

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน		☒ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน การพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และการพัฒนาทักษะการใช้งาน Microsoft office และ Cloud Computing เพื่อใช้ในงานตรวจสอบภายใน และงานบริการให้คำปรึกษา		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวธารารัตน์ มุสิกกา	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวณัฐธิดา บุญชุม	
เบอร์โทรศัพท์ : 0-2653-4444 ต่อ 1212-1213	เบอร์โทรศัพท์ : 0-2653-4444 ต่อ 1212-1213	
คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน หมายถึง การปรับปรุงกระบวนการงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีมาตรฐาน มุ่งเน้นการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น นวัตกรรมการให้บริการ การบูรณาการการทำงาน และการลดต้นทุน รวมทั้งประโยชน์ต่อผู้รับบริการ เป็นต้น		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : 1. ประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานและการจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการงาน “การพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และการพัฒนาทักษะการใช้งาน Microsoft office และ Cloud Computing เพื่อใช้ในงานตรวจสอบภายใน และงานบริการให้คำปรึกษา” 2. ชี้แจงแผนการพัฒนาและขั้นตอนการพัฒนา 3. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน ตามแผนที่กำหนดไว้		
เกณฑ์การให้คะแนน : รอบ 1/2567		
ระดับคะแนน	คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน	
1	ทบทวนกระบวนการงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานได้ครบถ้วน พร้อมระบุรายชื่อกระบวนการงาน และข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน (Key Requirement) โดยพิจารณาจากความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมายความคุ้มค่า และการลดต้นทุน	
2	-	
3	จัดทำแผนและกำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนการงาน จำนวน 1 กระบวนการงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมหรือผลผลิตจากกระบวนการงาน เช่น การสร้างสรรค์งานบริการหรือผลิตภัณฑ์ หรือรูปแบบการให้บริการใหม่ อันนำไปสู่การตอบสนองความต้องการและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
4	-	
5	ดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 50	

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ) A	ผลการ ดำเนินงาน B	ค่าคะแนนที่ ได้ C	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง กระบวนการ (การพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และการพัฒนาทักษะ การใช้งาน Microsoft office และ Cloud Computing เพื่อใช้ในงานตรวจสอบภายใน)	5	ดำเนินงานได้ ตามแผน ร้อยละ 50	5	25

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ทบทวนกระบวนการตามภารกิจหลักของกลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำแผนกำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ โดยมุ่งเน้นการสร้างสรรคงานบริการรูปแบบใหม่ และพัฒนากระบวนการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และการพัฒนาทักษะการใช้งาน Microsoft office และ Cloud Computing เพื่อใช้ในงานตรวจสอบภายใน และงานบริการให้คำปรึกษา

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

สื่อเทคโนโลยีหรือสื่อออนไลน์ใช้ในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

-

หลักฐานอ้างอิง :

1. รายงานการประชุม เรื่อง หารือเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนการปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินการกิจกรรมคุณธรรมในองค์กร กิจกรรม KM และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
2. ตารางแสดงกระบวนการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน
3. แผนการปรับปรุงกระบวนการ “การพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และการพัฒนาทักษะการใช้งาน Microsoft office และ Cloud Computing เพื่อใช้ในงานตรวจสอบภายใน และงานบริการให้คำปรึกษา”

แนวทางการเขียนรายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน
ขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน
3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงาน ให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
4. ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
5. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน 8.1 ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด 8.2 น้ำหนัก 8.3 ผลการดำเนินงาน 8.4 ค่าคะแนนที่ได้ 8.5 คะแนนถ่วงน้ำหนัก	■ ระบุชื่อตัวชี้วัด ■ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัด ■ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ■ ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ■ ■ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนน ที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
12. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
13. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล