



กระบวนการงาน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

สารบัญ

หน้า

๑. ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกรม	๒
๒. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ฝล.	๗
๓. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ฝล.	๑๑
๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง	๑๔

แบบฟอร์มที่ ๑ การวิเคราะห์กระบวนการสร้างคุณค่า

หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย	กระบวนการ ที่ตอบสนอง	ผลผลิต(OUTPUT)	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม	- ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกรม	- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ	- หน่วยงานในสังกัดกรม	- สำนักงาน ก.พ.ร. และ หน่วยงานกลางในคณะกรรมการ พัฒนาโครงสร้างระบบราชการ ของ กษ.
๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม	- จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ฝล.	- แนวทางการควบคุมภายใน ของ ฝล. - รายงานการควบคุมภายใน ของ ฝล.	- ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	- ผู้บริหารกรม - หน่วยงานในสังกัดกรม
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับ	- พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ฝล.	- แผนพัฒนาองค์การ ของ ฝล. - รายงานการประเมินสถานะ การเป็นระบบราชการ ๔.๐	- หน่วยงานในสังกัดกรม	- สำนักงาน ก.พ.ร. - ผู้บริหารกรม
	- การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง	- คำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนัก/กอง - รายงานผลการดำเนินงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนัก/ กอง	- ผู้บริหารกรม - ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	- บุคลากรของกรม

แบบฟอร์มที่ ๒ การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

กระบวนการงานสร้างคุณค่า : ๑. ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกรม

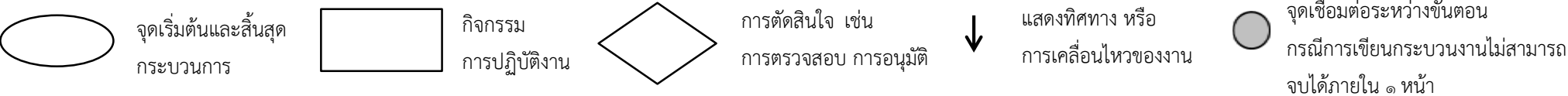
ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ความต้องการของผู้รับบริการ - หน่วยงานในสังกัดกรม	- ความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการบริหารราชการ	๒
ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานกลางใน คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	- ความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลการปรับโครงสร้าง และความถูกต้องของ กระบวนการตามระเบียบ	๔
กฎหมาย/ระเบียบ	- การมอบอำนาจการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๓ ลว. ๘ มี.ค. ๖๒ - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรณีที่ ส่วนราชการ มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๕ ลว. ๒๐ ก.พ. ๖๒	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	-	-
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนการงาน และให้ความเห็นที่เป็น ประโยชน์กับการปรับปรุงโครงสร้าง	๓

ตัวชี้วัดของกระบวนการงาน : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างกรมแผนหลวงและการบินเกษตร

แบบฟอร์มที่ ๓ การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อออกแบบกระบวนการงาน

๑) กระบวนการ : ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกรม

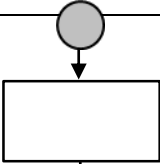
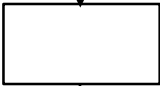
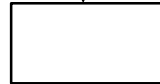
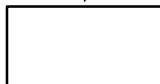
ความหมายสัญลักษณ์



