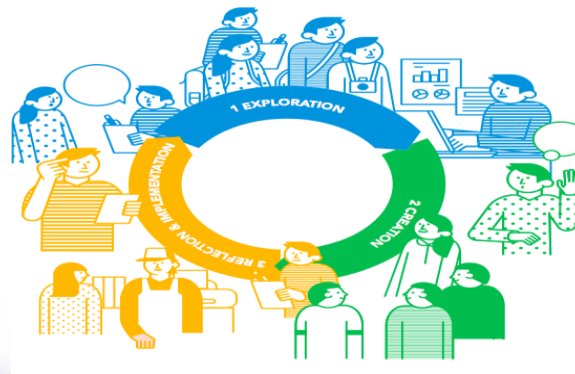




การจัดการกระบวนการ  
กรมพลหลวงและการบินเกษตร  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙



การวิเคราะห์กระบวนการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

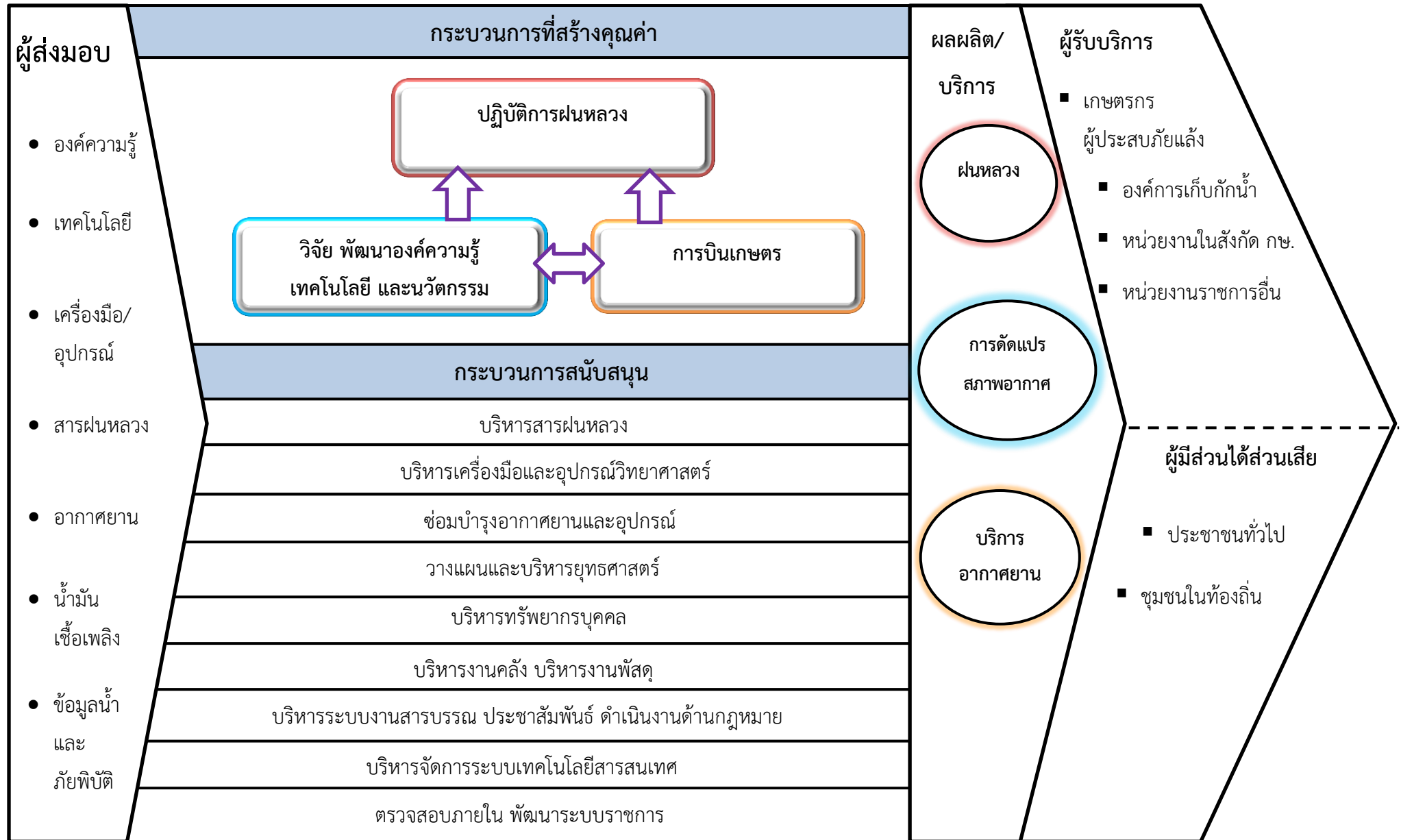
| ประเด็นในการพิจารณากระบวนการ                                                                                                                                                                                 |                                                        |                                                                                                                                                                                                            | กระบวนการที่ตอบสนอง                                                                                                                         | ผลผลิต /บริการ                                                                | ผู้รับบริการ                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| อำนาจหน้าที่                                                                                                                                                                                                 | ยุทธศาสตร์                                             | พันธกิจ                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                             |                                                                               |                                                                                 |
| ๑. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนแม่บทเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำในชั้นบรรยากาศ ประสานนโยบายและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการของประเทศ                                                     | -                                                      | -                                                                                                                                                                                                          | วางแผนและบริหารยุทธศาสตร์                                                                                                                   | นโยบาย/ยุทธศาสตร์                                                             | - หน่วยงานในสังกัดกรม<br>- ผู้บริหาร                                            |
| ๒. ปฏิบัติการทำฝนเพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่เกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก้ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชน ผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝน ในการแก้ปัญหาภัยพิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | การป้องกันและแก้ไข ภัยพิบัติภัยแล้งและ บรรเทาภัยพิบัติ | บริหารจัดการน้ำในชั้นบรรยากาศให้เกิดฝนในปริมาณ และการกระจายที่เหมาะสม เพื่อการพัฒนาการเกษตร การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ การอนุรักษ์และฟื้นฟู ทรัพยากรป่าไม้ และการ บรรเทาภัยพิบัติทางธรรมชาติ อย่างบูรณาการ | - บริหารสารฝนหลวง<br>- ปฏิบัติการฝนหลวง<br>- การบินเกษตร<br>- บริหารเครื่องมือและอุปกรณ์ วิทยาศาสตร์<br>- ซ่อมบำรุงรักษาอากาศยานและ อุปกรณ์ | - ฝนหลวง                                                                      | - เกษตรกรผู้ประสบภัยแล้ง<br>- องค์การเก็บกักน้ำ (กรมชลประทาน, การไฟฟ้า ฝายผลิต) |
|                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             | - การดัดแปรสภาพอากาศ (บรรเทาหมอกควันและไฟป่า)                                 | - ชุมชนในท้องถิ่น                                                               |
| ๓. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และ พัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง และการดัดแปรสภาพอากาศ                                                                                                                                        | การเพิ่มประสิทธิภาพ การดัดแปรสภาพ อากาศ                | วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี การทำฝนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการน้ำในชั้น บรรยากาศและการดัดแปร สภาพอากาศ เพื่อรองรับการ แก้ไขปัญหาภัยพิบัติอันเนื่อง มาจากความผันแปรของ ภูมิอากาศและสภาวะโลกร้อน        | วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม                                                                                                | องค์ความรู้/เทคโนโลยี/ นวัตกรรมด้านการ ปฏิบัติการฝนหลวงและ การดัดแปรสภาพอากาศ | - กองปฏิบัติการฝนหลวง<br>- กองบริหารการบินเกษตร                                 |

| ประเด็นในการพิจารณากระบวนการ                                                                                                    |                           |                                                                                        | กระบวนการที่ตอบสนอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลผลิต /บริการ                       | ผู้รับบริการ                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| อำนาจหน้าที่                                                                                                                    | ยุทธศาสตร์                | พันธกิจ                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                  |
| ๔. ปฏิบัติการด้านการบิน และการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง และปฏิบัติงานด้านการเกษตร | การบริหารจัดการด้านการบิน | บริหารจัดการด้านการบิน ในภารกิจการทำฝน การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี และภารกิจด้านการเกษตร | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบินเกษตร</li> <li>- ซ่อมบำรุงรักษาอากาศยานและอุปกรณ์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        | บริการอากาศยาน                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองปฏิบัติการฝนหลวง</li> <li>- กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง</li> <li>- ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- หน่วยงานราชการภายนอก กษ.</li> </ul> |
| ๕. อำนาจหน้าที่ตามการแบ่งส่วนราชการภายในกรม                                                                                     | -                         | -                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารระบบงานสารบรรณ</li> <li>- บริหารงานคลัง</li> <li>- บริหารงานพัสดุ</li> <li>- บริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ประชาสัมพันธ์</li> <li>- ดำเนินงานด้านกฎหมาย</li> <li>- บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ตรวจสอบภายใน</li> <li>- พัฒนาระบบราชการ</li> </ul> | งานด้านอำนวยการที่สนับสนุนภารกิจหลัก | หน่วยงานในสังกัดกรม                                                                                                                                                                              |

การกำหนดกระบวนการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

| กระบวนการที่สร้างคุณค่า                         | กระบวนการสนับสนุน                        |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ๑. ปฏิบัติการฝนหลวง                             | ๑. บริหารสารฝนหลวง                       |
| ๒. การบินเกษตร                                  | ๒. บริหารเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ |
| ๓. วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม | ๓. ซ่อมบำรุงรักษาอากาศยานและอุปกรณ์      |
|                                                 | ๔. วางแผนและบริหารยุทธศาสตร์             |
|                                                 | ๕. บริหารระบบงานสารบรรณ                  |
|                                                 | ๖. บริหารงานคลัง                         |
|                                                 | ๗. บริหารงานพัสดุ                        |
|                                                 | ๘. บริหารทรัพยากรบุคคล                   |
|                                                 | ๙. ประชาสัมพันธ์                         |
|                                                 | ๑๐. ดำเนินงานด้านกฎหมาย                  |
|                                                 | ๑๑. บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ    |
|                                                 | ๑๒. ตรวจสอบภายใน                         |
|                                                 | ๑๓. พัฒนาระบบราชการ                      |

การจัดการกระบวนการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

๑) กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวง

| ข้อกำหนดที่สำคัญ         | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                        | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                               | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| เป้าหมาย/<br>ความต้องการ | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. เกษตรกร<br>ผู้ประสบภัยแล้ง<br>๒. องค์การเก็บกักน้ำ<br>๓. ชุมชนในท้องถิ่น<br>ที่ประสบภัยพิบัติ                                                                                                                                                                                     | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. ประชาชนทั่วไป<br>๒. กองทัพอากาศ<br>๓. กระทรวง<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม                                                                  | ๑. ตำราฝนหลวง<br>พระราชทาน<br>๒. ระเบียบกรมฝนหลวง<br>และการบินเกษตร<br>ว่าด้วยการบิน พ.ศ.<br>๒๕๕๘<br>๓. กฎหมายและ<br>ระเบียบการบิน<br>พลเรือน | ๑. จำนวนอากาศยาน<br>ที่ใช้สนับสนุนการ<br>ปฏิบัติการฝนหลวง<br>ยังไม่เพียงพอต่อการ<br>การช่วยเหลือพื้นที่<br>ประสบภัยแล้งและ<br>ภัยพิบัติในภาพรวม<br>ของทั้งประเทศ<br>๒. ขาดกระบวนการ<br>สอนงานและการ<br>ถ่ายทอดองค์ความรู้<br>ด้านการปฏิบัติการ<br>ฝนหลวงอย่างเป็นระบบ<br>๓. ขาดการพัฒนา<br>บุคลากรด้านการดัดแปร<br>สภาพอากาศ และ<br>การพัฒนาเทคโนโลยี<br>สำหรับการทำฝน<br>๔ ขาดงานวิจัยที่ช่วย<br>ส่งเสริมและเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพของการ<br>ปฏิบัติการฝนหลวง | ๑. ข้อมูลด้านสภาพ<br>อากาศ ด้านการเกษตร<br>และภัยพิบัติที่ครบถ้วน<br>สมบูรณ์ สำหรับการ<br>วางแผนการปฏิบัติการ<br>ฝนหลวงเชิงพื้นที่<br>๒. การวางแผนการ<br>ปฏิบัติการฝนหลวง<br>ที่สอดคล้องกับ<br>ความต้องการของผู้<br>ขอรับบริการและพื้นที่<br>ประสบภัยแล้ง และ<br>ภัยพิบัติ<br>๓. การติดตามและ<br>การพัฒนาระบบ<br>ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติการฝนหลวง<br>อย่างต่อเนื่อง | -                         |
|                          | <u>ความต้องการ</u><br>๑. ปริมาณน้ำฝน<br>จากการปฏิบัติการ<br>ฝนหลวงเพื่อใช้ในการ<br>การเกษตรและ<br>อุปโภคบริโภคที่<br>เพียงพอและตรงตาม<br>ช่วงเวลาที่ต้องการ<br>๒. เติมน้ำต้นทุน<br>ให้กับเขื่อน/อ่างเก็บน้ำ<br>ให้เพียงพอต่อการ<br>ใช้งาน<br>๓. ปฏิบัติการฝน<br>หลวงเพื่อบรรเทา<br>ปัญหาหมอกควัน<br>และไฟป่า | <u>ความต้องการ</u><br>๑. น้ำฝนจากการ<br>ปฏิบัติการฝนหลวง<br>สามารถใช้อุปโภค<br>บริโภคได้<br>๒. ความร่วมมือใน<br>การปฏิบัติการ<br>ฝนหลวงเพื่อแก้ปัญหา<br>ภัยแล้งและภัยพิบัติ |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                  | ข้อกำหนด/กฎหมาย               | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                                      | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                  | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ประเด็นข้อกำหนด  | ๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจน<br>๒. จัดทำ/กำหนดแนวทางการดำเนินการ/การให้บริการที่ชัดเจน และสามารถเข้าถึงได้ไม่ยุ่งยาก                                                                                                                                                     | ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจน | ดำเนินการได้ถูกต้องและครบถ้วน | ๑. การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้ การทำแผนเชิงพื้นที่อย่างต่อเนื่อง<br>๒. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลางด้านการดัดแปรสภาพอากาศ และการพัฒนาเทคโนโลยีสำหรับการทำฝน<br>๓. จัดทำแผนการจัดหาปัจจัยพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติการฝนหลวง เช่น อากาศยาน ให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ | ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติการฝนหลวงในการบรรเทาปัญหาภัยแล้งและภัยพิบัติ<br>๒. ระบบฐานข้อมูล/สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน<br>๓. การช่วยเหลือที่ทันต่อความต้องการ และมีปริมาณอย่างเพียงพอ | -                         |
| ลำดับความสำคัญ*  | (๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (๕)                                                   | (๓)                           | (๔)                                                                                                                                                                                                                                                                       | (๑)                                                                                                                                                                                      | -                         |
| ตัวชี้วัด        | ๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ<br>๒. จำนวนพื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติการฝนหลวง<br>๓. ร้อยละของวันปฏิบัติการฝนหลวงที่ประสบผลสำเร็จมีฝนตกในพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด<br>๔. ร้อยละของการสนับสนุนการทำฝนหลวงที่ดำเนินการได้ตามข้อตกลงของระดับการให้บริการ |                                                       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                          |                           |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวง

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                 | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานรับผิดชอบ   | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                       | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ศึกษา วิเคราะห์ การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ และลักษณะความต้องการปริมาณน้ำฝนในเชิงพื้นที่ | <pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step2[2. วางแผนการปฏิบัติการฝนหลวงประจำปีในภาพรวมของประเทศ]     Step2 --&gt; Step3[๓. พัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศ และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครฝนหลวง]     Step3 --&gt; Step4[๔. การปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งและบรรเทาภัยพิบัติ]     Step4 --&gt; Step5([End])                     </pre> | กองปฏิบัติการฝนหลวง |                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. วางแผนการปฏิบัติการฝนหลวงประจำปีในภาพรวมของประเทศ                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กองปฏิบัติการฝนหลวง |                                                                                      | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input checked="" type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๓. พัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศ และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครฝนหลวง   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กองปฏิบัติการฝนหลวง |                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. การปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งและบรรเทาภัยพิบัติ            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กองปฏิบัติการฝนหลวง | ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ขอรับบริการฝนหลวงตรงตามเป้าหมายและภายในช่วงเวลาที่ต้องการ | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๕. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศ                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กองปฏิบัติการฝนหลวง |                                                                                      | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถปฏิบัติการฝนหลวงช่วยเหลือพื้นที่ประสบภัยแล้งและบรรเทาภัยพิบัติ ได้ทันเวลาต่อความต้องการ และมีปริมาณน้ำฝนอย่างเพียงพอ

จุดควบคุม : ขั้นตอนที่ ๒ วางแผนการปฏิบัติการฝนหลวงประจำปี ในภาพรวมของประเทศ

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

๑) กระบวนการการบินเกษตร

| ข้อกำหนดที่สำคัญ         | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                                    | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                 | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                              | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                          | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| เป้าหมาย/<br>ความต้องการ | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. กองปฏิบัติการฝนหลวง<br>๒. กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง<br>๓. ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์<br>๔. หน่วยงานราชการภายนอก กษ. | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. กองทัพบก<br>๒. กองทัพอากาศ<br>๓. กองทัพเรือ<br>๔. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ<br>๕. กรมการทำอากาศยาน<br>๖. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>๗. กรมการบินพลเรือน<br>๘. หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน | ๑. ระเบียบกรมฝนหลวงและการบินเกษตรว่าด้วยการบิน พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๒. พ.ร.บ. การเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗<br>๓. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องด้านการบิน | ๑. ขาดแคลนนักบิน<br>๒. นักบินที่บรรจุใหม่ยังไม่พร้อมปฏิบัติงานเป็นผู้ควบคุมอากาศยาน<br>๓. ขาดความก้าวหน้าในอาชีพนักบินที่เป็นพนักงานราชการ<br>๔. อากาศยานไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติการฝนหลวง<br>๕. ขาดการบูรณาการแผนการใช้อากาศยานของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง<br>๖. ขาดการบริหารจัดการด้านการบินที่มีประสิทธิภาพ | ๑. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรทุกสายงานที่เกี่ยวข้องกับการบิน<br>๒. กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของนักบินให้ชัดเจน<br>๓. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบินที่เป็นมาตรฐาน | -                         |
|                          | <u>ความต้องการ</u><br>๑. การบินมีมาตรฐานและปลอดภัย<br>๒. การบริการด้านการบินมีความพร้อมและตอบสนองความต้องการได้รวดเร็ว                                   | <u>ความต้องการ</u><br>๑. ความร่วมมือด้านการบินระหว่างหน่วยงาน<br>๒. เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการบิน<br>๓. การปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด                                             |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |                           |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                  | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                        | ข้อกำหนด/กฎหมาย                       | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                          | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                         | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ประเด็นข้อกำหนด  | ๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติการบินที่ชัดเจน และมีมาตรฐาน<br>๒. สร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจในด้านการบิน                                | ๑. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด<br>๒. จัดทำข้อตกลงความร่วมมือด้านการบินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด | ๑. เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของนักบิน<br>๒. ส่งเสริมสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมให้กับผู้ปฏิบัติงาน | ๑. จัดทำมาตรฐานการบินปฏิบัติการ ฝนหลวงเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการทำงาน<br>๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการบิน ๓. ศึกษาความเป็นไปได้ ในการจัดตั้งโรงเรียนการบินฝนหลวง | -                         |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๒                                                                                                                                      | ๕                                                                                                           | ๑                                     | ๔                                                                                                             | ๓                                                                                                                                                               | -                         |
| ตัวชี้วัด        | ๑. ร้อยละของจำนวนภารกิจในความรับผิดชอบที่สามารถสนับสนุนอากาศยานได้ตามแผน<br>๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการบินปฏิบัติการฝนหลวง |                                                                                                             |                                       |                                                                                                               |                                                                                                                                                                 |                           |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการบริหารการบินเกษตร

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                             | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                          | หน่วยงานรับผิดชอบ    | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)            | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. สำรวจ ตรวจสอบความพร้อมของอากาศยาน และจัดทำแผนการให้บริการ/สนับสนุนอากาศยานในแต่ละภารกิจ | <pre> graph TD     A([Start]) --&gt; B[Plan]     B --&gt; C[Service]     C --&gt; D([Follow-up])         </pre> | กองบริหารการบินเกษตร |                                                           | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๒. วางแผนการพัฒนาศูนย์บริการการบิน                                                         |                                                                                                                 | กองบริหารการบินเกษตร |                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๓. ให้บริการ/สนับสนุนอากาศยานตามแผนประจำปี                                                 |                                                                                                                 | กองบริหารการบินเกษตร | ปฏิบัติงานด้านการบินด้วยความพร้อม มีมาตรฐานและความปลอดภัย | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการให้บริการด้านการบิน                                     |                                                                                                                 | กองบริหารการบินเกษตร |                                                           | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |

มาตรฐานคุณภาพงาน\*\* (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถให้บริการ/สนับสนุนอากาศยานในแต่ละภารกิจได้ตามแผน และการบินมีมาตรฐานและมีความปลอดภัย

จุดควบคุม : ขั้นตอนที่ ๓ ให้บริการ/สนับสนุนอากาศยานตามแผนประจำปี

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

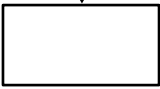
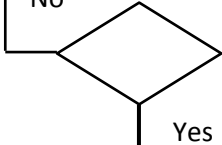
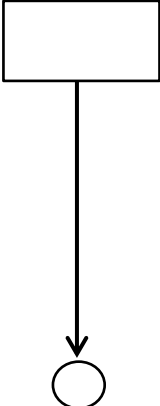
๑) กระบวนการวิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

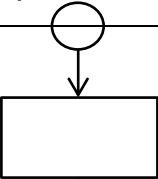
| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                    | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                                                                                                                                    | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                     | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u></p> <p>๑. กองปฏิบัติการฝนหลวง</p> <p>๒. กองบริหารการบินเกษตร</p> | <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u></p> <p>๑. ผู้บริหาร</p> <p>๒. หน่วยงานที่จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านงานวิจัย</p> <p>๓. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)</p> <p>๔. สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.)</p> <p>๕.สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)</p> <p>๖. นักวิจัยทั่วไป</p> | <p>๑. ยุทธศาสตร์งานวิจัยชาติ</p> <p>๒. ยุทธศาสตร์งานวิจัยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๓. ยุทธศาสตร์งานวิจัยกรมฝนหลวงและการบินเกษตร</p> <p>๔. กรอบ/แนวทางการงานวิจัยของ วช. และหน่วยงานที่ให้ทุนศึกษาวิจัย</p> <p>๕. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านงานวิจัย (MOU)</p> | <p>๑. ขาดการบริหารจัดการระบบงานวิจัยที่ชัดเจน</p> <p>๒. บุคลากรส่วนใหญ่ขาดทักษะและความชำนาญด้านงานวิจัย</p> <p>๓. บุคลากรด้านงานวิจัยไม่เพียงพอ</p> | <p>๑. กำหนดกรอบทิศทางงานวิจัยที่ชัดเจน</p> <p>๒. พัฒนาระบบงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. สร้างแรงจูงใจในการทำงานวิจัยของนักวิทยาศาสตร์</p> <p>๔. พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศ</p> | <p>สร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมการปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนการปฏิบัติงาน</p> |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                        | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                          | ข้อกำหนด/กฎหมาย               | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                         | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                          |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                  | ความต้องการองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง และการตัดแปรสภาพอากาศ                     | ความต้องการ<br>๑. องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง และการตัดแปรสภาพอากาศ<br>๒. สร้างความร่วมมือด้านงานวิจัยกับกรมฝนหลวง และการบินเกษตร |                               |                                                                                                                     |                                                 |                                                    |
| ประเด็นข้อกำหนด  | ๑. กำหนดทิศทางการพัฒนางานวิจัยให้ชัดเจน<br>๒. ผลักดันและส่งเสริมการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง                       | ๑. กำหนดทิศทางการพัฒนางานวิจัยให้ชัดเจน<br>๒. งานวิจัยที่ตอบสนองนโยบายรัฐบาลและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ                                                                      | ดำเนินการได้ถูกต้องและทันเวลา | ๑. พัฒนาระบบงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง<br>๒. พัฒนาองค์ความรู้ด้านงานวิจัยของบุคลากรทุกระดับ | จัดทำยุทธศาสตร์งานวิจัยกรมฝนหลวง และการบินเกษตร | ผลักดันและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๓                                                                                                                            | ๔                                                                                                                                                                             | ๖                             | ๕                                                                                                                   | ๒                                               | ๑                                                  |
| ตัวชี้วัด        | ๑. จำนวนงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์<br>๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัยตามแผนยุทธศาสตร์งานวิจัย |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                     |                                                 |                                                    |

๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

๑) กระบวนการวิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                         | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | หน่วยงานรับผิดชอบ                   | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                                                                                          | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาด้านงานวิจัย<br>ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>ทิศทางการวิจัยชาติ และงานวิจัยของ<br>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์                    |    | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง |                                                                                                                                                                         | <div><input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div>            |
| ๒. จัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์งานวิจัย<br>ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร                                                                                      |    | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง |                                                                                                                                                                         | <div><input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |
| ๓. เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและ<br>พัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>พิจารณา                                                                         |    | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง |                                                                                                                                                                         | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div>            |
| ๔. แปลงแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยสู่การปฏิบัติ<br>และจัดทำแผนงานวิจัยประจำปี รวมทั้ง<br>สื่อสารสร้างความเข้าใจให้กับหน่วยงานและ<br>บุคลากร<br>ที่เกี่ยวข้อง |  | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง | กำหนดแนวทางการ<br>ดำเนินงานวิจัยให้ชัดเจน และ<br>สร้างความเข้าใจให้กับ<br>หน่วยงานและบุคลากรที่<br>เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนและ<br>รายละเอียดของการปฏิบัติ<br>งานวิจัย | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                      | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                            | หน่วยงานรับผิดชอบ                   | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. ดำเนินการวิจัยตามแผนงาน                          |  | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล                       |
| ๖. ติดตามประเมินผล และรายงานผล<br>การดำเนินงานวิจัย |  | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล                       |
| ๗. เผยแพร่ผลงานวิจัย และนำไปสู่การ<br>ใช้ประโยชน์   |  | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง |                                                | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input checked="" type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน\*\* (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถสร้าง/พัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศ

จุดควบคุม\* :

ขั้นตอนที่ ๔ แปลงแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยสู่การปฏิบัติและจัดทำแผนงานวิจัยประจำปี รวมทั้งสื่อสารสร้างความเข้าใจกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

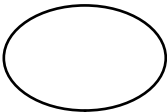
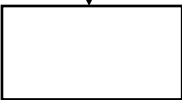
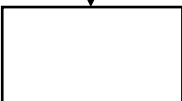
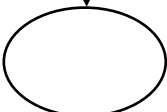
๑) กระบวนการบริหารสารปนหลว

| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                               | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                  | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                               | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                              | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>ศูนย์/หน่วย<br>ปฏิบัติการปนหลว                                     | กลุ่มเป้าหมาย<br>ผู้ส่งมอบวัตถุดิบ (Supplier)                                                                                                                                                         | ๑. หลักเกณฑ์การ<br>ตรวจรับสารปนหลว<br>และการตรวจสอบ<br>สารปนหลวระหว่าง<br>การใช้งาน                           | ขาดการพัฒนา<br>เครื่องบดสารปนหลว<br>ให้มีประสิทธิภาพ              | ๑. จัดหาสารปนหลว<br>ที่มีคุณภาพและเพียงพอ<br>ต่อการปฏิบัติงาน และ<br>สอดคล้องกับช่วงเวลา<br>ของแผนการปฏิบัติการ<br>ปนหลวประจำปี<br>๒. ดำเนินการตรวจสอบ<br>คุณภาพ<br>สารปนหลวระหว่างการ<br>จัดเก็บในคลังสาร<br>อย่างสม่ำเสมอ<br>๓. พัฒนาและปรับปรุง<br>ระบบสารสนเทศ เพื่อ<br>สนับสนุนการบริหาร<br>จัดการคลังสาร | พัฒนาสารปนหลว<br>ทางเลือก (ชนิด/รูปแบบ)<br>ที่สามารถเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพของการ<br>ปฏิบัติการปนหลว |
|                      | ความต้องการ<br>สารปนหลวมีคุณภาพ<br>และปริมาณเพียงพอ<br>สำหรับการปฏิบัติการ<br>ปนหลว | ความต้องการ<br>๑. ส่งมอบสาร<br>ปนหลวที่มี<br>คุณภาพและ<br>ปริมาณเพียงพอต่อ<br>การความต้องการ<br>ของผู้ใช้งาน<br>๒. หน่วยงานฯ<br>สามารถเบิกจ่ายได้<br>เงินให้กับ<br>Supplier ได้ทัน<br>ตามเวลาที่กำหนด | ๒. ข้อกำหนด รายละเอียด<br>คุณลักษณะสารปนหลว<br>และบรรจุภัณฑ์<br>๓. ข้อกำหนดการ<br>จัดวางสารปนหลว<br>ในคลังสาร |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                   |
| ประเด็นข้อกำหนด      | ๑. จัดทำ/กำหนดวิธี<br>ปฏิบัติในการควบคุม<br>และตรวจสอบคุณภาพ<br>สารปนหลว            | ส่งมอบสารปนหลว<br>ที่มีคุณภาพและ<br>ทันต่อการใช้งาน                                                                                                                                                   | ดำเนินการได้ถูกต้อง<br>และครบถ้วน                                                                             | กำหนดแนวทาง<br>การวิจัยและพัฒนา<br>เครื่องบดสารปนหลว<br>ให้ชัดเจน | ๑. วางแผนการจัดหา<br>สารปนหลวให้สอดคล้อง<br>กับแผนการปฏิบัติการ<br>ปนหลวประจำปี<br>๒. พัฒนา ปรับปรุง<br>ระบบคลังสารปนหลว                                                                                                                                                                                       | ส่งเสริมการวิจัยและ<br>พัฒนารูปแบบสาร<br>ปนหลวทางเลือก                                            |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                        | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ข้อกำหนด/กฎหมาย | ปัญหาจากระบบงานภายใน | ประสิทธิภาพของกระบวนการ | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|
|                  | ๒. จัดทำแผนการจัดหาและการทำงานของสารปนหลงเพื่อให้มีสารปนหลงใช้งานได้อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง |                      |                 |                      |                         |                           |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๑                                                                                            | ๖                    | ๔               | ๓                    | ๒                       | ๕                         |
| ตัวชี้วัด        | ร้อยละของการบริหารจัดการสารปนหลงที่เป็นไปตามแผน                                              |                      |                 |                      |                         |                           |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการบริหารสารปนพลวง

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                     | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | หน่วยงานรับผิดชอบ                              | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                    | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. วิเคราะห์ปริมาณการใช้สารปนพลวง<br>ในปีที่ผ่านมา เพื่อวางแผนการจัดหา<br>สารปนพลวงให้สอดคล้องกับแผนการ<br>ปฏิบัติการปนพลวงประจำปี |    | กองปฏิบัติการปนพลวง                            |                                                                                                   | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๒. การรับ การจัดเก็บ และการควบคุม<br>สารปนพลวงในคลังสาร                                                                            |    | กองปฏิบัติการปนพลวง<br>(ศูนย์ปฏิบัติการปนพลวง) | กำหนดแนวทาง/วิธีการปฏิบัติ<br>ในการรับ จัดเก็บ ควบคุม<br>คลังสาร และการตรวจสอบ<br>คุณภาพสารปนพลวง | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๓. การใช้สารปนพลวงสำหรับการ<br>ปฏิบัติการปนพลวงประจำวัน                                                                            |    | กองปฏิบัติการปนพลวง<br>(ศูนย์ปฏิบัติการปนพลวง) |                                                                                                   | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. การตรวจสอบคุณภาพสารปนพลวง<br>ระหว่างการจัดเก็บในคลังสารปนพลวง                                                                   |  | กองปฏิบัติการปนพลวง<br>(ศูนย์ปฏิบัติการปนพลวง) |                                                                                                   | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

### มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถจัดหาสารปนพลวงให้เพียงพอต่อการใช้งานตามแผนปฏิบัติการปนพลวงประจำปี และสารปนพลวงมีคุณภาพ

จุดควบคุม : ขั้นตอนที่ ๒ การรับ การจัดเก็บ และการควบคุมสารปนพลวงในคลังสาร  
 ขั้นตอนที่ ๔ การตรวจสอบคุณภาพสารปนพลวงระหว่างการจัดเก็บในคลังสารปนพลวง

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

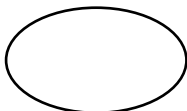
๑) กระบวนการบริหารเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์

| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                        | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                       | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                                                 | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                                      | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                     | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | เป้าหมาย<br>ศูนย์/หน่วย<br>ปฏิบัติการฝนหลวง                                                  | เป้าหมาย<br>๑. กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง<br>๒. กรมอุตุนิยมวิทยา<br>๓. กรมชลประทาน<br>๔. ผู้ส่งมอบวัตถุดิบ (Supplier) | ๑. คู่มือเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์จากบริษัทผู้ผลิต<br>๒.กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ กสทช. (สำนักงานคณะกรรมการกิจการวิทยุกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ) | ๑. จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่มีอยู่<br>๒. ขาดการพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานและการซ่อมบำรุงฯ เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบ<br>๓. กระบวนการจัดหาอะไหล่มีความล่าช้าในกรณีที่ต้องมีการจัดหาอะไหล่จากต่างประเทศ | ๑. ทักษะและความเชี่ยวชาญของเจ้าหน้าที่ในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์<br>๒. การออกแบบการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ<br>๓. การปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานและการบำรุงรักษาของคู่มือเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์จากบริษัทผู้ผลิต | -                         |
|                      | ความต้องการ<br>เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ปฏิบัติงานถูกต้องและต่อเนื่องตามแผนงานที่กำหนด | ความต้องการ<br>เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์สามารถสนับสนุนข้อมูลได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |
| ประเด็นข้อกำหนด      | การสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์         | ๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์                                    | ดำเนินการได้ถูกต้องและครบถ้วน                                                                                                                                                   | ๑. สำนวจความต้องการใช้งานอะไหล่และวางแผนการจัดหาอะไหล่สำหรับการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ                                                                                                                                          | ๑. บุคลากรมีความรู้ทักษะ และประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงาน<br>๒. เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ตรวจวัดข้อมูลได้อย่างถูกต้องต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ                                                                                                                       | -                         |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                            | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                             | ข้อกำหนด/กฎหมาย | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                        | ประสิทธิภาพของกระบวนการ | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
|                  |                                                                  | ๒. การส่งมอบอะไหล่/เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่มีคุณภาพ และทันเวลาที่กำหนด |                 | ๒. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์อย่างต่อเนื่อง |                         |                           |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๒                                                                | ๓                                                                                | ๕               | ๔                                                                           | ๑                       |                           |
| ตัวชี้วัด        | ร้อยละของจำนวนวันที่เรดาร์ตรวจอากาศฝนหลวงสามารถสนับสนุนข้อมูลได้ |                                                                                  |                 |                                                                             |                         |                           |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการบริหารเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                       | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | หน่วยงานรับผิดชอบ                                        | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                 | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. รวบรวม/ศึกษา/ติดตามเทคโนโลยีด้านเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์สำหรับการตรวจสอบสภาพอากาศ รวมทั้งสำรวจพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการติดตั้งเครื่องมือฯ |    | กองปฏิบัติการฝนหลวง<br>(กลุ่มตรวจสอบสภาพอากาศ<br>ฝนหลวง) |                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. วางแผนการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์/วางแผนการจัดหาเครื่องมือฯ และอะไหล่/ วางแผนการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือฯ                            |    | กองปฏิบัติการฝนหลวง<br>(กลุ่มตรวจสอบสภาพอากาศ<br>ฝนหลวง) |                                                                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๓. พัฒนาบุคลากรด้านการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์                                                                                  |    | กองปฏิบัติการฝนหลวง<br>(กลุ่มตรวจสอบสภาพอากาศ<br>ฝนหลวง) |                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๔. ดำเนินการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์                                                                                         |  | กองปฏิบัติการฝนหลวง<br>(กลุ่มตรวจสอบสภาพอากาศ<br>ฝนหลวง) | ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานและการบำรุงรักษาตามรอบระยะเวลาของเครื่องมือฯตามคู่มือของบริษัทผู้ผลิต | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์สามารถตรวจวัดข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

จุดควบคุม :

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

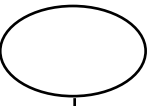
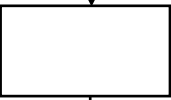
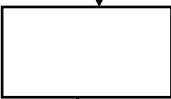
๑) กระบวนการซ่อมบำรุงรักษาอากาศยานและอุปกรณ์

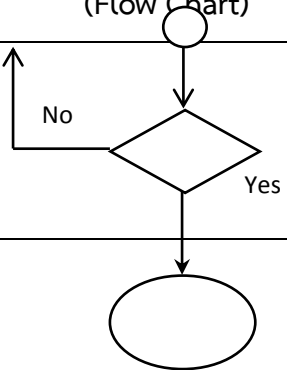
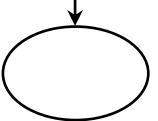
| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                  | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                     | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                              | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                                          | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>กลุ่มการบิน                                                                           | กลุ่มเป้าหมาย<br>๑. นักบิน<br>๒. กองปฏิบัติการ<br>ฝนหลวง<br>๓. กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง<br>๔. ผู้ขอใช้อากาศยาน<br>๕. โรงงานซ่อม<br>เครื่องบิน | ๑. ระเบียบกรม<br>ฝนหลวงและการบิน<br>เกษตรว่าด้วยการบิน<br>พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>กับการบิน<br>๓. ข้อกำหนดของ<br>องค์กรด้านการบิน<br>FAA,EASA | ๑. กระบวนการซ่อม<br>อากาศยานที่โรงงาน<br>ต่างประเทศมีความ<br>ล่าช้า<br>๒. งบประมาณจัดซื้อ<br>อะไหล่อากาศยาน<br>ไม่เพียงพอ<br>๓. กระบวนการจัดหา<br>อะไหล่มีความล่าช้า<br>ในกรณีที่ต้องมีการ<br>จัดหาอะไหล่จาก<br>ต่างประเทศ<br>๔. ระบบคลังพัสดุ<br>อากาศยานไม่ได้<br>มาตรฐาน<br>๖. เครื่องมือ อุปกรณ์<br>ซ่อมบำรุงอากาศยาน<br>ไม่เพียงพอ<br>๗. ขาดบุคลากรด้าน<br>วิศวกรรมอากาศยาน | ๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้<br>ทักษะและประสบการณ์<br>ในการซ่อมบำรุงรักษา<br>อากาศยานและ<br>อุปกรณ์เป็นอย่างดี<br>๒. แผนการซ่อมบำรุง<br>อากาศยานมีความ<br>ชัดเจนเป็นกรอบ<br>ในการทำงาน<br>๓. ปฏิบัติตามขั้นตอน<br>การทำงานและการ<br>บำรุงรักษาตามคู่มือ<br>อากาศยานและ<br>อุปกรณ์จาก<br>บริษัทผู้ผลิต | -                         |
|                      | ความต้องการ<br>๑. ดำเนินการแล้ว<br>เสร็จตามแผนที่<br>กำหนด<br>๒. การซ่อมบำรุง<br>อากาศยานมี<br>มาตรฐาน | ความต้องการ<br>๑. อากาศยานที่มี<br>สภาพพร้อมใช้งาน<br>๒. ประวัติการใช้งาน<br>อากาศยานที่มีข้อมูล<br>สมบูรณ์                                              | ๔. คู่มือการซ่อมบำรุง<br>อากาศยานของบริษัท<br>ผู้ผลิต<br>๕. เอกสารทางเทคนิค<br>หรือข่าวสารด้านบริการ<br>(Service Bulletin)                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                      | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                          | ข้อกำหนด/กฎหมาย               | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                              | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                      | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ประเด็นข้อกำหนด  | ๑. กำหนดแผนการซ่อมบำรุงรักษาอากาศยานให้ชัดเจน<br>๒. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน | ส่งมอบอากาศยานและอุปกรณ์ด้านการบินที่มีคุณภาพ | ดำเนินการได้ถูกต้องและครบถ้วน | ๑. วางแผนการซ่อมอากาศยานและจัดหาอะไหล่อากาศยาน โดยเตรียมความพร้อมด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ<br>๒. ปรับโครงสร้างและอัตราค่าจ้างกองบริหารการบินเกษตร | ๑. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุงอากาศยานอย่างต่อเนื่อง<br>๒. จัดทำมาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยานของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร | -                         |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๓                                                                                                          | ๕                                             | ๑                             | ๔                                                                                                                                                                 | ๒                                                                                                                                                            |                           |
| ตัวชี้วัด        |                                                                                                            |                                               |                               |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |                           |

๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

๑) กระบวนการซ่อมบำรุงอากาศยานและอุปกรณ์

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                          | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | หน่วยงานรับผิดชอบ    | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                     | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. สํารวจและรวบรวมข้อมูลด้าน<br>อากาศยานเพื่อวางแผนการซ่อมบำรุง<br>และการจัดหาอะไหล่อากาศยาน                                            |    | กองบริหารการบินเกษตร |                                                                                    | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div>            |
| ๒. จัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน<br>และอุปกรณ์ด้านการบิน<br>- แผนซ่อมใหญ่อากาศยาน<br>- แผนซ่อมพิเศษอากาศยาน<br>- แผนบำรุงรักษาอากาศยาน |    | กองบริหารการบินเกษตร |                                                                                    | <div><input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |
| ๓. จัดทำแผนการจัดหาอะไหล่อากาศยาน                                                                                                       |   | กองบริหารการบินเกษตร |                                                                                    | <div><input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |
| ๔. ดำเนินการซ่อมและบำรุงรักษา<br>อากาศยานและอุปกรณ์ด้านการบิน<br>ตามแผนที่กำหนด                                                         |  | กองบริหารการบินเกษตร | ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน<br>และการบำรุงรักษาอากาศยาน<br>ตามคู่มือของบริษัทผู้ผลิต | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)              | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานรับผิดชอบ    | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. ดำเนินการทดสอบอากาศยาน<br>ภายหลังการซ่อม |  <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Decision{ }     Decision -- No --&gt; Start     Decision -- Yes --&gt; End((( )))           </pre> | กองบริหารการบินเกษตร |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๖. รายงานผลการซ่อมบำรุงรักษา<br>อากาศยาน    |  <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; End((( )))           </pre>                                                                        | กองบริหารการบินเกษตร |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ):

สามารถสนับสนุนอากาศยานที่มีสภาพพร้อมใช้งานให้กับผู้รับบริการด้านการบินในแต่ละภารกิจ

จุดควบคุม:

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการซ่อมและบำรุงรักษาอากาศยานและอุปกรณ์ด้านการบินตามแผนที่กำหนด

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

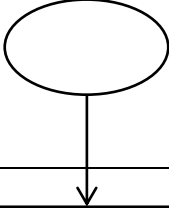
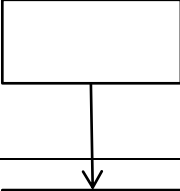
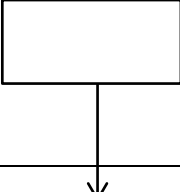
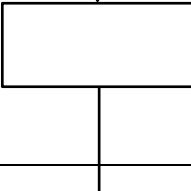
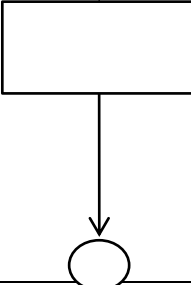
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

๑) กระบวนการวางแผนและบริหารยุทธศาสตร์

| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                                   | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                             | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                                                                                                                     | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                      | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                     | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. ผู้บริหารกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>๒. สำนัก/กอง/กลุ่มในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร                                        | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. ประชาชนและเกษตรกร<br>๒. หน่วยงานภายนอก กษ. ที่เกี่ยวข้อง<br>๓. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรฯ                          | ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖<br>๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)<br>๔. ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) | ๑. บุคลากรส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนและบริหารยุทธศาสตร์<br>๒. หน่วยงานยังไม่นำแผนยุทธศาสตร์ไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน | ๑. กำหนดให้มีการสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจแผนกลยุทธ์ให้กับหน่วยงาน และสร้างกระบวนการเรียนรู้ภายในองค์กร<br>๒. ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติภายใต้แผนงาน/โครงการระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม | -                         |
|                      | <u>ความต้องการ</u><br>๑. มีกรอบทิศทางการทำงานสำหรับขับเคลื่อนองค์กรที่ชัดเจน<br>๒. มีแผนยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่การปฏิบัติและการปรับปรุงงาน                 | <u>ความต้องการ</u><br>๑. แผนยุทธศาสตร์/แผนมีความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล/กระทรวงเกษตรฯ<br>๒. ประชาชนและเกษตรกรได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานตามแผน |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                           |
| ประเด็นข้อกำหนด      | ๑. มีแผนในการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล/กษ.<br>๒. ตอบสนองต่อความต้องการ/ความคาดหวัง/ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                           |
| ลำดับความสำคัญ*      | ๑                                                                                                                                                       | ๒                                                                                                                                                | ๕                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓                                                                                                                                                         | ๔                                                                                                                                                                                           | -                         |
| ตัวชี้วัด            | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์                                                                                                          |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                           |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการวางแผนและบริหารยุทธศาสตร์

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | หน่วยงานรับผิดชอบ | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                             | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม และ<br>ขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์<br>กรมพลหลวงและการบินเกษตร     |    | กองแผนงาน         |                                                                                                            | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๒. ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ                          |    | กองแผนงาน         | หน่วยงานในสังกัดกรม<br>สามารถนำแนวทางไปวิเคราะห์<br>เพื่อถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ<br>ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๓. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี<br>กรมพลหลวงและการบินเกษตร   |    | กองแผนงาน         |                                                                                                            | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. จัดทำคำของบประมาณ                                          |   | สำนัก/กอง/กลุ่ม   |                                                                                                            | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๕. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี<br>กรมพลหลวงและการบินเกษตร |  | กองแผนงาน         | -                                                                                                          | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                           | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                 | หน่วยงานรับผิดชอบ | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม และ<br>ขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. การบริหารและควบคุมงบประมาณ                            | <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[ ] </pre> | สำนัก/กอง/กลุ่ม   |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๗. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และ<br>การใช้จ่ายงบประมาณ | <pre> graph TD     Process[ ] --&gt; End((( ))) </pre> | สำนัก/กอง/กลุ่ม   |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพกระบวนการ) :

แผนยุทธศาสตร์กรมฝนหลวงและการบินเกษตร แผนปฏิบัติราชการ แนวทางการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ กรอบการติดตามและประเมินผล มีความชัดเจน ถูกต้อง และจัดทำแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

จุดควบคุม :

