



แนวทางการปรับปรุงการจัดทำกระบวนการเพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนกระบวนการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน	แนวทางการปรับปรุงการจัดทำกระบวนการ
๑. กองกลาง	๑. กระบวนการหลัก : กก. ควรเพิ่มการวิเคราะห์ผลลัพธ์ (Output) ที่เกิดขึ้นจากการขับเคลื่อนกระบวนการหลักของกองเพิ่มเติมในทุกกระบวนการ เพื่อให้กระบวนการของ กก. มีผลลัพธ์การดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานของ กก. รวมทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. กระบวนการสนับสนุน : กก. ไม่ได้นำกระบวนการสนับสนุนมาตรฐานของ สป.กษ. จำนวน ๑๐ กระบวนการมาระบุไว้ในเล่มคู่มือของ กก. ดังนั้น จึงเห็นควรปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด ทั้งนี้ กก. สามารถเพิ่มเติมกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานที่มีการดำเนินงานนอกเหนือจากกระบวนการสนับสนุนมาตรฐาน ๓. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการของ กก. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการ เป็นต้น
๒. กองการเจ้าหน้าที่	๑. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความครบถ้วนในกระบวนการที่สำคัญ ทำให้สามารถประเมิน/ค้นหาปัจจัยเสี่ยงที่คาดว่าจะทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และควรกำหนดแนวทาง/วิธีการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น ๑) กระบวนการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของส่วนราชการในสังกัด สป.กษ. ๒) กระบวนการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของส่วนราชการในสังกัด กษ. ๓) กระบวนการดำเนินงานตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ๔) กระบวนการการจ่ายค่าตอบแทน ๕) กระบวนการรายงานการดำเนินการทางวินัย ๖) กระบวนการร้องทุกข์ และ ๗) กระบวนการการอุทธรณ์ของลูกจ้างประจำ เป็นต้น ๒. กระบวนการสนับสนุน : กกจ. ไม่ได้นำกระบวนการสนับสนุนมาตรฐานของ สป.กษ. จำนวน ๑๐ กระบวนการมาระบุไว้ในเล่มคู่มือของ กกจ. ดังนั้น จึงเห็นควรปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด ทั้งนี้ กกจ. สามารถเพิ่มเติมกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานที่มีการดำเนินงานนอกเหนือจากกระบวนการสนับสนุนมาตรฐาน ๓. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการของ กกจ. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ. กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการ เป็นต้น

หน่วยงาน	แนวทางการปรับปรุงการจัดทำกระบวนการงาน
๓. กองเกษตรสารนิเทศ	๑. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการงานของ กกส. ให้ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่อาจทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการงานไม่สำเร็จ และควรกำหนดแนวทาง/วิธีการแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้น เช่น ๑) กระบวนการจัดทำสรุปข่าวสำคัญประจำวัน ๒) กระบวนการงานโฆษกกระทรวง ๓) กระบวนการแถลงข่าว ๔) กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ๕) กระบวนการผลิตและเผยแพร่จดหมายข่าวกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๖) กระบวนการผลิตและเผยแพร่สื่อโทรทัศน์ และ ๗) กระบวนการบริหารข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการงานของ กกจ. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ. กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการงาน เป็นต้น
๔. กองคลัง	กระบวนการงานสนับสนุน : กค. ไม่ได้นำกระบวนการงานสนับสนุนมาตรฐานของ สป.กษ. จำนวน ๑๐ กระบวนการมาระบุไว้ในเล่มคู่มือของ กค. จึงควรปรับปรุงกระบวนการงานสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ. กำหนด ทั้งนี้ กค. สามารถเพิ่มเติมกระบวนการงานสนับสนุนของหน่วยงานที่มีการดำเนินงานนอกเหนือจากกระบวนการงานสนับสนุนมาตรฐาน
๕. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	๑. กระบวนการหลัก : กนท. ควรมีการวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการหลักให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และงานในปัจจุบันในเชิงนโยบายที่ กนท. ดำเนินการ เพื่อให้ กนท. มีกระบวนการหลักครบถ้วนตามที่ได้ปฏิบัติจริง พร้อมทั้งนำกระบวนการดังกล่าวไปจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการให้ครบถ้วนตามมาตรฐานการจัดทำคู่มือกระบวนการงานในระดับสำนัก/กอง ๒. กนท. ควรเพิ่มการวิเคราะห์ผลลัพธ์ (Output) ที่เกิดขึ้นจากการขับเคลื่อนกระบวนการหลักของกองเพิ่มเติมในทุกกระบวนการงาน เพื่อให้กระบวนการงานของ กนท. มีผลลัพธ์การดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานของ กนท. ๓. กระบวนการหลักทุกกระบวนการงาน ควรมีการวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการงาน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการงานไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ๔. กระบวนการงานสนับสนุน : กนท. ไม่ได้นำกระบวนการงานสนับสนุนมาตรฐานของ สป.กษ. จำนวน ๑๐ กระบวนการมาระบุไว้ในเล่มคู่มือของ กนท. จึงเห็นควรปรับปรุงกระบวนการงานสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด ทั้งนี้ กนท. สามารถเพิ่มเติมกระบวนการงานสนับสนุนของหน่วยงานที่มีการดำเนินงานนอกเหนือจากกระบวนการงานสนับสนุนมาตรฐาน
๖. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการงานของ ศทส. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการงาน เป็นต้น
๗. สถาบันเกษตรราธิการ	๑. ควรเพิ่มเติมการวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการงาน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการงานไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ประกอบด้วย ๑) กระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒) กระบวนการจัดการความรู้ ๓) กระบวนการประเมินสมรรถนะความสามารถสำหรับ Smart Office ๔) กระบวนการ

