**Cell 8 การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design)**

**ระดับ 1 การทบทวนวิเคราะห์และกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานระดับบุคคล**

|  |
| --- |
| **การทบทวนวิเคราะห์และกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานระดับบุคคล** |
| **ช่วงเวลาที่ดำเนินการ:** |  |
| **ผู้มีส่วนร่วมในการทบทวน:** |  |
| **ประเภทบุคลากร** | **สรุปประเด็น** |
| **วิธีการทบทวนปัจจัย** | **ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน****ที่ส่งผลต่อการทำงานและทรัพยากรที่จำเป็น** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

หมายเหตุ 1. ประเภทบุคลากร อาจแบ่งได้หลายมิติ เช่น ประเภทตำแหน่ง ประเภทสายงาน ระดับตำแหน่ง เป็นต้น

 2. วิธีการศึกษา/ทบทวนปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ การพิจารณาจากข้อร้องเรียน การทำสำรวจ การสังเกต เป็นต้น

**ระดับ 3 การออกแบบกระบวนงานหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

|  |
| --- |
| **การปรับปรุงกระบวนงานหรือขั้นตอนการทำงาน** |
| **กระบวนงานหรือขั้นตอนการทำงานที่ปรับปรุง :** |  |
| **ชื่อปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่จำเป็นในการทำงาน :** |  |
| **วัตถุประสงค์ในการปรับปรุง :** |  |
| **กลุ่มบุคลากรเป้าหมาย :** |  |
| **สมรรถนะหลักที่จำเป็น :** |  |
| **กิจกรรมในการปรับปรุงกระบวนงานหรือขั้นตอนการทำงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบหลัก** | **วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ** |
| ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

หมายเหตุ การออกแบบกระบวนงานหรือขั้นตอนการทำงาน นอกจากเพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ยังต้องคำนึงถึงการทำงานแทนกันได้ในกรณีที่ส่วนราชการมีข้อจำกัดด้านบุคลากร

**ระดับ 5 การติดตามผลการปรับปรุงกระบวนงานหรือขั้นตอนการทำงานและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาขั้นตอนการทำงานของบุคลากร**

|  |  |
| --- | --- |
| **กระบวนงานหรือขั้นตอนการทำงานที่ปรับปรุง** | **สรุปผลการปรับปรุงกระบวนงานหรือขั้นตอนการทำงาน** |
| **ตัวชี้วัดกระบวนงาน** | **เป้าหมาย** | **การติดตาม** | **ปัญหาอุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ****ในการพัฒนา** |
| **ความถี่ในการติดตาม** | **ผู้รับผิดชอบ****ในการติดตาม** | **ผลการดำเนินการ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |