

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนาระบบบริหารราชการ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้กรมปศุสัตว์ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนา และเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3 เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

1.4 เพื่อใช้แสดงให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับรู้และเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าว

2. ขอบเขต

ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กระบวนการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์ กระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ และกระบวนการขอจัดตั้งปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

3. คำจำกัดความ

มาตรฐาน	=	สิ่งที่เอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542)
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	=	เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่งว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณาตามมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน
PMQA	=	Public Sector Management Quality Award แปลเป็นภาษาไทยว่า รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
KPI	=	Key Performance Indicators หรือที่เรียกกันสั้นๆ ว่า KPI คือตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน หรือ บางแห่งก็เรียกว่าตัวชี้วัดผลงานหลัก
OKR	=	Objective and Key Results คือ เครื่องมือในการตั้งเป้าหมายและกำหนดตัววัดผล
ความโปร่งใส	=	การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในองค์กร โดยปรับปรุงการทำงานขององค์กรในทุกหน่วยงานให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา
คำรับรองการปฏิบัติราชการ	=	เครื่องมือการบริหารจัดการสมัยใหม่ ที่ช่วยให้ผู้บังคับบัญชา และผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความเข้าใจร่วมกันและคาดหวังตรงกัน

e-sar	=	การรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
กพร.	=	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กผง.	=	กองแผนงาน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รับผิดชอบกำกับการทำงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมปศุสัตว์

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร

ปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมปศุสัตว์

5. Work Flow กระบวนการพัฒนาระบบบริหารระบบราชการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	วางแผนพัฒนาระบบราชการ	- จัดทำแผนพัฒนาองค์กร - ประเมินผลองค์กร	- กพร. - คณะทำงาน - เจ้าภาพ	รายปีงบประมาณ	-	- กระบวนการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ
2	ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ	- กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดระดับกรม - การประเมินส่วนราชการฯ - กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน - จัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน	- กพร. - เจ้าภาพ - สำนัก/กอง	90 วัน	-	- กระบวนการประเมินส่วนราชการฯ - กระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์
3	ควบคุม/กำกับ/ติดตามประเมินผล	- ติดตามผลการดำเนินงาน - จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	- กพร. - เจ้าภาพ - สำนัก/กอง	71 วัน	-	- กระบวนการติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินส่วนราชการฯ
4	ปรับโครงสร้างระบบราชการ	- ปรับโครงสร้างระบบราชการให้ดีขึ้น	- กพร.	-	-	- กระบวนการขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ขั้นตอนพัฒนาคุณภาพระบบบริหารจัดการภาครัฐ

- 6.1.1 **แต่งตั้งคณะทำงาน** หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน PMQA ภายใต้การดำเนินการของ กพร. ผู้ที่ได้แต่งตั้งเป็นคณะทำงานต้องไปศึกษาเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.2 **จัดทำแนวทางการปฏิบัติราชการ** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดการประชุมร่วมกับคณะทำงานเพื่อหาข้อตกลงในการกำหนดแนวทางในการ กำหนดแผนงานพัฒนาระบบราชการ โดยแผนที่ได้จะต้องมีความสอดคล้องกับเกณฑ์
- 6.1.3 **ควบคุมและติดตาม** เมื่อได้แผนการพัฒนาแล้วก็ให้ดำเนินการปฏิบัติตามแผนโดยมี กพร. คณะทำงาน และเจ้าภาพ ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแผนให้ปรับปรุงการดำเนินการใหม่
- 6.1.4 **สรุปการดำเนินงาน** เมื่อครบรอบการปฏิบัติตามแผน ให้แต่ละส่วนงานจัดทำสรุปการปฏิบัติตามแผนงานมาส่งให้ทาง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จากนั้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดการทำเป็น รายงานสรุปส่ง สำนักงาน ก.พ.ร.