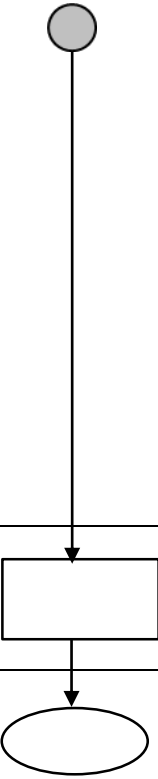
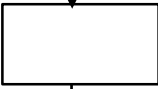
ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑. ทบทวน ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมแผนหลวงและการบินเกษตร (ถ้ามี)		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๒. กำหนดแนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างกรมแผนหลวงและการบินเกษตร		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๓. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนบทบาทภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรม และภาพรวมของกรม		๑๐ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๔. จัดทำเอกสารคำชี้แจงประกอบการขอปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ (วิเคราะห์ Business Analysis)		๔๕ วัน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	จัดทำเอกสารคำชี้แจง ฯ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
๕. ประชุมคณะทำงานพิจารณาคำชี้แจงประกอบคำขอการปรับโครงสร้างกรมแผนหลวงและการบินเกษตร - จัดทำเอกสารประกอบการประชุม เชิญประชุม - ดำเนินการประชุม - จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียน		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๖. ประชุมคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร - จัดทำเอกสารประกอบการประชุม เชิญประชุม - ดำเนินการประชุม - จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียน		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑. แต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการ โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานกลาง ประกอบด้วย สำนักงาน กพ. สำนักงาน ก.พ.ร และสำนักงานงบประมาณ ๒. จัดการประชุมคณะทำงานแบ่งส่วนราชการ ฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น ๓. จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงาน ฯ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานกลางรับรอง
๗. จัดส่งเอกสารคำชี้แจงฯ ให้หน่วยงานกลางเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกระทรวงการคลัง		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๘. ปรับปรุง แก้ไขเอกสารคำชี้แจงฯ ตามมติที่ประชุม และความเห็นของหน่วยงานกลาง (ถ้ามี)		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๙. ผู้มีอำนาจพิจารณาเอกสารคำชี้แจงฯ และลงนามในหนังสือแจ้งสำนักพัฒนาระบบบริหาร สป.กษ.			ผู้บริหาร	
๑๐. ประชุมคณะทำงานปรับปรุงภารกิจและโครงสร้างของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		-	สป.กษ.	
๑๑. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		-	สป.กษ.	



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑๒. ปรับปรุง แก้ไขเอกสารคำชี้แจงฯ ตามมติที่ประชุม (ถ้ามี) และจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร สป.กษ. ดำเนินการ		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๓. สำนักพัฒนาระบบบริหาร สป.กษ. นำเสนอ รมว.กษ. ให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อทราบ กรณี เป็นไปตามหลักการมอบอำนาจ (ไม่เพิ่ม จำนวนหน่วยงาน) เพื่อพิจารณา กรณีเพิ่มจำนวนหน่วยงาน ต้องเสนอ ก.พ.ร. พิจารณา		-	สป.กษ.	
๑๔. สำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจสอบความถูกต้องของ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ		-	สำนักงาน ก.พ.ร.	
๑๕. ดำเนินการตามความเห็นของสำนักงาน ก.พ.ร. กรณีแบ่งส่วนราชการภายในกรมตามหลักการมอบอำนาจ ๑.๑ กรณีที่ต้องปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ จัดส่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกาพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป ๑.๒ กรณีไม่ต้องปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป เช่น การออกประกาศ กระทรวง เป็นต้น		-	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๖. ดำเนินการตามความเห็นของสำนักงาน ก.พ.ร. กรณีการแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ต้องเสนอให้ ก.พ.ร. พิจารณา - กรณี ก.พ.ร เห็นชอบข้อเสนอ รมว.กษ. ส่งร่างกฎกระทรวงฯ ให้สำนักงานคณะกรรมการ		-	สป.กษ. / สำนักงาน ก.พ.ร.	



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
กฤษฎีกาตรวจพิจารณา และส่งร่างกฎกระทรวงฯ ดังกล่าวให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีและประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป - กรณี ก.พ.ร. มีความเห็นไม่สอดคล้องกับคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ กษ. สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอเรื่องเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา และเมื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งร่างกฎกระทรวงฯ ให้คณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา และส่งร่างกฎกระทรวงฯ ดังกล่าวให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีและประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป	 <pre> graph TD Start(()) --> Process[] Process --> End([]) </pre>			
๑๗. จัดตำแหน่งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กพ. กำหนด		๓๐ วัน	กพร./สล. (กทบ.)	
๑๘. อ.ก.พ. กระทรวงให้ความเห็นชอบ			อ.ก.พ. กระทรวง	

มาตรฐานคุณภาพงาน** (ภาพรวมกระบวนการ) : การปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานในสังกัด ฝล. มีมาตรฐานและพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน

แบบฟอร์มที่ ๒ การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

กระบวนการสร้างคุณค่า : ๒. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ฝล.

