

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน <input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ศศิธร จารุงพงศกร นราพรพรรณ พันธุ์ฤทธิ
เบอร์โทรศัพท์ : 2121	เบอร์โทรศัพท์ : 2121
คำอธิบาย : <ul style="list-style-type: none"> ■ การปรับปรุงกระบวนการงาน หมายถึงการปรับปรุงกระบวนการงานให้ดีขึ้น สะท้อนให้เห็นผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เช่น การลดระยะเวลา การลดค่าใช้จ่ายของกระบวนการงาน การสร้างความพึงพอใจให้ผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการงานที่ได้รับการปรับปรุงเป็นต้น ■ กระบวนการหลัก หมายถึงกระบวนการตามภารกิจหลักของสำนัก/กอง ที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง (ยกเว้นงานวิจัย) และมีผลผลิตส่งมอบต่อผู้บริหารภายนอกนำเสนออธิบดีหรือรองอธิบดีผู้รับผิดชอบ ให้ความเห็นชอบแนวทางดังกล่าว ■ กระบวนการเดิม หมายถึงกระบวนการหลักที่สำนัก/กอง ปฏิบัติอยู่เดิมก่อนการปรับปรุง หรือพิจารณาบททวนจากกระบวนการเดิม ■ มาตรฐานคุณภาพงาน หมายถึงมาตรฐานในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ เช่นระยะเวลาของกระบวนการงาน ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ความคุ้มค่าของกระบวนการงานเมื่อเปรียบเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ เป็นต้น โดยวิธีการวัดจากการดำเนินงานที่เป็นไปตามมาตรฐานงานที่ได้กำหนดไว้ในกระบวนการหลัก ■ คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึงขั้นตอนของการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย Work Flow และมาตรฐานคุณภาพงาน ■ ผู้รับบริการ หมายถึงผู้รับบริการภายนอกสำนัก/กอง และหรือภายนอกกรมปศุสัตว์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการหลักนั้น ๆ ■ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงานของหน่วยงาน หมายถึงกระบวนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้โดยพิจารณา 2 มิติ ประกอบด้วย มิติกระบวนการและมิติผลลัพธ์โดยใช้มุมมองของ ADLI Approach หมายถึง การกำหนดแนวทาง วิธีการที่เป็นระบบชัดเจนทำซ้ำได้ Deployment หมายถึง การนำไปปฏิบัติอย่างครอบคลุมทุกขั้นตอนตามแผนและทุกหน่วยงาน Learning หมายถึง การติดตามประเมินผล เรียนรู้สิ่งที่ดีดำเนินการ และนำมาปรับปรุงแก้ไข Integration หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งระบบ ได้แก่ เป้าหมาย แผน การดำเนินงาน การวัดวิเคราะห์ และการปรับปรุง ทั้งในระดับกระบวนการงาน หน่วยงาน และองค์การการปรับปรุงกระบวนการงาน หมายถึงการปรับปรุงกระบวนการงานให้ดีขึ้น สะท้อนให้เห็นผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เช่น การลดระยะเวลา การลดค่าใช้จ่ายของกระบวนการงาน การสร้างความพึงพอใจให้ผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการงานที่ได้รับการปรับปรุงเป็นต้น 	

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน		
		<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
ระดับ คะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน			
1	ดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 80			
2	ดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 100			
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำผังกระบวนการงาน (Work Flow) พร้อมเปรียบเทียบกระบวนการงานเดิมกับกระบวนการงานที่ปรับปรุง และกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน พร้อมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน ▪ มอบหมาย/ชี้แจงผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามคู่มือ และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญอย่างครบถ้วน 			
4	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน / Infographic พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน			
5	นำประสบการณ์จากการปรับปรุงกระบวนการงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน			
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
				✓
กำหนดคะแนนเป็น 5 ระดับ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ				
1. ระดับคะแนนที่ 1 – 3 พิจารณาจากมิติกระบวนการ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงาน				
2. ระดับคะแนนที่ 4 – 5 พิจารณาจากมิติผลลัพธ์ โดยพิจารณาจากการบรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงที่กำหนด				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	5	ดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ 100	5	0.25

<p>รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน</p>	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
<p>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานประเมินบุคคลและผลงานที่ผ่านมา ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธี ก.พ.กำหนดและจัดทำแผนการพัฒนากระบวนการงาน 2. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงาน เสนอ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ พิจารณาเห็นชอบ พร้อมทั้งปรับปรุงเอกสารที่เกี่ยวข้อง และแจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางในการประเมินบุคคลและผลงานให้ทราบโดยทั่วกัน 3. ชี้แจงการปรับปรุงหลักเกณฑ์ กระบวนการ และแนวทางการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฯ , หน่วยงาน และข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ 4. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน / Infographic พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน 5. นำประสบการณ์จากการปรับปรุงกระบวนการมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน 	
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</p> <p>การดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ดังนั้น ในการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน จึงต้องศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้รอบคอบเพื่อไม่ให้ขัดกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด กองการเจ้าหน้าที่จึงบูรณาการการทำงานร่วมกับทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบและหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงาน ให้เข้าใจชัดเจนพร้อมศึกษาเปรียบเทียบการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงขั้นตอน/กระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด</p>	
<p>หลักฐานอ้างอิง :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารนำเสนอ (Presentation PowerPoint) 2. คู่มือประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ประจำปี พ.ศ.2566 3. คลิป แนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลและผลงาน (Youtube) 4. เอกสารแนบ – ภาพกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (IDP) เรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน 	