



บันทึกข้อความ

ผู้ช่วยปลัดฯ (นายเทวินทร์)
รับที่ ๐๐๕๔
วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักพัฒนาระบบบริหาร โทร ๐ ๒๖๒๙ ๙๖๕๓ ภายใน ๑๘๕
ที่ กษ ๐๒๒๑/๑๔๓๙ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน
เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามที่ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้เห็นชอบให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) ดำเนินกิจกรรมการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้กิจกรรมของหมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ตามแผนพัฒนาองค์การของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งสำนักพัฒนาระบบบริหาร (สพบ.) ได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ และกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๒ รอบ คือ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เพื่อดำเนินการติดตาม และสรุปผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ นั้น

ในการนี้ สพบ. ได้ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดตามกระบวนการ พบว่า ในภาพรวมทั้ง ๑๙ สำนัก/กอง สามารถขับเคลื่อนกระบวนการได้ตามขั้นตอนและเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการระดับสำนัก/กอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประสิทธิภาพมากขึ้น เห็นควรให้ทุกสำนัก/กองทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับภารกิจ/หน้าที่ และงานที่ดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนขององค์กรทั้งในระดับ กษ. และ สป.กษ. โดยเฉพาะใน ๗ หน่วยงาน คือ กนท. สกธ. สกต. สตร. สพบ. สลพ. และ สปท.

๒. ผลการวิเคราะห์จุดแข็งของการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง แบ่งออกเป็น ๔ มิติ ดังนี้

๒.๑ การออกแบบกระบวนการ (Process Design) มีความชัดเจนมากขึ้น โดยหน่วยงานส่วนใหญ่มีการกำหนดลำดับขั้นตอนการทำงานไว้อย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การรับเรื่อง การกลั่นกรอง การอนุมัติ จนถึงติดตามผลหลังสิ้นสุดกระบวนการ ส่งผลให้การดำเนินการเป็นระบบ ทั้งนี้มีหลายหน่วยงานได้พัฒนาคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) และแบบฟอร์มมาตรฐานที่ใช้ร่วมกันภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการควบคุมคุณภาพงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้สามารถลดข้อผิดพลาดซ้ำซ้อน และเพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินงานได้อย่างมีนัยสำคัญ

๒.๒ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) พบว่า หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายในของกระบวนการ เช่น มีการตรวจสอบในเชิงเอกสาร และการลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ส่งผลให้องค์กรสามารถรับรู้ปัญหา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ เช่น สตร.ได้ใช้ระบบ QR Code และ Google Drive เพื่อดูแลผลการตรวจราชการของแต่ละพื้นที่แบบเรียลไทม์ ทำให้สามารถตรวจสอบความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามนโยบายที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง และ สตน.ได้ใช้แนวทางการให้คำปรึกษาเชิงป้องกันแทนการตรวจหลังเกิดปัญหา ซึ่งทำให้องค์กรลดความเสี่ยงและข้อบกพร่องในกระบวนการทำงานของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ได้มากขึ้น

๒.๓ การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้มีความทันสมัยมากขึ้น โดยจุดเด่น คือ หน่วยงานได้ใช้ระบบ e-Document และ e-Signature ในการจัดการเอกสารทางราชการ สามารถช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน

ลงได้เฉลี่ย...

สำนักพัฒนาระบบบริหาร	
รับที่	
วันที่	๗ ก.ย. ๖๕
เวลา	๑.๑๐ น.

คำสั่ง ๑๕๖๖/๒๕๖๕

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรักษา
ราชการ แทน ผอ. สหป. อม คำสั่ง
สพ. กษ. ที่ ๑๑๘/๒๕๖๕ ลง ๒๑ ม.ค. ๖๕

ลงได้เฉลี่ยร้อยละ ๓๐ – ๕๐ พร้อมทั้งลดการใช้กระดาษอย่างมีนัยสำคัญ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมที่โดดเด่น เช่น การร่างโต้ตอบหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของ กก. การจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนคุณภาพของ สป.กษ. ในรูปแบบ Talent Inventory ของ กกจ. การใช้ AI ตรวจคำสะกดในกระบวนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ ของ กกส. การใช้ Framework สำหรับการพัฒนาาระบบสารสนเทศ เช่น .net framework, C# และ Microsoft SQL Server ของ ศทส. การจัดทำรายการตรวจสอบ (Checklist) การรับราคาจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคา (e-bidding) ในการดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญาของ สกม. เป็นต้น นอกจากนี้ หน่วยงานอื่นๆ ยังได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลพื้นฐานมาสนับสนุนในการปฏิบัติงาน เช่น Google form, File Sharing, QR Code, Google Drive, Google Sheets และ Application Line เป็นต้น

๓. ปัญหาและข้อจำกัดที่พบจากการขับเคลื่อนกระบวนการงานในภาพรวมของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มี ๔ ประเด็นสำคัญ ดังนี้