ขั้นตอนที่ ๒ ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

๑) กระบวนการบริหารระบบงานสารบรรณ

| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                                          | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                       | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                  | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                           | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>หน่วยงานในสังกัด<br>กรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร                                                                                               | กลุ่มเป้าหมาย<br>๑. หน่วยงานในสังกัด<br>กระทรวงเกษตรฯ<br>๒. หน่วยงานภายนอก<br>กระทรวงเกษตรฯ<br>๓. ภาคเอกชน | ๑. ระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วย<br>งานสารบรรณ พ.ศ.<br>๒๕๒๖ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติม<br>๒. คำสั่งมอบหมาย<br>อำนาจหน้าที่ | ๑. ขาดประสิทธิภาพ<br>ของระบบสารบรรณ<br>อิเล็กทรอนิกส์<br>๒. บุคลากรบางส่วน<br>ขาดความรู้ความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับระเบียบฯ และ<br>คำสั่งต่างๆ                                                            | ดำเนินการถูกต้องตาม<br>ระเบียบฯ และรวดเร็ว<br>ทันการณ์                            | -                         |
|                      | ความต้องการ<br>ถูกต้อง แม่นยำ<br>รวดเร็ว จัดเก็บเป็น<br>ระบบ และสะดวก<br>ในการสืบค้น                                                                           | ความต้องการ<br>ทันเวลา                                                                                     |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |                           |
| ประเด็นข้อกำหนด      | ๑. เสริมสร้างความรู้<br>ความเข้าใจเกี่ยวกับ<br>ระเบียบงานสารบรรณ<br>๒. ดำเนินการถูกต้อง<br>ตามระเบียบและรวดเร็ว<br>๓. วางระบบการ<br>จัดเก็บและสืบค้น<br>เอกสาร | ดำเนินการได้อย่าง<br>รวดเร็วและถูกต้อง                                                                     | ปฏิบัติถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                         | ๑. ปรับปรุง พัฒนาระบบ<br>สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์<br>ให้ตอบสนองต่อการใช้งาน<br>๒. ส่งเสริมให้ความรู้<br>เกี่ยวกับระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วย<br>งานสารบรรณ พ.ศ.<br>๒๕๒๖ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติม | ๑. เสนอผู้บริหาร<br>อย่างรวดเร็ว ทันเวลา<br>๒. เสนอหน่วยงาน<br>ถูกต้อง และทันเวลา | -                         |
| ลำดับความสำคัญ*      | ๑                                                                                                                                                              | ๓                                                                                                          | ๒                                                                                                                              | ๕                                                                                                                                                                                                     | ๔                                                                                 |                           |
| ตัวชี้วัด            | ร้อยละของจำนวนหนังสือที่สามารถนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ภายใน ๑ วันทำการ                                                                              |                                                                                                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |                           |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการบริหารระบบงานสารบรรณ

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                            | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                                                         | หน่วยงานรับผิดชอบ                          | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                         | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ศึกษาระเบียบงานสารบรรณ และ<br>ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และกำหนด<br>แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณ | <pre> graph TD     A([1. ศึกษา...]) --&gt; B[2. ดำเนินการ...]     B --&gt; C[3. วิเคราะห์...]     C --&gt; D([4. พัฒนา...])             </pre> | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(ฝ่ายบริหารทั่วไป) |                                                                                                        | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ<br>ทั้งระบบ (จัดทำเอกสาร รับ-ส่งหนังสือ<br>จัดเก็บรักษา ยืม และทำลาย)     |                                                                                                                                                | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(ฝ่ายบริหารทั่วไป) | ตรวจสอบ คัดแยกเอกสาร<br>จัดลำดับความสำคัญและความ<br>เร่งด่วนของข้อมูล โดยเน้น<br>ความถูกต้องและรวดเร็ว | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๓. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานทั้งระบบ เพื่อ<br>ปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน                                 |                                                                                                                                                | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(ฝ่ายบริหารทั่วไป) |                                                                                                        | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบสารบรรณ<br>อิเล็กทรอนิกส์ให้ตอบสนองต่อการใช้งาน                                    |                                                                                                                                                | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(ฝ่ายบริหารทั่วไป) |                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน\*\* (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถสนับสนุนให้กรมฝนหลวงฯ ดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

จุดควบคุม\* :

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณทั้งระบบ (จัดทำเอกสาร รับ-ส่งหนังสือ จัดเก็บรักษา ยืม และทำลาย)

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

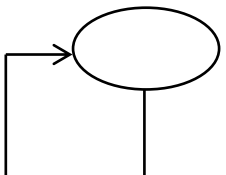
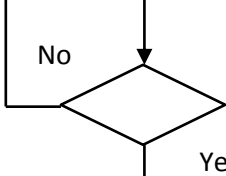
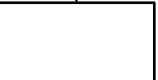
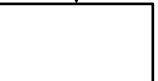
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

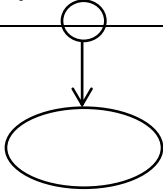
๑) กระบวนการบริหารงานคลัง

| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                 | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                              | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                         | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                               | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                            | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                          |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>๑. หน่วยงานในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>๒. หน่วยงานภาครัฐอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>๓. หน่วยงานเอกชน | กลุ่มเป้าหมาย<br>๑. กรมบัญชีกลาง<br>๒. ธนาคาร                     | ๑. พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ<br>๒. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง<br>๓. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน<br>๔. ระเบียบพัสดุฯ<br>๕. ระเบียบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑. มีขั้นตอนการดำเนินงานมาก<br>๒. การจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายล่าช้าและไม่ครบถ้วนสมบูรณ์<br>๓. บุคลากรบางส่วนไม่เข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย | ดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ | ดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ |
|                      | ความต้องการ<br>การบริการที่รวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบ                                                                | ความต้องการ<br>ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                    |                                                    |                                                    |
| ประเด็นข้อกำหนด      | ๑. รวดเร็ว/ชัดเจน<br>๒. ถูกต้องตามระเบียบ                                                                             | ๑. แม่นยำ/ทันการณ์<br>๒. ถูกต้องตามระเบียบ                        | ๑. ต้องปฏิบัติได้<br>๒. ถูกต้องตามระเบียบ                                                                                                               | ๑. ลดขั้นตอน<br>๒. จัดทำแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย<br>๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่าย                                       | ปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด                      | ปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด                      |
| ลำดับความสำคัญ*      | ๕                                                                                                                     | ๔                                                                 | ๑                                                                                                                                                       | ๖                                                                                                                                                                  | ๒                                                  | ๓                                                  |
| ตัวชี้วัด            | ๑. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องและทันเวลา<br>๒. การจัดส่งรายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา                |                                                                   |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                    |                                                    |                                                    |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการบริหารงานคลัง

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                                                | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | หน่วยงานรับผิดชอบ                            | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                                                                                | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. โอนงบประมาณลงศูนย์ต้นทุน<br>หน่วยเบิกจ่าย                                                                                                                                  |    | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มบริหารการคลัง) |                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. บริหารงบประมาณ<br>- การตรวจสอบเอกสาร/เสนออนุมัติ<br>- ขอเบิกเงิน<br>- การรับ - จ่ายเงิน/การเก็บ และ<br>การนำเงินส่งคืนคลัง<br>- บันทึกบัญชีและการตรวจสอบ<br>การบันทึกบัญชี |    | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มบริหารการคลัง) |                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๓. ติดตามและรายงานผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ                                                                                                                                    |   | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มบริหารการคลัง) | ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ<br>ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน<br>งบประมาณ ตามมาตรการและ<br>แนวทางการเร่งรัดติดตามการ<br>ใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็น<br>ประจำทุกเดือน | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. รายงานทางการเงิน และรายงาน<br>ต้นทุนผลผลิต                                                                                                                                 |  | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มบริหารการคลัง) |                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                        | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                            | หน่วยงานรับผิดชอบ                            | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อ<br>ทบทวนกระบวนการทำงาน และกำหนด<br>วิธีปรับปรุงแก้ไข |  | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มบริหารการคลัง) |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน\*\* (ภาพรวมกระบวนการ) :

๑. สามารถจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ตามมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๒. สามารถจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเสนอผู้บริหารได้ทุกเดือน

จุดควบคุม :

ขั้นตอนที่ ๓ ติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

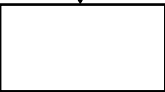
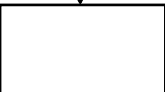
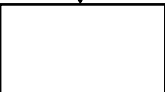
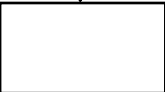
๑) กระบวนการบริหารงานพัสดุ

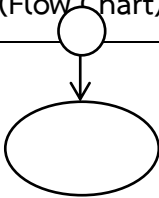
| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                   | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                               | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                                                                                 | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                     | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                              | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                                           |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>หน่วยงานในสังกัด<br>กรมฝนหลวงและการ<br>บินเกษตร                        | กลุ่มเป้าหมาย<br>๑. ผู้บริหาร<br>๒. บริษัท/ห้าง/<br>ร้านค้า        | ๑.ระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วย<br>การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๒. กฎหมาย ข้อบังคับ<br>มติคณะรัฐมนตรี หนังสือ<br>สั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>๓. ระเบียบและแนวทาง<br>ปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่มี<br>ความรู้ ความเข้าใจ<br>ในระเบียบฯ<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>ด้านพัสดุปฏิบัติงาน<br>ไม่เป็นไปในแนวทาง<br>เดียวกัน<br>๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>ส่งเอกสารล่าช้า และ<br>ไม่ถูกต้องครบถ้วน | ๑. กำหนดแนวทางการ<br>ดำเนินการที่ชัดเจนถูกต้อง<br>เป็นไปตามระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง<br>๒. ดำเนินการได้ทันตาม<br>เวลาที่กำหนดและถูกต้อง<br>ตามระเบียบ | ดำเนินการได้ถูกต้อง<br>ตามระเบียบ และ<br>ทันตามระยะเวลา<br>ที่กำหนด |
|                      | ความต้องการ<br>รับรู้ เข้าใจ และ<br>นำไปปฏิบัติได้อย่าง<br>ถูกต้องเป็นไปตาม<br>ระเบียบฯ | ความต้องการ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุ<br>ถูกต้องเป็นไปตาม<br>ระเบียบฯ |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                      |                                                                     |
| ประเด็นข้อกำหนด      | ๑ สร้างความรู้ ความ<br>เข้าใจที่ถูกต้อง<br>ชัดเจน                                       | ดำเนินการถูกต้อง<br>และรวดเร็ว                                     | ดำเนินการได้ถูกต้อง<br>เป็นไปตามระเบียบฯ                                                                                                                                                                        | สร้างกลไกกระบวนการ<br>ทำงานที่ชัดเจน และ<br>ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา<br>องค์ความรู้ของ<br>ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ                                                                                                                                          | ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทาง วิธี<br>ปฏิบัติของการปฏิบัติงาน<br>ด้านพัสดุ<br>๒. ดำเนินการถูกต้องตาม<br>ระเบียบและทันเวลา<br>ที่กำหนด                        | ดำเนินการได้ถูกต้อง<br>ตามระเบียบ และ<br>ทันตามระยะเวลา<br>ที่กำหนด |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                               | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ข้อกำหนด/กฎหมาย | ปัญหาจากระบบงานภายใน | ประสิทธิภาพของกระบวนการ | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|
|                  | ๒. จัดทำ/กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ และสามารถนำไปปฏิบัติได้<br>๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ที่ถูกต้อง และดำเนินการ ได้รวดเร็ว |                      |                 |                      |                         |                           |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๕                                                                                                                                                   | ๖                    | ๑               | ๒                    | ๓                       | ๔                         |
| ตัวชี้วัด        | ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถลงนามได้ทันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                     |                      |                 |                      |                         |                           |

๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

๑) กระบวนการบริหารงานพัสดุ

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                      | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                                                                                     | หน่วยงานรับผิดชอบ                             | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                            | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน<br>ผลการดำเนินงานตามกระบวนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อค้นหาจุดอ่อน<br>และโอกาสในการปรับปรุง |                                                                                           | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มพัสดุ)          |                                                                           | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div>            |
| ๒. วางแผนการจัดหาพัสดุประจำปี                                                                                       |                                                                                           | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มพัสดุ)          |                                                                           | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |
| ๓. ดำเนินการจัดหาพัสดุตามวิธี<br>ที่กำหนด                                                                           |                                                                                           | สำนักงานเลขานุการกรม<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ และ<br>ดำเนินการได้ทันตามระยะเวลา<br>ที่กำหนด | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |
| ๔. การบริหารสัญญา                                                                                                   |                                                                                         | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มพัสดุ)          |                                                                           | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |
| ๕. การควบคุมพัสดุ                                                                                                   | <br> | สำนัก/กอง/กลุ่ม                               |                                                                           | <div><input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</div> <div><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</div> |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow) | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                                           | หน่วยงานรับผิดชอบ                    | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. การจำหน่ายพัสดุ             |  <pre> graph TD     A(( )) --&gt; B([ ]) </pre> | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มพัสดุ) |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input checked="" type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน\*\* (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพได้ทันเวลาต่อความต้องการใช้งาน และถูกต้องตามระเบียบ

จุดควบคุม :

ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการจัดหาพัสดุตามวิธีที่กำหนด

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

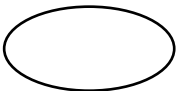
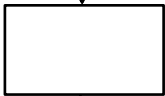
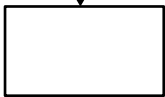
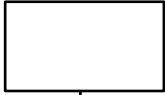
๑) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

| ข้อกำหนดที่สำคัญ          | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                              | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                   | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                          | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                     | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| กลุ่มเป้าหมาย/ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>หน่วยงานและบุคลากร<br>ในสังกัด<br><br>กรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร | กลุ่มเป้าหมาย<br>๑. ผู้บริหาร<br>๒. สำนักงาน กพ.                                                                                       | ๑. พ.ร.บ. ระเบียบ<br>ข้าราชการพลเรือน<br>พ.ศ. ๒๕๕๑<br><br>๒. ระเบียบกระทรวง<br>การคลังว่าด้วยลูกจ้าง<br>ประจำของส่วนราชการ<br>พ.ศ. ๒๕๓๗ และ<br>ที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๓. ระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วย<br>พนักงานราชการ พ.ศ.<br>๒๕๔๗ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติม<br><br>๔. พ.ร.บ. ระเบียบ<br>บริหารราชการแผ่นดิน<br>พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติม<br><br>๕. หนังสือเวียนของ<br>สำนักงาน กพ. และ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ๑. ขาดการวางแผนการ<br>บริหารทรัพยากรและ<br>การดำเนินงานเชิงรุก<br>๒. ขาดประสิทธิภาพของ<br>การบริหารจัดการข้อมูล<br>ด้านบุคลากร<br>๓. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน<br>ขาดความรู้และทักษะ<br>ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล | วางแผนการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลที่มี<br>ประสิทธิภาพ และ<br>ดำเนินการได้รวดเร็ว<br>ทันการณ์ | -                         |
|                           | <u>ความต้องการ</u><br>ความรวดเร็ว ถูกต้อง<br>และความโปร่งใส<br>ในการให้บริการ      | <u>ความต้องการ</u><br>๑. บุคลากรที่มีความรู้<br>ความสามารถเหมาะสม<br>กับตำแหน่ง<br>๒. ปฏิบัติตามแนวทาง<br>ที่ ก.พ. กำหนด<br>ได้ครบถ้วน |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |                           |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                             | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                         | ข้อกำหนด/กฎหมาย               | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                   | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                             | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ประเด็นข้อกำหนด  | ดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลได้ถูกต้องรวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของบุคลากร | ดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลได้ถูกต้องรวดเร็ว และตอบสนอง นโยบายผู้บริหาร | ดำเนินการได้ถูกต้องและครบถ้วน | ๑. ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเน้นการทำงานเชิงรุก<br>๒. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการข้อมูลด้านบุคลากร<br>๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง | กำหนดแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้ชัดเจน และดำเนินการให้เป็นไปตามแผน |                           |
| ลำดับความสำคัญ   | ๒                                                                                 | ๓                                                                            | ๕                             | ๑                                                                                                                                                                                                                      | ๔                                                                                                   | -                         |
| ตัวชี้วัด        | ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล                    |                                                                              |                               |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                           |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

| ขั้นตอนการทำงาน                                                                                                                                                                       | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | ผู้รับผิดชอบ                                       | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                                                                                         | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรมและ<br>ขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล/บทวนผลการ<br>ดำเนินงาน/คำร้องขอรับบริการ/นโยบาย<br>ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ<br>ผู้บริหาร/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                          |    | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) |                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานหรือ<br>หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินการ                                                                                                                         |    | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) |                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๓. การปฏิบัติตามแผน และการให้บริการ<br>ด้านทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบริหาร<br>ตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหาร<br>ค่าตอบแทนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล |    | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) | การวิเคราะห์ และการ<br>ดำเนินการตามหลักเกณฑ์<br>ที่สำนักงาน ก.พ. หรือ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด<br>และดำเนินงานให้เหมาะสม<br>และสอดคล้องกับภารกิจของ<br>กรมฝนหลวงฯ | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติ<br>ตามแผนที่กำหนดหรือตามหลักเกณฑ์ที่ใช้<br>ในการดำเนินการ                                                                                         |  | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) |                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๕. สรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล และ<br>นำมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                                                                                               |  | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) |                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |

**มาตรฐานคุณภาพงาน\*\* (ภาพรวมกระบวนการ) :**

การวิเคราะห์ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด และดำเนินงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของกรมฝนหลวงฯ

**จุดควบคุม :**

**ขั้นตอนที่ ๓** การปฏิบัติตามแผน และการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบริหารตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

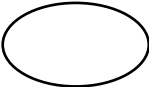
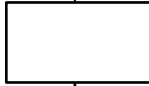
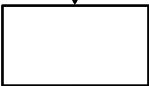
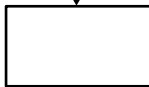
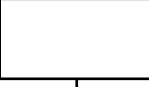
๑) กระบวนการประชาสัมพันธ์

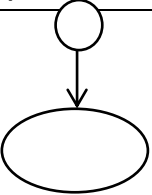
| ข้อกำหนดที่สำคัญ         | ผู้ให้บริการ (ลูกค้า)                                                                                                                                                              | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                            | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                        | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                       | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                 | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| เป้าหมาย/<br>ความต้องการ | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์<br>๒. สื่อมวลชน<br>๓. เกษตรกร<br>๔. ประชาชนทั่วไป                                                                 | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. ผู้บริหาร<br>๒. หน่วยงานในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร                                              | ๑. พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร<br>๒. พ.ร.บ. และประกาศ กสทช. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ | ๑. ขาดการบูรณาการข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร<br>๒. ขาดการคัดกรองและสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการทำสื่อประชาสัมพันธ์<br>๓. ขาดสุนทรียภาพในการสร้างสรรค์งานศิลปะของเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | ๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์นโยบายและผลการดำเนินงานของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้ทั่วถึง ถูกต้อง และรวดเร็ว<br>๒. ผู้ให้บริการ รับรู้ เข้าใจข่าวสาร และ การดำเนินงานของ กรมฯ อย่างถูกต้อง | -                         |
|                          | <u>ความต้องการ</u><br>๑. สื่อสารข้อมูลได้ถูกต้อง ทันเหตุการณ์<br>๒. กลุ่มเป้าหมาย มีการรับรู้ เข้าใจ ในข้อมูลที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>๓. ข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ | <u>ความต้องการ</u><br>๑. ประชาสัมพันธ์นโยบายและผลการดำเนินงานเชิงรุก<br>๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                         |                           |
| ประเด็นข้อกำหนด          | จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ เหมาะสม และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์                                                                                                            | วางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก                                                                                                   | ปฏิบัติได้ครบถ้วนและถูกต้อง                                                                                            | ๑. สร้างกลไกหรือกระบวนการประชาสัมพันธ์เชิงบูรณาการ เพื่อให้ได้มาซึ่งประเด็นหรือข้อมูลในการประชาสัมพันธ์เชิงรุก                                                                                                                             | ๑. กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว<br>๒. นำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน                                                                              |                           |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                              | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ข้อกำหนด/กฎหมาย | ปัญหาจากระบบงานภายใน                          | ประสิทธิภาพของกระบวนการ | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
|                  |                                                                    |                      |                 | ๒. กำหนดแผนการประชาสัมพันธ์ในแต่ละปีให้ชัดเจน |                         |                           |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๒                                                                  | ๓                    | ๕               | ๑                                             | ๔                       | -                         |
| ตัวชี้วัด        | ร้อยละของจำนวนชาวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ |                      |                 |                                               |                         |                           |

๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

๑) กระบวนการประชาสัมพันธ์

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                                                                           | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                                                                                     | หน่วยงานรับผิดชอบ                            | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                     | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรมและ<br>ขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. วิเคราะห์สถานการณ์และทิศทางเกี่ยวกับ<br>นโยบายด้านการประชาสัมพันธ์ของกระทรวง<br>เกษตรและสหกรณ์                                                                                                        |                                                                                           | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มประชาสัมพันธ์) |                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์<br>ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร                                                                                                                                                |                                                                                           | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มประชาสัมพันธ์) |                                                                                                    | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๓. รวบรวมข้อมูลข่าวสารสำหรับใช้<br>ดำเนินงานประชาสัมพันธ์จากหน่วยงาน<br>ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรม                                                                                               |                                                                                           | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มประชาสัมพันธ์) |                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๔. จัดหาและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่<br>ข่าว/บทความ เอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ<br>(หนังสือจดหมายข่าว ไปสเตอร์ และสื่ออื่นๆ)<br>วิทยุโทรทัศน์ เว็บไซต์ สื่อใหม่ ภาพ-ข่าว<br>กิจกรรม สารคดีสั้น นิทรรศการ |                                                                                         | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มประชาสัมพันธ์) | รวบรวมข้อมูล ทั้งข้อมูล<br>พื้นฐานและในเชิงลึกให้<br>ครบถ้วนและเพียงพอจาก<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๕. ดำเนินกิจกรรมการประชาสัมพันธ์<br>ตามแผนที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ                                                                                                 | <br> | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มประชาสัมพันธ์) |                                                                                                    | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                 | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                            | หน่วยงานรับผิดชอบ                            | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรมและ<br>ขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. ติดตามประเมินผลการเผยแพร่<br>ประชาสัมพันธ์และนำมาปรับปรุงพัฒนา<br>การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ |  | สำนักงานเลขาธิการกรม<br>(กลุ่มประชาสัมพันธ์) |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน\*\* (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถผลิตสื่อสาธารณะได้ครอบคลุมความต้องการ และนำเสนอข้อมูลที่ต้องการ เป็นปัจจุบัน และทันต่อเวลา

จุดควบคุม\* :

ขั้นตอนที่ ๓ รวบรวมข้อมูลข่าวสารสำหรับใช้ดำเนินงานประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรม

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

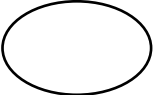
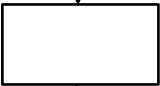
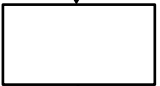
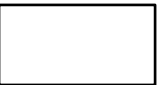
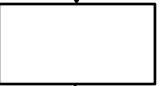
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

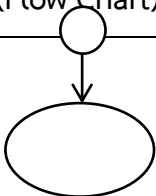
๑) กระบวนการดำเนินงานด้านกฎหมาย

| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                       | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                           | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                              | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                        | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                        | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>หน่วยงานในสังกัด<br>กรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร                                            | กลุ่มเป้าหมาย<br>๑. บริษัท/ห้าง/ร้าน<br>๒. ผู้ที่ต้องรับผิดชอบ<br>ค่าสินไหมทดแทน<br>๓. ผู้ถูกลงโทษทาง<br>วินัย | ๑. กฎหมาย ระเบียบ<br>ที่กรมฝนหลวงและการ<br>บินเกษตรรับผิดชอบ<br>๒. กฎหมาย กฎ<br>ระเบียบ ข้อบังคับ<br>มติครม. ที่ส่วนราชการ<br>ต้องถือปฏิบัติ | ๑. นิติกรและกรรมการ<br>ขาดความรู้ความเข้าใจ<br>ทักษะ ความเชี่ยวชาญ<br>ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง<br>๒. การสอบทางวินัย<br>ทางละเมิด คดีอาญา<br>คดีแพ่ง และคดีปกครอง<br>ไม่เป็นไปตามระยะเวลา<br>ที่กำหนด<br>๓. บุคลากรด้านกฎหมาย<br>ไม่เพียงพอต่อการ<br>ปฏิบัติงาน | มาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>เป็นไปในทิศทางเดียวกัน | -                         |
|                      | ความต้องการ<br>๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ<br>ที่ถูกต้อง และนำไป<br>ปฏิบัติได้<br>๒. ดำเนินการรวดเร็ว<br>และทันเวลา | ความต้องการ<br>ถูกต้อง เป็นธรรม<br>ทันเวลา                                                                     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                           |
| ประเด็นข้อกำหนด      | ถูกต้อง เป็นธรรม<br>ทันเวลา                                                                                 | ได้รับความเป็นธรรม<br>จากการบังคับใช้<br>กฎหมาย                                                                | ความถูกต้องในรูปแบบ<br>ขั้นตอน และเนื้อหา                                                                                                    | ๑. สร้างกลไกในการ<br>ปฏิบัติงานให้อำนวย<br>ความสะดวกแก่<br>บุคลากรที่มีอยู่จำกัด<br>๒. ส่งเสริมและสนับสนุน<br>ให้บุคลากรมีการพัฒนา<br>องค์ความรู้ด้านกฎหมาย<br>อย่างต่อเนื่อง                                                                               | ชัดเจน ปฏิบัติได้                              | -                         |
| ลำดับความสำคัญ*      | ๔                                                                                                           | ๓                                                                                                              | ๒                                                                                                                                            | ๕                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑                                              | -                         |
| ตัวชี้วัด            | ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด                               |                                                                                                                |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                           |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการดำเนินงานด้านกฎหมาย

