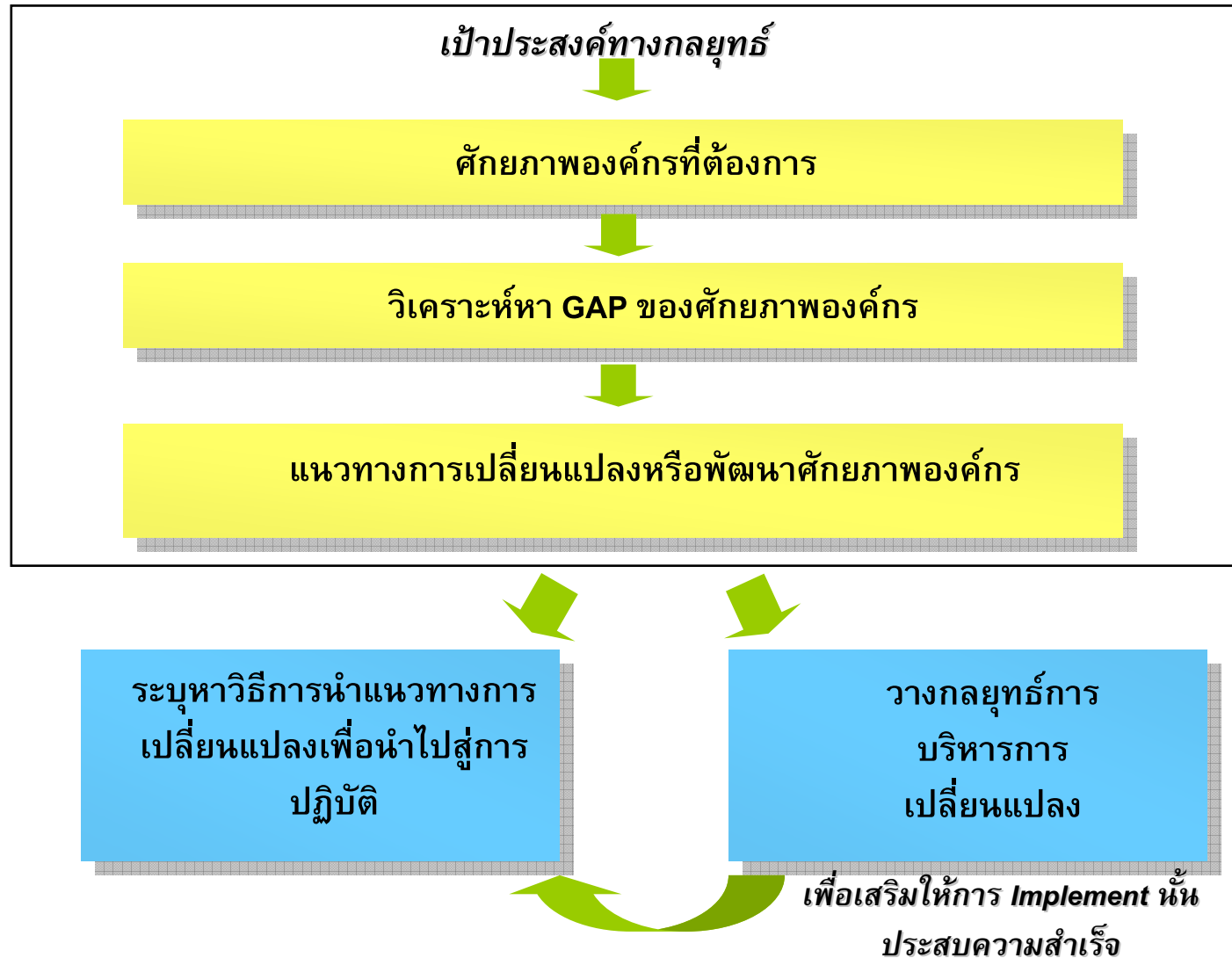
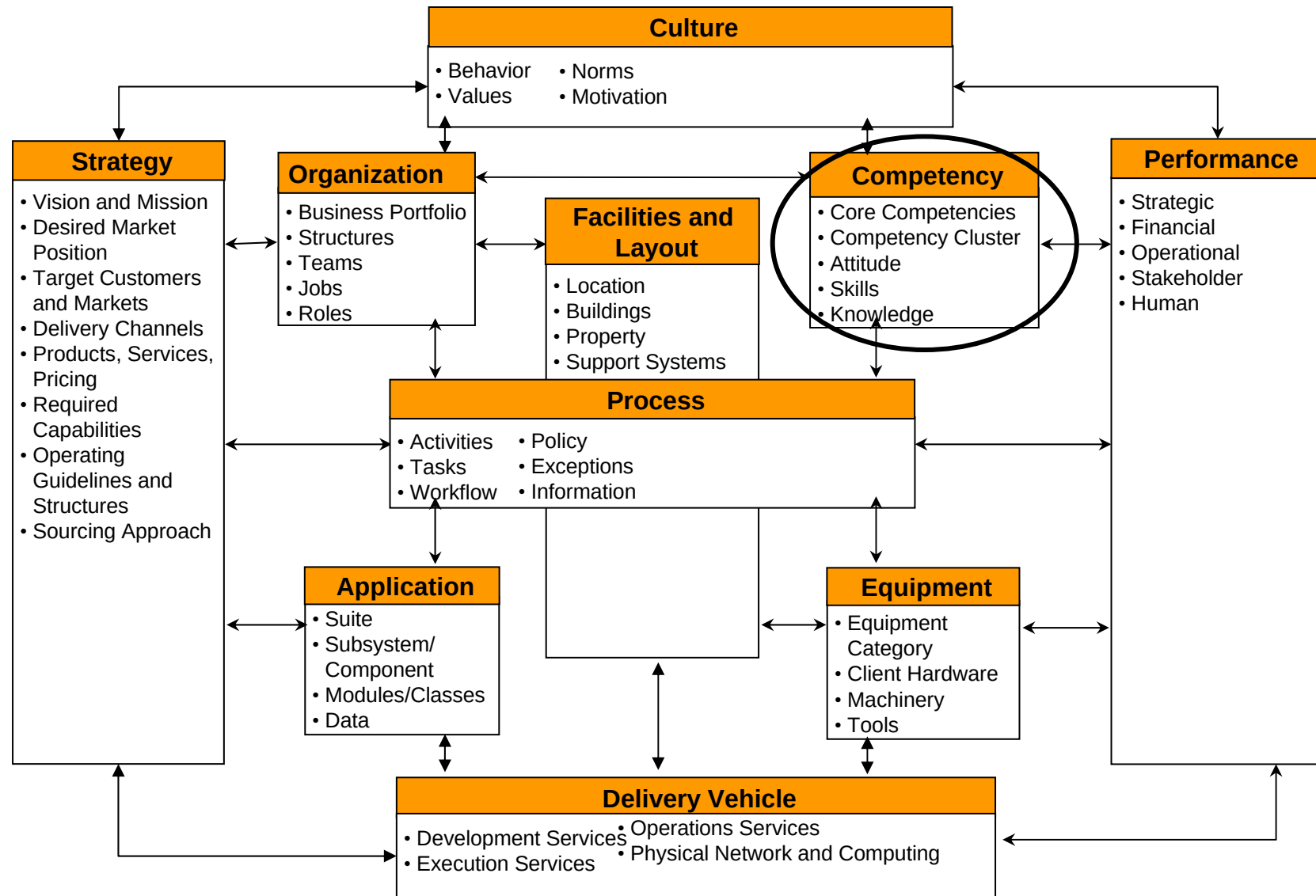


ภาพรวมและขั้นตอนการนำมาซึ่งแนวทางการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาศักยภาพองค์กรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นที่ความสำเร็จของเป้าประสงค์ทางกลยุทธ์ขององค์กรเป็นสำคัญ

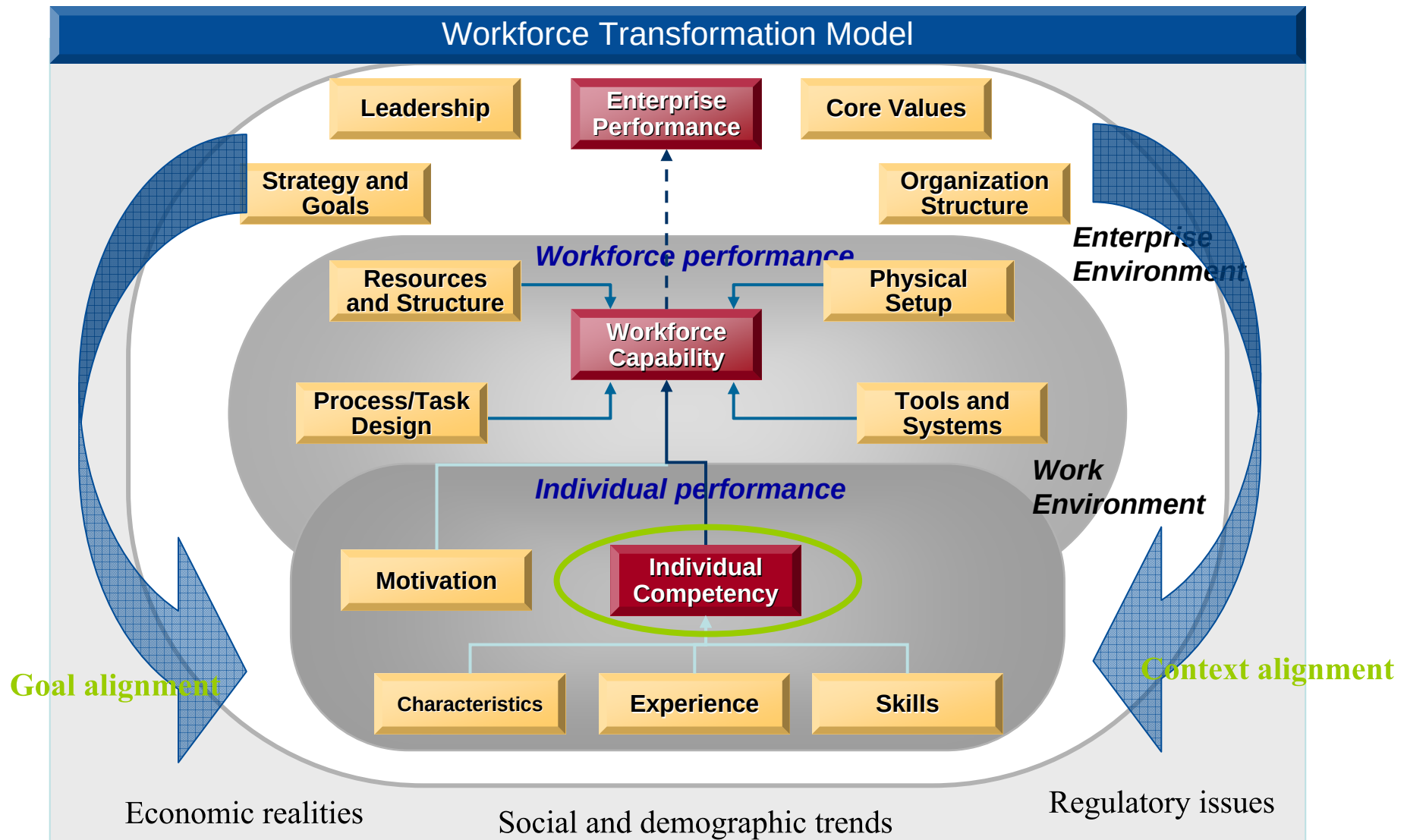
*The
Purpose of
the
Change
Journey*



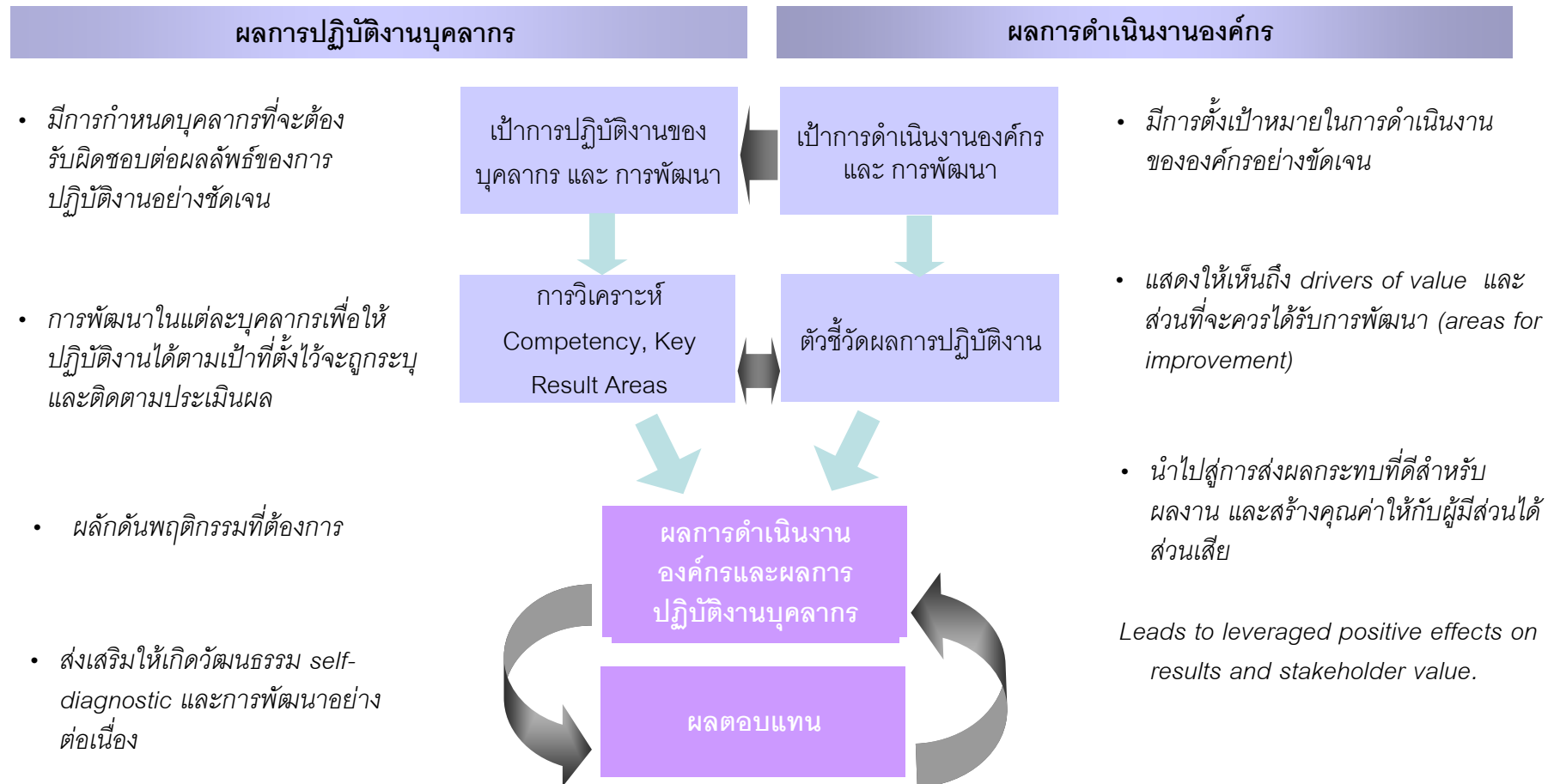
Business Integration Diagram แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกันขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่จำเป็นที่จะต้องให้ได้มาซึ่งศักยภาพที่องค์กรต้องการ