6.2 ขั้นตอนการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์

- 6.2.1 **จัดเตรียมข้อมูล** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกองแผนงานรวบรวมข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดระดับกระทรวง ระดับกลุ่มภารกิจและระดับกรม เสนอกรมให้ความเห็นชอบและเสนอรองปลัดฯ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ
- 6.2.2 **เจรจาต่อรองเป้าหมาย** ผู้แทนกรมปศุสัตว์ (กผง., กพร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เข้าร่วมเจรจากับรองปลัดฯ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ เจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน กพร. และบริษัทที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด เป้าหมาย นำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ถ้ายังไม่ยอมรับความเหมาะสมของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่ประชุมได้มีมติกำหนดไว้
- 6.2.3 **จัดประชุมชี้แจงจากนั้นจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัด** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดการประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดผลการเจรจาตัวชี้วัดต่างๆ เพื่อกำหนดหน่วยงานและบุคคลรับผิดชอบ สำนัก / กอง เจ้าภาพตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดที่รับผิดชอบส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่ประชุมได้มีมติกำหนดไว้
- 6.2.4 **ตรวจสอบความถูกต้อง** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของรายละเอียดตัวชี้วัด ถ้าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงฯ ได้กำหนดไว้ จะแจ้งให้สำนัก / กอง นำไปแก้ไขใหม่
- 6.2.5 **เสนอกรมฯ และส่งรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร.** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดการทำรูปเล่มรายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์ แบบสมบูรณ์ เพื่อใช้ประกอบในการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์ เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ฉบับสมบูรณ์ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 6.2.6 **จัดเก็บรายงานที่สมบูรณ์** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดทำสำเนารายละเอียดตัวชี้วัดฯ ฉบับสมบูรณ์ เสนออธิบดีและรองอธิบดีจัดทำสำเนารายละเอียดตัวชี้วัดฯ และเกณฑ์การประเมินผลส่งให้ สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดเก็บรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ฉบับสมบูรณ์ เข้าสู่ระบบจัดเก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

6.3 ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์

- 6.3.1 **จัดทำกรอบประเมิน** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดทำกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ โดยการถ่ายทอดเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมปศุสัตว์ลงสู่ สำนัก/กอง
- 6.3.2 **จัดประชุมชี้แจง** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อชี้แจงกรอบการประเมินผลตัวชี้วัดต่างๆ และหน่วยงานเจ้าภาพเป็นหลัก สำนัก/กอง เจ้าภาพตัวชี้วัด จัดทำแผนปฏิบัติราชการและกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่ประชุมได้มีมติกำหนดไว้ สำนัก/กอง จัดทำรายละเอียด OKR ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่ประชุมได้มีมติกำหนดไว้
- 6.3.3 **ตรวจสอบความถูกต้อง** ดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลความถูกต้องของแผนปฏิบัติการของตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การประเมินผลตามที่สำนัก/กอง เจ้าภาพ กำหนด ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลความถูกต้องของรายละเอียด รายละเอียด OKR ของสำนัก/กอง ถ้าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ที่ได้กำหนดไว้ จะเชิญผู้แทนของสำนัก/กอง มาเจรจาเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันของรายละเอียด OKR
- 6.3.4 **จัดทำคำรับรองฯ** จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ พร้อมรายละเอียด OKR เพื่อใช้ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์
- 6.3.5 **จัดเก็บรายงานที่สมบูรณ์** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดส่งรายละเอียดคำรับรองฯ เสนอร่องอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน เพื่อใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน หน่วยงานละ 1 ฉบับ จัดส่งคำรับรองฯ ให้กับหน่วยงาน หน่วยงานละ 1 ฉบับ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน จัดเก็บคำรับรองฯ เรียบร้อยแล้วของหน่วยงานไว้ที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานละ 1 ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐาน

6.4 ขั้นตอนติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์

- 6.4.1 **รับงานจาก สำนัก/กอง** กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทำหนังสือแจ้ง สำนัก/กอง เจ้าภาพ ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ กำหนด สำนัก/กอง เจ้าภาพ จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ กรมปศุสัตว์ ที่รับผิดชอบ ประสานให้ สำนัก/กอง เจ้าภาพ ตัวชี้วัด จัดส่งรายงานให้ตรงเวลา
- 6.4.2 **ตรวจสอบความถูกต้อง** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของรายงานและหลักฐานประกอบผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ถ้าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ได้กำหนดไว้ จะแจ้งให้ สำนัก/กอง แก้ไขรายงานใหม่
- 6.4.3 **จัดทำรายงาน และตรวจสอบความถูกต้อง** สำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการประเมินส่วนราชการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด จัดทำหลักฐานประกอบผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานและหลักฐานประกอบผลการปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินผลฯ ถ้ารายงานและหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ให้ส่งกลับไปให้เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แก้ไขให้ถูกต้อง

- 6.4.4 เสนอกรม และส่งรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำรายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์ ฉบับสมบูรณ์ เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ จัดส่งรายงานฯ ฉบับสมบูรณ์ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 6.4.5 รายงานเข้าระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ (e-SAR) กรอกรายงานผลการปฏิบัติงานเข้าระบบ e-SAR ใน Website ของสำนักงาน ก.พ.ร. พิมพ์สำเนาการรายงานผลของระบบ เก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 6.4.6 จัดเก็บรายงานที่สมบูรณ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดทำสำเนารายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์ ฉบับสมบูรณ์ เสนออธิบดี และรองอธิบดี จัดเก็บรายงานฉบับสมบูรณ์ และข้อมูลหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบจัดเก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 6.5 ขั้นตอนประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์
 - 6.5.1 รับรายงานจาก สำนัก/กอง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหนังสือแจ้ง สำนัก/กอง จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ กำหนด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองฯ ประสานให้ สำนัก/กอง จัดส่งรายงานให้ตรงเวลา
 - 6.5.2 ตรวจสอบความถูกต้อง กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของรายงาน ถ้าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ได้กำหนดไว้ จะแจ้งให้ สำนัก/กอง แก้ไขรายงานใหม่
 - 6.5.3 เจ้าหน้าที่ กพร./หน่วยงานเจ้าภาพ ประเมินผล กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม OKR ของหน่วยงาน
 - 6.5.4 รวบรวมผลการประเมินและจัดทำรายงาน รวบรวมผลการประเมินจากเจ้าหน้าที่ กพร. จัดทำสรุปรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ เสนอกรมฯ เพื่อให้เห็นชอบ
 - 6.5.5 ประกาศผลการประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ สำนัก/กอง ทราบ
 - 6.5.6 จัดเก็บรายงานที่สมบูรณ์ จัดเก็บรายงานฉบับสมบูรณ์ เข้าระบบจัดเก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 6.6 กระบวนการขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
 - 6.6.1 แต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมวิเคราะห์และจัดทำรายงานคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตาม Template ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
 - 6.6.2 พิจารณาการดำเนินการ หัวหน้าส่วนราชการ เสนอคำขอพร้อมแบบคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโดยสร้างส่วนราชการไปยังกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจพิจารณาหากเห็นชอบให้ส่วนราชการเสนอคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงหากไม่เห็นชอบให้ส่วนราชการปรับปรุงใหม่
 - 6.6.3 พิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ฝ่ายเลขานุการของ คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงถามความเห็นคณะกรรมการที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการหน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. สำนักงานงบประมาณแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ฝ่ายเลขานุการของ คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงรวบรวมความเห็นเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากเห็นชอบให้ปลัดกระทรวงโดยความเห็นของรัฐมนตรีเสนอโครงสร้างระบบ

ราชการของกระทรวงและความเห็นของสวนราชการที่เกี่ยวข้อง หากไม่เห็นชอบให้ส่วนราชการปรับปรุงเสนอเรื่องไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.