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ความต้องการของผู้รับบริการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	- วิเคราะห์ความเสี่ยงครบถ้วน สอดคล้องกับภารกิจหลัก กำหนดกิจกรรมที่เป็นไปได้ และดำเนินการตามระยะเวลา	๔
ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้บริหารกรม - หน่วยงานในสังกัดกรม	- การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ถูกต้อง และการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ - แนวทางหรือวิธีการในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ชัดเจน เข้าใจง่าย	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	- ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ - แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สตง. - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- บุคลากรส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน - การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ของสำนัก/กอง ยังไม่ครบถ้วนถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๑

ตัวชี้วัดของกระบวนการงาน : ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

แบบฟอร์มที่ ๓ การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อออกแบบกระบวนการงาน

๒) กระบวนการ : จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ฝล.

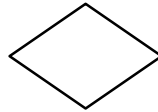
ความหมายสัญลักษณ์



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุด
กระบวนการ



กิจกรรม
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น
การตรวจสอบ การอนุมัติ



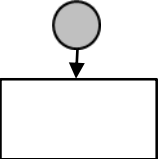
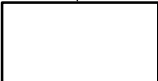
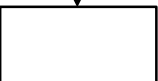
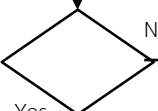
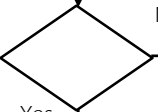
แสดงทิศทาง หรือ
การเคลื่อนไหวของงาน



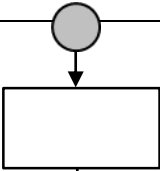
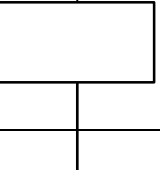
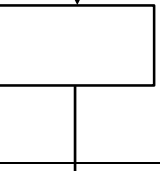
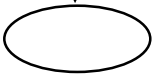
จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถ
จบได้ภายใน ๑ หน้า

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑. ศึกษาแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานกลาง และกำหนดแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรมพลหลวงและการบินเกษตร		๑๐ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงสอดคล้องกับแนวทางหรือระเบียบที่หน่วยงานกลางกำหนด
๒. ทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานพัฒนาระบบบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมพลหลวงและการบินเกษตร (ถ้ามี)		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๓. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ฯ พิจารณาแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรม (หน่วยรับตรวจ) และสำนัก/กอง (หน่วยงานย่อย)		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๔. สื่อสาร/แจ้งเวียนแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรมพลหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ...		๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๕. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับสำนัก/กอง ในการจัดทำ รายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปี งบประมาณ.....		๓๐ วัน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๖. สำนัก/กอง จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงาน ย่อยตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลา		๔๕ วัน	สำนัก/กอง	
๗. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ของ รายงานการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง		๓๐ วัน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๘. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรมฝนหลวงและ การบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ.... - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ แบบ ปค.๑) - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)		๓๐ วัน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๙. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน ฯ พิจารณา (ร่าง) รายงานการควบคุม ภายในของกรม		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๐. ผู้มีอำนาจพิจารณารายงานการควบคุมภายในของกรม และลงนามถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			ผู้บริหาร	



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๘. สื่อสาร/แจ้งเวียนรายงานการควบคุมภายในของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร ให้สำนัก/กอง รับทราบและ ดำเนินการ		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๙. สำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปรับปรุงการควบคุมภายใน (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน) ส่ง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		๑๕ วันทำการ	สำนัก/กอง	
๑๐. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุม ภายในของกรม (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน)		๓๐ วัน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๑. เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	

มาตรฐานคุณภาพงาน** (ภาพรวมกระบวนการ) : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

แบบฟอร์มที่ ๒ การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

กระบวนการที่สร้างคุณค่า : ๓. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ฝล.