หน่วยงาน	แนวทางการปรับปรุงการจัดทำกระบวนการงาน
	การติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม ๕) กระบวนการดำเนินงานการขอรับรองหลักสูตร (นบต. และ นบค.) ๖) กระบวนการจัดสรรทุนศึกษา ฝึกอบรมดูงานของกระทรวงการต่างประเทศ ๗) กระบวนการจัดสรรทุนของรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ๘) กระบวนการดำเนินโครงการทุนศึกษาต่อในประเทศ ๙) กระบวนการจัดสรรทุนฝึกอบรมภาษาจีน ณ มหาวิทยาลัยหัวเฉียว ๑๐) กระบวนการทดสอบเพื่อวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Online) และ ๑๑) กระบวนการดำเนินการส่งบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ๒. กระบวนการสนับสนุน : สกธ. ไม่ได้นำกระบวนการสนับสนุนมาตรฐานของ สป.กษ. จำนวน ๑๐ กระบวนการมาระบุไว้ในเล่มคู่มือของ สกธ. จึงเห็นควรปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด ทั้งนี้ สกธ. สามารถเพิ่มเติมกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานที่ได้ดำเนินงานนอกเหนือจากกระบวนการสนับสนุนมาตรฐานดังกล่าวได้ ๓. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการของ สกธ. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ. กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการ เป็นต้น
๘. สำนักกฎหมาย	๑. ควรวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการให้ถูกต้องและครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ๒. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการให้ครบถ้วน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ประกอบด้วย ๑) กระบวนการพิจารณาดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญา ๒) กระบวนการดำเนินการคดี ๓) กระบวนการปฏิบัติราชการทางปกครอง และ ๔) กระบวนการความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ๓. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการของ สกม. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการ เป็นต้น
๙. สำนักการเกษตรต่างประเทศ	๑. กระบวนการหลัก : สกต. ควรเพิ่มการวิเคราะห์ผลลัพธ์ (Output) ที่เกิดขึ้นจากการขับเคลื่อนกระบวนการหลักของสกต. ทุกกระบวนการ เช่น ๑) กระบวนการการจัดตั้งสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศแห่งใหม่ และ ๒) กระบวนการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมระหว่างประเทศเพื่อให้มีผลลัพธ์การดำเนินงานที่ชัดเจนที่สะท้อนผลสำเร็จของการดำเนินงานของ สกต. ได้อย่างแท้จริง ๒. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการให้ครบถ้วน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จและมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร เช่น กระบวนการจัดตั้งสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศแห่งใหม่ และกระบวนการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมระหว่างประเทศ ๓. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการของ สกต. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการ เป็นต้น
๑๐. สำนักตรวจราชการ	๑. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการเพิ่มเติม เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ประกอบด้วย ๑) กระบวนการสนับสนุนงานผู้ตรวจราชการ ๒) กระบวนการ