6.6.4 ประกาศลงราชกิจจานุเบกษา สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาหากเห็นชอบ ก.พ.ร. แจ้งมติให้ปลัดกระทรวงทราบและเพื่อรายงานรัฐมนตรีรัฐมนตรี ส่งร่างกฎกระทรวงไปยังสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่างกฎกระทรวง และส่งให้ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและแจ้งรัฐมนตรีเพื่อทราบเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบประกาศในราชกิจจานุเบกษา

7. มาตรฐานงาน

ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

8. ระบบติดตามประเมินผล

- การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐาน
- การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
- ติดตามผลการปฏิบัติราชการตามรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน
- การสังเกตการ และการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 กระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร.
- เกณฑ์รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- เกณฑ์ KPI
- คู่มือการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
- คู่มืออธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

9.2 กระบวนการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์

- เอกสารสรุปการวิเคราะห์ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจพัฒนาการผลิต
- รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ฉบับสมบูรณ์
- รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ

9.3 กระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์

- รายละเอียดตัวชี้วัด ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ฉบับสมบูรณ์
- รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ
- รายละเอียด OKR ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์

9.4 กระบวนการติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์

- รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ
- คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ ที่จัดทำโดย สำนักงาน ก.พ.ร.
- รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ
- รายงานผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ ฉบับสมบูรณ์

9.5 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์

- รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ
- กรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ที่จัดทำโดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

9.6 กระบวนการขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

- รายงานคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

10. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด
- แบบฟอร์มรายละเอียด OKR
- แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 ปัจจัยการพิจารณาการจำแนกประเภทกระบวนการงาน

กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

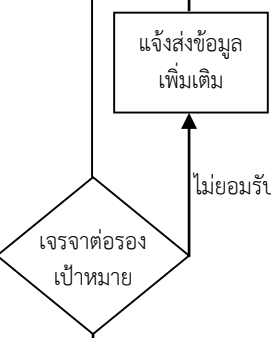
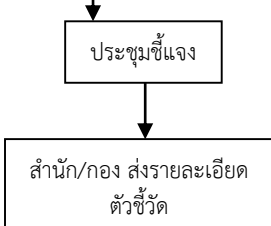
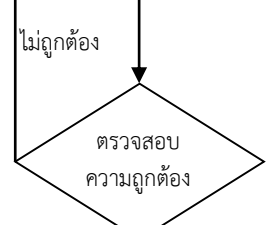
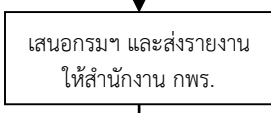
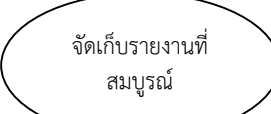
กระบวนการนี้เป็นกระบวนการที่สร้างคุณค่าของหน่วยงาน โดยมีการดำเนินการสนับสนุนให้ สำนัก/กอง มีการพัฒนาด้านระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นการยกระดับกรมไปสู่ขั้น

ภาคผนวก 2 ฟังกระบวนการปฏิบัติงาน

1) กระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	แต่งตั้งคณะทำงาน PMQA	- หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง คณะทำงาน PMQA	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1 วัน	-	- หนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร.
2	ศึกษาเกณฑ์ PMQA และเกณฑ์ KPI	- ศึกษาเกณฑ์การพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ - ศึกษาเกณฑ์ KPI	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - คณะทำงาน	30 วัน	-	- เกณฑ์ควบคุม คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ - เกณฑ์ตัวชี้วัด
3	ออกแบบกระบวนการ ทำงาน ↓ จัดทำแผนพัฒนาองค์กร	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คุณภาพพิจารณาแนว ทางการดำเนินการที่ เหมาะสม และสอดคล้องกับ การปฏิบัติงาน - จัดทำแผนการพัฒนา องค์กร	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1 วัน	-	- คู่มือการประเมิน ส่วนราชการ มาตรการปรับปรุงฯ - คู่มือคำอธิบาย ตัวชี้วัดการพัฒนา คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ
4	ปรับปรุงการ ดำเนินการให้ เป็นไปตามแผน ↓ เป็นไปตามแผน	- ควบคุมและกำกับการ ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผน หากไม่เป็นไปตามแผน ให้ปรับปรุงการดำเนินการ	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - คณะทำงาน - เจ้าภาพ	ราย ปีงบประมาณ	-	-
5	จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการเสนอผู้บริหาร	- จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการเสนอผู้บริหาร	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ราย ปีงบประมาณ	-	-
6	จัดทำรายงานผลการประเมินส่ง สำนักงาน ก.พ.ร.	- จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการส่ง ก.พ.ร.	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	-	-	- คู่มือการประเมิน ส่วนราชการ มาตรการปรับปรุงฯ - คู่มือคำอธิบาย ตัวชี้วัดการพัฒนา คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ

2) กระบวนการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและกองแผนงาน จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดระดับกระทรวง ระดับกลุ่มภารกิจ และระดับกรม เสนอกรมให้ความเห็นชอบ และเสนอรองปลัดฯ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ - ประสานงานกับสำนัก / กอง ให้จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	15 วัน	แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด	- เอกสารสรุปการวิเคราะห์ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ พัฒนาการผลิต
2		- ผู้แทนกรมปศุสัตว์ (กผง., กพร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เข้าร่วมเจรจากับรองปลัดฯ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ เจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน กพร. และบริษัทที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด เป้าหมาย นำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน - ถ้ายังไม่ยอมรับความเหมาะสมของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่ประชุมได้มีมติกำหนดไว้	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	-	แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด	- เอกสารสรุปการวิเคราะห์ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ พัฒนาการผลิต
3		- จัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดผลการเจรจาตัวชี้วัดต่างๆ เพื่อกำหนดหน่วยงานและบุคคลรับผิดชอบ - สำนัก / กอง เจ้าภาพตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดที่รับผิดชอบส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่ประชุมได้มีมติกำหนดไว้	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - เจ้าภาพกอง/สำนัก	1-8 วัน	แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด	- เอกสารสรุปการวิเคราะห์ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ พัฒนาการผลิต - รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ
4		- ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของรายละเอียดตัวชี้วัด - ถ้าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ ได้กำหนดไว้ จะแจ้งให้สำนัก / กอง นำไปแก้ไขใหม่	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7 วัน	แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด	- คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ
5		- จัดทำสรุปเล่มรายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์ แบบสมบูรณ์ เพื่อใช้ประกอบในการประเมินส่วนราชการฯ เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ - จัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ฉบับสมบูรณ์ให้สำนักงาน กพร. และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	5 วัน	แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด	- รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ ฉบับสมบูรณ์
6		- จัดทำสำเนารายละเอียดตัวชี้วัดฯ ฉบับสมบูรณ์ เสนออธิบดีและรองอธิบดี - จัดทำสำเนารายละเอียดตัวชี้วัดฯ และเกณฑ์การประเมินผลส่งให้ สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการ	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	3 วัน	-	- รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ ฉบับสมบูรณ์

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		- จัดเก็บรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ฉบับสมบูรณ์ เข้าสู่ระบบจัดเก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				- คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ