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                                 | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | หน่วยงานรับผิดชอบ                             | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                     | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ลงทะเบียนรับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามกฎหมาย จากหน่วยงานภายในและภายนอกกรม                                                                        |    | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มวินัยและกฎหมาย) |                                                                                                    | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ศึกษา/วิเคราะห์/ปรับข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมาย/สรุปและพิจารณาเสนอความเห็น/จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานด้านกฎหมาย |    | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มวินัยและกฎหมาย) |                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๓. กลับกรอง ตรวจสอบ พิจารณา และให้ความเห็นชอบทางกฎหมาย                                                                                                         |    | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มวินัยและกฎหมาย) | สามารถดำเนินการด้านกฎหมายตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบหรือคำสั่ง กำหนดได้อย่างถูกต้องเป็นธรรม และทันเวลา | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. เสนอความเห็นทางกฎหมาย                                                                                                                                       |  | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มวินัยและกฎหมาย) |                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๕. รวบรวมผลการดำเนินงาน/ติดตาม/ประเมินผล                                                                                                                       |  | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มวินัยและกฎหมาย) |                                                                                                    | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                    | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                            | หน่วยงานรับผิดชอบ                             | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน รวมทั้ง<br>ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดในขั้นตอนและ<br>กระบวนการ เพื่อทบทวนกระบวนการทำงาน<br>และกำหนดวิธีการปรับปรุง/แก้ไข |  | สำนักงานเลขานุการกรม<br>(กลุ่มวินัยและกฎหมาย) |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

สามารถดำเนินการด้านกฎหมาย ตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบหรือคำสั่ง กำหนดได้อย่างถูกต้อง เป็นธรรม และทันเวลา

จุดควบคุม :

ขั้นตอนที่ ๓ กลับกรอง ตรวจสอบ พิจารณา และให้ความเห็นทางกฎหมาย

## การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

### ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

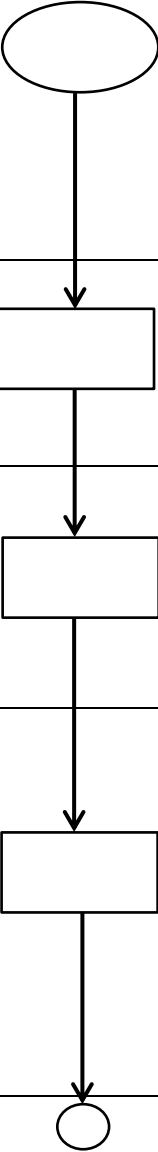
#### ๑) กระบวนการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ข้อกำหนดที่สำคัญ         | ผู้รับบริการ<br>(ลูกค้า)                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                         | ข้อกำหนด/<br>กฎหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปัญหาจากระบบงาน<br>ภายใน                                                                                                                                                                                                                                    | ประสิทธิภาพของ<br>กระบวนการ                                                                          | ความคุ้มค่าและ<br>การลดต้นทุน                                                                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เป้าหมาย/<br>ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>หน่วยงานในสังกัด<br>กรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร                                                                                                                                                                                            | กลุ่มเป้าหมาย<br>๑. ผู้บริหาร<br>๒. เกษตรกร<br>๓. ประชาชนทั่วไป<br>๔. หน่วยงาน<br>ภายนอก กษ.<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                | ๑. แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อ<br>เศรษฐกิจและสังคม<br>๒. พรบ. ว่าด้วยการ<br>กระทำผิดเกี่ยวกับ<br>คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๓. พรบ. ว่าด้วยการ<br>กระทำธุรกรรมทาง<br>อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔<br>๔. หลักเกณฑ์และ<br>แนวทางปฏิบัติ การ<br>จัดหาระบบคอมพิวเตอร์<br>ของรัฐ<br>๕. นโยบายด้าน<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ของ กษ. | ๑. ขาดความเสถียรภาพ<br>ของระบบเครือข่าย<br>๒. ระบบการให้บริการ<br>ข้อมูลข่าวสารทาง<br>อิเล็กทรอนิกส์<br>ยังไม่ตอบสนองต่อ<br>ความต้องการของ<br>ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย<br>๓. ระบบฐานข้อมูล<br>ยังไม่ครอบคลุมและ<br>ตอบสนองต่อการ<br>ทำงานเท่าที่ควร | ตอบสนองต่อความ<br>ต้องการของผู้รับบริการ<br>และผู้มีส่วนได้เสียอย่าง<br>รวดเร็ว และมีความ<br>ทันสมัย | ระบบ ICT ที่ตรงกับความต้องการ และตอบสนอง<br>ต่อการปฏิบัติงานของ<br>ผู้ใช้งาน มีความสะดวก<br>รวดเร็ว ทันสมัย และช่วย<br>ลดต้นทุนในกระบวนการ<br>ทำงาน |
|                          | ความต้องการ<br>๑. ระบบสารสนเทศ<br>และฐานข้อมูล<br>ที่ทันสมัยและ<br>ตอบสนองต่อการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๒. อุปกรณ์<br>คอมพิวเตอร์และ<br>อุปกรณ์ต่อพ่วง<br>เพียงพอ และ<br>เหมาะสมต่อการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๓. ระบบเครือข่าย<br>ใช้งานได้อย่าง<br>รวดเร็วและต่อเนื่อง | ความต้องการ<br>ระบบเทคโนโลยี<br>สารสนเทศทันสมัย<br>ทันต่อเหตุการณ์<br>และสนับสนุนการ<br>ปฏิบัติงานและการ<br>ตัดสินใจเชิง<br>นโยบายได้อย่าง<br>รวดเร็วถูกต้อง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                      |                                                                                                                                                     |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                     | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                             | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                   | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                      | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ประเด็นข้อกำหนด  | ระบบ ICT ที่รองรับการใช้งานอย่างทันท่วงที รวดเร็ว ทันสมัย และตอบสนองต่อผู้ใช้งาน                          | ระบบ ICT ที่รองรับการใช้งานอย่างทันท่วงที รวดเร็ว ทันสมัย และตอบสนองต่อผู้ใช้งาน | ดำเนินการได้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๑. ลดต้นทุนในการบำรุงรักษาระบบ<br>๒. ลดความผิดพลาดของข้อมูล<br>๓. ลดระยะเวลาการเข้าถึงข้อมูล<br>๔. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | พัฒนาระบบ ICT ให้เป็นเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง | เกิดกระบวนการทำงานที่มีมาตรฐาน ลดต้นทุนและขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๑                                                                                                         | ๒                                                                                | ๕                                                                 | ๓                                                                                                                         | ๔                                                                                      | ๖                                                                   |
| ตัวชี้วัด        | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร |                                                                                  |                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                        |                                                                     |

๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

๑) กระบวนการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                                                                                        | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                             | หน่วยงานรับผิดชอบ                                               | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ทบทวนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ<br>และสังคมของประเทศ เพื่อนำมาวาง<br>แผนการดำเนินงานด้าน ICT ให้ตอบสนอง<br>ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การ<br>ดำเนินงานด้าน ICT มีแนวทางที่ชัดเจน<br>และสามารถปฏิบัติงานได้จริง |  | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง<br>(ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) |                                                | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๒. วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและความ<br>ต้องการในอนาคต ของงานด้าน ICT ของ<br>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร                                                                                                                  |                                                                                    | กองวิจัยและพัฒนา<br>เทคโนโลยีฝนหลวง<br>(ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) |                                                | <input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๓. วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนา<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมฝนหลวงและการ<br>บินเกษตร                                                                                                                                        |                                                                                    | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ                                          |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. จัดทำข้อเสนอโครงการจัดหาระบบ<br>คอมพิวเตอร์/โครงการพัฒนาระบบ<br>สารสนเทศ                                                                                                                                           |                                                                                    | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ                                          |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                                                  | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                                                                                                      | หน่วยงานรับผิดชอบ      | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. นำเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมแผนหลวงและการบินเกษตร และ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Decision{ }     Decision -- No --&gt; Start     Decision -- Yes --&gt; Rect1[ ]     Rect1 --&gt; Rect2[ ]     Rect2 --&gt; End((( )))           </pre> | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |                                                               | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๖. ดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์/พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |                                                               | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input checked="" type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๗. บำรุงรักษาระบบให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ / ทดสอบและปรับปรุงระบบ ICT                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ | การบริการระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และมั่นคงปลอดภัย          | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๘. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ สรุปและรายงานผล                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ | ระดับคุณภาพของบริการที่ผู้ใช้คาดหวังจะได้รับบริการจากระบบ ICT | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

ระบบ ICT เป็นเครื่องมือที่ทันสมัย ช่วยให้การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร

จุดควบคุม :

ขั้นตอนที่ ๗ บำรุงรักษาระบบให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ / ทดสอบและปรับปรุงระบบ ICT โดยสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย  
ด้าน ICT ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทุกระดับ ให้ระบบงานด้าน ICT มีความต่อเนื่องและมั่นคงปลอดภัย อาทิ การจัดทำคู่มือการใช้งาน  
ระบบ ICT การกำหนดนโยบายและการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบ ICT เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ สรุปและรายงานผล โดยสร้างข้อตกลงร่วมกันถึงระดับและคุณภาพของบริการที่ผู้ใช้  
คาดหวังจะได้รับบริการจากระบบ ICT

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

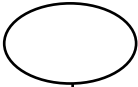
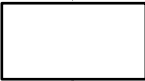
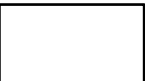
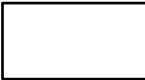
๑) กระบวนการตรวจสอบภายใน

