



กระบวนการระดับสำนัก/กองที่ควรมุ่งเน้นนำมาวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการ
ตามหลักการปรับปรุงกระบวนการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักการปรับปรุงกระบวนการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๓ ประเด็น ดังนี้

- ๑) Lean การตัดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออก
- ๒) Digital Transformation/Paperless การแก้ไขปัญหาขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นคอขวด ทำให้กระบวนการทำงานเกิดความล่าช้า
- ๓) SLA การกำหนดมาตรฐานระยะเวลากระบวนการทำงาน (มุ่งเน้นกระบวนการให้บริการ)

หน่วยงาน	รายชื่อกระบวนการ
๑. กองกลาง	๑) สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
	๒) การทำลายเอกสาร
	๓) พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ
	๔) วิเคราะห์กลั่นกรองและสรุปนำเรียนผู้บริหารฯ
๒. กองการเจ้าหน้าที่	๑) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ. และแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)
	๒) การดำเนินการเรื่องระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ของ สป.กษ.
	๓) การจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. และแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)
	๔) การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปของ สป.กษ.
	๕) การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูง
	๖) การดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ
	๗) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ (การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้)
	๘) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
	๙) การจัดสวัสดิการ
	๑๐) การโอน/ย้ายข้าราชการ สป.กษ.
	๑๑) การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง
	๑๒) การร้องทุกข์
	๑๓) การดำเนินการทางวินัย (สอบสวนทางวินัยไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง)
๓. กองเกษตรสารนิเทศ	๑) จัดทำสรุปข่าวสำคัญประจำวัน
	๒) ติดตามและประเมินผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์
	๓) ประเมินผลการประชาสัมพันธ์
	๔) ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์
	๕) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ประจำปีและติดตามผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน	รายชื่อกระบวนการงาน
	๖) ผลิตและเผยแพร่สื่อโทรทัศน์ ๗) บริหารข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๘) ผลิตและเผยแพร่วารสาร สป.กษ. (POPS) ๙) พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๑๐) งานห้องสมุด
๔. กองคลัง	๑) การรับเงิน – นำส่งคืนคลัง และการคืนเงินประกัน ๒) การจัดท่างบการเงินรวมระดับกระทรวง ๓) การโอนจัดสรรงบประมาณ ๔) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕) การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๖) การบริหารยานพาหนะ ๗) งานอาคารสถานที่ ๘) การเบิกจ่ายเงิน ๙) การจ่ายเงินนอกงบประมาณ ๑๐) เงินยืมราชการ ๑๑) การบริหารพัสดุ ๑๒) การบริหารครุภัณฑ์ ๑๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ๑๔) การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ
๕. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและการเกษตรกรรมยั่งยืน	เห็นควรให้ กนท. วิเคราะห์และทบทวนกระบวนการเพิ่มเติม โดยขอบเขตของการทบทวนกระบวนการของ กนท. ขอให้ดำเนินการใน ๒ ประเด็นที่สำคัญ คือ ๑) การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน และ ๒) การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบันตามงานที่ผู้บริหารมอบนโยบาย
๖. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑) การพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒) การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ๓) การบริหารความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ สป.กษ. ๔) ICT Service Center ๕) การบริหารจัดการข้อมูลสำคัญของ สป.กษ. ๖) การบริหารจัดการบัญชีข้อมูล (Data catalog) และข้อมูลเปิด (Open Data) ของ สป.กษ. ๗) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ. ๘) การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ.
๗. สถาบันเกษตรราธิการ	๑) วางแผนเชิงยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒) การจัดการความรู้ ๓) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๔) การประเมินสมรรถนะความสามารถสำหรับ Smart Officer

หน่วยงาน	รายชื่อกระบวนงาน
	๕) การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม ๖) การดำเนินการจัดฝึกอบรม (Online/Onsite) ๗) การติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม ๘) การจัดสรรทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูนงานของกระทรวงการต่างประเทศ ๙) การทดสอบเพื่อวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Online) ๑๐) การดำเนินการส่งบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก
๘. สำนักกฎหมาย	๑) การดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญา ๒) การดำเนินคดี ๓) ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๔) การยกร่างและตรวจร่างกฎหมาย และอนุบัญญัติ ๕) การให้ความเห็นและคำแนะนำด้านกฎหมาย ๖) การเผยแพร่และสร้างการรับรู้ทางกฎหมาย
๙. สำนักการเกษตรต่างประเทศ	๑) การดำเนินโครงการความร่วมมือ ประเมินผล และติดตามผลภายใต้กรอบทวิภาคีและพหุภาคี ๒) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและฐานข้อมูลด้านการเกษตรต่างประเทศ ๓) การจัดการศึกษาดูงานและฝึกอบรมให้ชาวต่างประเทศ ๔) การเป็นเจ้าภาพจัดประชุมระหว่างประเทศ
๑๐. สำนักตรวจราชการ	๑) จัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำปี ๒) จัดทำแนวทางการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี ๓) สนับสนุนการติดตามเร่งรัดแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ละรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนจากการตรวจราชการ ๔) การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ ๕) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการตรวจราชการ ๖) ติดตามแผนงาน/โครงการตามแผนตรวจราชการ เพื่อประเมินผลหรือพัฒนาระบบการตรวจราชการ ๗) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง
๑๑. สำนักตรวจสอบภายใน	๑) การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๒) การให้คำปรึกษา ๓) ติดตามผลการตรวจสอบ ๔) การบริการให้คำปรึกษา
๑๒. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	๑) ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ๒) ติดตามและส่งเสริมพัฒนาฟาร์มปศุสัตว์เกษตรกรรายย่อย ๓) แก้ไขปัญหาเกษตรกรรายย่อย ๔) บริหารจัดการขอรับเงิน ๕) สำนวความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนหมู่บ้าน
๑๓. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของ สป.กษ. ๒) จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ.

หน่วยงาน	รายชื่อกระบวนงาน
	๓) จัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สป.กษ. ๔) ติดตามและประเมินผล ๕) จัดทำการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๖) จัดทำรายงานสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร และการแจ้งเตือน ๗) อำนวยการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒ ๘) สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๙) การสนับสนุนการจัดทำแผน/ผลปฏิบัติการด้านพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๑๐) อำนวยการข้อมูลและเสนอความเห็นความต้องการของจังหวัดเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา ๑๑) การประมวล วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดประจำปีงบประมาณ ๑๒) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ๑๓) การติดตามการจัดทำข้อมูลของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
๑๔. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	๑) ปรับปรุงโครงสร้าง สป.กษ. ๒) การจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ๓) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. ๔) การบริหารจัดการความเสี่ยงของสป.กษ. ๕) พัฒนาวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ๖) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง ๗) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม
๑๕. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	เห็นควรให้ กบพ. วิเคราะห์และทบทวนกระบวนงานเพิ่มเติม โดยขอบเขตของการทบทวนกระบวนงานของ กบพ. ขอให้ดำเนินการใน ๒ ประเด็นที่สำคัญ คือ ๑) การทบทวนและปรับปรุงกระบวนงานให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน และ ๒) การทบทวนและปรับปรุงกระบวนงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบันตามงานที่ผู้บริหรมอบนโยบาย
๑๖. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	๑) การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบพันธสัญญา ๒) การรับและจัดเก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญา ๓) การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและการจัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ๔) การดำเนินการปรับเป็นพินัย
๑๗. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๑) การจัดทำแผนปฏิบัติงานของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒) ติดตามโครงการใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๓) การแก้ไขปัญหาหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๔) ประชาสัมพันธ์เข้าถึงแหล่งเงินทุน ๕) การจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

หน่วยงาน	รายชื่อกระบวนการงาน
๑๘. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๑) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ กษ.
	๒) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ สป.กษ.
	๓) การจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต
	๔) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ กษ.
	๕) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สป.กษ.
	๖) การประเมินองค์กรคุณธรรมของ กษ.
	๗) การประเมินองค์กรคุณธรรมของ สป.กษ.
	๘) การจัดการข้อร้องเรียนกรณีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม
	๙) การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ สป.กษ.
๑๙. สำนักงานรัฐมนตรี	เห็นควรให้ สร. วิเคราะห์และทบทวนกระบวนการเพิ่มเติม โดยขอบเขตของการทบทวนกระบวนการของ สร. ขอให้ดำเนินการใน ๒ ประเด็นที่สำคัญ คือ ๑) การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน และ ๒) การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบันตามงานที่ผู้บริหารมอบนโยบาย

หมายเหตุ :

๑. ทุกหน่วยงานต้องวิเคราะห์/ทบทวนกระบวนการของหน่วยงานทุกกระบวนการ
๒. กระบวนการระดับสำนัก/กองที่ควรมุ่งเน้นนำมาวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการ เป็นกระบวนการที่สำนักพัฒนาระบบบริหารพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นตามหลักการปรับปรุงกระบวนการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้ง ๓ ประเด็น โดยหน่วยงานสามารถดำเนินการปรับปรุงกระบวนการนอกเหนือจากกระบวนการที่สำนักพัฒนาระบบบริหารพิจารณาได้เพิ่มเติม