



กรอบแนวทางการดำเนินงาน
การจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาจัดส่ง
๑. สพบ.จัดทำกรอบการดำเนินงานการจัดทำ กระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ธ.ค. ๖๗	สพบ.	กรอบการดำเนินงาน	-
๒. สพบ. แจ้งเวียนกรอบการดำเนินงานการจัดทำ กระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทุก หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ส่วนกลางทราบ และดำเนินการ	ม.ค. ๖๘	สพบ.	บันทึกแจ้งเวียน กรอบการดำเนินงาน	-
๓. จัดประชุม/แจ้งเวียน เพื่อวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญของ หน่วยงาน อย่างน้อย ๓ กระบวนการ โดย คัดเลือกจากภารกิจงานที่สำคัญของ หน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของ กษ. และ สป.กษ. แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี แผนปฏิบัติงานประจำปีของ สป.กษ. ความต้องการความคาดหวัง/ความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจ การบริหารความเสี่ยง การ ประเมินการควบคุมภายใน และข้อ ร้องเรียน (กระบวนการที่ควรปรับปรุงของ แต่ละหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่ สพบ. ยกร่าง) (ตาม แบบฟอร์มที่ ๑)	ม.ค. – ก.พ. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	- ไฟล์หลักฐานการ ทบทวน เช่น รายงานการประชุม/ บันทึกช่วยจำ/บันทึก แจ้งเวียน เป็นต้น - ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๑	รอบ ๖ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ เม.ย. ๖๘)
๔. จัดทำสรุปผลการปรับปรุงกระบวนการของ สำนัก/กอง (ตามแบบฟอร์มที่ ๒)	มี.ค. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๒	รอบ ๖ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ เม.ย. ๖๘)
๕. จัดทำเล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย กระบวนการหลักและกระบวนการ สนับสนุนทุกกระบวนการตามแบบฟอร์มที่ ๑ มารวบรวมเป็นเล่มคู่มือ และเสนอให้ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และ	มี.ค. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	- ไฟล์เล่มคู่มือ กระบวนการของ สำนัก/กอง - หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารให้ ความเห็นชอบ	รอบ ๖ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ เม.ย. ๖๘)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาจัดส่ง
หัวหน้าสำนักงาน/ศูนย์พิจารณาให้ความเห็นชอบเล่มคู่มือ				
๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานสร้างการรับรู้คู่มือกระบวนการของสำนัก/กองให้บุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือกระบวนการของสำนัก/กองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แอ่งเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์ Social Media เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น	มี.ค. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง	รอบ ๖ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ เม.ย. ๖๘)
๗. สพบ. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือกระบวนการของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ สป.กษ.	เม.ย. ๖๘	สพบ.	หลักฐานการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ สป.กษ.	-
๘. พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมมาปรับใช้ (กระบวนการที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงาน โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมมาปรับใช้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘) ตามที่ สพบ. ยกร่าง) (ตามแบบฟอร์มที่ ๓)	เม.ย. – ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๓	รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๘)
๙. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ โดยคัดเลือกจากกระบวนการหลักที่สำคัญของสำนัก/กองในการขับเคลื่อนงานของ สป.กษ. ให้ประสบผลสำเร็จ หรือกระบวนการที่ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ กระบวนการ และจัดทำสรุปผลความพึงพอใจกระบวนการ รวมทั้ง แนวทางการปรับปรุงกระบวนการตามข้อเสนอแนะของผลสำรวจความพึงพอใจ เพื่อนำข้อเสนอแนะจากผลสำรวจไปปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณถัดไป (กระบวนการที่ควรดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามที่ สพบ. ยกร่าง) (ตามแบบฟอร์มที่ ๔)	ส.ค. – ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	- ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๔ - ไฟล์แบบสำรวจความพึงพอใจของกระบวนการ - ไฟล์สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของกระบวนการ	รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๘)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาจัดส่ง
๑๐. สรุปผลการดำเนินงานและผลตัวชี้วัด กระบวนงานของหน่วยงาน (ตาม แบบฟอร์มที่ ๕)	ก.ย. - ต.ค. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ไฟล์แบบฟอร์มที่ ๕	รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๘)
๑๑. สพบ. ติดตาม รวบรวม และจัดทำสรุปผล การดำเนินงานการจัดทำกระบวนงาน ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอให้ผู้บริหารทราบ จำนวน ๒ รอบรายงาน	เม.ย. ๖๗ ต.ค. ๖๗	สพบ.	สรุปผลการ ดำเนินการจัดทำ กระบวนงานระดับ สำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒ รอบ รายงาน	-