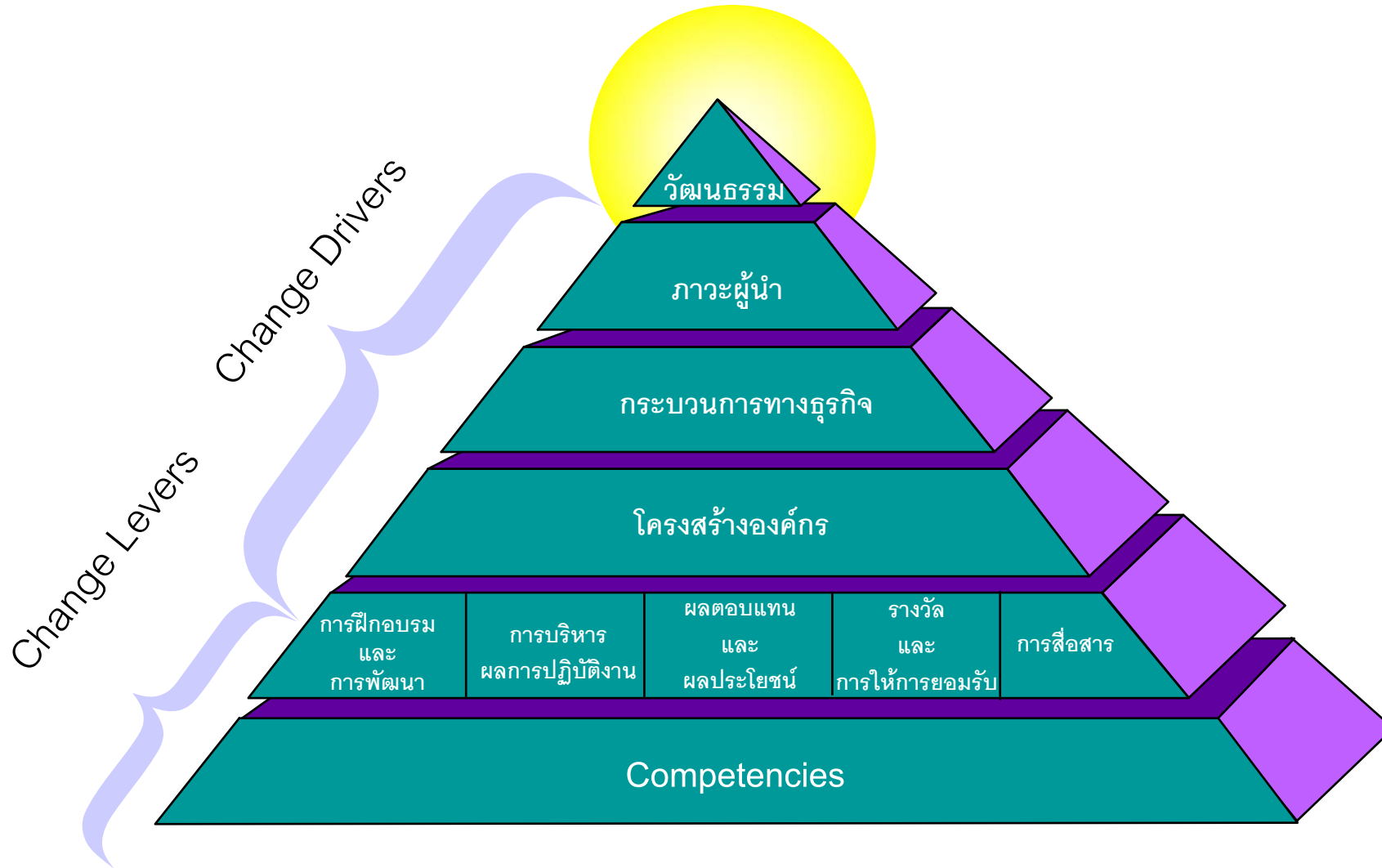
Workforce Transformation Model จะแสดงถึงองค์ประกอบสำคัญที่ควรพิจารณาในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร



การ **Integrate** กันระหว่างประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร และบุคลากรนั้นเป็นสิ่งจำเป็นที่จะนำพาให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าประสงค์ทางกลยุทธ์ การ **Integrate** กันระหว่างประสิทธิภาพการดำเนินงาน การพัฒนา และผลตอบแทน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการมีกรอบบริหารจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ.



Competency เป็นพื้นฐานสำคัญในการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาขององค์กรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและกลยุทธ์



Competency คืออะไร

Competency เป็นแนวคิดที่มาจากการวิจัยของศาสตราจารย์ เดวิด แมคเคลาเลน แห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ซึ่งได้ศึกษาคุณสมบัติและคุณลักษณะของนักธุรกิจและผู้บริหารระดับสูงที่ประสบความสำเร็จในองค์กรชั้นนำว่ามีคุณลักษณะอย่างไร จากการวิจัยพบว่าประวัติและผลลัพธ์ทางการศึกษาที่ดีเด่นของบุคคลไม่ได้เป็นปัจจัยที่จะชี้วัดว่าบุคคลนั้นๆ จะประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานเสมอไป หากต้องประกอบไปด้วยคุณลักษณะอื่นๆ อาทิ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความสามารถในการสื่อสารและการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เป็นต้น

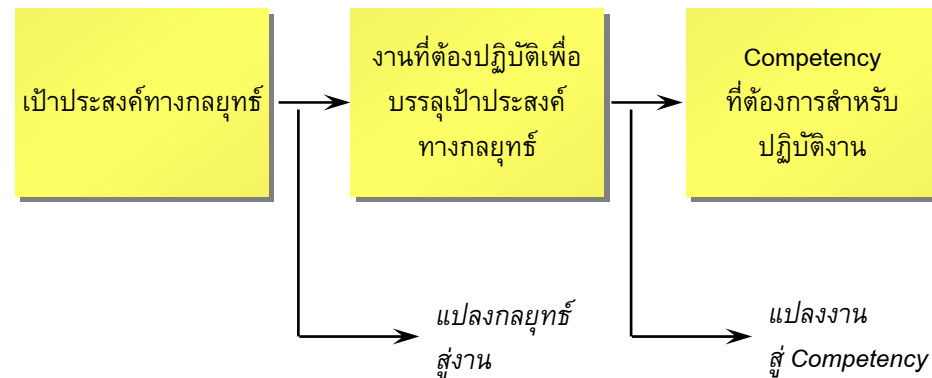
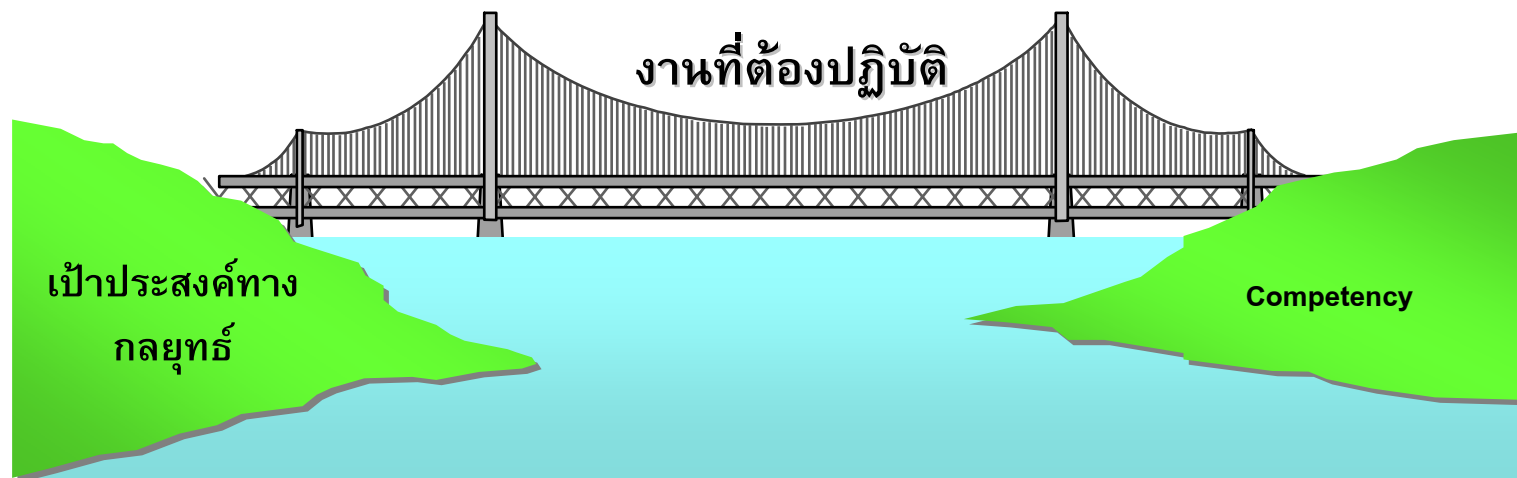
Competency หมายถึง กลุ่มของทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมทั้ง พฤติกรรม คุณลักษณะและทัศนคติที่บุคลากรจำเป็นต้องมีเพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร



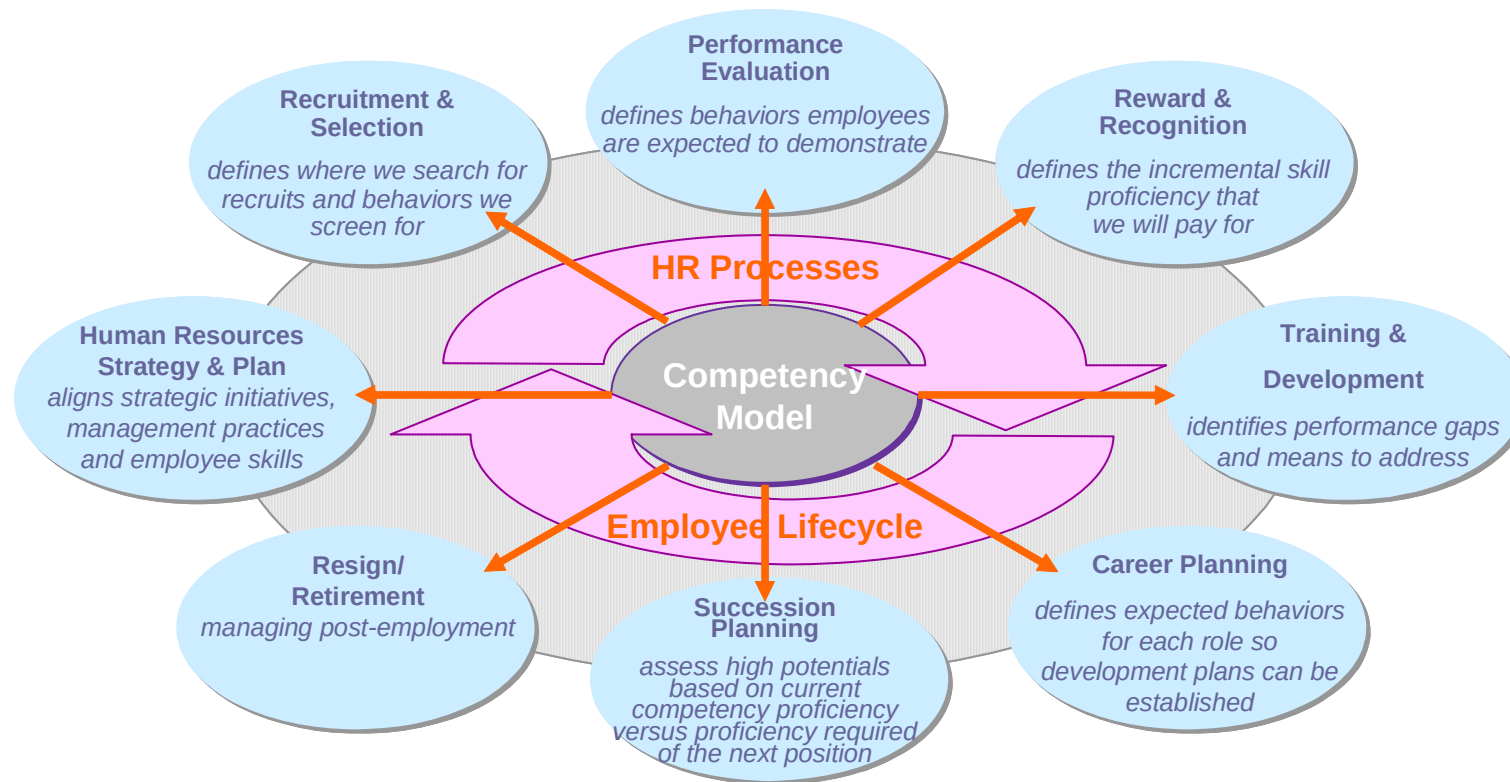
Competency นั้นจะต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) และ แผนกลยุทธ์ (Business Strategy) ขององค์กร ซึ่งจะนำมาสู่การพัฒนาและการสร้างบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่ได้วางไว้



ความเชื่อมโยงระหว่าง Competency กับกลยุทธ์ขององค์กรถูกถ่ายทอดโดยการกำหนดงานและหน้าที่ที่บุคลากรจะพึงปฏิบัติเพื่อก่อให้เกิดผลลัพธ์อย่างที่เราจะเป็น ดังนั้นบุคลากรจึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้และความสามารถที่ตรงกับงานที่จะต้องปฏิบัติ



Competency จัดเป็นพื้นฐานในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการคัดเลือก การสรรหา การประเมินผล การบริหารจัดการในเรื่องของความก้าวหน้า หรือการพัฒนา ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับพื้นฐานเดียวกัน โดยศักยภาพและคุณลักษณะของบุคคลที่เราต้องการสร้างและพัฒนาในองค์กร ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับเป้าหมายของผลการดำเนินงาน วัฒนธรรมองค์กร วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กร



