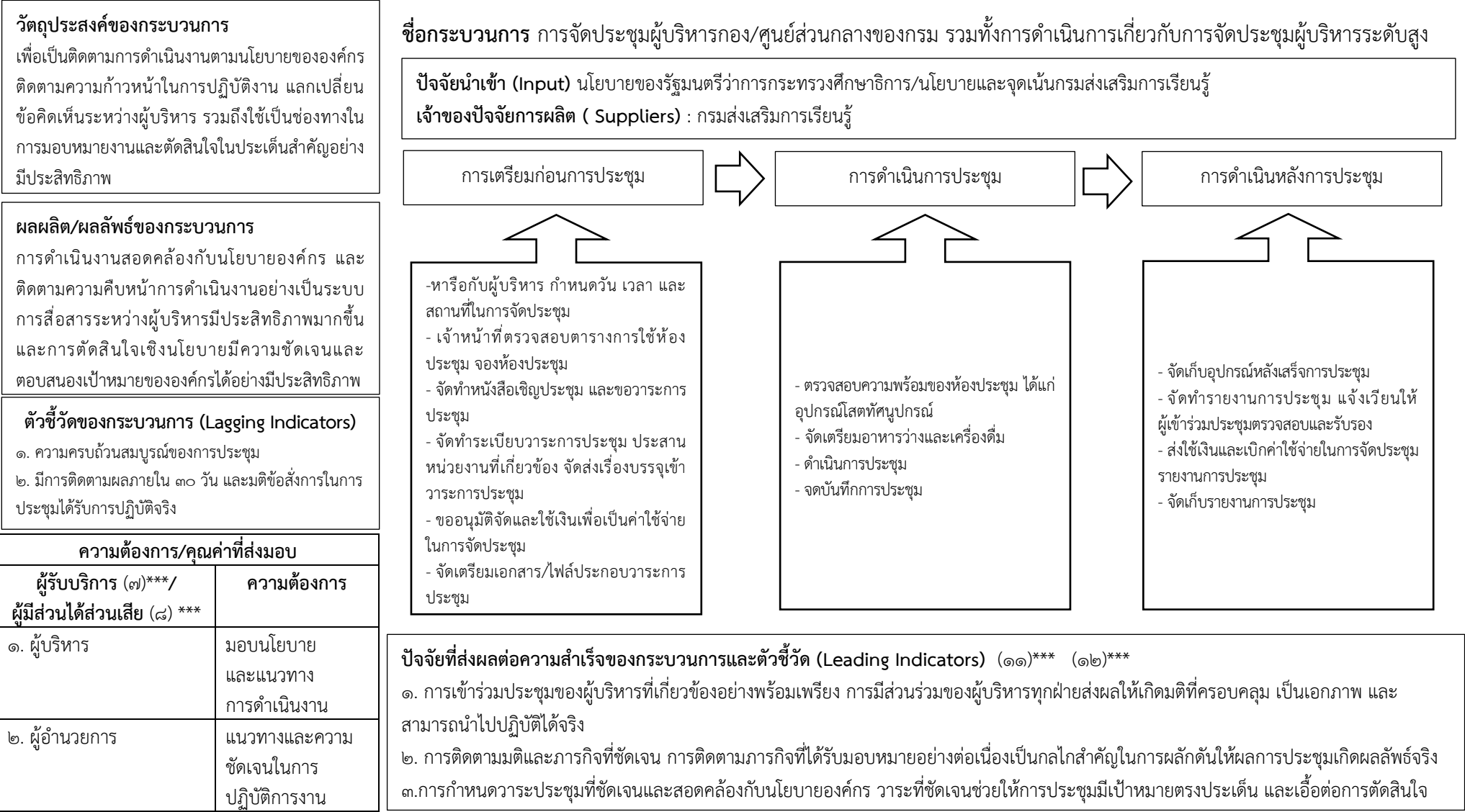


การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



๔.o Performance	กระบวนการ (๑๖)***	ผลผลิต (๑๗)***	ตอบสนองความต้องการของ (๑๘)***
Collaboration (๑๓) ***	ประสานงานร่วมระหว่างหน่วยงานภายใน สังกัดเพื่อกำหนดวาระและจัดลำดับ ความสำคัญร่วมกัน	ระเบียบวาระประชุมครอบคลุมหลากหลาย มุมมอง ลดความซ้ำซ้อน สอดคล้องกับ ภาพรวมองค์กร	- ผู้บริหารที่ต้องการข้อมูลรอบด้าน - ผู้ปฏิบัติที่ต้องการทิศทางชัดเจน
Innovation (๑๔)***	การใช้ แบบฟอร์มเสนอวาระการประชุม ออนไลน์ ซึ่งช่วยลดขั้นตอนการส่งเอกสาร ทางกระดาษ และทำให้สามารถรวบรวมวาระ ได้สะดวกยิ่งขึ้น	เอกสารประกอบการประชุมกระชับ ชัดเจน และส่งตรงเวลา การประชุมใช้เวลาน้อยลง แต่ได้ข้อสรุปมากขึ้น ลดการใช้กระดาษและ ทรัพยากรซ้ำซ้อน	- ผู้บริหารที่ต้องการข้อมูลสรุปชัดเจน - เจ้าหน้าที่ที่ต้องการความสะดวกในการจัดเตรียม เอกสาร
Digitalization (๑๕)***	- การดำเนินการประชุมใช้ iPad แทนเอกสาร กระดาษ - การประชุมผู้บริหารออนไลน์ผ่านระบบ Zoom ในกรณีเร่งด่วน	การนำเทคโนโลยีทันสมัยมาใช้ลดกระดาษ เช่น การใช้ ipad มาใช้ในการประชุม สร้าง ความสะดวกและรวดเร็ว ลดการใช้ทรัพยากร สิ้นเปลือง ประชุมได้แม้อยู่ต่างพื้นที่ และ เข้าถึงข้อมูลได้ทันที	- ผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการความยืดหยุ่น คล่องตัว

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ ๑ การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

๑. **ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
๒. **ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (๙)*** เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ ๑ คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษายุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
๓. **เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
๔. **วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยการเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
๕. **ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (๙)*** แล้วเสร็จ ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อยขั้นสุดท้ายของกระบวนการ
๖. **ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (๙)*** ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
๗. **ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
๘. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
๙. **กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่ โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด
๑๐. **กิจกรรมที่สำคัญ** หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย ๑) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (๑) สำรวจความต้องการ (๒) สำรวจราคา (๓) จัดทำแผน เป็นต้น **และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย

๑๑. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมายของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษามีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น
๑๒. ตัวชี้วัด (Leading Indicators) หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (๖)***

ส่วนที่ ๒ การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ ๔.๐

๑๓. Collaboration หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (๑)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (๑๖)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ
๑๔. Innovation หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (๑)*** เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (๑๖)***
๑๕. Digitalization หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process) ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (๑๖)***
๑๖. กระบวนการ หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization
๑๗. ผลผลิต หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (๑๖) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย Collaboration (๑๓)*** Innovation (๑๔)*** Digitalization (๑๕)***
๑๘. ตอบสนองความต้องการของ หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (๑๗) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ (๔)***

๑. เพื่อให้การจัดสรรรถยนต์แก่หน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปราชการของบุคลากร

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ (๕)***

ทำให้ทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายขององค์กร ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความเข้าใจตรงกัน

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

(๖)*****

๑. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๒. ความพร้อมใช้งานของรถ
๓. ความปลอดภัยในการให้บริการ

ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ (๗)***/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๘) ***	ความต้องการ
เจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัด	ต้องการใช้รถตรงเวลา รถพร้อมใช้งาน สะอาด ปลอดภัย มีคนขับที่ชำนาญ เส้นทางไม่แออัด ไม่เกิดปัญหาระหว่างทาง

ชื่อกระบวนการ การให้บริการรถยนต์ส่วนกลาง

ปัจจัยนำเข้า (Input) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : กรมส่งเสริมการเรียนรู้

การขอใช้บริการรถยนต์ส่วนกลาง

ระหว่างการใช้บริการ

การดำเนินการหลังการให้บริการ

- ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มออนไลน์หรือยื่นคำร้องตามระเบียบ
- ผู้มีอำนาจพิจารณาความเหมาะสม
- เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะจัดรถที่เหมาะสม และประสานกับพนักงานขับรถ
- พนักงานขับรถมีการตรวจสอบความพร้อม เช่น น้ำมัน ลมยาง ระบบเบรก

-การเดินทางปฏิบัติงานตามแผนเส้นทาง
ปลอดภัย ตรงเวลา

- พนักงานขับรถบันทึกระยะทางเมื่อกลับถึงหน่วยงาน
- ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถ (น้ำมัน, ความสะอาด, สภาพรถ)
- ส่งคืนกุญแจและเอกสารให้หัวหน้างานยานพาหนะตรวจรับ

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators) (๑๑)*** (๑๒)***

๑. จำนวนรถและพนักงานขับรถเพียงพอ มีการบริหารจัดการกำลังคนและพาหนะให้เพียงพอต่อปริมาณคำขอ
๒. การบำรุงรักษารถตามรอบระยะ ทำให้รถพร้อมใช้งาน ไม่เสียระหว่างใช้งานจริง
๓. ระบบการจองที่มีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ระบบจองออนไลน์ที่ใช้งานง่ายและตรวจสอบสถานะได้

๔.o Performance	กระบวนการ (๑๖)***	ผลผลิต (๑๗)***	ตอบสนองความต้องการของ (๑๘)***
Collaboration (๑๓) ***	- ประสานงานระหว่างหน่วยงานผู้ขอใช้รถ, งานยานพาหนะ และผู้ขับรถ - จัดลำดับความสำคัญภารกิจตามความเร่งด่วนและทรัพยากร	- การจัดสรรรถตรงความจำเป็น - ภารกิจดำเนินได้ไม่ทับซ้อน	- หน่วยงานที่ต้องการใช้รถตามเวลา
Innovation (๑๔)***	- ใช้แบบฟอร์มออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ แทนเอกสารกระดาษ	- ลดการใช้เอกสาร - ลดเวลาการดำเนินการ - รายงานการใช้รถชัดเจน โปร่งใส	- เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถ - ผู้ดูแลระบบที่ต้องการความสะดวก
Digitalization (๑๕)***	- ใช้ระบบออนไลน์ในการขอ/อนุมัติใช้รถ	- ประหยัดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร	- ผู้ดูแลระบบที่ต้องการความสะดวก

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ ๑ การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

๑. **ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
๒. **ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (๙)*** เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ ๑ คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษายุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
๓. **เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
๔. **วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยการเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
๕. **ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (๙)*** แล้วเสร็จ ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อยขั้นสุดท้ายของกระบวนการ
๖. **ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (๙)*** ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
๗. **ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
๘. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
๙. **กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่ โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด

๑๐. **กิจกรรมที่สำคัญ** หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย ๑) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (๑) สำรวจความต้องการ (๒) สำรวจราคา (๓) จัดทำแผน เป็นต้น **และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย
๑๑. **ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ** หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมาย ของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น
๑๒. **ตัวชี้วัด (Leading Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (๖)***

ส่วนที่ ๒ การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ ๔.๐

๑๓. **Collaboration** หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (๑)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (๑๖)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ
๑๔. **Innovation** หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (๑)*** เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (๑๖)***
๑๕. **Digitalization** หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process) ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (๑๖)***
๑๖. **กระบวนการ** หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization
๑๗. **ผลผลิต** หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (๑๖) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย Collaboration (๑๓)*** Innovation (๑๔)*** Digitalization (๑๕)***
๑๘. **ตอบสนองความต้องการของ** หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (๑๗) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ

เพื่อแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ

ผลผลิต : ดำเนินการจัดงานราชพิธีได้ตามกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วนตามราชประเพณี และได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานในสังกัดเป็นอย่างดี

ผลลัพธ์ : บุคลากรในสังกัดมีความตระหนักในหน้าที่ มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และสถาบันพระมหากษัตริย์ และมีเจตคติที่ดีในการเทิดทูนและธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

๑. ร้อยละของงานราชพิธีที่จัดสำเร็จตามกำหนดการและระเบียบราชประเพณี
๒. จำนวนหน่วยงาน/บุคลากรที่เข้าร่วมในพิธีการครบถ้วนตามแผน
๓. ร้อยละของบุคลากรในสังกัดที่แสดงออกถึงความจงรักภักดีผ่านกิจกรรม

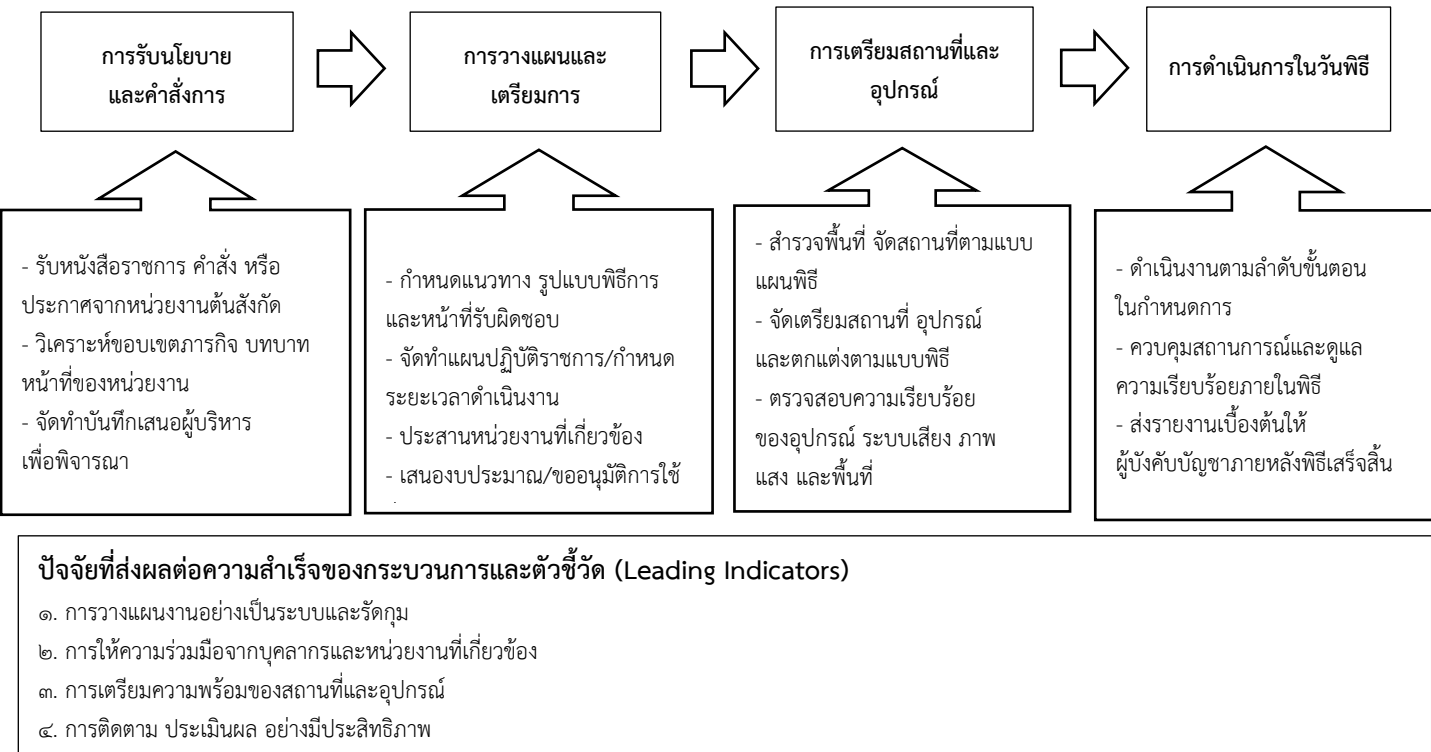
ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ
๑.กรมส่งเสริมการเรียนรู้/ผู้บริหารกรมส่งเสริมการเรียนรู้	พิธีดำเนินการถูกต้องตามราชประเพณี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
๒. สถาบันชาติ ศาสนา และสถาบันพระมหากษัตริย์	การจัดงานมีความสมพระเกียรติถูกต้องในพิธีการ แสดงถึงความจงรักภักดีตามราชประเพณี
๓.บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้	มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่การสนับสนุนในการปฏิบัติงานและมีความรู้ความเข้าใจในพิธีการ

