

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน ☒ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวบุณิกา จุลละโพธิ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวรณิ กาญจนภูสิต นายพิฑูร ภูสันติ นายธรรมรัตน์ เนาว์สูงเนิน
เบอร์โทรศัพท์ : 02-6534461	เบอร์โทรศัพท์ : 02-653-4444 ต่อ 2331
คำอธิบาย : ● การปรับปรุงกระบวนการ หมายถึง การปรับปรุงกระบวนการให้ดีขึ้น โดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในกระบวนการ เพื่อเพิ่มคุณค่าผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งนำไปสู่การสร้าง ความพึงพอใจให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เช่น การลดระยะเวลา การลดค่าใช้จ่ายของกระบวนการ เป็นต้น ● กระบวนการ หมายถึง กระบวนการที่เป็นภารกิจหลักตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง ซึ่งมีผลผลิตส่งมอบต่อผู้รับบริการ ● ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน ● คู่มือการสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงาน ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ● คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย Work Flow และมาตรฐานคุณภาพงาน ● มาตรฐานคุณภาพงาน หมายถึง มาตรฐานในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ เช่น ระยะเวลาของกระบวนการ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ความคุ้มค่าของกระบวนการเมื่อเปรียบเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ เป็นต้น โดยมีวิธีการวัดจากการดำเนินงานที่เป็นไปตามมาตรฐานงานที่ได้กำหนดไว้ในกระบวนการหลัก ● ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงาน หมายถึง กระบวนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายสอดคล้องกับแนวทางที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัดกำหนด โดยพิจารณา 2 มิติ ประกอบด้วย มิติกระบวนการและมิติผลลัพธ์ ● มิติกระบวนการ พิจารณาจากกระบวนการที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อทำให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้มุมมองของ ADLI	

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน	☒ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน
Approach หมายถึง การกำหนดแนวทาง วิธีการที่เป็นระบบชัดเจนทำซ้ำได้ Deployment หมายถึง การนำไปปฏิบัติอย่างครอบคลุมทุกขั้นตอนตามแผนและทุกหน่วยงาน Learning หมายถึง การติดตามประเมินผล เรียนรู้สิ่งที่ดำเนินการ และนำมาปรับปรุงแก้ไข Integration หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งระบบ ได้แก่ เป้าหมาย แผน การดำเนินงาน การวัดวิเคราะห์ และการปรับปรุง ทั้งในระดับกระบวนการ หน่วยงาน และองค์การ ● มิติผลลัพธ์ พิจารณาจากผลการปรับปรุงกระบวนการงานของหน่วยงาน ตามแนวทางที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัดกำหนด โดยใช้มุมมองของ LeTCI Level หมายถึง ผลการดำเนินการเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด Trend หมายถึง แนวโน้มของผลการดำเนินการ Comparison หมายถึง การเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับหน่วยงานอื่น Integration หมายถึง ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือและมีความสอดคล้องกับกระบวนการและเป้าหมายของหน่วยงาน	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : - ทบทวนกระบวนการตามภารกิจของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - กำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการ - ศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการเก็บข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกรมปศุสัตว์ - อยู่ระหว่างปรับปรุงกระบวนการเก็บข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกรมปศุสัตว์	
เกณฑ์การให้คะแนน :	
ระดับคะแนน	ค่าเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
1	ทบทวนกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงานได้ครบถ้วน พร้อมระบุรายละเอียดกระบวนการ และข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ (Key Requirement) โดยพิจารณาจากความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน		☒ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน										
2	-											
3	จัดทำแผนและกำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนการงาน จำนวน 1 กระบวนการ โดย มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมหรือผลผลิตจากกระบวนการงาน เช่น การสร้างสรรค์งานบริการ หรือผลิตภัณฑ์ หรือรูปแบบการให้บริการใหม่ อันนำไปสู่การตอบสนองความต้องการ และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย											
4	-											
5	ดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 50											
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ชื่อตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 10%;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนนที่ ได้</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน	5	5	5	
ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน	5	5	5									
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : 1. ศึกษากระบวนการที่มีความสำคัญและความจำเป็นของการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน 2. กำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนการงาน เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการงานการเก็บข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 3. การปรับปรุงกระบวนการงานการเก็บข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การมีข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกรม ปศุสัตว์ในการดำเนินการของประมาณในการจัดสรร หรือ ของประมาณทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกรมปศุสัตว์												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												
หลักฐานอ้างอิง : แบบฟอร์ม 1 ตารางแสดงกระบวนการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน แบบฟอร์ม 2 แผนการปรับปรุงกระบวนการงานการเก็บข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์												

แนวทางการเขียนรายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการ
ขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ
3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงาน ให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
4. ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
5. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ
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 เพื่อให้ประกอบการพิจารณาประเมินผล