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ความต้องการของผู้รับบริการ - หน่วยงานในสังกัดกรม	- ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ และปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง	๔
ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้บริหารกรม - สำนักงาน กพร.	- ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ และปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง - นำ PMQA มาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์การให้ครอบคลุมทั้ง ๗ หมวด	๓
กฎหมาย/ระเบียบ	- ระเบียบราชการ ๔.๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒). พ.ศ. ๒๕๖๒	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- หน่วยงานในสังกัดกรม ยังขาดความเข้าใจในการดำเนินการตามเกณฑ์ PMQA 4.0	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- สถานะของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ผ่านระดับก้าวหน้า (๔๐๐ คะแนน)	๒

ตัวชี้วัดของกระบวนการงาน : ผลคะแนนของการประเมินสถานะของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน

แบบฟอร์มที่ ๓ การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อออกแบบกระบวนการงาน

๓) กระบวนการ : พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ผล.

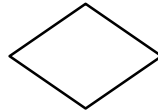
ความหมายสัญลักษณ์



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุด
กระบวนการ



กิจกรรม
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น
การตรวจสอบ การอนุมัติ

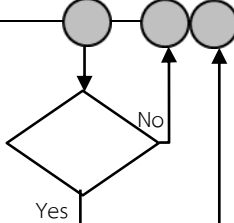
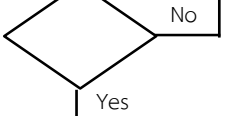
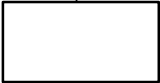


แสดงทิศทาง หรือ
การเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถ
จบได้ภายใน ๑ หน้า

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑. ศึกษาพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ระบบราชการ ๔.๐ เกณฑ์คุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) แผนปฏิบัติการด้าน..... ของกรมแผนหลวงและการบินเกษตร และผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา		๑๐ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๒. ทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานพัฒนาศักยภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ (ถ้ามี)		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๓. ดำเนินการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในระบบการประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาศักยภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ ประจำปี.....		๒๐ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ดำเนินการประเมินสถานะการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ ภายในเวลาที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
๔. จัดทำแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริการ จัดการภาครัฐ (PMQA 4.0)		๓๐ วัน	กพร./คณะทำงานพัฒนา คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (ราย หมวด)	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๕. ประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พิจารณาแผนพัฒนาองค์การ ประจำปี...		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๖. ผู้มีอำนาจพิจารณาแผนพัฒนาองค์การ ประจำปี...			ผู้บริหาร	
๗. ส่งเสริมผลักดันการดำเนินงานภายใต้กิจกรรมตามแผน พัฒนาองค์การ ได้แก่ - สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด - ดำเนินงานในส่วนที่ กพร. รับผิดชอบ		ก.พ. – ก.ย.	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร/สำนัก/กอง	
๘. ติดตาม และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน พัฒนาองค์การประจำปี รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน		๒๐ วันทำการ ต่อรอบรายงาน	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร/สำนัก/กอง	

มาตรฐานคุณภาพงาน** (ภาพรวมกระบวนการ) : การยกระดับมาตรฐานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

แบบฟอร์มที่ ๒ การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

กระบวนการที่สร้างคุณค่า : ๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ความต้องการของผู้รับบริการ - หน่วยงานในสังกัดกรม	- มีระบบการประเมินผลที่ชัดเจน วัดผลได้เป็นรูปธรรม	๒
ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - บุคลากรของกรม	- แนวทางการปฏิบัติราชการและการประเมินผลที่เป็นรูปธรรม	๓
กฎหมาย/ระเบียบ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒). พ.ศ. ๒๕๖๒ - การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	-	-
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- หน่วยงานในสังกัดกรมมีการจัดทำคำรับรองและการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพนำไปสู่การปรับปรุงงาน	๑

ตัวชี้วัดของกระบวนการงาน : ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำรับรองและการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

แบบฟอร์มที่ ๓ การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดกระบวนการ

๔) กระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง

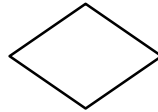
ความหมายสัญลักษณ์



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุด
กระบวนการ



กิจกรรม
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น
การตรวจสอบ การอนุมัติ



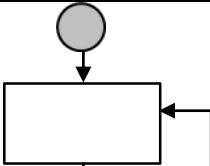
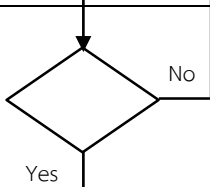
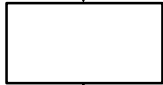
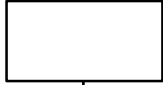
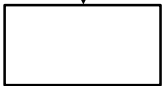
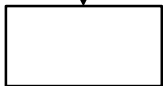
แสดงทิศทาง หรือ
การเคลื่อนไหวของงาน

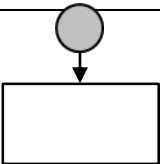
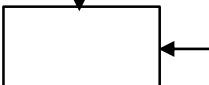
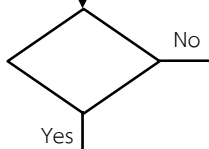
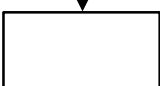
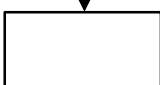
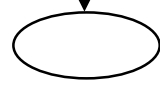


จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถ
จบได้ภายใน ๑ หน้า

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑. ศึกษาแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ แผนปฏิบัติการด้าน...กรมฝนหลวงฯ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรม		๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๒. วิเคราะห์ จัดทำแนวทาง/กรอบการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ.....		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๓. ผู้มีอำนาจพิจารณากรอบการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับสำนัก/กอง			ผู้บริหาร	
๔. แต่งตั้งกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ..... และแจ้งสำนัก/กอง จัดทำข้อเสนอตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๕. สำนัก/กอง จัดทำข้อเสนอตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง		๑๕ วันทำการ	สำนัก/กอง	



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๖. รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของข้อเสนอ ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง		๒๐ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๗. ประชุมเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ระดับสำนัก/กอง ประจำปี งบประมาณ..... ตามสายการบังคับบัญชา		๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ดำเนินการภายในเดือนตุลาคม
๘. ประชุมคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง - จัดทำเอกสารประกอบการประชุม เชิญประชุม - ดำเนินการประชุม - จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียน		๑๕ วันทำการ	คณะกรรมการเจรจา/ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๙. จัดทำเอกสารประกอบการลงนามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการระหว่างอธิบดี รองอธิบดี และผู้อำนวยการสำนัก/กอง		๑๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๐. จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ..... (KPI Template) และเผยแพร่ผ่านสื่อเอกสาร และเว็บไซต์ กพร.		๓๐ วัน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๑. แจ้งสำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง (เฉพาะตัวชี้วัด ตามภารกิจหลัก) รอบ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน	 	๕ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑๒. สำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ (เฉพาะตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก) รอบ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด		๑๕ วันทำการต่อ รอบการรายงาน	สำนัก/กอง	
๑๓. รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของ รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ของสำนัก/กอง และจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ มิติภายใน รอบ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน		๒๐ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๔. ประชุมติดตามผลการปฏิบัติราชการฯ ของสำนัก/กอง รอบ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน (เบื้องต้น) - จัดทำเอกสารประกอบการประชุม เชิญประชุม - ดำเนินการประชุม		๓ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๕. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของกรม แผนหลวงและการบินเกษตร เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองฯ รอบ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน		๑๕ วันทำการ	คณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการ/ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๖. จัดทำรายงานสรุปภาพรวมผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง รอบ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน		๑๐ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๗. เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ		๑ วันทำการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	

มาตรฐานคุณภาพงาน** (ภาพรวมกระบวนการงาน) : หน่วยงานในสังกัดกรมมีการจัดทำคำรับรองและการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่มี
ประสิทธิภาพนำไปสู่การปรับปรุงงาน