๓.๑ อุปกรณ์ทางเทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงานเสื่อมสภาพ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ จอภาพ เครื่องเสียง และระบบปรับอากาศ รวมทั้งเครื่องมือในห้องประชุม พบว่า บางส่วนมีอายุการใช้งานมานาน ทำให้เกิดปัญหาขัดข้องบ่อยครั้ง ส่งผลต่อความต่อเนื่องของการประชุมและการปฏิบัติงานในรูปแบบดิจิทัล เห็นควรให้กก.ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อปรับระบบของการประชุมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๒ ยังไม่ได้กำหนดแบบฟอร์มและมาตรฐานกลางในการจัดเก็บข้อมูล พบว่า การจัดทำแบบฟอร์มและการเก็บข้อมูลในแต่ละหน่วยงานยังคงมีรูปแบบแตกต่างกัน ทำให้ยากต่อการรวบรวม วิเคราะห์ และนำข้อมูลไปใช้ต่อไปในเชิงนโยบาย จึงควรมีการกำหนดมาตรฐานข้อมูลกลาง (Data Standardization) ร่วมกันในระดับหน่วยงานของ สป.กษ.

๓.๓ การถ่ายทอดช่องทางในการสื่อสารยังไม่เป็นระบบเดียวกัน พบว่า หลายหน่วยงานมีการใช้ช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น อีเมล โทรศัพท์ โลก และ การแจ้งข้อมูลทางหนังสือ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวสามารถอำนวยความสะดวกได้เฉพาะหน้า แต่ยังขาดการวางระบบกลางที่จะใช้ในการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึงและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓.๔ บุคลากรยังมีทักษะไม่เพียงพอรองรับการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี และระบบดิจิทัลใหม่ๆ ทำให้เกิดการใช้ระบบอย่างไม่เต็มประสิทธิภาพ และอาจเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการทำงาน เห็นควรให้ สกธ. ปรับปรุงหลักสูตรการอบรมในด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานดังกล่าวให้แก่บุคลากรของ สป.กษ. ให้มากขึ้น

๔. ภาพรวมค่าคะแนนความพึงพอใจของกระบวนการงาน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สป.กษ. ได้กำหนดแนวทางโดยให้แต่ละหน่วยงานคัดเลือกกระบวนการงานที่สำคัญ จำนวน ๑ กระบวนการงาน เพื่อนำมาประเมินความพึงพอใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจากผลการสำรวจความพึงพอใจ พบว่า ค่าความพึงพอใจเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับสูงมาก (เฉลี่ยร้อยละ ๘๙.๗๑) โดยมีหน่วยงานที่มีค่าคะแนนความพึงพอใจสูงกว่าร้อยละ ๙๕ จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สกต. สदन. กกค. กก. สกธ. และ สปบ. ทั้งนี้ มีหน่วยงานที่มีค่าคะแนนความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ จำนวน ๕ หน่วยงาน คือ สกม. สตร. กก. สปท. และ กปพ.

หน่วยงาน	ชื่อกระบวนการงาน	ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๑. สกต.	กระบวนการงานการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมระหว่างประเทศ	ร้อยละ ๙๘
๒. สदन.	กระบวนการงานการให้คำปรึกษาของสำนักตรวจสอบภายใน	ร้อยละ ๙๗.๘๙

หน่วยงาน	ชื่อกระบวนงาน	ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๓. กกค.	กระบวนงานการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	ร้อยละ ๙๖.๘๓
๔. กก.	กระบวนงานการให้บริการห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๙๖.๓๑
๕. สกธ.	กระบวนงานการดำเนินการจัดฝึกอบรม (Online/Onsite)	ร้อยละ ๙๖.๒๒
๖. สพบ.	กระบวนงานพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ.	ร้อยละ ๙๕.๓๖
๗. สร.	กระบวนงานวิเคราะห์และประสานงานการประชุมคณะรัฐมนตรี	ร้อยละ ๙๕
๘. กกส.	กระบวนงานจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ประจำปีและติดตามผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๙๒
๙. สลพ.	กระบวนงานแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา	ร้อยละ ๙๑
๑๐. สกร.	กระบวนงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	ร้อยละ ๙๐.๑๖
๑๑. ศทส.	กระบวนงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๘๖.๒๐
๑๒. กนท.	กระบวนงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร)	ร้อยละ ๘๖
๑๓. กกจ.	กระบวนงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๘๕.๐๓
๑๔. สผง.	กระบวนงานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๘๕
๑๕. สกม.	กระบวนงานการให้ความเห็นและคำแนะนำด้านกฎหมาย	ร้อยละ ๘๔.๑๓
๑๖. สตร.	กระบวนงานการตรวจราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๘๓.๘๐
๑๗. กค.	กระบวนงานลูกหนี้เงินยืมราชการ	ร้อยละ ๘๓.๐๒
๑๘. ศปท.	กระบวนงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ สป.กษ.	ร้อยละ ๘๒.๒๐
๑๙. กปพ.	กระบวนงานการนำคณะข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รวมสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ที่เกษียณอายุราชการเข้าเฝ้าฯ กราบบังคมทูล	ร้อยละ ๘๐.๓๘