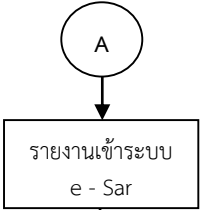
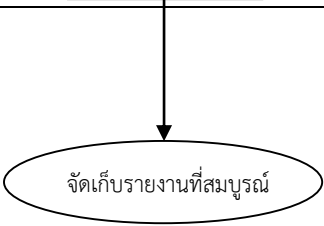
3) กระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		- จัดทำกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ โดยการถ่ายทอดเป้าหมายตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ ลงสู่สำนัก/กอง	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	15 วัน	แบบฟอร์มรายละเอียด OKR ในระดับสำนัก/กอง	- รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ฉบับสมบูรณ์
2		- จัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อชี้แจงกรอบการประเมินผลตัวชี้วัดต่างๆ และหน่วยงานเจ้าภาพเป็นหลัก - สำนัก/กอง เจ้าภาพตัวชี้วัด จัดทำแผนปฏิบัติราชการและกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่ประชุมได้มีมติกำหนดไว้ - สำนัก/กอง จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดในมิติที่ 1 ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่ประชุมได้มีมติกำหนดไว้	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7 วัน	แบบฟอร์มรายละเอียด OKR ในระดับสำนัก/กอง	- รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ฉบับสมบูรณ์ - รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ
3		- ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลความถูกต้องของหลักเกณฑ์การประเมินผลตามที่สำนัก/กอง กำหนด - ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียด OKR - ถ้าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ที่ได้กำหนดไว้ จะเชิญผู้แทนของสำนัก/กอง มาเจรจาเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันของรายละเอียด OKR	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7 วัน	แบบฟอร์มรายละเอียด OKR ในระดับสำนัก/กอง	- รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ฉบับสมบูรณ์
4		- จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ พร้อมรายละเอียด OKR - จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	15 วัน	แบบฟอร์มรายละเอียด OKR ในระดับสำนัก/กอง	- รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ฉบับสมบูรณ์
5		- จัดส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ให้ ผอ. สำนัก/กอง ลงนามในฐานะผู้ให้คำรับรองฯ หน่วยงานละ 3 ฉบับ - จัดส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ ผอ. สำนัก/กอง ลงนามแล้วเสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล ลงนามในฐานะผู้รับคำรับรองฯ	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	5 วัน	-	- คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์
6		- จัดส่งรายละเอียดคำรับรองฯ เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน เพื่อใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติราชการ	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	3 วัน	-	- รายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		ตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน หน่วยงาน ละ 1 ฉบับ - จัดส่งคำรับรองฯ ให้กับหน่วยงาน หน่วยงานละ 1 ฉบับ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองฯ ของหน่วยงาน - จัดเก็บคำรับรองฯ ของหน่วยงานไว้ ที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงาน ละ 1 ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐาน				ภายในกรม ปศุสัตว์

4) กระบวนการติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรมปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		- ทำหนังสือแจ้ง สำนัก/กอง เจ้าภาพ ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ประชุมคณะกรรมการฯ กำหนด - สำนัก/กอง เจ้าภาพ จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานของตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ ที่รับผิดชอบ - ประสานให้ สำนัก/กอง เจ้าภาพ ตัวชี้วัด จัดส่งรายงานให้ตรงเวลา	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7 วัน	-	- รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการ
2		- ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของรายงานและหลักฐานประกอบผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด - ถ้าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ ได้กำหนดไว้ จะแจ้งให้ สำนัก/กอง แก้ไขรายงานใหม่	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7 วัน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ	- คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ - รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ
3		- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - จัดทำหลักฐานประกอบผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานและหลักฐานประกอบผลการปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินผลฯ - ถ้ารายงานและหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ให้ส่งกลับไปให้เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แก้ไขให้ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	10 วัน	รายงานผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์แบบร่าง	- คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ
4		4. เสนอกรมฯ และส่งรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. - จัดทำรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ ฉบับสมบูรณ์ เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	3 วัน	-	- รายงานผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ ฉบับสมบูรณ์

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		- จัดส่งรายงานฯ ฉบับสมบูรณ์ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. และกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด				
5		5. รายงานเข้าระบบ e – Sar - กรอกรายงานผลการปฏิบัติงาน เข้าระบบ e – Sar ใน Website ของสำนักงาน ก.พ.ร. - พิมพ์สำเนาการรายงานผลของ ระบบ เก็บไว้เป็นหลักฐาน	- เจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	1 วัน	-	- รายงานผลการ ปฏิบัติราชการตาม มาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ ฉบับ สมบูรณ์
6		6. จัดเก็บรายงานที่สมบูรณ์ - จัดทำสำเนารายงานผลการ ปฏิบัติราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพฯ กรมปศุ สัตว์ ฉบับสมบูรณ์ เสนออธิบดี และรองอธิบดี - จัดเก็บรายงานฉบับสมบูรณ์ และข้อมูลหลักฐานทั้งหมดเข้า ระบบจัดเก็บเอกสารของกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร	- เจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	3 วัน	-	- รายงานผลการ ปฏิบัติราชการตาม มาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพฯ กรมปศุสัตว์ ฉบับ สมบูรณ์

5) กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการกรม
ปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		- ทำหนังสือแจ้ง สำนัก/กอง จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ กำหนด - สำนัก/กอง จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ - ประสานให้ สำนัก/กอง จัดส่งรายงานให้ตรงเวลา	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7 วัน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ	- รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ
2		- ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของรายงาน - ถ้าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ ได้กำหนดไว้ จะแจ้งให้ สำนัก/กอง แก้ไขรายงานใหม่	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7 วัน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ	- รายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ ที่จัดทำโดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
3		- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน - หน่วยงานเจ้าภาพทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ และส่งผลการประเมินให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	15 วัน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ	- รายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์
4		- รวบรวมผลการประเมินจากเจ้าหน้าที่ กพร. - จัดทำสรุปรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ เสนอกรมฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7 วัน	-	รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์
5		- แจ้งผลการประเมินให้ สำนัก/กอง ทราบ	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	3 วัน	-	รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์
6		- จัดเก็บรายงานฉบับสมบูรณ์เข้าระบบจัดเก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	- เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1 วัน	-	รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
						การปฏิบัติ ราชการของ หน่วยงาน ภายในกรม ปศุสัตว์

6) กระบวนการขอจัดตั้ง/ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

กรณีที่ 1 การแบ่งส่วนราชการภายในกรมตามหลักการมอบอำนาจ

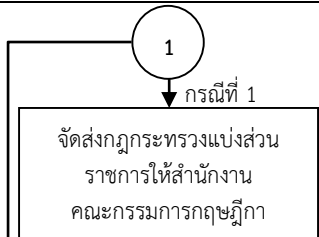
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1		- รับนโยบายจากผู้บริหารในการปรับ บบพาท ภารกิจ และโครงสร้างของ ส่วนราชการ - ชี้แจงแนวทางในการปรับบบพาท ภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ	-	1 วัน	- ผู้บริหาร - กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
2		- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานแบ่ง ส่วนราชการภายในของกรม ปศุสัตว์ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด เสนอผู้บริหารลงนาม	- คำสั่งคณะทำงานฯ มี ความถูกต้อง เป็นไปตาม ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานแบ่งส่วนราชการ ฯ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	1 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
3		- ศึกษา/รวบรวม/ตรวจสอบ/ วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ จัดทำเอกสารคำชี้แจงประกอบการ แบ่งส่วนราชการภายในกรม	- เอกสารคำชี้แจงมีความ ครบถ้วน ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด - ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	30 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
4		- นำเสนอคำชี้แจงประกอบการแบ่ง ส่วนราชการภายในกรมแก่ผู้บริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ	- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	1 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
5		- จัดประชุมหารือร่วมกับผู้แทน สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการขอ ปรับปรุงโครงสร้างของกรมปศุสัตว์	- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	1 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
6		- จัดประชุมคณะทำงานแบ่งส่วน ราชการฯ กรมปศุสัตว์ - จัดทำรายงานการประชุมแจ้งเวียน คณะทำงานฯ - แก้ไขคำชี้แจงฯ ตามมติของ คณะทำงานฯ - จัดส่งคำชี้แจงฯ ให้ สป.กษ.	- รายงานการประชุมมีความ ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน - ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	14 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
7		- ติดตามผลการพิจารณาและแก้ไขคำ ชี้แจงฯ ให้เป็นไปตามมติหรือ ข้อเสนอแนะของกลุ่มภารกิจฯ และ คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ (ถ้า มี)	- เอกสาร/ข้อมูลครบถ้วน	-	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
8		- ติดตามผลการตรวจสอบความ ถูกต้องของกฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการ มี 2 กรณี 1. กรณีที่ต้องปรับปรุงแก้ไข กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ 2. กรณีที่ไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ	-	-	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
9		- กรณีที่ต้องปรับปรุงแก้ไข กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ จัดส่ง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อ พิจารณาตามขั้นตอนปกติ	- เอกสาร/ข้อมูลครบถ้วน	-	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
10		- กรณีที่ไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ จัดทำ ประกาศกระทรวงเสนอรัฐมนตรี พิจารณาลงนาม	- เอกสาร/ข้อมูลครบถ้วน	7 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
11		- แจ้งผลการพิจารณาการปรับ โครงสร้างส่วนราชการ ให้หน่วยงาน ภายในกรมปศุสัตว์ทราบ	- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	3 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

