



ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

จากผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
๑. กองกลาง	๑. ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น งานสารบรรณ งานพระราชพิธี เป็นต้น ๒. ควรทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการด้านสารบรรณให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ มากขึ้น เพื่อเพิ่มความทันสมัยในการดำเนินงานให้แก่องค์กร
๒. กองการเจ้าหน้าที่	ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น การจัดทำโครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการเรื่อง ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ของ สป.กษ. เป็นต้น
๓. กองเกษตรสารนิเทศ	๑. ควรปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model) ๒. ในการจัดทำกระบวนการควรมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการว่ามีประเด็นใดที่ก่อให้เกิดความสำคัญมากที่สุด และรองลงมาคือประเด็นอะไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดลำดับความสำคัญของการขับเคลื่อนกระบวนการได้อย่างถูกต้อง อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนกระบวนการ
๔. กองคลัง	-
๕. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	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. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-
๗. สถาบันเกษตรกรการ	๑. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model)

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	๒. ในการจัดทำกระบวนการงานควรมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการว่ามีประเด็นใดที่ก่อให้เกิดความสำคัญมากที่สุด และรองลงมาคือประเด็นอะไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดลำดับความสำคัญของการขับเคลื่อนกระบวนการได้อย่างถูกต้องอันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนกระบวนการ
๘. สำนักกฎหมาย	๑. ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น การปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น ๒. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model) ๓. ควรมีวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการ เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
๙. สำนักการเกษตรต่างประเทศ	ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เพื่อให้เห็นผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น การอนุมัติตัวบุคคล การจัดทำหนังสือเดินทางและหนังสือนำตรวจลงตราสำหรับเดินทางไปราชการต่างประเทศ เป็นต้น
๑๐. สำนักตรวจราชการ	๑. การวิเคราะห์กระบวนการของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ ควรระบุอำนาจหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามกฎหมาย/ระเบียบที่กำหนด เพื่อจะได้วิเคราะห์กระบวนการของหน่วยงานได้อย่างครบถ้วน ๒. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการ เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model)
๑๑. สำนักตรวจสอบภายใน	-
๑๒. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	๑. ควรระบุระดับความสำคัญให้ครบทุกประเด็นตามประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ ๒. ในการจัดทำกระบวนการงานควรมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการว่ามีประเด็นใดที่ก่อให้เกิดความสำคัญมากที่สุด และรองลงมาคือประเด็นอะไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดลำดับความสำคัญของการขับเคลื่อนกระบวนการได้อย่างถูกต้องอันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนกระบวนการ
๑๓. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model)
๑๔. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	๑. ควรวิเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น การจัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของ กษ. การประเมินผล/ติดตามการปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริของส่วนราชการ กษ.

หน่วยงาน	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	๒. กระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานควรวเคราะห์ให้ครบถ้วนตามภารกิจงานของฝ่ายบริหารทั่วไปที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุตามอำนาจหน้าที่ กระบวนการหลัก และแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๓. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการของหน่วยงานให้เรียบร้อย ๔. ควรจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
๑๕. กองบริหารงาน กองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร	-
๑๖. สำนักงานรัฐมนตรี	๑. ควรมีวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการ เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการของหน่วยงานในส่วนของผังงาน (Flow Chart) ให้เรียบร้อย
๑๗. สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมและ พัฒนาระบบเกษตรพันธ สัญญา	๑. ควรวเคราะห์ผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว เช่น หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ๒. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการและปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model)
๑๘. ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	๑. ควรทบทวน/ปรับปรุงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของกระบวนการตามประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (SIPOC Model) รวมถึงการปรับปรุงผังงาน (Flow Chart) ๒. ควรมีวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการ เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่เกิดขึ้นไว้อย่างไร เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๙. สำนักพัฒนาระบบ บริหาร	-