ประโยชน์ของการนำ Competency มาใช้บริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร

ผู้อำนวยการ

- ทราบถึงทักษะ คุณลักษณะ (Competencies) ที่ต้องการของบุคลากรในฝ่ายตน
- เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในฝ่าย
- ใช้เป็นปัจจัยในการพิจารณาสรรหา คัดเลือกบุคลากรให้ตรงกับคุณสมบัติของตำแหน่งงานนั้นๆ



ผู้บริหารระดับสูง

- เชื่อมโยงกลยุทธ์กับรูปแบบการพัฒนาบุคลากร
- ช่วยให้องค์กรสามารถประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนของศักยภาพของทรัพยากรในองค์กร เพื่อใช้ในการกำหนดแผนเชิงกลยุทธ์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- สามารถวัดผลได้ชัดเจน



หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

- ภาพรวมของ Competencies ของทั้งองค์กร
- สามารถวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่างๆ อาทิ การสรรหา คัดเลือก การประเมินทักษะ การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น



พนักงาน

- ระบุจุดแข็ง จุดอ่อนของตน ตลอดจนแผนการฝึกอบรมและพัฒนาของตนได้อย่างชัดเจน
- ช่วยให้พนักงานเข้าใจถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เพื่อให้ไปบรรลุเป้าหมายได้อย่างชัดเจน
- มีกรอบมาตรฐานในการวัดผลทักษะความสามารถได้อย่างชัดเจน



Competency model สามารถจัดเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้คือ **Competency หลัก (Core Competency)** และ **Competency ประจำกลุ่มงาน (Functional Competency)**

Competency

หลัก คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่ง กำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน



Competency

ประจำกลุ่มงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับแต่ละกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานเดียวกันแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

ตัวอย่างของ Competency หลัก ที่มักพบในองค์กรต่าง ๆ ซึ่ง Competency หลักนี้จะได้รับการคัดเลือกและกำหนดไว้ให้แก่มูลนิธิฯ เพื่อบูรณาการกับวิสัยทัศน์ (Vision) และแผนกลยุทธ์ (Business Strategy) ขององค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐนั้นได้มีการกำหนด Competency หลักและ Competency ประจำกลุ่มงาน สำหรับข้าราชการตำแหน่งงานต่าง ๆ โดยทาง ก.พ. และกำลังอยู่ในระหว่างการศึกษาเพิ่มเติม ซึ่งท่านสามารถนำข้อมูลนี้มาใช้ประกอบการพิจารณาด้วยได้

ตัวอย่าง Competency หลัก

- การมุ่งเน้นลูกค้า
- การมีวินัย
- ความซื่อสัตย์สุจริตและการมีสำนึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น
- ความรับผิดชอบต่อผลของงานและการยึดมั่นตามข้อตกลง
- การประสานสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- ภาวะความเป็นผู้นำ
- ความละเอียดถี่ถ้วนและความถูกต้องในการทำงาน
- ความสามารถในการคิดอย่างมีระบบ
- การคิดเชิงวิเคราะห์
- การคิดเชิงกลยุทธ์
- การสร้างสรรค์สิ่งใหม่
- การสื่อสารโดยวาจา
- การสื่อสารโดยการเขียน
- การเสียสละ
- ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม

Competency หลักสำหรับข้าราชการ ซึ่งจัดทำโดย ก.พ.

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ

ทาง ก.พ. ได้แบ่งกลุ่มงานต่าง ๆ ออกเป็น 16 กลุ่มงานในเบื้องต้น ซึ่งจะมีการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับส่วนงานราชการต่าง ๆ อีกครั้ง กรณีที่หน่วยงานใดมีการแบ่งกลุ่มงานตามรายชื่อข้างล่างนี้แล้วสามารถนำไปใช้ในการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลได้ แต่หากหน่วยงานใดยังไม่การกำหนดกลุ่มงานดังรายชื่อกลุ่มงานด้านล่าง ก็สามารถใช้ชื่อกลุ่มงานตามโครงสร้างของหน่วยงานของท่านได้

- กลุ่มงานศึกษาและค้นคว้าวิจัย
- กลุ่มงานให้คำปรึกษา
- กลุ่มงานนโยบายและวางแผน
- กลุ่มงานบริหาร
- กลุ่มงานปกครอง
- กลุ่มงานออกแบบเพื่อการพัฒนา
- กลุ่มงานข่าวกรองและสืบสวน
- กลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- กลุ่มงานบริการประชาชนด้านสุขภาพและสวัสดิภาพ
- กลุ่มงานบริการทางเทคนิคเฉพาะด้าน
- กลุ่มงานบริการประชาชนทางศิลปวัฒนธรรม
- กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- กลุ่มงานเสริมสร้างความรู้
- กลุ่มงานเอกสารราชการและทะเบียน
- กลุ่มงานบังคับใช้กฎหมาย
- กลุ่มงานอนุรักษ์

ตัวอย่างของ Competency ประจำกลุ่มงานต่าง ๆ โดย ก.พ. ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาเพิ่มเติม

กลุ่มงาน	Competency (สมรรถนะ) ประจำกลุ่มงาน	กลุ่มงาน	Competency (สมรรถนะ) ประจำกลุ่มงาน
กลุ่มงานศึกษาและ ค้นคว้าวิจัย	การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์การรวม การสืบเสาะหาข้อมูล	กลุ่มงานข่าวกรองและ สืบสวน	การคิดวิเคราะห์ การสืบเสาะหาข้อมูล ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
กลุ่มงานให้คำปรึกษา	การมองภาพองค์การรวม ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	กลุ่มงานความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ	การมองภาพองค์การรวม ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ
กลุ่มงานนโยบายและ วางแผน	การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์การรวม ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	กลุ่มงานบริการประชาชน ด้านสุขภาพและสวัสดิภาพ	การคิดวิเคราะห์ การพัฒนาศักยภาพคน การดำเนินการเชิงรุก
กลุ่มงานบริหาร	วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การให้อำนาจแก่ผู้อื่น	กลุ่มงานบริการประชาชน ทางศิลปวัฒนธรรม	การดำเนินการเชิงรุก ความมั่นใจในตนเอง สุนทรียภาพทางศิลปะ
กลุ่มงานปกครอง	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ การดำเนินการเชิงรุก	กลุ่มงานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ความถูกต้องของงาน ความมั่นใจในตนเอง ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ
กลุ่มงานออกแบบเพื่อการ พัฒนา	การมองภาพองค์การรวม การสืบเสาะหาข้อมูล การดำเนินการเชิงรุก	กลุ่มงานเสริมสร้างความรู้	การพัฒนาศักยภาพคน ความเข้าใจผู้อื่น ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ

ตัวอย่างของ Competency ประจำกลุ่มงานต่าง ๆ โดย ก.พ.ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาเพิ่มเติม

กลุ่มงาน	Competency (สมรรถนะ) ประจำกลุ่มงาน
กลุ่มงานเอกสารราชการและ ทะเบียน	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ความถูกต้องของงาน ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
กลุ่มงานบังคับใช้กฎหมาย	การคิดวิเคราะห์ การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ การสืบเสาะข้อมูล
กลุ่มงานอนุรักษ์	การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์การรวม การสั่งการตามอำนาจหน้าที่

ตัวอย่างของ Competency ประจำกลุ่มงานต่าง ๆ

- การวางแผน
- กฎหมาย
- การจัดการภาษีอากร
- การจัดการเอกสารและข้อมูล
- การซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- การดำเนินการวิจัย
- การตรวจสอบภายใน
- การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์
- การตลาด
- การสื่อสารการตลาด
- การให้คำปรึกษา
- การบริหารสาธารณสุขชุมชน
- การบริหารการขนส่ง
- การบริหารการเงินและทุน
- การบริหารความเสี่ยง
- การบริหารโครงการ
- การบริหารการเปลี่ยนแปลง

- การบริหารคุณภาพ
- การบริหารงบประมาณและการลงทุน
- การบริหารและดำเนินการงานจัดหา
- การบริหารทรัพยากรบุคคล
- การจัดการฝึกอบรม
- การบริหารและดำเนินการสาธารณสุขชุมชน
- การบริหาร Third Party
- การจัดการพัสดุและสินค้าคงคลัง
- การบริหารและจัดการระบบความปลอดภัย
- การบริหารและจัดการคุณภาพ
- การบริหารจัดการข้อมูล
- การบริหารระบบสิ่งแวดล้อม
- การบริหารระบบชีวอนามัย
- การบริหารชุมชน
- การบัญชีและงบประมาณ
- การปฏิบัติการระบบคอมพิวเตอร์
- ความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ระบบเครือข่ายและการสื่อสาร
- การประกันภัย

- การรักษาความปลอดภัย
- ความรอบรู้ในเรื่องสายโซ่อุปทาน (Supply Chain)
- ความรู้ในผลิตภัณฑ์
- การสร้างสรรค์และผลิตสื่อ
- การประชาสัมพันธ์
- การพัฒนาระบบงาน
- การพัฒนาธุรกิจ
- การพัฒนาองค์กรและกระบวนการทางธุรกิจ
- การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทางเทคนิคและวิศวกรรม
- การพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร
- การพัฒนาบุคลากรชุมชน

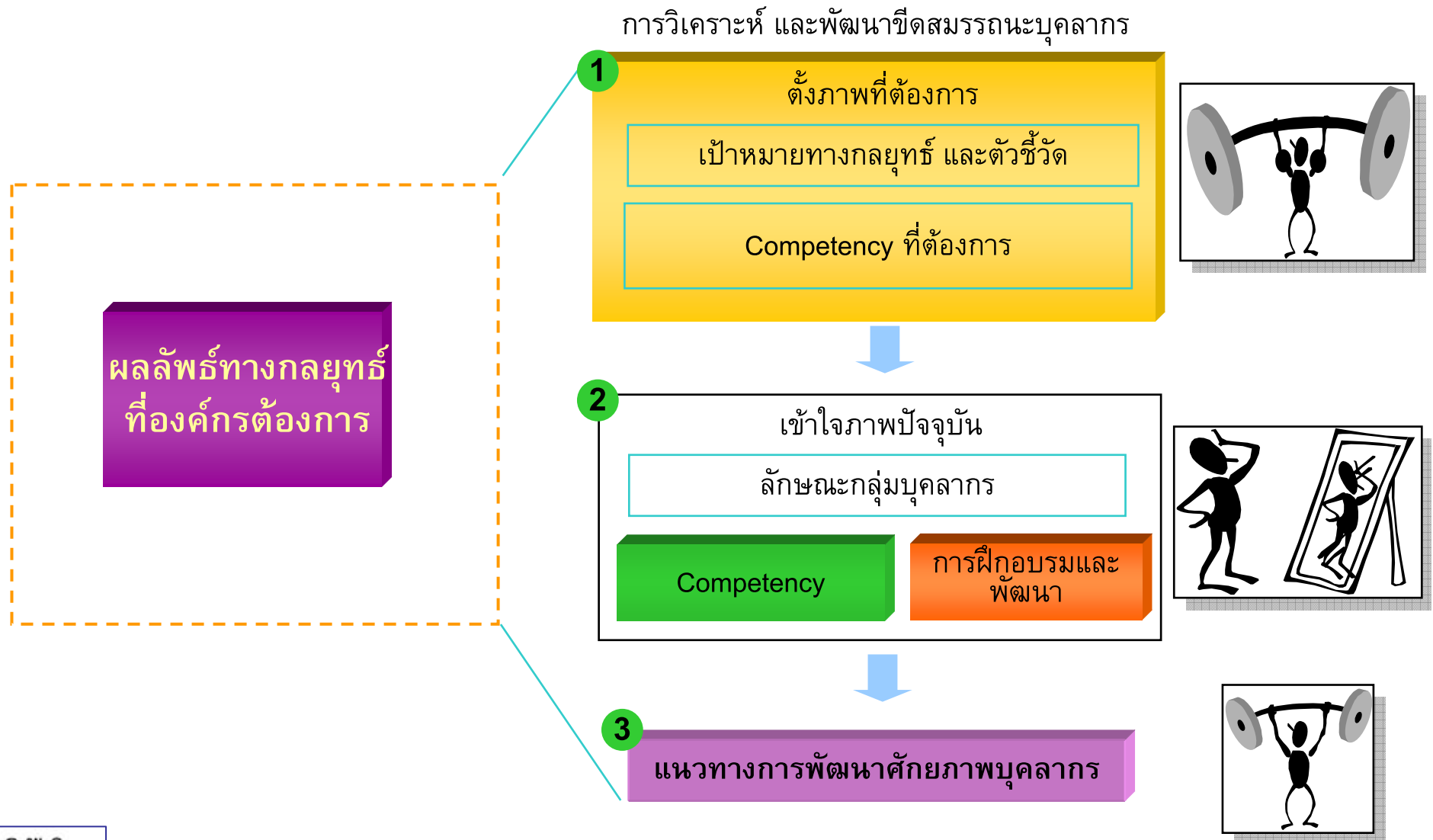
การพัฒนาศักยภาพองค์กรและบุคลากร

2.1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกับการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ

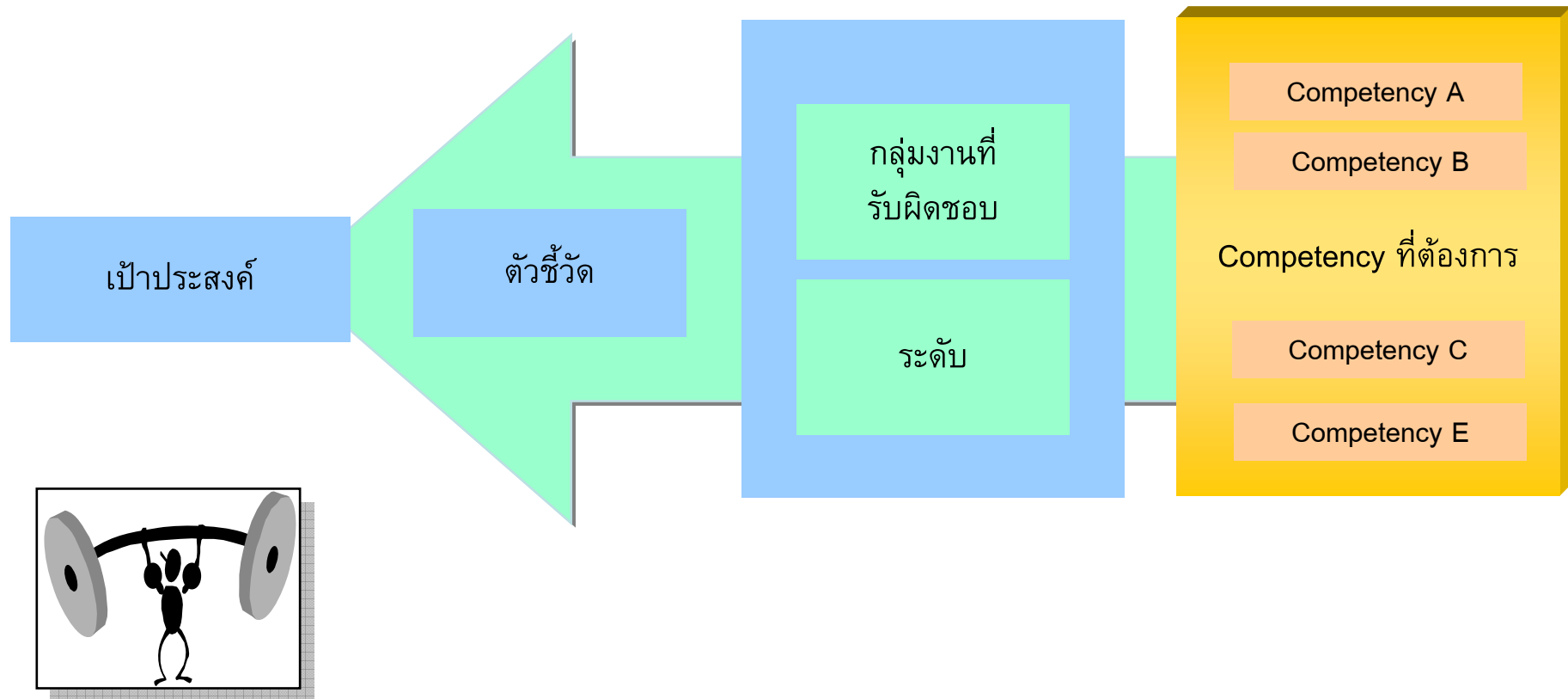
2.2 แนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

2.3 แบบฟอร์มและวิธีการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ได้ตรงกับความต้องการขององค์กรประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

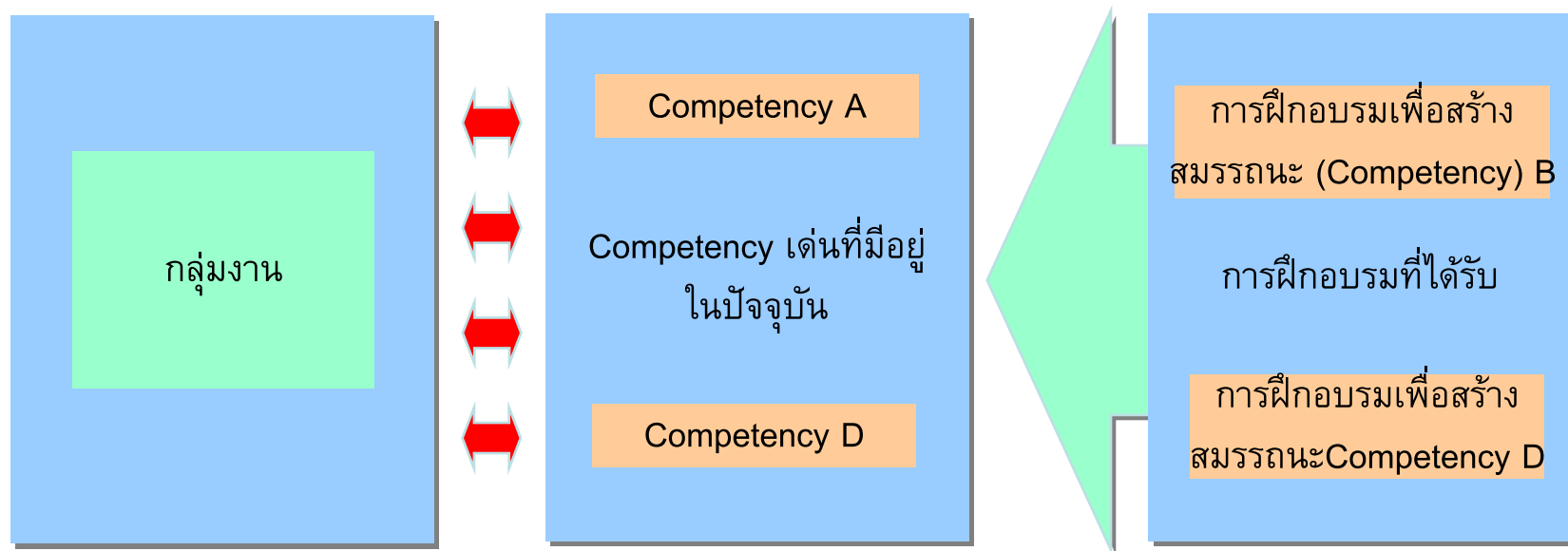


- 1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรต้องมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ความสามารถที่ต้องการเพื่อให้กลุ่มบุคลากรหลักที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์



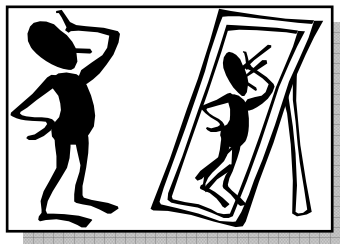
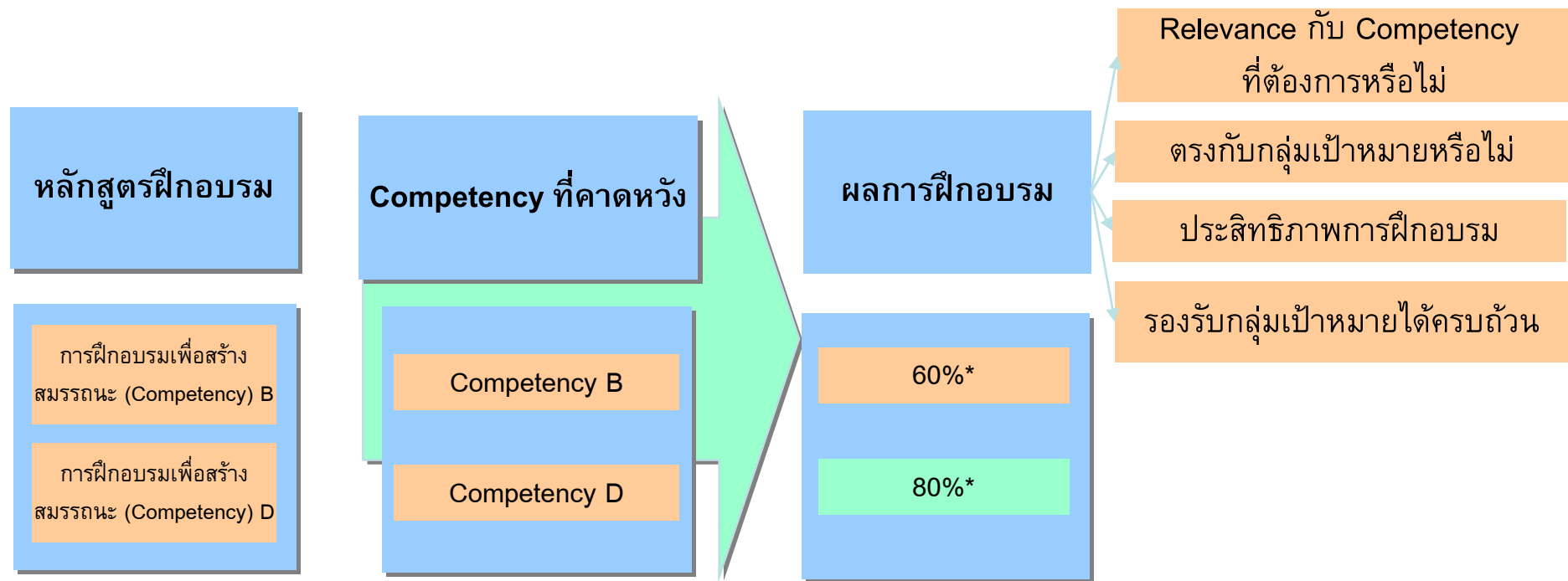
2 การเข้าใจภาพปัจจุบันของกลุ่มบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้องค์กรทราบถึงลักษณะและขีดสมรรถนะของกลุ่มบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ด้านความรู้ความสามารถ (Competency) เด่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน



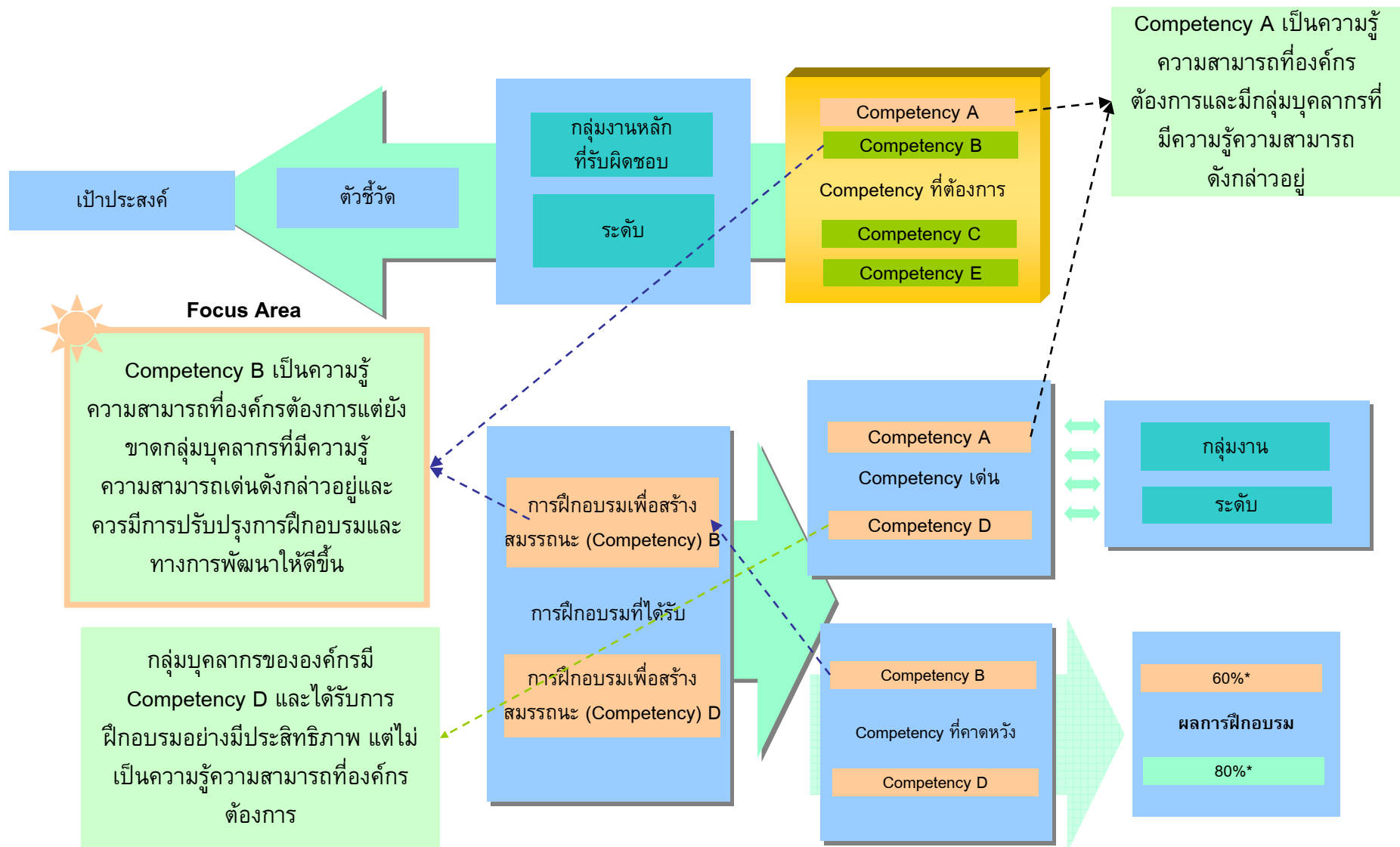
2 การเข้าใจภาพปัจจุบันของกลุ่มบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้องค์กรทราบถึงลักษณะและขีดสมรรถนะของกลุ่มบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ด้านประสิทธิภาพการฝึกอบรมในปัจจุบัน



*ผลการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ คะแนน > 70%

3 เมื่อนำเอาภาพต่าง ๆ มาประกอบกันจะเห็นถึงส่วนของศักยภาพที่องค์กรต้องมุ่งเน้นพัฒนา
รวมถึงการพัฒนาวิธีการในการพัฒนาศักยภาพเหล่านั้นเช่นกัน