หมายเหตุ : ขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ลำดับที่ 7-9 เป็นการดำเนินการจากหน่วยงานภายนอก

กรณีที่ 2 การแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ส่วนราชการต้องเสนอให้ ก.พ.ร. พิจารณา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1		- รับนโยบายจากผู้บริหารในการปรับ บทบาท ภารกิจ และโครงสร้างของ ส่วนราชการ - ชี้แจงแนวทางในการปรับบทบาท ภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ	-	1 วัน	- ผู้บริหาร - กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
2		- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานแบ่ง ส่วนราชการภายในของกรม ปศุสัตว์ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด เสนอผู้บริหารลงนาม	- คำสั่งคณะทำงานฯ มี ความถูกต้อง เป็นไปตาม ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานแบ่งส่วนราชการ ฯ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	1 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
3		- ศึกษา/รวบรวม/ตรวจสอบ/ วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ จัดทำเอกสารคำชี้แจงประกอบการ แบ่งส่วนราชการภายในกรม	- เอกสารคำชี้แจงมีความ ครบถ้วน ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด - ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	30 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
4		- นำเสนอคำชี้แจงประกอบการแบ่ง ส่วนราชการภายในกรมแก่ผู้บริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ	- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	1 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
5		- จัดประชุมหารือร่วมกับผู้แทน สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการขอ ปรับปรุงโครงสร้างของกรมปศุสัตว์	- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	1 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
6		- จัดประชุมคณะทำงานแบ่งส่วน ราชการฯ กรมปศุสัตว์ - จัดทำรายงานการประชุมแจ้งเวียน คณะทำงานฯ - แก้ไขคำชี้แจงฯ ตามมติของ คณะทำงานฯ - จัดส่งคำชี้แจงฯ ให้ สป.กษ.	- รายงานการประชุมมีความ ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน - ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	14 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
7		- ติดตามผลการพิจารณาและแก้ไขคำ ชี้แจงฯ ให้เป็นไปตามมติหรือ ข้อเสนอแนะของกลุ่มภารกิจฯ และ คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ (ถ้า มี)	- เอกสาร/ข้อมูลครบถ้วน	-	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
8		- ติดตามผลการพิจารณาข้อเสนอการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจาก สำนักงาน ก.พ.ร. มี 2 กรณี <u>กรณีที่ 1</u> ก.พ.ร. เห็นชอบข้อเสนอฯ <u>กรณีที่ 2</u> ก.พ.ร. มีความเห็นไม่ สอดคล้องกับคณะกรรมการพัฒนา โครงสร้างระบบราชการของกระทรวง	-	-	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
9		- กรณีที่ ก.พ.ร. เห็นชอบข้อเสนอฯ จัดส่งกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อ พิจารณาตามขั้นตอนปกติ	-	-	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
10		- กรณีที่ ก.พ.ร. มีความเห็นไม่ สอดคล้องกับคณะกรรมการพัฒนา โครงสร้างฯ สำนักงาน ก.พ.ร. จะ เสนอเรื่องต่อ ครม. เพื่อพิจารณา	-	-	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร
11		- แจ้งผลการพิจารณาการปรับ โครงสร้างส่วนราชการ ให้หน่วยงาน ภายในกรมปลัดทราบ	- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา	3 วัน	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร

หมายเหตุ : ขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ลำดับที่ 7-10 เป็นการดำเนินการจากหน่วยงานภายนอก