หน่วยงาน	แนวทางการปรับปรุงการจัดทำกระบวนการ
	การประสาน รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลปัญหา/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ ๓) กระบวนการติดตามแผนงาน/โครงการตามแผนการตรวจราชการเพื่อประเมินผลหรือพัฒนาระบบการตรวจราชการ และ ๔) กระบวนการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวง ๒. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการของ สตร. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการ เป็นต้น
๑๑. สำนักตรวจสอบภายใน	ควรเพิ่มเติมการวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงในบางกระบวนการ เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่อาจส่งผลให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อกำหนดวิธีการ/แนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งจะส่งผลให้การขับเคลื่อนกระบวนการสำเร็จตามตัวชี้วัด และเป้าหมายที่กำหนดไว้ (กรณีถ้ามีเพิ่มเติม)
๑๒. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการให้ครบถ้วน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ประกอบด้วย ๑) กระบวนการแก้ไขปัญหาอุทกภัยน้ำท่วมขังของเกษตรกร และ ๒) กระบวนการดำเนินการทางกฎหมายลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ และ ๓) การเบิกค่าธรรมเนียมศาล
๑๓. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๑. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการเพิ่มเติม เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ประกอบด้วย ๑) กระบวนการสนับสนุนการจัดทำแผน/ผลปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๒) กระบวนการอำนวยความสะดวกและเสนอความต้องการของจังหวัดเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา ๓) กระบวนการประมวล วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด และกลุ่มจังหวัดประจำปีงบประมาณ ๔) กระบวนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และ ๕) กระบวนการติดตามการจัดทำข้อมูลของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๒. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการของ สผง. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการ เป็นต้น
๑๔. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการเพิ่มเติม เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ประกอบด้วย ๑) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาระบบเกษตรและสหกรณ์ ๒) กระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง ระดับกรม ระดับ สป.กษ. และระดับสำนัก/กอง และ ๓) กระบวนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงาน	แนวทางการปรับปรุงการจัดทำกระบวนการ
๑๕. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	๑. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการเพิ่มเติม เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ประกอบด้วย ๑) กระบวนการการจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของ กษ. ๒) กระบวนการจัดทำสรุปแผนและผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริภาพรวม กษ. ๓) กระบวนการพิจารณาให้ข้อคิดเห็นประกอบการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ งบกลาง กปร. ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อดำเนินงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ และ ๔) กระบวนการขยายผลโครงการจิตอาสาพระราชทาน ๒. ควรจัดทำคู่มือกระบวนการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่องค์กรกำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) การเขียนผังกระบวนการ และการวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่ากระบวนการ เป็นต้น
๑๖. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๑. ควรมีการนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมเข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและเกษตรกรสามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ๒. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการให้ครบถ้วน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร เช่น กระบวนการประชาสัมพันธ์เข้าถึงแหล่งเงินทุน ๓. เห็นควรปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร กระบวนการจัดการประมาณการรายจ่ายในกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรประจำปีงบประมาณ กระบวนการทำสัญญา และ กระบวนการเบิกจ่ายเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เป็นกระบวนการหลักของ กกค. เนื่องจากกระบวนการดังกล่าวเป็นภารกิจหลักที่ กกค.ต้องดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรกำหนด ๔. กระบวนการสนับสนุน : กกค. ไม่ได้นำกระบวนการสนับสนุนมาตรฐานของ สป.กษ. จำนวน ๑๐ กระบวนการมาระบุไว้ในเล่มคู่มือของ กกค. จึงควรปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด ทั้งนี้ กกค. สามารถเพิ่มเติมกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานที่ได้ดำเนินงานนอกเหนือจากกระบวนการสนับสนุนมาตรฐาน
๑๗. สำนักงานรัฐมนตรี	๑. ควรวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการให้ถูกต้องและครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ๒. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการให้ครบถ้วน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการไม่สำเร็จและมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ในทุกกระบวนการหลักของ สร. เนื่องจากไม่ได้ระบุจุดที่ต้องควบคุม/ความเสี่ยงตามขั้นตอนการดำเนินของกระบวนการ ๓. กระบวนการสนับสนุน สร. ไม่ได้นำกระบวนการสนับสนุนมาตรฐานของ สป.กษ. จำนวน ๑๐ กระบวนการมาระบุไว้ในเล่มคู่มือของ กกค. จึงเห็นควรปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด ทั้งนี้ สร.สามารถเพิ่มเติมกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานที่ได้ดำเนินงานนอกเหนือจากกระบวนการสนับสนุนมาตรฐาน

หน่วยงาน	แนวทางการปรับปรุงการจัดทำกระบวนการงาน
	๔. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการงานของ สร. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการงาน เป็นต้น
๑๘. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	๑. ควรวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามประเด็นข้อกำหนดของกระบวนการงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ๒. ควรระบุระยะเวลาการดำเนินงานตามขั้นตอนของกระบวนการงานให้ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน เนื่องจากในบางกระบวนการงานไม่ได้ระบุระยะเวลาที่ชัดเจนในการดำเนินงาน ๓. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการงานให้ครบถ้วน เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการงานไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไร ประกอบด้วย ๑) กระบวนการงานการจัดทำแผนการพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ๒) กระบวนการงานการใกล้เคียงข้อพิพาทและการจัดทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ๓) กระบวนการงานการดำเนินการปรับเป็นพินัย และ ๔) กระบวนการงานการประกาศการฝ่าฝืนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. กระบวนการงานสนับสนุน สลพ.ไม่ได้นำกระบวนการงานสนับสนุนมาตรฐานของ สป.กษ. จำนวน ๑๐ กระบวนการงานมาระบุไว้ในเล่มคู่มือของ สลพ. จึงเห็นควรปรับปรุงกระบวนการงานสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด ทั้งนี้ สลพ.สามารถเพิ่มเติมกระบวนการงานสนับสนุนของหน่วยงานที่ได้ดำเนินงานนอกเหนือจากกระบวนการงานสนับสนุนมาตรฐานดังกล่าวได้ ๕. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการงานของ สลพ. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการงาน เป็นต้น
๑๙. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๑. ควรวิเคราะห์จุดควบคุม/ความเสี่ยงของกระบวนการงานเพิ่มเติม เพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการงานไม่สำเร็จ และมีวิธีการในการปรับปรุง/แก้ไขผลที่จะเกิดขึ้นไว้อย่างไรในทุกกระบวนการงานของ ศปท. ๒. ควรปรับปรุงคู่มือกระบวนการงานของ ศปท. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สป.กษ.กำหนด เช่น การจัดทำผังงาน (Flow Chart) และการเขียนผังกระบวนการงาน เป็นต้น