตัวอย่างที่ดี (Role Model) และส่งเสริม/ผลักดันการสมัครขอเข้ารับรางวัลด้านความโปร่งใสจากองค์การภายนอกทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้ง ควรนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการติดตามรายงานผลเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส และนำข้อมูลจากสารสนเทศดังกล่าวไปวิเคราะห์ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>
<p>๑๑. กองกลาง</p>	<p>ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการงาน ให้มีความทันสมัย และสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน รวมทั้ง ควรปรับปรุงการให้บริการให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยพิจารณาจากกระบวนการงานที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการงานที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการงานสารบรรณ กระบวนการงานบริหารห้อง</p>

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	ประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น
๑๒. กองการเจ้าหน้าที่	<p>๑. ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความทันสมัยและมีความคล่องตัวต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กษ. และ สป.กษ. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>๒. ควรปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประเด็นการมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มุ่งผลสัมฤทธิ์ และประเด็นการสร้างความรู้ความผูกพันและความเป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร ควรสร้างวิธีการทำงานที่เป็นมืออาชีพ เพื่อยกระดับขีดความสามารถการแข่งขันให้กับองค์กรต่อไป</p>
๑๓. กองเกษตรสารนิเทศ	ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการให้มีความทันสมัย สามารถบริการข้อมูลข่าวสารที่สำคัญขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ กระบวนการงานห้องสมุด เป็นต้น
๑๔. กองคลัง	ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการให้มีความทันสมัย และสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการเกี่ยวกับบริหารงบประมาณ กระบวนการงานบริหารพัสดุ เป็นต้น
๑๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<p>๑. ควรปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้กระชับ รวดเร็ว โดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ควรพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำฐานข้อมูลให้มีความรวดเร็ว และเป็นระบบ เช่น การบริหารจัดการข้อมูลเปิด (Open Data) ระบบสารสนเทศ เป็นต้น</p> <p>๓. ควรปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในหมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ประเด็นการสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และบริการ ควรมีการสร้าง/พัฒนาผลงานนวัตกรรมที่โดดเด่นที่สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนหรือส่งผลกระทบสูงต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
๑๖. สถาบันเกษตรวิชาการ	<p>๑. การวิเคราะห์กระบวนการหลักของหน่วยงาน ควรวิเคราะห์ให้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และงานที่หน่วยงานปฏิบัติงานจริง เพื่อจะได้มีกระบวนการที่ครบถ้วนและครอบคลุมการปฏิบัติงานของ สกธ. ครบทุกมิติ และครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เช่น กระบวนการจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น</p> <p>๒. ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการให้มีความทันสมัย และสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการบริหารโครงการฝึกอบรมหรือสัมมนา เป็นต้น</p> <p>๓. ควรปรับปรุงกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยากรณ์บุคคล ให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการเป็น Policy Driven ด้านการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>
๑๗. สำนักตรวจราชการ	<p>ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการให้มีความทันสมัย และสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการตรวจราชการ และการจัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานตรวจราชการในพื้นที่ รวมทั้ง งานประชาสัมพันธ์ งานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เป็นต้น</p>
๑๘. สำนักตรวจสอบภายใน	<p>ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา การตรวจสอบ การจัดทำรายงานผล เป็นต้น</p>
๑๙. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	<p>ควรนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาปรับใช้กับกระบวนการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการให้มีความทันสมัย รวมทั้ง สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนงานสำคัญของ สป.กษ. หรือกระบวนการที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเป็นหลัก เช่น กระบวนการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานต่างๆของหน่วยงาน โดยการปรับเปลี่ยนรูปแบบการติดตาม การปฏิบัติงาน และการรายงานผลให้เกิดความคล่องตัว สะดวก และรวดเร็วขึ้น เป็นต้น และการผลักดันและส่งเสริมให้การให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของ สป.กษ. เกิดผลที่เป็นประจักษ์</p>