

ตารางแสดงกระบวนการงานที่เป็นภารกิจหลักตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ของหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการงาน	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement)
1. การยื่นคำร้องจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (ระบบ DPIS 6)	บุคลากรกรมปศุสัตว์ ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนกลาง (สำนัก กอง หรือเทียบเท่า สำนักงานปศุสัตว์เขต สำนักงานปศุสัตว์พื้นที่ กรุงเทพมหานคร ศูนย์/สถานี/ด่านฯ) ซึ่งอธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นผู้ออกบัตรฯ	บุคลากรกรมปศุสัตว์ ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนกลาง (สำนัก กอง หรือเทียบเท่า สำนักงานปศุสัตว์เขต สำนักงานปศุสัตว์พื้นที่ กรุงเทพมหานคร ศูนย์/สถานี/ด่านฯ) ซึ่งอธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นผู้ออกบัตรฯ	- บุคลากรกรมปศุสัตว์ สามารถยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ด้วยตนเอง ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และมีความคล่องตัวมากขึ้น	- กรมปศุสัตว์ โดยกองการเจ้าหน้าที่มีช่องทางเลือกเพิ่มเติมในการยื่นคำร้องจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ โดยการปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ - บุคลากรกรมปศุสัตว์ ได้รับความพึงพอใจการใช้บริการยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์	เป็นการเพิ่มช่องทางเลือกการให้บริการการยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ออนไลน์ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (ระบบ DPIS 6) ให้กับบุคลากรกรมปศุสัตว์ ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ (ยกเว้น ข้าราชการบำนาญ) หรือยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยตนเอง หรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยจะต้องกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มคำขอมมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (แบบ บ.จ. ๑) พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ ด้วยการอัปโหลด ไฟล์ข้อมูลรูปถ่ายสี (ยกเว้นพนักงานราชการต้องจัดส่งรูปถ่ายสีจริง ๒ รูปมาดำเนินการ) ไฟล์ข้อมูลสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไฟล์ข้อมูลสำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับปีงบประมาณล่าสุด ไฟล์สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง/ระดับ/ยศ และอื่นๆ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมปศุสัตว์ให้มีความถูกต้อง และเป็นไปตามกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อกระบวนงาน	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement)
<p>2. กระบวนงานการปรับปรุงระบบการจัดส่งข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือนทั้งระบบของกรมปศุสัตว์</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p> <p>2. ข้าราชการของกรมปศุสัตว์</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>	<p>1. ความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ไม่ล่าช้าในการส่งข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>2. ความปลอดภัยของข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนของข้าราชการ ซึ่งตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องดำเนินการเป็นเรื่อง “ลับเฉพาะ”</p>	<p>1. มีการใช้บัญชี e-mail หลักในการส่งข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงินเดือน เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน สะดวก รวดเร็ว ไม่ล่าช้า</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนของกองการเจ้าหน้าที่สามารถได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพื่อความปลอดภัย ข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีกำหนดสิทธิผู้เข้าถึงข้อมูลเป็นการเฉพาะ</p>	<p>1. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเงินเดือน และข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนของข้าราชการ</p> <p>2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540</p> <p>3. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562</p> <p>4. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ.2552</p>

ชื่อกระบวนการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement)
3. การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - เกษตรกร - ผู้ประกอบการ - ประชาชน - เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ - หน่วยงานของรัฐที่ขอรับบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เกษตรกร - ประชาชน - ผู้ประกอบการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับความสะดวกและรวดเร็ว - ได้รับการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา - ได้รับการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ 	<p><u>ผู้รับบริการ</u></p> <p>ข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม</p> <p><u>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u></p> <p>การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนมีระบบการดำเนินการที่สะดวกรวดเร็วและตรวจสอบได้ง่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ - การพัฒนาระบบการให้บริการ - ระเบียบการบริหารจัดการข้อร้องเรียน กรมปศุสัตว์
4. ขั้นตอนการดำเนินการระบบสารบรรณ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยงานของรัฐ/เอกชน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ	หน่วยงานของรัฐ/เอกชน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - มีความถูกต้องและรวดเร็วในการรับ - ส่งเอกสาร และดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับการบริการที่ดี - ดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ รวดเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้อง - บริการที่ดี - ดำเนินการรวดเร็ว

ชื่อกระบวนงาน	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement)
<p>5. ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีตามมาตรา 56 (2) (ข) ซื้อ/จ้าง ที่มีวงเงินไม่เกินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (500,000 บาท)</p>	<p>บริษัทหรือร้านค้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>บริษัทหรือร้านค้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- มีความถูกต้องและรวดเร็วในการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ</p>	<p>- มีความถูกต้องและรวดเร็วในการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ</p>	<p>- ความเร็ว - ความถูกต้อง - มาตรฐาน - รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec)</p>
<p>6. การประเมินผล การปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก/กอง</p>	<p>- หน่วยงานระดับสำนัก/กอง - ผู้อำนวยการสำนัก/กอง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล</p>	<p>- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง - ผู้บริหาร/รองอธิบดีที่กำกับดูแลสำนัก/กอง - กองการเจ้าหน้าที่ - กองแผนงาน</p>	<p>ผู้รับบริการ - ได้รับการประเมินผล การปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส เป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>ผู้รับบริการ - มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำกรอบตัวชี้วัด ปี 2567 - การกำหนดตัวชี้วัดของหัวหน้าผู้อำนวยการสำนัก/</p>	<p>การปรับปรุงประสิทธิภาพการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กร สู่ระดับหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย</p>

ชื่อกระบวนการงาน	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วน เสีย	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement)
หรือเทียบเท่า (ส่วนกลาง)	ตัวชี้วัดของ หน่วยงาน	- กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	<p>- การวางแผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเพื่อกำหนดทิศทางการทำงาน และควบคุมการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด</p> <p><u>ผู้มีส่วนได้เสีย</u></p> <p>- หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดภารกิจหลักสอดคล้องกับตัวชี้วัดกรม/กระทรวง</p> <p>- หน่วยงานกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>กอง (ส่วนกลาง) สอดคล้องกับตัวชี้วัดของส่วนราชการ</p> <p><u>ผู้มีส่วนได้เสีย</u></p> <p>- สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดของส่วนราชการ</p> <p>ลงสู่การปฏิบัติ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนตัวชี้วัดของกรมไปสู่ตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจ</p> <p>- การทำงานแบบบูรณาการร่วมกัน</p>	

ชื่อกระบวนการงาน	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement)
7. การขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก กรมปศุสัตว์	บุคลากรของกรมปศุสัตว์	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรของกรมปศุสัตว์ ผู้ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม - หน่วยงานต้นสังกัด 	<p><u>ผู้รับบริการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับความสะดวก รวดเร็ว <p>ในการขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p><u>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามระยะเวลาที่กำหนด 	<p>ข้อมูล ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ และช่องทาง การขอรับบริการ การสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม</p>	<p>ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ มีประสิทธิภาพ ถูกต้องสะดวก รวดเร็ว</p>

หมายเหตุ

ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรในหน่วยงาน ผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น

ความต้องการ หมายถึง ความปรารถนาที่อยากได้รับการตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ความคาดหวัง หมายถึง สิ่งที่ผู้รับบริการคาดคิดว่าจะได้จากการรับบริการตรงตามความต้องการในเบื้องต้น ถูกต้อง ครบถ้วน หรือ ได้รับการนอกเหนือจากมาตรฐานขั้นตอน / ระยะเวลา ตามที่กำหนด

ข้อกำหนดที่สำคัญ หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการ ความคุ้มค่า และการลดต้นทุน ตัวอย่างข้อกำหนดที่สำคัญ

- ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ความรวดเร็ว ความถูกต้อง เป็นต้น
- ข้อกำหนดด้านกฎหมาย เป็นการกำหนดขั้นตอนระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย เช่น มาตรฐาน การตรวจสอบสินค้า การออกใบรับรองต่างๆ เป็นต้น
- ประสิทธิภาพของกระบวนการ เช่น ประหยัดทรัพยากร ทันเวลา เป็นต้น
- ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน เช่น ผลิตภาพ (Productivity) ความคุ้มค่า การลดต้นทุน เป็นต้น