| **แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน**  **รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561)** | |
| --- | --- |
| **ประเด็นที่ 3 : การปรับปรุงกระบวนการ** | |
| **หน่วยงาน : …………………(ระบุ)…………………………..** | |
| **ผู้กำกับดูแล : ……(ระบุ)……………** | **ผู้จัดเก็บข้อมูล : ……(ระบุ)……………** |
| **โทรศัพท์ : ……(ระบุ)……………** | **โทรศัพท์ : ……(ระบุ)……………** |
| **คำอธิบาย :**  **หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/สำนักงานเลขานุการกรม) และหน่วยงานในส่วนภูมิภาค (สำนักงานสรรพสามิตภาคและสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่)**  1. ต้องมีการปรับปรุงกระบวนการอย่างน้อย 1 กระบวนการ  โดยพิจารณาคัดเลือกจากกระบวนการที่สำคัญตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือกระบวนการสนับสนุน หรือ คัดเลือกนวัตกรรมที่ได้รับรางวัลเพชรสรรพสามิตและคณะทำงานฯ ของหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจสามารถนำมาประยุกต์เพื่อใช้ปรับปรุงกระบวนการได้ หรือ เป็นกระบวนการใดที่พิจารณาแล้วเห็นว่าต้องมีการปรับปรุงภายในหน่วยงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น  2. นวัตกรรมที่ได้จากการปรับปรุงกระบวนการ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล  3. ต้องมีการประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นทั้งจากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  - เพื่อพิจารณาและกำหนดแนวทางปรับปรุงกระบวนการ  - เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการ และการดำเนินการตามแผนฯ  - เพื่อติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้  4. หน่วยงานต้องมีการติดตาม การรายงาน และการประเมินผลอย่างเป็นระบบ รวมถึงมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ รูปแบบการรายงานที่เป็นมาตรฐาน ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน ระยะเวลาและความถี่ ในการติดตามการปรับปรุงกระบวนการการทำงาน  **การดำเนินการ**  การปรับปรุงกระบวนการ มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้  1. ทบทวนและแต่งตั้งคณะทำงานในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  2. ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนานวัตกรรม  3. จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการ และเสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบ  4. ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงกระบวนการ  5. สรุปผลการปรับปรุงกระบวนการ โดยเปรียบเทียบการปฏิบัติงานก่อนและหลังการปรับปรุงกระบวนการ  6. เสนอผลงานนวัตกรรมที่ได้จากการปรับปรุงกระบวนการในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งผลงานนวัตกรรมเพื่อขอรับรางวัลเพชรสรรพสามิต | |
| **1) ข้อมูลการดำเนินงาน : รอบ 12 เดือน** | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | **ลำดับที่** | **กิจกรรมดำเนินงาน** | **ผลการดำเนินงาน**  **(ใส่เครื่องหมาย ✓/ - )** | | 1 | ทบทวนและแต่งตั้งคณะทำงานในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน |  | | 2 | ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนานวัตกรรม |  | | 3 | จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการ และเสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบ |  | | 4 | ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงกระบวนการ |  | | 5 | - สรุปผลการปรับปรุงกระบวนการ โดยเปรียบเทียบการปฏิบัติงานก่อนและหลังการปรับปรุงกระบวนการ |  | |  | - เสนอผลงานนวัตกรรมที่ได้จากการปรับปรุงกระบวนการในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ต่อผู้บริหารหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งผลงานนวัตกรรมเพื่อขอรับรางวัลเพชรสรรพสามิต |  | | |
| **2) เอกสาร/หลักฐานการดำเนินงาน : รอบ 12 เดือน**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ลำดับที่** | **การประเมิน** | **มี (✓)** | **ไม่มี (×)** | | 1 | - รายงานการประชุม และ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน |  |  | | 2 | - รายงานการประชุม และ เอกสารที่แสดงการกำหนดหรือคัดเลือกกระบวนการทำงาน |  |  | | 3 | - เอกสารที่แสดงถึงการวิเคราะห์สภาพปัญหาของกระบวนการทำงาน |  |  | | 4 | - เอกสารที่แสดงถึงแผนงาน/โครงการที่กำหนดแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผลที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ |  |  | | 5 | - เอกสารที่แสดงถึงการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนด |  |  | | 6 | - รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ **(แบบฟอร์มที่ 3-1)** |  |  | | 7 | - เอกสารที่แสดงถึงผลงานนวัตกรรมที่ได้จากการปรับปรุงกระบวนการในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ต่อผู้บริหารหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งผลงานนวัตกรรมเพื่อขอรับรางวัลเพชรสรรพสามิต |  |  | | |
| **3) ตัวชี้วัดความสำเร็จ : รอบ 12 เดือน**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนนที่ได้** | | **ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ** | **(ระบุระดับความสำเร็จ)** | **(ระบุค่าคะแนน 1-5)** | | **หมายเหตุ** ระดับ 1 = 1 คะแนน , ระดับ 2 = 2 คะแนน , ระดับ 3 = 3 คะแนน ,  ระดับ 4 = 4 คะแนน , ระดับ 5 = 5 คะแนน  **\*\* ตัวชี้วัด “ระดับผลคะแนนนวัตกรรมที่ส่งประกวด” ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล\*\*** | | | | |
| **4) ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**  **……(ระบุถ้ามี)……………** | |
| **5) อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**  **……(ระบุถ้ามี)……………** | |