ชื่อกระบวนการ ส่งเสริม สนับสนุนงานราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีในโอกาสต่างๆ

ปัจจัยนำเข้า (Input) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดวันสำคัญของชาติไทย

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : กรมส่งเสริมการเรียนรู้



๔.๐ Performance	กระบวนการ (๑๖)***	ผลผลิต (๑๗)***	ตอบสนองความต้องการของ (๑๘)***
Collaboration	การวางแผนและประสานงานจัดงานราชพิธี	แผนการจัดงานราชพิธีที่ครบถ้วนและความพร้อมสมบูรณ์	- หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการเรียนรู้ - หน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ - ประชาชนในพื้นที่
Innovation	การชักซ้อมและเตรียมความพร้อม	รูปแบบการชักซ้อมแบบจำลองเสมือน (Simulation) ช่วยลดเวลาและข้อผิดพลาดในการซ้อมจริง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพิธี - ผู้บริหาร/คณะกรรมการวางแผน - ผู้เข้าร่วมพิธี
Digitalization	การจัดเตรียมเอกสารพิธี/การประชาสัมพันธ์	ระบบจัดเก็บและเผยแพร่เอกสารพิธีผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ (e-Document & e-Ceremony Portal)	- บุคลากรในสังกัด (สามารถเข้าถึงเอกสารราชพิธีได้ง่าย) - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ประชาชนทั่วไป (รับรู้กำหนดการ/ความสำคัญของงาน)

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ

1. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง ให้สามารถดำเนินการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ระบบงานที่เป็นระเบียบแบบแผนและตรวจสอบได้
2. เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการบริหารจัดการ ทั้งในด้านการจัดระบบงานเอกสาร การประสานงาน การติดตามงาน และการนัดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร
3. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่เหมาะสมของหน่วยงานและผู้บริหาร โดยการเตรียมข้อมูล สารสนเทศ และเอกสารประกอบการตัดสินใจอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
4. เพื่อเป็นศูนย์กลางการสื่อสารราชการ ระหว่างผู้บริหารกับหน่วยงานภายในและภายนอก ทั้งในระดับนโยบายและการดำเนินงาน
5. เพื่อประสานและติดตามการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของผู้บริหาร