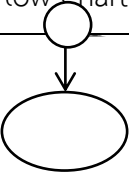
| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                                   | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                       | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                       | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                                                                            |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>หน่วยงานในสังกัด<br>กรมฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร                                                                                 | <u>กลุ่มเป้าหมาย</u><br>๑. กระทรวง<br>เกษตรและ<br>สหกรณ์<br>๒. ผู้บริหารกรม<br>ฝนหลวงและ<br>การบินเกษตร<br>๓. กรมบัญชีกลาง<br>๔. สำนักงานการ<br>ตรวจเงินแผ่นดิน                     | ๑. ระเบียบกระทรวง<br>การคลังว่าด้วยการ<br>ตรวจสอบภายในของ<br>ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑<br>๒. มาตรฐานการตรวจสอบ<br>และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบ<br>ภายในของส่วนราชการ<br>๓. ระเบียบคณะกรรมการ<br>ตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย<br>การปฏิบัติหน้าที่ของ<br>ผู้ตรวจสอบภายใน<br>พ.ศ. ๒๕๕๖<br>๔. คู่มือและแนวทาง<br>การปฏิบัติงานการ<br>ตรวจสอบภาคราชการ<br>การประเมินความเสี่ยงเพื่อ<br>วางแผนการตรวจสอบ<br>การวางแผนการตรวจสอบ<br>และแผนการปฏิบัติงาน | ๑. องค์ความรู้ของ<br>ผู้ตรวจสอบภายใน<br>ยังไม่เพียงพอ<br>๒. บุคลากรของกลุ่ม<br>ตรวจสอบภายใน<br>มีไม่เพียงพอตามข้อสั่งการ<br>และแผนการตรวจสอบ<br>ตามมาตรฐานการตรวจสอบ<br>และจริยธรรมของ<br>ผู้ตรวจสอบภายใน<br>ของส่วนราชการ | ๑. ตรวจสอบภายใน<br>เป็นไปตามแผนและ<br>ทันภายในกำหนดเวลา<br>๒. ให้คำปรึกษาและ<br>ข้อเสนอแนะที่ถูกต้อง<br>รวดเร็ว/ทันเวลา และ<br>นำไปปฏิบัติได้ | ๑. ลดขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงานของกรม<br>ฝนหลวงและการบินเกษตร<br>๒. ประหยัดงบประมาณ<br>ในการปฏิบัติงาน |
|                      | <u>ความต้องการ</u><br>๑. ข้อมูลถูกต้อง<br>ครบถ้วน เชื่อถือได้<br>๒. ข้อตรวจพบ<br>และข้อเสนอแนะ<br>สามารถนำไปสู่การ<br>พัฒนาประสิทธิภาพ<br>การปฏิบัติงาน | <u>ความต้องการ</u><br>๑. ไม่มีข้อทักท้วง<br>ข้อตรวจพบที่เป็น<br>สาระสำคัญ<br>๒. รายงานผลการ<br>ตรวจสอบภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนด<br>๓. ดำเนินการ<br>ตามเกณฑ์มาตรฐาน<br>ที่เกี่ยวข้อง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                               |                                                                                                      |

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                   | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                        | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                     | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                                                                                                | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                                               | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ประเด็นข้อกำหนด  | การสื่อสารทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน | นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ช่วยในการตัดสินใจ และกำกับ ดูแล ให้เป็นไปตามมาตรฐานระเบียบ และวัตถุประสงค์ของงาน | ปฏิบัติเป็นไปตามกฎระเบียบ มาตรฐาน และแนวทางที่กำหนด | ๑. สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เพียงพอในงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน<br>๒. จัดทำองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบต่างๆ โดยแบ่งเป็นเรื่อง เช่น ระเบียบเรื่องรถราชการ ระเบียบเรื่องการจัดอบรม ระเบียบการเดินทางไปราชการ เป็นต้น | ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑<br>๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี ครบถ้วนทุกกิจกรรม<br>๓. รายงานผลการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด<br>๔. ติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ | ลดขั้นตอนและประหยัดงบประมาณในการปฏิบัติงาน |
| ลำดับความสำคัญ*  | ๕                                                                                                       | ๖                                                                                                           | ๑                                                   | ๔                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๓                                          |
| ตัวชี้วัด        | ร้อยละความสำเร็จในการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ                                        |                                                                                                             |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการตรวจสอบภายใน

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                                                                                                  | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                                                                                                                      | หน่วยงานรับผิดชอบ | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                  | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล แผนงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม งบประมาณของหน่วยรับตรวจ เพื่อกำหนดปัจจัย<br>เสี่ยง ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และนำมาวาง<br>แผนการตรวจสอบ                                  |                                                                                           | กลุ่มตรวจสอบภายใน |                                                                                 | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) โดยกำหนด<br>กิจกรรมที่ตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ<br>ระยะเวลาการเข้าตรวจ จำนวนคน/วัน ผู้รับผิดชอบ และ<br>นำเสนอให้อธิบดีกรมแผนหลวงและการบินเกษตรพิจารณา<br>อนุมัติ |                                                                                           | กลุ่มตรวจสอบภายใน |                                                                                 | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) โดย<br>กำหนดประเด็น วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา<br>งบประมาณ และผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน ชัดเจนในเรื่อง<br>ที่ดำเนินการตรวจสอบ                                         |                                                                                           | กลุ่มตรวจสอบภายใน |                                                                                 | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๔. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงาน โดยสอบ<br>ทานเอกสารหลักฐาน บันทึกในกระดาษทำการ สรุปยกย่อง<br>รายงานผลการตรวจสอบ และประชุมปิดการตรวจสอบ                                                                   |                                                                                         | กลุ่มตรวจสอบภายใน | กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี<br>หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ<br>แผนการปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๕. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ โดยนำเสนอรายงานผล<br>การตรวจสอบและติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน ฉบับ<br>สมบูรณ์ให้อธิบดีกรมแผนหลวงและการบินเกษตร เพื่อ<br>มอบหมาย/สั่งการ                                              | <br> | กลุ่มตรวจสอบภายใน |                                                                                 | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                           | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                             | หน่วยงานรับผิดชอบ | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. การติดตามผลการตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน<br>และ ๙ เดือน |  | กลุ่มตรวจสอบภายใน |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

ปฏิบัติงานตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาตามข้อกำหนด

จุดควบคุม (อะไร) :

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) โดยกำหนดประเด็น วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา งบประมาณ และผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน ชัดเจน  
ในเรื่องที่ดำเนินการตรวจสอบ

การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการและออกแบบกระบวนการ

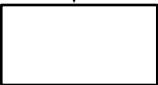
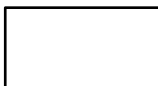
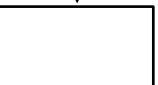
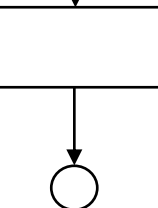
๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

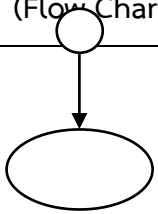
๑) กระบวนการพัฒนาระบบราชการ

| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ผู้รับบริการ (ลูกค้า)                                                                                                                | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                          | ข้อกำหนด/กฎหมาย                                                                                                                                                              | ปัญหาจากระบบงานภายใน                                                                                                                                                                        | ประสิทธิภาพของกระบวนการ                                                                                                                                                | ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เป้าหมาย/ความต้องการ | กลุ่มเป้าหมาย<br>หน่วยงานในสังกัด<br>กรมพลหลวงและ<br>การบินเกษตร                                                                     | กลุ่มเป้าหมาย<br>ผู้บริหารและ<br>สำนักงาน ก.พ.ร.                                              | ๑. พรฎ.บริหารกิจการ<br>บ้านเมืองที่ดี<br>๒. นโยบายการกำกับ<br>ดูแลองค์การที่ดี<br>๓. ยุทธศาสตร์พัฒนา<br>ระบบราชการ (พ.ศ.<br>๒๕๕๖ -๒๕๖๑)<br>๔. กรอบ/แนวทาง<br>สำนักงาน ก.พ.ร. | ๑. บุคลากรบางส่วน<br>ยังไม่ให้ความสำคัญกับ<br>การพัฒนาระบบราชการ<br>อย่างเพียงพอ<br>๒. บุคลากร (ทุกระดับ)<br>ขาดความเข้าใจที่<br>ถูกต้องเกี่ยวกับผลลัพธ์<br>ที่ได้จากการพัฒนา<br>ระบบราชการ | ๑. กำหนดแนวทาง<br>การดำเนินงานที่ชัดเจน<br>๒. ดำเนินการได้รวดเร็ว<br>และตอบสนองต่อ<br>นโยบายของผู้บริหาร<br>๓. ให้ข้อมูล/คำแนะนำ<br>ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้             | สร้างระบบการทำงาน<br>ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน<br>สามารถนำไปปฏิบัติได้<br>เพื่อสนับสนุนการ<br>ปฏิบัติราชการของ<br>หน่วยงานในสังกัดกรม |
|                      | ความต้องการ<br>รับรู้ เข้าใจง่าย และ<br>นำไปปฏิบัติได้                                                                               | ความต้องการ<br>ข้อมูลถูกต้อง<br>ตรงตามเวลา                                                    |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |
| ประเด็นข้อกำหนด      | ๑. สร้างความรู้<br>ความเข้าใจที่ถูกต้อง<br>และชัดเจน<br>๒. จัดทำ/กำหนด<br>แนวทางการดำเนินงาน<br>ที่ชัดเจนและสามารถ<br>นำไปปฏิบัติได้ | นำเสนอข้อคิดเห็น<br>และ จัดทำรายงาน<br>ผลการดำเนินงาน<br>ที่ต้องการ ภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนด | ดำเนินการได้ถูกต้อง<br>และครบถ้วน                                                                                                                                            | สร้างกลไกกระบวนการ<br>ทำงานที่ชัดเจน และ<br>ส่งเสริม สนับสนุน<br>วัฒนธรรมองค์กร<br>ด้านการพัฒนาระบบ<br>ราชการ ให้เกิดขึ้น<br>และดำเนินการอย่าง<br>ต่อเนื่อง                                 | ๑. จัดทำแผน/ปฏิทิน<br>การดำเนินงานด้านการ<br>พัฒนาระบบราชการ<br>๒. เร่งรัดการดำเนินงาน<br>ให้เป็นไปตามแผน<br>๓. สร้างและพัฒนา<br>องค์ความรู้ด้านการ<br>พัฒนาระบบราชการ | พัฒนาหรือปรับเปลี่ยน<br>รูปแบบ/วิธีการทำงาน<br>ได้สอดคล้องกับนโยบาย<br>และสถานการณ์ที่เป็น<br>ปัจจุบัน                           |
| ลำดับความสำคัญ*      | ๑                                                                                                                                    | ๒                                                                                             | ๓                                                                                                                                                                            | ๕                                                                                                                                                                                           | ๔                                                                                                                                                                      | ๖                                                                                                                                |
| ตัวชี้วัด            | ร้อยละของการตอบสนองต่อการดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบราชการของทุกหน่วยงานในสังกัดกรม                                                    |                                                                                               |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |

## ๒. การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อกำหนดผังกระบวนการ

### ๑) กระบวนการพัฒนาระบบราชการ

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                              | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                              | หน่วยงานรับผิดชอบ                       | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า)                                                                       | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามกระบวนการ<br>ทั้งระบบเพื่อค้นหาจุดอ่อนและโอกาสในการ<br>ปรับปรุง                                    |    | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                    |                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๒. ศึกษา/วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระบบ<br>ราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. และวางแผน<br>การดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบราชการ<br>ประจำปี |    | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                    |                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล            |
| ๓. จัดทำแผนเพื่อการพัฒนาระบบราชการ<br>โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา และ<br>ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งจัดทำปฏิทินการทำงาน               |    | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                    |                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๔. สื่อสาร ทำความเข้าใจหน่วยงานในสังกัด<br>และสนับสนุน ผลักดัน ให้มีการดำเนิน<br>กิจกรรมการพัฒนาระบบราชการ                  |  | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br>สำนัก/กอง/กลุ่ม | วิเคราะห์แนวทางการทำงานตาม<br>เกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด<br>และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน<br>ที่เหมาะสมกับกรมพลหลวงฯ | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| ๕. ติดตาม แสวงหา ข้อเสนอ สำนัก/กอง ดำเนินงาน<br>และรายงานผลตามแผน และจัดทำรายงาน<br>ผลการพัฒนาระบบราชการ                    |  | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                    |                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

| ขั้นตอนการทำงาน<br>(Work Flow)                                                                                                       | ผังงาน<br>(Flow Chart)                                                            | หน่วยงานรับผิดชอบ    | มาตรฐานการทำงาน<br>(เน้นจุดที่ติดต่อกับลูกค้า) | ปัจจัยสำคัญที่กำหนดกิจกรรม<br>และขั้นตอนของกระบวนการ                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดของการพัฒนาระบบราชการ เพื่อทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดวิธีการปรับปรุง/แก้ไข |  | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |                                                | <input type="checkbox"/> องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ<br><input type="checkbox"/> ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br><input type="checkbox"/> การควบคุมค่าใช้จ่าย<br><input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

**มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :**

สามารถผลักดันให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมมีการดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบราชการ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาระบบราชการที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

**จุดควบคุม :**

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนเพื่อการพัฒนากระบวนการ โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ รวมทั้งจัดทำปฏิทินการทำงาน



กลุ่มพัฒนาระบบบริการ