

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน		<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม	ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางธิรมน จุลาณะ 2. นางสาวตรุณี คำรอด 3. นายเจษฎา พึ่งธรรมวงศ์	
เบอร์โทรศัพท์ : 0 2653 4444 ต่อ 1311	เบอร์โทรศัพท์ : 0 2653 4444 ต่อ 1314-5	
<p>คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน หมายถึง การปรับปรุงกระบวนการงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีมาตรฐาน มุ่งเน้นการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่างๆ เช่น นวัตกรรม การให้บริการ การบูรณาการการทำงาน และการลดต้นทุน รวมทั้งประโยชน์ต่อผู้รับบริการ เป็นต้น</p>		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :		
ระดับคะแนน	คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน	
1	- ทบทวนกระบวนการงานตามภารกิจหลักของสำนักงานเลขานุการกรม	
2	- เสนอชื่องานบริการ “กระบวนการออกเลขหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เลขหนังสือกรมฯ ส่งออกหน่วยงานภายนอก)” ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักงานเลขานุการกรม	
3	- จัดทำแผนงานและขั้นตอนกระบวนการงานของสำนักงานเลขานุการกรม	
4	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	
5	- ประชุมชี้แจงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามกระบวนการงาน	

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการ		<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน		
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน			
1	ทบทวนกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงานได้ครบถ้วน พร้อมระบุรายชื่อกระบวนการ และข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ (Key Requirement) โดยพิจารณาจากความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน			
2	-			
3	จัดทำแผนและกำหนดแนวทางปรับปรุงกระบวนการ จำนวน 1 กระบวนการ โดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมหรือผลผลิตจากกระบวนการ เช่น การสร้างสรรค์งานบริการหรือผลิตภัณฑ์ หรือรูปแบบการให้บริการใหม่ อันนำไปสู่การตอบสนองความต้องการและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
4	-			
5	ดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ 50			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการของ	5	5	5	0.25
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566</li> <li>จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตัวชี้วัด โดยกำหนดแนวทางในการดำเนินการได้ครอบคลุมและสอดคล้องกับเป้าหมายและหลักเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดอย่างชัดเจน</li> <li>ทบทวนกระบวนการหลักตามภารกิจหลักของสำนักงานเลขานุการกรม</li> <li>เสนองานบริการ “กระบวนการออกเลขหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”</li> <li>ปรับปรุงกระบวนการออกเลขหนังสือราชการฯ โดยนำระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติการออกเลขหนังสือราชการฯ และให้สอดคล้องกับข้อกำหนด และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>จัดทำรายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการภายในเวลาที่กำหนด</li> </ol>				

รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการ	<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
<b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>ผู้บริหารระดับสำนัก/กองให้ความสำคัญและเร่งรัดให้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการตามภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการกรมเพื่อให้บรรลุตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</li><li>นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรมปศุสัตว์ มาใช้ในการปฏิบัติงานลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ</li></ol>	
<b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</b> <p>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการออกเลขหนังสือของกรมปศุสัตว์เพื่อส่งออกไปหน่วยงานภายนอกด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	
<b>หลักฐานอ้างอิง :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>คำสั่งสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ 2/2567 ลงวันที่ 16 มกราคม 2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการ และจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการกรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566</li><li>ตารางแสดงกระบวนการที่เป็นภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการกรม</li><li>แผนปรับปรุงกระบวนการของสำนักงานเลขาธิการกรม</li><li>เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการกรม <a href="https://secretary.dld.go.th">https://secretary.dld.go.th</a></li></ol>	

แนวทางการเขียนรายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนการงาน  
ขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน
3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
4. ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระบุชื่อตัวชี้วัด</li> <li>■ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัด</li> <li>■ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด</li> <li>■ ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้</li> <li>■ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนน ที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด</li> </ul>
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้

12. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
13. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล