

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 1211	เบอร์โทรศัพท์ : 0-2653-4444 ต่อ 1212-1213	
คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน หมายถึง การปรับปรุงกระบวนการงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีมาตรฐาน มุ่งเน้นการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น นวัตกรรม การให้บริการ การบูรณาการการทำงาน และการลดต้นทุน รวมทั้งประโยชน์ต่อผู้รับบริการ เป็นต้น		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : 1. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน ตามแผนที่กำหนดไว้ 2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual) คู่มือ “การพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และการพัฒนาทักษะการใช้งาน Microsoft office และ Cloud Computing เพื่อใช้ในงานตรวจสอบภายใน และงานบริการให้คำปรึกษา” เล่ม 1 และเล่ม 2 3. รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการงาน		
เกณฑ์การให้คะแนน : รอบ 2/2567		
ระดับคะแนน	คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน	
1	ดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 80	
2	ดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 100	
3	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยต้องมีการเปรียบเทียบผังกระบวนการงาน (Work Flow) เดิมกับกระบวนการงานที่ปรับปรุงใหม่และกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน	
4	ดำเนินการอบรม/ชี้แจงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามคู่มือ และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญอย่างครบถ้วน หรือดำเนินการจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำประสบการณ์จากการปรับปรุงกระบวนการงาน มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน	
5	รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการงาน ตามรูปแบบที่กำหนด	

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ) A	ผลการ ดำเนินงาน B	ค่าคะแนนที่ได้ C	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง กระบวนการงาน	5	ดำเนินงานได้ ตามแผน ร้อยละ 100	5	25

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ทบทวนกระบวนการงานตามภารกิจหลักของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามแผนแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ โดยมุ่งเน้นการสร้างสรรค์งานบริการรูปแบบใหม่ และพัฒนากระบวนการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และการพัฒนาทักษะการใช้งาน Microsoft office และ Cloud Computing เพื่อใช้ในงานตรวจสอบภายใน และงานบริการให้คำปรึกษา ประเมินผลและติดตาม

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

สื่อเทคโนโลยีหรือสื่อออนไลน์ใช้ในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

-

หลักฐานอ้างอิง :

1. ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงกระบวนการได้ร้อยละ 100 อัปเดตบนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์ หัวข้อ “การปรับปรุงกระบวนการงาน”
2. รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการประปรุงกระบวนการงาน (แบบฟอร์มที่ ๓) อัปเดตบนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์ หัวข้อ “การปรับปรุงกระบวนการงาน”
3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual) คู่มือ “การพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และการพัฒนาทักษะการใช้งาน Microsoft office และ Cloud Computing เพื่อใช้ในงานตรวจสอบภายใน และงานบริการให้คำปรึกษา” เล่ม1 และเล่ม 2 (แบบฟอร์มที่ ๔) อัปเดตบนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์ หัวข้อ “การปรับปรุงกระบวนการงาน”
4. รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการงาน (แบบฟอร์มที่ ๕) อัปเดตบนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์ หัวข้อ “การปรับปรุงกระบวนการงาน”

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