



คู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน

(Procedure Manual)

เรื่อง การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการขององค์การสะพานปลา

องค์การสะพานปลา

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสุรชาติ วัฒนรัตน์)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ

..... 1 / ก.ย. / 64

คำนำ

คู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) เรื่อง การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการขององค์การสะพานปลาจัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินตามแนวทางระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ประกอบด้วย ๕ กระบวนงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และใช้เป็นแนวทางในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการขององค์การสะพานปลาให้เป็นรูปแบบเดียวกัน อันจะส่งผลให้การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการขององค์การสะพานปลามีมาตรฐานต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการขององค์การสะพานปลา หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามสำนักงานยุทธศาสตร์และแผนงาน ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา

สำนักงานยุทธศาสตร์และแผนงาน

กันยายน ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. คำจำกัดความ	๑
๓. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)	๒
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๕. ภาคผนวก	๔
๕.๑ เอกสารอ้างอิง	
๕.๒ แบบฟอร์มที่ใช้	

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้องค์การสะพานปลา มีกระบวนการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการขององค์การสะพานปลา ที่มีมาตรฐานและเป็นรูปแบบเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ

๑.๓ เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. คำจำกัดความ

๓.๑ อสป. คือ องค์การสะพานปลา

๓.๒ คกอ. คือ คณะกรรมการองค์การสะพานปลา

๓.๓ ผอ. คือ ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

๓.๔ ผู้บริหารระดับสูง คือ ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา รองผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา ผู้อำนวยการฝ่าย

๓.๕ ฝ่ายศ. คือ ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา

๓.๖ สยศ. คือ สำนักงานยุทธศาสตร์และแผนงาน

๓.๗ สตป. คือ สำนักงานติดตามและประเมินผล

๓.๘ สป.ทร. คือ สำนักงานสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง

๓. พังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

ชื่อกระบวนการ :			ผู้รับผิดชอบกระบวนการหลัก :		
กระบวนการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการของ อสป.			สยศ.		
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผู้รับมอบ/ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time/ Indicators
<p>-สยศ. ผู้บริหารระดับสูงของ อสป. -คกอ. -ปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ -สศร.</p>	<p>-แผนปฏิบัติการประจำปี -บันทึกข้อตกลงตัวชี้วัดประจำปี ของ อสป. -ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา</p>	<p>เริ่มต้น</p> <p>1.ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อถ่ายทอดแผนปฏิบัติ การประจำปี</p> <p>สยศ.</p> <p>2.ดำเนินการขอความเห็นชอบถ่ายทอดแผนปฏิบัติ การประจำปี จากผู้บริหารระดับสูงของ อสป. 2.1 ภายในองค์กร : -ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติถ่ายทอด แผนปฏิบัติการประจำปี 2.2 ภายนอกองค์กร : -จัดส่งหนังสือถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ -เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีบนเว็บไซต์ของ อสป.</p> <p>สยศ.</p>	<p>-โครงการถ่ายทอดแผนปฏิบัติ การประจำปี -แผนปฏิบัติการประจำปี -บันทึกข้อตกลงตัวชี้วัดประจำปี ของ อสป. -กำหนดการประชุมถ่ายทอด แผนปฏิบัติการประจำปี -รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ ประจำปี -หนังสือถ่ายทอดแผนปฏิบัติ การประจำปี ถึงผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอกของ อสป. -รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกที่สำคัญของ อสป. -เอกสารสำรวจการรับรู้ แผนปฏิบัติการ</p>	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง ภายในและภายนอก ของ อสป.</p>	<p>เมื่อ สศร.กำหนด บันทึกข้อตกลง ตัวชี้วัดประจำปี ของ อสป.</p>
<p>สยศ.</p>	<p>ผลลัพธ์จาก ขั้นตอนที่ 1</p>	<p>3.ผู้บริหารระดับสูงของ อสป.ให้ความเห็นชอบ</p>	<p>★</p>	<p>ผู้บริหารระดับสูงของ อสป.</p>	
<p>ผู้บริหารระดับสูงของ อสป. -สยศ. -สศป. -สค. -สสท.</p>	<p>ผลลัพธ์จาก ขั้นตอนที่ 3</p>	<p>4.ดำเนินการถ่ายทอดและสำรวจการรับรู้แผนปฏิบัติ การประจำปี ตามที่กำหนดไว้</p> <p>สยศ, สศป.</p>	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกของ อสป. สามารถรับรู้และดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ แผนปฏิบัติการประจำปีได้</p>	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง ภายในและภายนอก ของ อสป.</p>	
<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง ภายในและภายนอก ของ อสป.</p>	<p>แบบฟอร์มการ ประเมินประสิทธิผล กระบวนการ</p>	<p>5.ประเมินประสิทธิผลกระบวนการถ่ายทอด แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>สยศ.</p> <p>สิ้นสุดกระบวนการ</p>	<p>ข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุง กระบวนการถ่ายทอด แผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง ภายในและภายนอก ของ อสป.</p>	<p>สิ้นสุด ปีงบประมาณ</p>

๔. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ รวบรวมข้อมูลเพื่อถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี

สยศ. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

- แผนปฏิบัติการประจำปี
- บันทึกข้อตกลงตัวชี้วัดประจำปีของ อสป.
- ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๔.๒ ขอความเห็นชอบถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี

สยศ. ดำเนินการขอความเห็นชอบถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี จากผู้บริหารระดับสูงของ อสป.

ภายในองค์กร : ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี

ภายนอกองค์กร : จัดส่งหนังสือถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ,

เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีบนเว็บไซต์ของ อสป.

๔.๓ ผู้บริหารระดับสูงของ อสป.ให้ความเห็นชอบการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี

การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง

๔.๔ การถ่ายทอดและสำรวจการรับรู้แผนปฏิบัติการประจำปี

สยศ.,สตป. ดำเนินการถ่ายทอดและสำรวจการรับรู้แผนปฏิบัติการประจำปี ตามที่กำหนดไว้ โดยมีผู้บริหารระดับสูง และพนักงานอสป. เข้าร่วม โดยจะมีการสำรวจการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกของ อสป. และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีได้

๔.๕ ประเมินประสิทธิผลกระบวนการถ่ายทอดและสำรวจการรับรู้แผนปฏิบัติการประจำปี

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกของ อสป. ดำเนินการประเมินประสิทธิผลกระบวนการถ่ายทอดและสำรวจการรับรู้แผนปฏิบัติการประจำปี

๕. ภาคผนวก

๕.๑ เอกสารอ้างอิง

๕.๑.๑ บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานขององค์การสะพานปลา

๕.๑.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณขององค์การสะพานปลา

๕.๒ แบบฟอร์มที่ใช้

๕.๒.๑ แบบฟอร์มการประเมินประสิทธิผลกระบวนการ