การพัฒนาศักยภาพองค์กรและบุคลากร

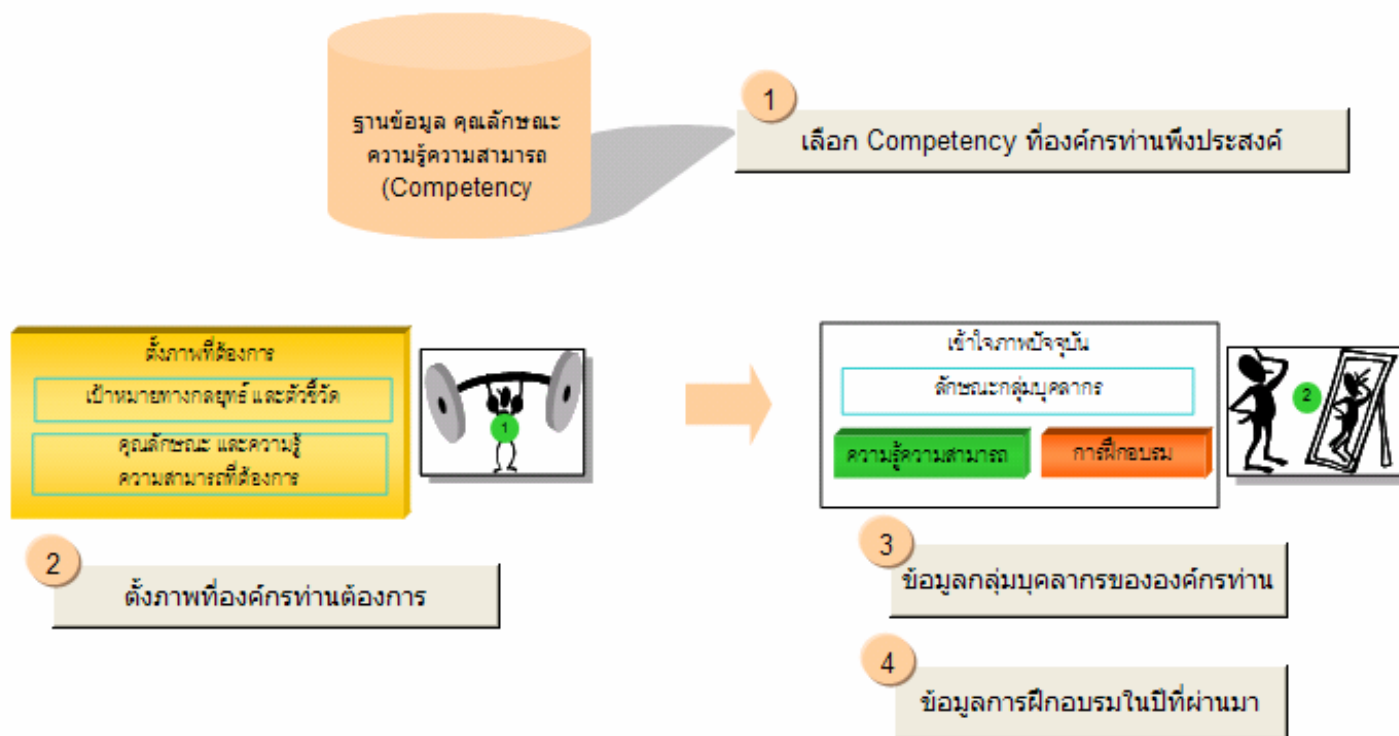
2.1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกับการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ

2.2 แนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

2.3 แบบฟอร์มและวิธีการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์

แบบฟอร์มและวิธีการเก็บข้อมูลการวิเคราะห์

ขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์พัฒนาศักยภาพบุคลากร



1 เลือก Competency ที่องค์กรท่านพึงประสงค์ : ดำเนินการคัดเลือก Competency จาก List ที่มี หรือดูได้จาก Competency ที่ทาง ก.พ. ได้จัดทำไว้แล้วในเบื้องต้น หรือท่านอาจจะระบุเพิ่มเติมเองได้

ตัวอย่างรายชื่อ Competency

คุณลักษณะ ความรู้ และความสามารถ (Competency)		เป็นCompetency ขององค์กรท่าน	คุณลักษณะ ความรู้ และความสามารถที่องค์กรพึงประสงค์ขององค์กรท่าน
คุณลักษณะ	การมีวินัย	ใช่	การมีวินัย
	การมุ่งเน้นลูกค้า	ใช่	การมุ่งเน้นลูกค้า
	ความคุ้มค่าของต้นทุนในการปฏิบัติงาน	ใช่	ความคุ้มค่าของต้นทุนในการปฏิบัติงาน
	ความซื่อสัตย์สุจริตและการมีสำนึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น	ใช่	ความซื่อสัตย์สุจริตและการมีสำนึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น
	ความรับผิดชอบต่อผลของงานและการยึดมั่นตามข้อตกลง	ใช่	ความรับผิดชอบต่อผลของงานและการยึดมั่นตามข้อตกลง
	การประสานสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม	ใช่	การประสานสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม
	การเจรจาต่อรอง		
	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ		
	ภาวะความเป็นผู้นำ		
	การบริหารทรัพยากรบุคคล		
	ความละเอียดถี่ถ้วนและความถูกต้องในการทำงาน		
การคิดและวางแผน	ความสามารถในการคิดอย่างมีระบบ		
	การคิดเชิงวิเคราะห์		
	การคิดเชิงกลยุทธ์		
	การวางแผน		
การสร้างสรรค์	การสร้างสรรค์สิ่งใหม่		
	การสร้างสรรค์และผลิตสื่อ		

2 ตั้งภาพที่องค์กรท่านต้องการ : โดยการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ 1. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและ Competency ที่พึงประสงค์

แบบฟอร์มที่ 1. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ และ Competency ที่พึงประสงค์

ชื่อส่วนราชการ :

ประเด็นยุทธศาสตร์ :

1.1 เป้าประสงค์	1.2 ตัวชี้วัด (KPIs)	1.3 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต่อตัวชี้วัด (High Impact to Success)	1.4 กลุ่มงาน	1.5 ระดับ	1.6 จำนวน	1.7 Competency ที่ พึงประสงค์	1.8 คำจำกัดความของ Competency (Explanation)

แบบฟอร์มที่ 1. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและ Competency ที่พึงประสงค์

1.1 เป้าประสงค์

ระบุเป้าประสงค์ทั้งหมดตามประเด็นยุทธศาสตร์ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2548 (มิติที่ 1) ของหน่วยงานของท่าน

1.2 ตัวชี้วัด (KPIs)

ระบุตัวชี้วัดทั้งหมดตามรายเป้าประสงค์นั้นๆ ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 ตัวชี้วัด

1.3 หน่วยงานที่รับผิดชอบต่อตัวชี้วัด

ระบุหน่วยงานหลักๆที่มีผลต่อความสำเร็จของตัวชี้วัดนั้นๆ ถ้าขาดหน่วยงานนั้นไปจะไม่สามารถทำงานได้ตามตัวชี้วัด และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ (รวมทั้งหน่วยงานของตนเอง)

1.4 กลุ่มงาน

ระบุกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นๆ ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 กลุ่มงาน โดยที่สามารถเลือกกลุ่มงานตามรายชื่อกลุ่มงานที่กำหนดโดย กพ. ถ้าหน่วยงานของท่านยังไม่แบ่งกลุ่มงานตามที่กำหนดโดย กพ. สามารถใช้ชื่อตามโครงสร้างของตนเองได้

1.5 ระดับ

ระบุระดับของข้าราชการในกลุ่มงานที่รับผิดชอบนั้นๆ ตามซีเกรดของระบบราชการ และสามารถเลือกจากระดับที่จัดไว้ให้ในเบื้องต้น หรือจัดกลุ่มระดับตามเหมาะสม

1.6 จำนวน

ระบุจำนวนข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มงาน/ระดับงานนั้นๆ ที่เข้ามาร่วมงานเพื่อให้ตัวชี้วัด และเป้าประสงค์ที่กำหนดนั้นสำเร็จ

แบบฟอร์มที่ 1. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและ Competency ที่พึงประสงค์

1.7 Competency ที่พึงประสงค์

ระบุ Competency (กลุ่มของทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งพฤติกรรม คุณลักษณะและทัศนคติ) ที่เห็นว่าข้าราชการในกลุ่มงาน/ระดับงานนั้นๆจำเป็นต้องมี เพื่อให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุความสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ด้วยดี ควรระบุ Competency ที่เห็นว่ามีสำคัญและจำเป็นต่อการทำงานนั้นๆ โดยประมาณ 3-5 ตัว สามารถเพิ่มเติม Competency ที่เห็นว่าเหมาะสมได้ในหน้า “แบบ Competency” ในช่องอื่นๆ และพิมพ์ “ใช่” เพื่อให้สูตรสามารถคัดลอกมาให้เลือกได้ในหน้านี้

1.8 คำจำกัดความของ Competency :

ระบุคำจำกัดความของ Competency แต่ละตัวด้วยตนเองเพื่ออธิบายให้เหมาะสมกับองค์กรของท่าน ตัวอย่างเช่น Competency ด้าน “การประสานสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม” มีคำจำกัดความว่า “การปฏิบัติงานและประสานงานร่วมกับบุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี ให้ความร่วมมือ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างทีม”

3 ข้อมูลกลุ่มบุคลากรของท่าน : โดยกรอกข้อมูลใน **แบบฟอร์มที่ 2.** ตารางข้อมูลกลุ่มงาน

แบบฟอร์มที่ 2. ตารางข้อมูลกลุ่มงาน

2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบต่อตัวชี้วัด	2.2 กลุ่มงาน	2.3 ระดับ	2.4 จำนวน	2.5 Competency เด่น ที่มีอยู่ในปัจจุบันของกลุ่มงานนี้	2.6 หลักสูตรการฝึกอบรมที่เคยได้รับ

แบบฟอร์มที่ 2. ตารางข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบต่อตัวชี้วัด

ระบุหน่วยงานทั้งหมดที่มีผลต่อความสำเร็จของตัวชี้วัดนั้นๆ ถ้าขาดหน่วยงานนั้นไปจะไม่สามารถทำงานได้ตามตัวชี้วัด และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ (รวมทั้งหน่วยงานของท่านเอง) สามารถคัดลอกข้อมูลจากฟอร์ม 1 ได้ (ช่อง 1.3)

2.2 กลุ่มงาน

ระบุกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นๆ ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 กลุ่มงาน สามารถเลือกกลุ่มงานตามรายชื่อกลุ่มงานที่กำหนดโดย ก.พ. ถ้าหน่วยงานของท่านยังไม่แบ่งกลุ่มงานตามที่กำหนดโดย ก.พ. สามารถใช้ชื่อตามโครงสร้างของท่านเองได้ สามารถคัดลอกข้อมูลจากฟอร์ม 1 ได้ (ช่อง 1.4)

2.3 ระดับ

ระบุระดับของข้าราชการในกลุ่มงานที่รับผิดชอบนั้นๆ ตามซีเกรดของระบบราชการ สามารถคัดลอกข้อมูลจากฟอร์ม 1 ได้ (ช่อง 1.5)

2.4 จำนวน

ระบุจำนวนข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มงาน/ระดับงานที่รับผิดชอบนั้นๆ ที่เข้ามาร่วมงานเพื่อให้ตัวชี้วัด และเป้าประสงค์นั้นสำเร็จ สามารถคัดลอกข้อมูลจากฟอร์ม 1 ได้ (ช่อง 1.6)

2.5 Competency เด่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ระบุ Competency เด่น ที่เห็นว่าข้าราชการในกลุ่มงาน/ระดับงานนั้นๆ มีอยู่แล้วในปัจจุบัน ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 Competency เด่น โดยประมาณ 3-5 ตัว ข้อมูลนี้อาจได้มาจากการสอบถาม พูดคุยกับหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ หรือจากประสบการณ์ที่ได้รับฟังมาจากหลายๆฝ่าย

2.6 หลักสูตรการฝึกอบรมที่เคยได้รับ

ระบุชื่อหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งหมดที่กลุ่มงานนั้นๆ ได้รับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547

4 ข้อมูลการฝึกอบรมในปีที่ผ่านมา : โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ 3. ตารางข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

แบบฟอร์มที่ 3. ตารางข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

3.1 หลักสูตรการฝึกอบรม	3.1 Competency ที่คาดหวังจากหลักสูตรการฝึกอบรม	3.3 ชั่วโมง	3.4 หน่วยงานที่เข้ารับการฝึกอบรม	3.5 กลุ่มงาน	3.6 ระดับ	3.7 จำนวน	3.8 (ชั่วโมง x จำนวน)	3.9 คะแนน
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	

แบบฟอร์มที่ 3. ตารางข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

3.1 หลักสูตรการฝึกอบรม

ระบุชื่อหลักสูตรการฝึกอบรมที่ข้าราชการในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547

3.2 Competency ที่คาดหวังจากหลักสูตรการฝึกอบรม

ระบุ Competency ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นๆ Competency ที่คาดหวังจะได้รับจากหลักสูตรการฝึกอบรมอาจมีมากกว่า 1 ได้ ตัวอย่างเช่น “หลักสูตรการบริหารการจัดการโครงการ (Project Management)” Competency ที่คาดหวังว่าจะได้จาก หลักสูตรนี้คือ “1. การวางแผนการทำงาน 2. การบริหารเวลา 3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ”

3.3 ชั่วโมง

ระบุระยะเวลาที่จัดฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรมเป็นจำนวนชั่วโมง ตัวอย่างเช่น ฝึกอบรมเฉพาะช่วงเช้า 9.00-12.00 น. คิดเป็นจำนวนทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง

3.4 หน่วยงานที่เข้ารับการฝึกอบรม

ระบุหน่วยงานทั้งหมดที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนั้นๆ หากไม่ทราบข้อมูล สามารถระบุเฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อ KPIs ซึ่งระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ 1

3.5 กลุ่มงาน

ระบุกลุ่มงานภายในหน่วยงานนั้นๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร

3.6 ระดับ

ระบุระดับของข้าราชการในกลุ่มงานที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนั้นๆ ตามซีเกรดของระบบราชการสามารถเลือกจากระดับที่จัดไว้ให้ในเบื้องต้น หรือจัดกลุ่มระดับตามเหมาะสม

3.7 จำนวน

ระบุจำนวนข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มงาน/ระดับงานนั้นๆ ที่เข้ามาร่วมงานเพื่อให้ตัวชี้วัด และเป้าประสงค์ที่กำหนดนั้นสำเร็จ

แบบฟอร์มที่ 3. ตารางข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

3.8 ชั่วโมง x จำนวน

สูตรจะคำนวณให้ automatic เพื่อชี้ให้เห็นถึงจำนวนชั่วโมงทั้งหมดที่หน่วยงานได้ใช้ไปกับการส่งข้าราชการไปฝึกอบรมหลักสูตรนั้นๆ

3.9 คะแนน

คะแนนวัดประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร

คำนวณคะแนนโดยใช้ปัจจัย 4 ปัจจัยหลัก (หัวข้อการให้คะแนน) เป็นเกณฑ์การวัด สูตรการคำนวณถูกกำหนดไว้ทางด้านขวาของตารางแบบฟอร์ม

ตัวอย่างสูตรการคำนวณตามตารางด้านล่าง เริ่มจากใส่คะแนนลงไปในแต่ละปัจจัย โดย

1 = ไม่ใช่ (ไม่ตรงประเด็น)

3 = ใช้ในบางส่วน

5 = ใช้ (ตรงประเด็น 100%)

หัวข้อการให้คะแนน	คะแนน (1,3,5)
Relevance กับ Competency ที่ต้องการหรือไม่ โดยดูว่าCompetenciesที่ได้รับจากการอบรมตรงกับหลักสูตรที่กำหนดหรือไม่	1
ตรงกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ โดยดูว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มที่ต้องการพัฒนาCompetenciesนั้นๆหรือไม่	3
วิธีการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ โดยดูว่าเทคนิควิธีการสอนเป็นวิธีที่เหมาะสมหรือไม่	5
รองรับกลุ่มเป้าหมายได้ครบถ้วน โดยดูว่าหลักสูตรเปิดรองรับจำนวนบุคลากรที่ต้องการเข้าหลักสูตรหรือไม่	5
คะแนนรวม	14
คะแนนรวม (ร้อยละ)	70%

ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมต่างๆเหล่านี้อาจได้มาจากการประเมินผลโดยผู้จัดหลักสูตร หรือสอบถามจากผู้ที่เคยเข้าร่วมเมื่อได้ผล 70% ข้างต้น นำผลไปใส่ในช่องคะแนน 2.9

บทที่ 3: ตัวอย่างการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

3.1 กรณีศึกษาเพื่อการวิเคราะห์กระบวนการงานปัจจุบัน

ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

จากวิสัยทัศน์ของจังหวัดที่ว่า **“เป็นเมืองน่าอยู่ เป็นศูนย์กลางภูมิภาคทางด้านการค้า การลงทุน การบริการ และการคมนาคมขนส่ง มุ่งสู่สากล”** ทางจังหวัดได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่คาดว่าจะสามารถนำพาจังหวัดให้บรรลุวิสัยทัศน์ได้ทั้งหมด 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

1. การแก้ไขปัญหาความยากจน
2. การพัฒนาเมืองและชนบทอย่างยั่งยืน
3. สร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ
4. การพัฒนาทุนมนุษย์
5. สร้างศักยภาพด้านการท่องเที่ยว
6. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
7. การจัดระบบการบริหารจัดการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 “การสร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ”

ทางจังหวัดเล็งเห็นว่า ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 “การสร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ” เป็นประเด็นยุทธศาสตร์หลักที่สำคัญ และควรนำมาวิเคราะห์เป็นอันดับแรกในการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change)

ทางทีมงานฯ จึงเริ่มต้นการจากการทบทวนข้อมูลรายละเอียดประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์
3. สร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ	1. เพิ่มผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัด (GPP)	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัด	ร้อยละ 3	3.1 สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคอุตสาหกรรม 3.2 สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคการเกษตร 3.3 สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคการค้า การลงทุน และการบริการ
	2. เพิ่มมูลค่าการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP	ร้อยละ 10	3.4 สร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP

กลยุทธ์จังหวัด

จากข้อมูลดังกล่าว จะเห็นได้ว่าทางจังหวัดได้ตั้งเป้าประสงค์เพื่อที่จะบรรลุประเด็นยุทธศาสตร์เรื่อง “การสร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ” ไว้ 2 ประการด้วยกัน ได้แก่ การเพิ่มผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัด (GPP) และการเพิ่มมูลค่าการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP

จากเป้าประสงค์ในการเพิ่มมูลค่าการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ทางจังหวัดได้กำหนด กลยุทธ์ “การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP” ซึ่งเป็นปัจจัยผลักดันเพื่อให้จังหวัดสามารถบรรลุเป้าประสงค์ได้

ตัวอย่างกรณีศึกษานี้จะใช้กลยุทธ์ “การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP” นี้เพื่อเป็นตัวอย่างในการวิเคราะห์กระบวนการปัจจุบันตามรายละเอียดที่จะกล่าวต่อไป

กลยุทธ์ “การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP”

ทางทีมงานจังหวัดได้จัดประชุมระดมความคิด เพื่อรวบรวมกระบวนการหลักที่สนับสนุนกลยุทธ์การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP ให้สำเร็จ โดยระบุกระบวนการหลักในปัจจุบันที่สนับสนุนการสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP ตามรายละเอียดดังแสดงใน แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1: แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์

ในขณะเดียวกัน ระหว่างที่ทางทีมงานฯได้ระดมความคิดเพื่อรวบรวมกระบวนการหลักในปัจจุบันดังกล่าวนั้น การประชุมยังได้มีการวิเคราะห์ถึงกระบวนการที่ยังไม่มีการดำเนินการในปัจจุบัน แต่มีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของกลยุทธ์ ดังนั้น จึงมีการระบุรายชื่อกระบวนการเหล่านี้ ไว้ใน แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2: แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน

แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1: แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:		
3. สร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ		
ชื่อกลยุทธ์:		
3.4 สร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การพัฒนาตัวผลิตภัณฑ์	สำนักงานพัฒนาชุมชน, อุตสาหกรรม, กระทรวงเกษตรและสหกรณ์, พาณิชย์จังหวัด, มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	การสร้างเครือข่ายเพื่อการค้า และพัฒนาผู้ประกอบการ	พาณิชย์จังหวัด, สำนักงานพัฒนาชุมชน, สภาอุตสาหกรรม, หอการค้า, เกษตรจังหวัด, กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม, ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงมหาดไทย, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
3	การจัดทำมาตรฐานผลิตภัณฑ์ (กระบวนการที่ได้มาซึ่งใบรับรอง)	อุตสาหกรรมจังหวัด, กระทรวงสาธารณสุข, กระทรวงเกษตรและสหกรณ์, พาณิชย์จังหวัด
4	การคัดสรรผลิตภัณฑ์	สำนักงานพัฒนาชุมชน
5	การออกงานแสดง และจำหน่ายสินค้า	สำนักงานพัฒนาชุมชน, กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม, พาณิชย์จังหวัด, สภาอุตสาหกรรม, หอการค้า, กระทรวงเกษตรและสหกรณ์, ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์, องค์การเอกชน
6	การโฆษณาประชาสัมพันธ์	สำนักงานพัฒนาชุมชน, พาณิชย์จังหวัด, ประชาสัมพันธ์จังหวัด, อุตสาหกรรมภาค, อุตสาหกรรมจังหวัด

แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2: แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:		
3. สร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ		
ชื่อกลยุทธ์:		
3.4 สร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาด OTOP ดาวรุ่ง	มหาวิทยาลัย...
2	การถ่ายทอดเทคโนโลยีและการจัดการแก่ผู้ประกอบการและผู้ผลิตชุมชน	อุตสาหกรรมจังหวัด, สำนักงานพัฒนาชุมชน, กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
3	การสร้างศูนย์แสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ (OTOP Center)	สำนักงานพัฒนาชุมชน
4	การจัดแสดงสินค้า OTOP Expo	พาณิชย์จังหวัด
5	การส่งเสริมการขาย E-commerce	พาณิชย์จังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชน
6	การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าในต่างประเทศ	พาณิชย์จังหวัด
7	การพัฒนาฐานข้อมูลผู้ประกอบการและผู้ผลิต	พาณิชย์จังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชน
8	การส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจด้านภาษีแก่ผู้ประกอบการ	หอการค้า, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น(อปท.)

การวิเคราะห์กระบวนการงานปัจจุบัน

จากแบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1 จะเห็นได้ว่า ทางจังหวัดมีกระบวนการหลักที่สนับสนุนกลยุทธ์การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP ทั้งหมด 6 กระบวนการ โดยในลำดับถัดไป ทางจังหวัดจำเป็นต้องวิเคราะห์ในรายละเอียดของแต่ละกระบวนการดังกล่าวทั้งหมด โดยใช้แบบฟอร์มที่ 1.2 และ 1.3 เป็นตัวช่วยในการกรอกข้อมูล และเมื่อได้วิเคราะห์กระบวนการครบทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนสุดท้าย จะเป็นขั้นตอนเพื่อวิเคราะห์ในภาพรวมของกระบวนการทั้งหมด เพื่อคัดเลือกกระบวนการที่มีความเป็นไปได้ในการพัฒนาปรับปรุงโดยใช้แบบฟอร์มที่ 4.1 และ 4.2 ในขั้นตอนสุดท้ายต่อไป

ตัวอย่างกรณีศึกษาจะทำการวิเคราะห์ กระบวนการที่ 4 “การคัดสรรผลิตภัณฑ์” (เพื่อใช้เป็นตัวอย่างเท่านั้น ทางจังหวัดและส่วนราชการยังคงต้องทำให้ครบทุกกระบวนการ)

กระบวนการที่ 4 “การคัดสรรผลิตภัณฑ์”

ในการวิเคราะห์กระบวนการคัดสรรผลิตภัณฑ์นั้น ทางทีมงานฯ ได้ระดมความคิดเพื่อระบุกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องการจัดทำกระบวนการคัดสรรในปัจจุบัน โดยรวบรวมรายชื่อกิจกรรม ดัชนีชี้วัด และรอบระยะเวลา ดังแสดงใน แบบฟอร์มที่ 1.2: แบบฟอร์มรายละเอียดกระบวนการ (Process)

แบบฟอร์มที่ 1.2: แบบฟอร์มรายละเอียดกระบวนการงาน (Process)

ชื่อกลยุทธ์:					
3.4 สร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP					
ชื่อกระบวนการงาน (Process):					
4. การคัดสรรผลิตภัณฑ์					
คำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับขอบเขตและงานที่ทำ:					
เป็นกระบวนการจัดการคัดสรรผลิตภัณฑ์ OTOP ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับ 4-5 ดาวเพื่อขึ้นทะเบียน โดยครอบคลุมการแต่งตั้งคณะกรรมการในการคัดสรรเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์การคัดสรร การประชาสัมพันธ์ข้อมูล การคัดสรรไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำทะเบียนผู้ผลิตชุมชนและผู้ประกอบการ					
การวัดผล / ดัชนีชี้วัด (KPIs):					
จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้ 4-5 ดาว เพิ่มขึ้น 5 ผลิตภัณฑ์ (เพื่อบรรลุยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตามที่ได้ให้คำรับรองไว้)					
ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม (Activity)	การวัดผล / ดัชนีชี้วัด (KPIs):	รอบระยะเวลาที่ใช้ (Cycle Time)		
			เดือน	วัน	ชั่วโมง
4.1	แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานคัดสรร	- มีคณะทำงานคัดสรร และคณะกรรมการดำเนินการคัดสรร ทั้งระดับอำเภอและจังหวัด โดยแบ่งตามประเภทผลิตภัณฑ์ 6 ประเภท		5	
4.2	จัดการประชุมชี้แจง ผู้เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการ	- ร้อยละ 80 ของคณะกรรมการที่มีความรู้และความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์		23	
4.3	การประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการคัดสรร	- จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่รับทราบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80		12	
4.4	ลงทะเบียนผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการ	- จำนวนผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการที่เข้าร่วมลงทะเบียนเพิ่มขึ้น 20 % ต่อปี		3	
4.5	อบรมผู้ผลิตชุมชน	- จำนวนผู้สมัครลงทะเบียน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า 90 %		3-4	
4.6	การให้คะแนน/จัดระดับ	- จัดระดับผลิตภัณฑ์แล้วเสร็จตามกำหนด		9	
4.7	จัดทำทะเบียนผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการ	- มีทะเบียนผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการที่ทันสมัย		3	

“กิจกรรม” ของกระบวนการงานที่ 4 การคัดสรรผลิตภัณฑ์

หลังจากที่ระบุรายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานการคัดสรรผลิตภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป จะทำการ ระบุรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมใน **แบบฟอร์มที่ 1.3: แบบฟอร์มรายละเอียดกิจกรรม (Activity)** เพื่อระบุ คำอธิบายโดยสังเขป อุปสรรคหรือปัญหาที่เกิดขึ้นภายใต้แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการในปัจจุบัน โอกาสในการปรับปรุง การดำเนินกิจกรรม และระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งบทบาท เพื่อให้สามารถทราบได้ว่า แต่ละกิจกรรมนั้นมี หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด

จะเห็นได้ว่า กระบวนการงานการคัดสรรผลิตภัณฑ์นั้น มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 7 กิจกรรมด้วยกัน โดยแต่ละ กิจกรรมจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์รายละเอียดในแบบฟอร์มที่ 1.3 ดังแสดงรายละเอียดในหน้าถัดไป

กิจกรรมที่ 4.1: แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานคัตสรร

ชื่อกระบวนการ (Process):				
4. การคัตสรรผลิตภัณฑ์				
ชื่อกิจกรรม (Activity):				
4.1. แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานคัตสรร				
คำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับขอบเขตและงานในกิจกรรม:				
แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการคัตสรรผลิตภัณฑ์ โดยประกอบไปด้วย คณะทำงานคัตสรร และคณะกรรมการดำเนินการคัตสรร ทั้งระดับอำเภอและจังหวัด โดยแบ่งตามประเภทผลิตภัณฑ์ 6 ประเภท				
ประเด็นพิจารณา	อุปสรรค / ปัญหา	โอกาสในการปรับปรุง		
บุคลากร	ไม่มี	ไม่มี		
การจัดแบ่งส่วนงาน	ไม่มี	ไม่มี		
ขั้นตอน / กระบวนการ	ไม่มี	ไม่มี		
เทคโนโลยี	ไม่มี	ไม่มี		
อื่นๆ (โปรดระบุ)				
หน่วยงาน / ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม		บทบาทในกิจกรรม (เลือก / เพื่อระบุบทบาทในกิจกรรม)		
		ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้สนับสนุน
สภ.พัฒนาชุมชน		☒	☐	☐
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับอำเภอ		☒	☐	☒
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับจังหวัด		☒	☒	☒

กิจกรรมที่ 4.2: จัดการประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการ

ชื่อกระบวนการ (Process):				
4. การคิดสรรผลิตภัณฑ์				
ชื่อกิจกรรม (Activity):				
4.2. จัดการประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการ				
คำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับขอบเขตและงานในกิจกรรม:				
จัดการประชุมชี้แจงให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน เพื่อทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และแผนการดำเนินงานสำหรับการคิดสรรผลิตภัณฑ์				
ประเด็นพิจารณา	อุปสรรค / ปัญหา	โอกาสในการปรับปรุง		
บุคลากร	1. ในบางครั้งผู้เข้าร่วมการประชุมกับผู้ปฏิบัติงานการคิดสรรมิใช่บุคคลหรือคณะทำงานเดียวกัน ประกอบกับไม่มีการประสานงานที่ดีเพื่อสื่อสารข้อมูล ส่งผลให้ผู้เกี่ยวข้องไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	1. คณะกรรมการและคณะทำงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการและคณะทำงานมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในหลักเกณฑ์การคิดสรร		
การจัดแบ่งส่วนงาน	ไม่มี	ไม่มี		
ขั้นตอน / กระบวนการ	ไม่มี	ไม่มี		
เทคโนโลยี	ไม่มี	ไม่มี		
อื่น ๆ (โปรดระบุ)				
หน่วยงาน / ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม		บทบาทในกิจกรรม (เลือก / เพื่อระบุบทบาทในกิจกรรม)		
		ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้สนับสนุน
สม.พัฒนาชุมชน		☒	☐	☐
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับอำเภอ		☒	☐	☒
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับจังหวัด		☒	☒	☒

กิจกรรมที่ 4.3: การประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการคัดสรร

ชื่อกระบวนการ (Process):				
4. การคัดสรรผลิตภัณฑ์				
ชื่อกิจกรรม (Activity):				
4.3. การประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการคัดสรร				
คำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับขอบเขตและงานในกิจกรรม:				
เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ผลิตชุมชน ผู้ประกอบการ ตลอดจนประชาชนทั่วไปให้ทราบในรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาดำเนินการและหลักเกณฑ์การคัดสรรผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ เพื่อดึงดูดให้ผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการ เข้าร่วมการคัดสรรอย่างต่อเนื่องและมากยิ่งขึ้น				
ประเด็นพิจารณา	อุปสรรค / ปัญหา	โอกาสในการปรับปรุง		
บุคลากร	ไม่มี	ไม่มี		
การจัดแบ่งส่วนงาน	ไม่มี	ไม่มี		
ขั้นตอน / กระบวนการ	1 ขาดการกระจายการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงไปยังเจ้าหน้าที่ ผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการ	1 จัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ทางวิทยุและโทรทัศน์เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้มีการกระจายข้อมูลการคัดสรรผลิตภัณฑ์เพิ่มมากขึ้น 2 กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของผู้ผลิต และผู้ประกอบการ เพื่อยกระดับผลิตภัณฑ์ ในการเข้าร่วมการคัดสรร 3 ขยายระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์ 4 เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์		
เทคโนโลยี	ไม่มี	ไม่มี		
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน ค่อนข้างจำกัด และเอกสารแนวทางการคัดสรรมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อผู้ผลิตและผู้ประกอบการ			
หน่วยงาน / ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม		บทบาทในกิจกรรม (เลือก / เพื่อระบุบทบาทในกิจกรรม)		
		ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้สนับสนุน
สน.พัฒนาชุมชน		☒	☐	☐
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับอำเภอ		☐	☐	☒
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับจังหวัด		☐	☐	☒
อื่น ๆ (โปรดระบุ)				

กิจกรรมที่ 4.4: การลงทะเบียนผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการ

ชื่อกระบวนการ (Process):				
4. การคิดสรรผลิตภัณฑ์				
ชื่อกิจกรรม (Activity):				
4.4 การลงทะเบียนผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการ				
คำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับขอบเขตและงานในกิจกรรม:				
เปิดรับสมัครผู้ผลิตชุมชน ผู้ประกอบการ เพื่อเข้าร่วมรับการคิดสรรผลิตภัณฑ์ โดยแยกตามประเภทผลิตภัณฑ์ จำนวน 6 ประเภท				
ประเด็นพิจารณา	อุปสรรค / ปัญหา	โอกาสในการปรับปรุง		
บุคลากร	1 ผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์ที่ดีพอ	1อบรมผู้เกี่ยวข้อง ให้มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
การจัดแบ่งส่วนงาน				
ขั้นตอน / กระบวนการ	1 ผลิตภัณฑ์หลากหลาย ส่งผลให้ในบาง ครั้งการวิเคราะห์แยกประเภททำได้ยาก เนื่องจากประเภทผลิตภัณฑ์ตามเกณฑ์ในปัจจุบันยังมีไม่มาก 2 บ่อยครั้งที่ผู้ผลิตชุมชน หรือผู้ประกอบการมีความต้องการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์หลายตัว แต่เนื่องจากข้อบังคับการขึ้นทะเบียน อนุญาตเพียงกลุ่มละ 1 ผลิตภัณฑ์เท่านั้น ทำให้เกิดข้อจำกัดการลงทะเบียน	1 หลักเกณฑ์การแยกประเภทควรมีการจัดการใหม่ เพื่อให้การวิเคราะห์แยกประเภทสินค้าที่เข้าร่วมมีความง่าย และเหมาะสมมากยิ่งขึ้น 2 ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคิดสรรผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์ที่อนุญาตให้ลงทะเบียนให้จำนวนมากขึ้น เพื่อรองรับผู้ประกอบการ หรือผู้ผลิตชุมชนที่ต้องการลงทะเบียนผลิตภัณฑ์มากกว่า 1 ผลิตภัณฑ์		
เทคโนโลยี				
อื่น ๆ (โปรดระบุ)				
หน่วยงาน / ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม		บทบาทในกิจกรรม (เลือก / เพื่อระบุบทบาทในกิจกรรม)		
		ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้สนับสนุน
พัฒนาชุมชน		☒	☐	☐
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับอำเภอ		☒	☐	☐

กิจกรรมที่ 4.5: อบรมผู้ผลิตชุมชน

ชื่อกระบวนการ (Process):					
4. การคิดสรรผลิตภัณฑ์					
ชื่อกิจกรรม (Activity):					
4.5 อบรมผู้ผลิตชุมชน					
คำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับขอบเขตและงานในกิจกรรม:					
เพื่ออบรมผู้ผลิตชุมชน ผู้ประกอบการที่สมัครลงทะเบียนเพื่อการพัฒนาและบริหารผลิตภัณฑ์ ให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์มากยิ่งขึ้น เพื่อเตรียมพร้อมก่อนการเข้าสู่ขั้นตอนการคิดสรรผลิตภัณฑ์					
ประเด็นพิจารณา	อุปสรรค / ปัญหา	โอกาสในการปรับปรุง			
บุคลากร	ไม่มี	ไม่มี			
การจัดแบ่งส่วนงาน	ไม่มี	ไม่มี			
ขั้นตอน / กระบวนการ	1. ผู้เข้ารับการอบรม (ผู้ประกอบการ ผู้ผลิตชุมชน) มีพื้นฐานความรู้ที่แตกต่างกัน ทำให้การฝึกอบรมไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร 2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมมากเกินไป ทำให้การเรียนรู้ไม่ทั่วถึง	1. การอบรมควรแบ่งกลุ่มตามประเภทของผลิตภัณฑ์ และตามพื้นฐานความรู้ เพื่อให้การอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น 2. หลักสูตรการอบรมควรมีให้เพียงพอและสอดคล้องกับพื้นฐานความรู้ของกลุ่มที่จะเข้าร่วมรับการอบรม เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจในเนื้อหาดียิ่งขึ้น 3. เพิ่มระยะเวลาการฝึกอบรมให้ยาวขึ้น เพื่อให้สามารถครอบคลุมเนื้อหาการฝึกอบรมได้ละเอียดและมากยิ่งขึ้น			
เทคโนโลยี	ไม่มี	ไม่มี			
อื่นๆ (โปรดระบุ)					
หน่วยงาน / ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม		บทบาทในกิจกรรม (เลือก / เพื่อระบุบทบาทในกิจกรรม)			
		ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้สนับสนุน	อื่นๆ (โปรดระบุ)
มหาวิทยาลัย...		☐	☐	☒	
สำนักงานพัฒนาชุมชน		☒	☐	☐	
ศูนย์ช่วยเหลือทางวิชาการพัฒนาชุมชน เขตที่...		☒	☒	☐	
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับจังหวัด		☐	☐	☒	
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่...		☐	☐	☒	
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่...		☐	☐	☒	

กิจกรรมที่ 4.6: การให้คะแนน/จัดระดับ

ชื่อกระบวนการ (Process):		
4. การคิดสรรผลิตภัณฑ์		
ชื่อกิจกรรม (Activity):		
4.6 การให้คะแนน/จัดระดับ		
คำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับขอบเขตและงานในกิจกรรม:		
เพื่อให้คะแนนและจัดระดับผลิตภัณฑ์ที่ร่วมลงทะเบียน โดยคิดสรรตามมาตรฐานและคุณภาพที่กำหนด โดยแยกตามประเภทผลิตภัณฑ์ 6 ประเภท		
ประเด็นพิจารณา	อุปสรรค / ปัญหา	โอกาสในการปรับปรุง
บุคลากร	ไม่มี	ไม่มี
การจัดแบ่งส่วนงาน	ไม่มี	ไม่มี
ขั้นตอน / กระบวนการ	1. การขนส่งผลิตภัณฑ์หลายครั้งส่งผลให้ผลิตภัณฑ์ชำรุด เป็นสาเหตุให้ผลิตภัณฑ์บางประเภท ไม่ผ่านมาตรฐานการให้คะแนน 2. ขั้นตอนในการให้คะแนนมีหลายระดับ (อำเภอ ภาค จังหวัด และประเทศ) มากเกินไป ซึ่งเกิดปัญหาเมื่อต้องขนย้ายสินค้าจากระดับหนึ่ง ไปยังอีกระดับหนึ่ง หากสินค้าเกิดการชำรุด อาจทำให้การให้คะแนนไม่ยุติเท่าที่ควร ทั้งยังใช้เวลานานในการผ่านการให้คะแนนในแต่ละระดับอีกด้วย 3. เกณฑ์การให้คะแนนไม่ละเอียดเพียงพอ ทำให้ในบางครั้งคณะกรรมการอาจมีวิธีการให้คะแนนที่แตกต่างกันไปหรือตามความรู้สึก ทำให้เกิดความไม่ยุติธรรม	1. จัดสถานที่จัดสรรเพียง 1-2 จุด เพื่อป้องกันการชำรุดของผลิตภัณฑ์ 2. ลดขั้นตอนการให้คะแนนระดับภาคลง 3. ปรับปรุงระบบการตรวจสอบและควบคุมสำหรับการให้คะแนน 4. จัดทำคู่มือการให้คะแนนที่มีรายละเอียดมากขึ้น
เทคโนโลยี	1. โปรแกรมจัดเก็บฐานข้อมูลออกแบบมาไม่สมบูรณ์ เกิดความผิดพลาดในตัวโปรแกรม	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ พัฒนาโปรแกรมจัดเก็บฐานข้อมูลให้ครอบคลุมในส่วนที่ขาดหายไป
อื่นๆ (โปรดระบุ)	1. ขาดเครื่องมือและผู้ตรวจสอบที่มีมาตรฐานระดับเดียวกันกับการตรวจสอบระดับประเทศ	1. จัดหาเครื่องมือและผู้ตรวจสอบที่มีมาตรฐานระดับเดียวกันกับการตรวจสอบระดับประเทศ

กิจกรรมที่ 4.6: การให้คะแนน/จัดระดับ (ต่อ)

ชื่อกระบวนการงาน (Process):				
4. การคิดสรผลิตภัณฑ์				
ชื่อกิจกรรม (Activity):				
4.6 การให้คะแนน/จัดระดับ				
หน่วยงาน / ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม	บทบาทในกิจกรรม (เลือก / เพื่อระบุบทบาทในกิจกรรม)			
	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้สนับสนุน	อื่นๆ (โปรดระบุ)
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับอำเภอ	☒	☐	☒	
คณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ระดับจังหวัด	☒	☐	☒	
คณะกรรมการคิดสรรฯ อำเภอ/จังหวัด	☒	☐	☒	
คณะกรรมการคิดสรรฯ กลุ่มจังหวัด	☒	☐	☒	
คณะกรรมการคิดสรรฯ ระดับประเทศ	☒	☐	☒	

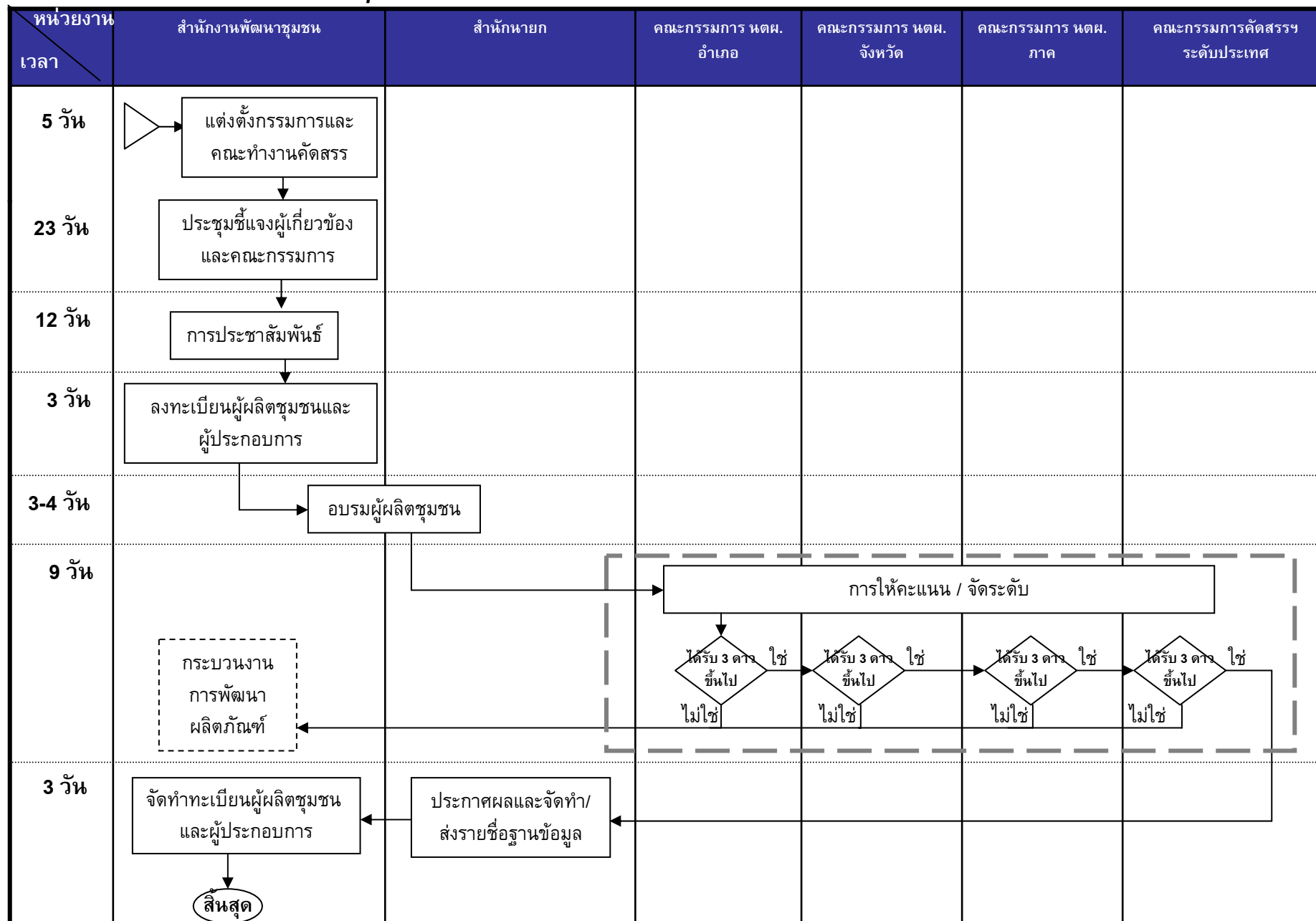
กิจกรรมที่ 4.7: จัดทำทะเบียนผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการ

ชื่อกระบวนการ (Process):				
4. การคิดสรรผลิตภัณฑ์				
ชื่อกิจกรรม (Activity):				
4.7 จัดทำทะเบียนผู้ผลิตชุมชน และผู้ประกอบการ				
คำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับขอบเขตและงานในกิจกรรม:				
เจ้าหน้าที่รวบรวมรายชื่อพร้อมรายละเอียดของผู้เข้าร่วมการคิดสรรผลิตภัณฑ์ เพื่อจัดทำเป็นทะเบียนฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับกระบวนการพัฒนาตัวผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการออกงานแสดง และจำหน่ายสินค้าต่อไปตามความเหมาะสม				
ประเด็นพิจารณา	อุปสรรค / ปัญหา	โอกาสในการปรับปรุง		
บุคลากร	ไม่มี	ไม่มี		
การจัดแบ่งส่วนงาน	ไม่มี	ไม่มี		
ขั้นตอน / กระบวนการ	ไม่มี	ไม่มี		
เทคโนโลยี	1. การจัดทำทะเบียนข้อมูลมีความซ้ำซ้อน	1. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพมาช่วยเพื่อจัดทำฐานข้อมูลได้รวดเร็วและถูกต้องแม่นยำมากขึ้น		
อื่นๆ (โปรดระบุ)				
หน่วยงาน / ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม		บทบาทในกิจกรรม (เลือก / เพื่อระบุบทบาทในกิจกรรม)		
		ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้สนับสนุน
สำนักงานพัฒนาชุมชน		☒	☒	☒
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐

ภาพแสดงกระบวนการงานการคัดสรรผลิตภัณฑ์

การจัดทำร่างภาพแสดงกระบวนการงาน จะช่วยให้จังหวัดเข้าใจและสามารถเห็นภาพรวมของกระบวนการงานการคัดสรรผลิตภัณฑ์ได้ชัดเจนมากขึ้น โดยภาพร่างจะแสดงให้เห็นถึงกิจกรรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม ดังแสดงในหน้าถัดไป

ภาพแสดงกระบวนการงานในปัจจุบันของการคัดสรรผลิตภัณฑ์



การวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการงาน

หลังจากที่ทางจังหวัดได้วิเคราะห์และรวบรวมรายละเอียดของกระบวนการงานทั้ง 6 กระบวนการภายใต้กลยุทธ์ “การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP” เรียบร้อยแล้ว ในขั้นตอนสุดท้าย จะเป็นการวิเคราะห์แต่ละกระบวนการในภาพรวม เพื่อพิจารณาคัดเลือกกระบวนการที่มีความสำคัญต่อกลยุทธ์และจำเป็นจะต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการมากยิ่งขึ้น และเป็นกระบวนการที่มั่นใจได้ว่าจะมีความเป็นไปได้สูงในการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์

การวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการนั้น จังหวัดจำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยหลายด้าน โดยให้คะแนนความสำคัญและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากแต่ละกระบวนการ ตามเกณฑ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้

- เป็นกระบวนการหลักที่สนับสนุนเป้าประสงค์หลักของกลยุทธ์
- ช่วยลดเวลาในการทำงาน
- เพิ่มคุณภาพการให้บริการ และ
- ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน

การวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการงาน (ต่อ)

ในขณะเดียวกัน จังหวัดยังจำเป็นต้องพิจารณาถึงข้อจำกัดและอุปสรรคที่อาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลง โดยปัจจัยดังกล่าวอาจได้แก่

- ข้อกำหนดหรือระเบียบปฏิบัติ
- โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานราชการ
- ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การสนับสนุนจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง
- ฯลฯ

โดยกระบวนการทั้งหมดภายใต้กลยุทธ์ “การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP”

สามารถวิเคราะห์และให้คะแนนได้ดังแสดงใน **แบบฟอร์มที่ 4.1: แบบฟอร์มการวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการที่ควรพิจารณาปรับปรุง ดังต่อไปนี้**

แบบฟอร์มที่ 4.1: การวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการที่ควรพิจารณาปรับปรุง

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:											
3. สร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ											
ชื่อกลยุทธ์:											
3.4 สร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP											
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)	เกณฑ์การประเมินค่า (ระบุคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด)					ข้อจำกัดและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นต่อการเปลี่ยนแปลง (ใส่เครื่องหมาย ✓)				
		สนับสนุนเป้าหมายกลยุทธ์หลักของกลยุทธ์	สะดวกในการทำงาน	เพิ่มคุณภาพการให้บริการ	ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน	คะแนน	ข้อกฎหมาย / ระเบียบปฏิบัติ	โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานราชการ	ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การสนับสนุนจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง	อื่นๆ (โปรดระบุ)
1	การพัฒนาตัวผลิตภัณฑ์	3	3	1	1	8	☐	☐	☐	☒	
2	การสร้างเครือข่ายเพื่อการค้า และพัฒนาผู้ประกอบการ	3	2	3	2	10	☒	☐	☐	☒	
3	การจัดทำมาตรฐานผลิตภัณฑ์ (กระบวนการที่ได้มาซึ่งใบรับรอง)	3	1	3	1	8	☐	☒	☐	☐	
4	การคัดสรรผลิตภัณฑ์	3	2	3	1	9	☐	☐	☒	☐	
5	การออกงานแสดง และจำหน่ายสินค้า	3	2	3	1	9	☐	☐	☒	☒	
6	การโฆษณาประชาสัมพันธ์	3	1	2	1	7	☐	☐	☒	☐	

การคัดเลือกกระบวนการงาน

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการวิเคราะห์กระบวนการงานปัจจุบันครบทุกกระบวนการงานแล้ว ทางจังหวัดจะต้องพิจารณาคัดเลือกกระบวนการงานที่มีความสำคัญและเหมาะสม สามารถปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีความเป็นไปได้สูงในการนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์

โดยกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกนั้น ทางจังหวัดได้ระบุจัดลำดับรายชื่อกระบวนการงานใน **แบบฟอร์มที่ 4.2: แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง** ดังแสดงในหน้าถัดไป

แบบฟอร์มที่ 4.2: แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:	
3. สร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ	
ชื่อกิจกรรม:	
3.4 สร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP	
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)
2	การสร้างเครือข่ายเพื่อการค้า และพัฒนาผู้ประกอบการ
4	การคัดสรรผลิตภัณฑ์
5	การออกงานแสดง และจำหน่ายสินค้า

* กระบวนการในแบบฟอร์มที่ 4.2 นี้ ถือว่าเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินกลยุทธ์และมีความเป็นไปได้ในการพัฒนาปรับปรุงสูง และจะเป็นกระบวนการทั้งหมดที่จังหวัดจะต้องนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการออกแบบกระบวนการใหม่ต่อไป

เสร็จสิ้นการวิเคราะห์กระบวนการงานปัจจุบันภายใต้ กลยุทธ์ “การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP”

การวิเคราะห์กระบวนการงาน “การคัดสรรผลิตภัณฑ์” ในปัจจุบันภายใต้ กลยุทธ์ “การสร้างศักยภาพการแข่งขันในสินค้า OTOP” ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ “สร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ” ที่ได้แสดงไว้ในเอกสารชุดนี้ เป็นเพียงการวิเคราะห์กระบวนการงานเพียงกระบวนการงานเดียว โดยจังหวัดจะต้องดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการงานส่วนที่เหลืออื่นๆ ภายใต้แต่ละกลยุทธ์ให้ครบถ้วนต่อไป

3.2 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลด้านศักยภาพบุคลากร

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มที่ 1. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและ Competency ที่พึงประสงค์

กลับไปผังหน้าหลัก แบบฟอร์มที่ 1. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ และ Competency ที่พึงประสงค์							
1.1 เป้าประสงค์	1.2 ดัชนีชี้วัด (KPIs)	1.3 หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ ต่อตัวชี้วัด (High Impact to Success)	1.4 กลุ่มงาน	1.5 ระดับ	1.6 จำนวน	1.7 Competency ที่พึงประสงค์	1.8 คำจำกัดความของ Competency (Explanation)
ประชาชน กลุ่มเป้าหมาย มีความรู้และ พฤติกรรม สุขภาพที่ เหมาะสม	ประชาชน กลุ่มเป้าหมายมี ความรู้ และมี พฤติกรรม สุขภาพการดูแล สุขภาพที่ เหมาะสม ร้อยละ 60	กองสุศึกษา	กลุ่มพัฒนาพฤติกรรม สุขภาพ งานพัฒนา วิชาการ กลุ่มพัฒนาพฤติกรรม สุขภาพ งานพัฒนา ระบบข้อมูล กลุ่มพันธมิตรสร้าง สุขภาพ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี การสื่อสารและรณรงค์ ด้านสุขภาพ	6-7 8	4 1	การประสานสัมพันธ์ และการทำงานเป็น ทีม การคิดวิเคราะห์ การดูแลพฤติกรรม สุขภาพ การบริหารโครงการ การสื่อสาร	ความสามารถที่จะเข้าใจความเชื่อมโยงของระบบการทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ และสามารถกำหนดกลไก รวมทั้งสามารถทำให้เกิดการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ หรือบุคคลต่างสายอาชีพได้ โดยสามารถจัดการข้อขัดแย้งของบุคคล ตลอดจนสามารถจัดการให้มีระบบเพื่อรองรับการประสานความร่วมมือให้เกิดขึ้นได้อย่างดี
		กองสนับสนุน สุขภาพภาค ประชาชน	กลุ่มงาน 1 กลุ่มงาน 2 กลุ่มงาน 3				

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ 2. ตารางข้อมูลกลุ่มงาน

กลับไปยังหน้าหลัก		แบบฟอร์มที่ 2. ตารางข้อมูลกลุ่มงาน				
2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบต่อตัวชี้วัด	2.2 กลุ่มงาน	2.3 ระดับ	2.4 จำนวน	2.5 Competency เด่น ที่มีอยู่ในปัจจุบันของกลุ่มงานนี้	2.6 หลักสูตรการฝึกอบรมที่เคยได้รับ	
กองสุศึกษา	กลุ่มพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพงานพัฒนาวิชาการ	6-7	10	การประสานสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม	ภาวะผู้นำ	
		8	1	การให้คำปรึกษา	การบริหารความสัมพันธ์	
	กลุ่มพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพงานพัฒนาระบบข้อมูล	5-7	10	การดูแลพฤติกรรมสุขภาพ		
	กลุ่มพันธมิตรสร้างสุขภาพ	5-7	10			
	กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการสื่อสารและรณรงค์ด้านสุขภาพ	3-7	30			
		8	4			
	กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน					

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ 3. ตารางข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

กลับไปยังหน้าหลัก		แบบฟอร์มที่ 3. ตารางข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา																																
3.1 หลักสูตรการฝึกอบรม	3.1 Competency ที่คาดหวังจากหลักสูตรการฝึกอบรม	3.3 ชั่วโมง	3.4 หน่วยงานที่เข้ารับการฝึกอบรม	3.5 กลุ่มงาน	3.6 ระดับ	3.7 จำนวน	3.8 (ชั่วโมง x จำนวน)	3.9 คะแนน																										
การศึกษา ความเป็นไปได้ และการเขียน และการบริหาร โครงการ	การบริหารโครงการ	6	กองสุขศึกษา	กลุ่มพัฒนาพฤติกรรม สุขภาพ งานพัฒนา วิชาการ	6-7	10	40	80%																										
				กลุ่มพันธมิตรสร้าง สุขภาพ	6-7	4	24	70%																										
				กลุ่มพัฒนาพฤติกรรม				60%																										
								40%																										
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อการให้คะแนน</th> <th>คะแนน (1,3,5)</th> <th>คะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Relevance กับ Competency ที่ต้องการหรือไม่</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>ไม่ใช่เลย</td> </tr> <tr> <td>ตรงกลุ่มเป้าหมายหรือไม่</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>ใช่ในบางส่วน</td> </tr> <tr> <td>วิธีการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>ใช่</td> </tr> <tr> <td>รองรับกลุ่มเป้าหมายได้ครบถ้วน</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>คะแนนรวม</td> <td>16</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>คะแนนรวม (ร้อยละ)</td> <td>80%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		หัวข้อการให้คะแนน	คะแนน (1,3,5)	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	Relevance กับ Competency ที่ต้องการหรือไม่	3	1	ไม่ใช่เลย	ตรงกลุ่มเป้าหมายหรือไม่	3	3	ใช่ในบางส่วน	วิธีการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ	5	5	ใช่	รองรับกลุ่มเป้าหมายได้ครบถ้วน	5			คะแนนรวม	16			คะแนนรวม (ร้อยละ)	80%			50%
หัวข้อการให้คะแนน	คะแนน (1,3,5)	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																															
Relevance กับ Competency ที่ต้องการหรือไม่	3	1	ไม่ใช่เลย																															
ตรงกลุ่มเป้าหมายหรือไม่	3	3	ใช่ในบางส่วน																															
วิธีการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ	5	5	ใช่																															
รองรับกลุ่มเป้าหมายได้ครบถ้วน	5																																	
คะแนนรวม	16																																	
คะแนนรวม (ร้อยละ)	80%																																	

แผนงานขั้นถัดไป

แผนงานขั้นถัดไป:

- ทีมงานสนับสนุน:

- Help Desk:

- การวิเคราะห์กระบวนการปัจจุบัน โทรศัพท์ 0-2676-5850 โทรสาร 0-2676-5855 Email: template_th@deloitte.com

- การจัดเก็บข้อมูลด้านศักยภาพบุคลากร ติดต่อสายด่วน 1785 โทรสาร 0-2281-8169 หรือ Email: kanokporn.hamnilrat@accenture.com

- จัดเตรียม Workshop 2 ซึ่งจะจัดขึ้นในเดือนเมษายน 2548

- เนื้อหาครอบคลุม ขั้นตอนการออกแบบกระบวนการใหม่ การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาศักยภาพขององค์กร และบุคลากร และแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อช่วยการทำงาน

พบกันใหม่ใน Workshop 2
เดือนเมษายน 2548