๕. ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจให้แก่กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำหรับ ๕ หน่วยงาน ที่มีค่าคะแนนความพึงพอใจต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ ดังนี้

หน่วยงาน	ชื่อกระบวนงาน	ประเด็นที่ควรปรับปรุง	แนวทางการเพิ่มระดับความพึงพอใจ
๑. สกม.	การให้ความเห็นด้านกฎหมาย/นิติกรรมสัญญา	ขั้นตอนมีความซับซ้อน ต้องรอการตอบกลับหลายรอบ	เพิ่มองค์ความรู้ด้านกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยการจัดทำฐานความรู้ด้านกฎหมาย (Legal Knowledge Base) และสร้างช่องทางการสื่อสารที่สามารถตอบกลับได้อย่างอัตโนมัติ
๒. สตร.	การตรวจราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ช่องทางการสื่อสารยังไม่ครบถ้วน และครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เห็นควรปรับปรุงแอปพลิเคชันการตรวจราชการให้ทันสมัยและปรับระบบการทำงานให้เป็นไปตามความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. กค.	ลูกหนี้เงินยืมราชการ	บุคลากรของ สป.กษ. ยังมียังมีความรู้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	พัฒนาเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีแหล่งข้อมูลที่จะใช้ในการศึกษาเพิ่มมากขึ้น และจัดทำคลินิกกองคลังเพื่อให้องค์ความรู้ดังกล่าว

หน่วยงาน	ชื่อกระบวนงาน	ประเด็นที่ควรปรับปรุง	แนวทางการเพิ่มระดับความพึงพอใจ
๔. ศปท.	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ สป.กษ.	กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความต้องการให้สื่อสารข้อมูลโดยเฉพาะประเด็นของ ITA รวมทั้งควรจัดทำโครงการเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในด้านคุณธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ และภาคเอกชนที่เข้ามาดำเนินการร่วมกับ สป.กษ. ได้อย่างทั่วถึง	๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ เช่น Infographic, วิดีโอสั้นหรือ QR Code ความรู้ ที่เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ภายในองค์กร ๒) แต่งตั้ง “ตัวแทนเครือข่ายความโปร่งใส (Transparency Ambassador)” ในแต่ละสำนัก/กอง เพื่อเป็นผู้ถ่ายทอดและขับเคลื่อนกิจกรรมในระดับหน่วยงาน
๕. กปพ.	การนำคณะข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกษียณอายุราชการเข้าเฝ้าฯ กราบถวายบังคมลา	ผู้เกษียณอายุราชการยังไม่มีองค์ความรู้และความชำนาญในเรื่องการปฏิบัติตนในการเข้าเฝ้าฯ อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	๑) สร้างระบบสื่อสารออนไลน์กลาง (Line Official) สำหรับผู้เกษียณเพื่อใช้เป็นช่องทางส่งข้อมูลข่าวสาร และเผยแพร่วิดีโอการชักซ้อมต่างๆ ๒) ผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อสรุปขั้นตอนพิธีการต่างๆ เพื่อให้ผู้เกษียณสามารถใช้สื่อดังกล่าวในการศึกษาและเรียนรู้วิธีปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. รับทราบสรุปผลการดำเนินการจัดทำกระบวนงานระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน

๒. มอบหมายให้ สปบ. ดำเนินการดังนี้

๒.๑ แจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการจัดทำกระบวนงานระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. รับทราบ

๒.๒ นำประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่พบฯ ในข้อที่ ๓ มาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการพัฒนากระบวนงานของ สป.กษ. ในปีต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. มอบหมายให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงกระบวนงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับภารกิจ/หน้าที่ และงานที่ดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนขององค์กรทั้งในระดับ กษ. และ สป.กษ. โดยเฉพาะใน ๗ หน่วยงาน คือ กนท. สกธ. สกต. สตร. สปบ. สลพ. และ ศปท.

๓.๒ นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจของกระบวนงานไปปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานในปีต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะใน ๕ หน่วยงาน คือ สกม. สตร. กค. ศปท. และ กปพ. โดยให้รับข้อเสนอแนะฯ ที่ สปบ. ได้ให้ไว้ในข้อที่ ๕ ไปดำเนินการ
ทั้งนี้ เป็นอำนาจของผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๗๘๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

-ทราบ

-ดำเนินการตามเสนอ ข้อ ๒-๓

บุษณีย์ ด้วงกุล
(นางสาวบุษณีย์ ด้วงกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร

(นายเทวินทร์ นรินทร์)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์