

๓. การจัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการ

๓.๑ การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

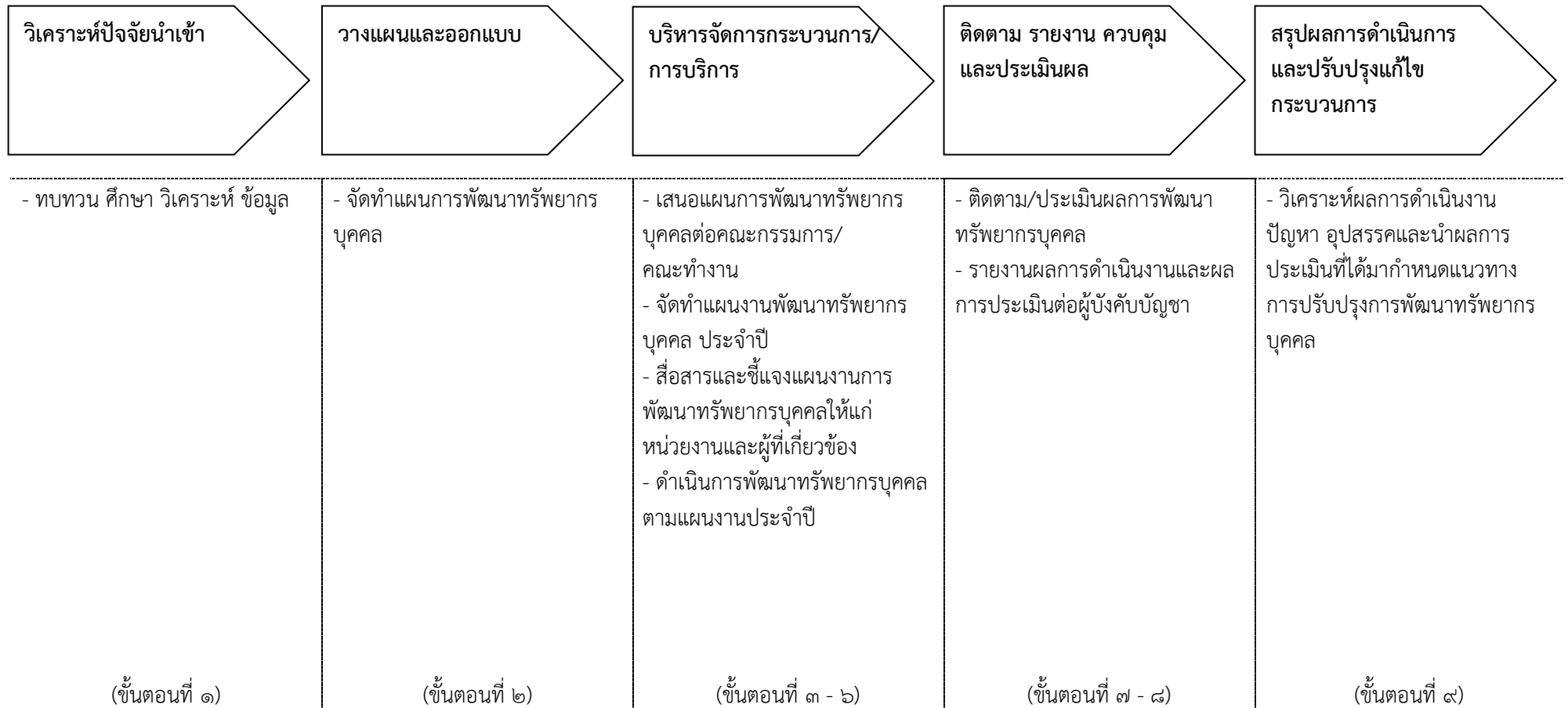
กระบวนการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวง

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนด/กฎหมาย	ปัญหาจากระบบงานภายใน	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน
กลุ่มเป้าหมาย/ ความต้องการ	กลุ่มเป้าหมาย - หน่วยงานในสังกัด กระทรวง - ข้าราชการ กษ.	กลุ่มเป้าหมาย - ผู้บริหารระดับสูง - เกษตรกร	๑. พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. แนวทางในการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑) ๓. มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ ๔. ระเบียบการลาศึกษาต่อภายในประเทศ สำนักงาน ก.พ. ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	ดำเนินการพัฒนาไม่ทันต่อความต้องการของบุคลากรเนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ และช่วงเวลาของผู้ต้องการพัฒนาอาจไม่ตรงกับช่วงเวลาที่มีการฝึกอบรม	ดำเนินการได้ตามกระบวนการและได้ผลตามเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ได้กำหนดไว้	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้และช่วยให้การปฏิบัติงานดีขึ้น
	ความต้องการได้รับการพัฒนาและสามารถปฏิบัติงานเพื่อรองรับภารกิจ/ยุทธศาสตร์ได้	ความต้องการประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน				
ประเด็นข้อกำหนด	สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้	คุณภาพการปฏิบัติงานดีขึ้น	ดำเนินการได้ถูกต้อง	๑. จัดลำดับความสำคัญการพัฒนาบุคลากร ๒. เพิ่มวิธีการ/ช่องทางในการพัฒนาบุคลากร	ปฏิบัติตามกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนที่กำหนด	พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ มีความรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและปรับกระบวนการงาน

ข้อกำหนด ที่สำคัญ	ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนด/ กฎหมาย	ปัญหาจากระบบงาน ภายใน	ประสิทธิภาพของ กระบวนการ	ความคุ้มค่าและ การลงทุน
						ให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป
ลำดับความสำคัญ	๑	๒	๖	๕	๓	๔
ตัวชี้วัด	ร้อยละของระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (แผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๕๙ และคำรับรองฯ สำนัก/กอง)					

๓.๒ การออกแบบแต่ละกระบวนการ

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการ

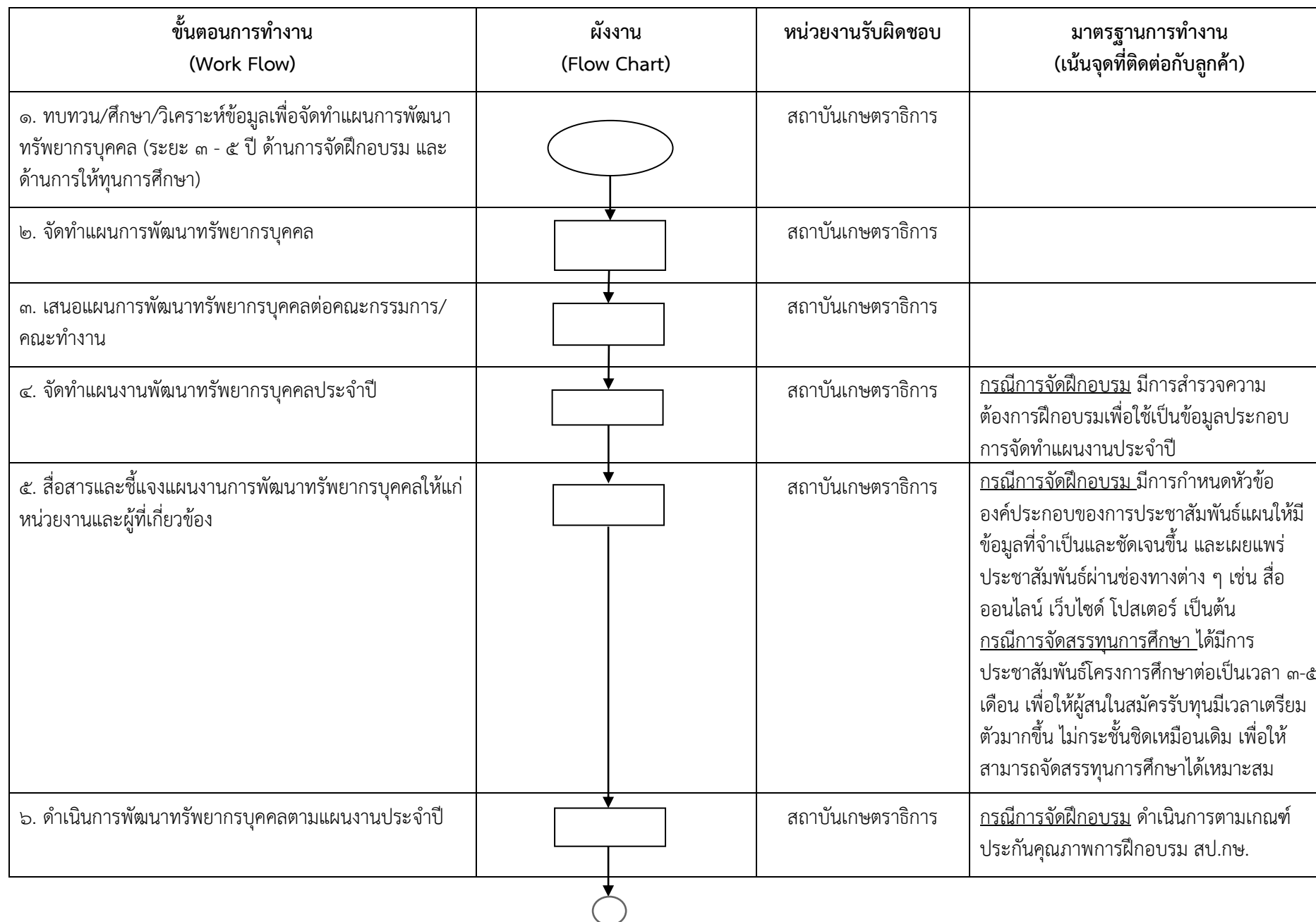


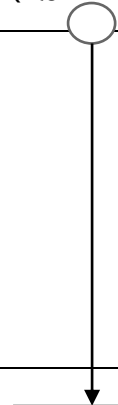
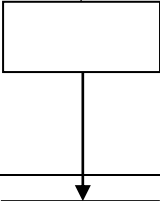
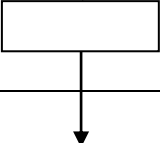
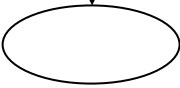
๒) การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

การพิจารณาปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดกิจกรรม และรายละเอียดขั้นตอนของกระบวนการ ซึ่งอย่างน้อยต้องพิจารณากระบวนการละ ๒ ปัจจัย

- | | | |
|--|-----------------|--|
| ๒.๑) องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป | <u>ข้อค้นพบ</u> | จะต้องมีการศึกษาองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้ทันสมัย เพื่อใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล การกำหนดแผนงาน/โครงการและออกแบบหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ขั้นตอนที่ ๑) |
| ๒.๒) ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | <u>ข้อค้นพบ</u> | กำหนดขั้นตอนการทำงานในแต่ละกระบวนการและกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ กระบวนการในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตามแผนงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เมื่อมีการพัฒนาทรัพยากรเสร็จสิ้นในแต่ละหลักสูตรจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินโครงการภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นโครงการ (ขั้นตอนที่ ๖) |
| ๒.๓) การควบคุมค่าใช้จ่าย | <u>ข้อค้นพบ</u> | ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะต้องไม่เกินกว่างบประมาณที่ได้รับและค่าใช้จ่ายจะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบของกระทรวงการคลัง (ขั้นตอนที่ ๖) |
| ๒.๔) ปัจจัยเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผล | <u>ข้อค้นพบ</u> | การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะต้องมีการประเมินผลโครงการทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการประเมินผลการจัดฝึกอบรมจะประเมินความรู้ก่อนและหลังการได้รับการฝึกอบรม และการติดตามประเมินผลหลังจากที่ผ่านการฝึกอบรมไปแล้ว ในระยะเวลา ๓ เดือน (ขั้นตอนที่ ๗) |

๓) การเขียนผังกระบวนการ



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	หน่วยงานรับผิดชอบ	มาตรฐานการทำงาน (เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)
			กรณีการจัดสรรทุนการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองความเหมาะสมในการคัดเลือกรับทุนฯ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์ก่อนว่า จะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการหรือไม่อย่างไร และเป็นผู้ลงนามอนุญาตให้สมัครรับทุนดังกล่าวได้
๗. ติดตาม/ประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		สถาบันเกษตรกรราธิการ	กรณีการจัดฝึกอบรม จะประเมินผลโครงการหลังเสร็จสิ้นการจัด และทำการติดตามประเมินผลหลังฝึกอบรมไปแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน/ทดสอบความรู้ก่อน/หลังการอบรม
๘. รายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา		สถาบันเกษตรกรราธิการ	
๙. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคและนำผลการประเมินที่ได้มากำหนดแนวทางการปรับปรุงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		สถาบันเกษตรกรราธิการ	

๔) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน จุดควบคุม และความเสี่ยงของกระบวนการ

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถผลักดัน สนับสนุนให้กระทรวงมีการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติประจำปี การทบทวนแผน และมีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนได้ถูกต้องครบถ้วนและทันเวลาที่กำหนด

จุดควบคุม (อะไร) :

- ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
- ขั้นตอนที่ ๖ ดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนงานประจำปี
- ขั้นตอนที่ ๗ ติดตาม/ประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(ทำอย่างไร) :

๑. การจัดทำแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด/กฎหมาย/นโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และความต้องการพัฒนา
๒. จัดทำเนื้อหา หลักสูตรให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการฝึกอบรม
๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบยืนยันกลุ่มเป้าหมายที่เข้าฝึกอบรมให้เหมาะสม
๔. จัดระบบติดตามประเมินผลการพัฒนา โดยใช้แบบประเมิน
๕. ทำระบบการประกันคุณภาพฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๖. ทำหนังสือแจ้งเวียนกระบวนการในการฝึกอบรมและมอบเป็นนโยบายให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

ความเสี่ยงของกระบวนการ (อะไร) :

๑. กรณีหลักสูตรฝึกอบรมที่ใช้งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการโอนงบประมาณดังกล่าวให้สถาบันเกษตรกรการใช้ดำเนินการล่าช้า ทำให้ไม่สามารถยืมเงินตรองราชการมาใช้ได้ตามกำหนดเวลาฝึกอบรม
๒. บุคลากรของหน่วยงานรับบริการมีภารกิจเร่งด่วนจนไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามที่แจ้งความประสงค์ไว้กับสถาบันเกษตรกร หรือหน่วยงานต้นสังกัดไม่มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมให้กับผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม

(ทำอย่างไร) :

๑. วางแผนสำรวจกลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมไว้ล่วงหน้า และทำบันทึกถึงต้นสังกัดในการขอรายชื่อผู้ฝึกอบรมการโอนเงินจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อที่สถาบันเกษตรกรจะได้ติดตามและประสานงานในการดำเนินการโอนงบประมาณให้ทัน
๒. เพิ่มช่องทางการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ได้ในหลายช่องทาง