ผลผลิตของกระบวนการ

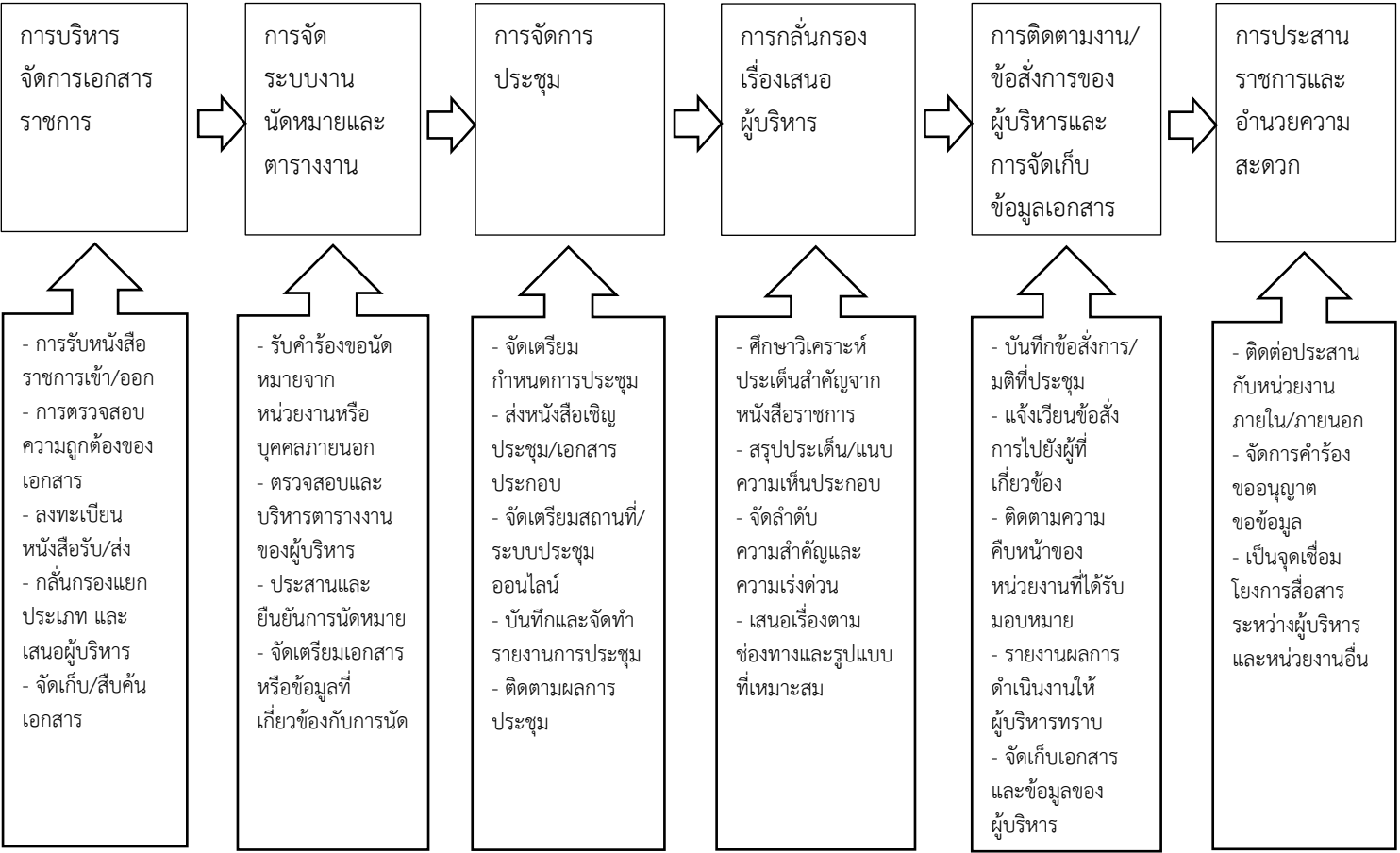
1. หนังสือราชการที่ผ่านการตรวจสอบและเสนอต่อผู้บริหารอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
2. บันทึกการประชุม ข้อสั่งการ และรายงานผลการดำเนินงานที่มีความถูกต้อง ชัดเจน และเป็นระบบ
3. ตารางนัดหมาย กำหนดการ และกิจกรรมของผู้บริหารที่ได้รับการวางแผนและประสานงานอย่างเหมาะสม
4. เอกสารประกอบการประชุม/การตัดสินใจที่ผ่านการกลั่นกรองและสรุปประเด็นอย่างรอบคอบ
5. ข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการของผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน มีระบบ และเข้าถึงได้สะดวก
6. ระบบการติดตามข้อสั่งการที่สามารถรายงานสถานะความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์ของกระบวนการ

1. การสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูงอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง
2. การลดข้อผิดพลาดในการนำเสนอเรื่อง และการตัดสินใจของผู้บริหาร เป็นไปอย่างแม่นยำ
3. การบริหารงานภายในหน่วยงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีระเบียบ และตรวจสอบได้
4. การสื่อสารและการประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานมีความรวดเร็วและราบรื่น

ชื่อกระบวนการ งานเลขานุการผู้บริหารระดับสูง

ปัจจัยนำเข้า (Input) ข้อมูล ทรัพยากร หรือเงื่อนไขเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการเริ่มต้นและพัฒนากระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ
เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : หน่วยงาน บุคคล หรือระบบที่เกี่ยวข้อง



ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

1. ร้อยละของหนังสือราชการที่เสนอผู้บริหารได้ถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. ร้อยละของข้อสั่งการของผู้บริหารที่มีการติดตามผลและรายงานความคืบหน้าอย่างครบถ้วน
3. จำนวนครั้งของความผิดพลาดในการนำเสนอเรื่อง (เช่น เสนอซ้ำ เสนอผิดผู้บริหาร ผิดลำดับความสำคัญ)
4. ระยะเวลาเฉลี่ยในการกลั่นกรองและเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร (Processing Time)
5. ร้อยละของการประชุมที่มีเอกสารประกอบครบถ้วนก่อนการประชุม
6. ร้อยละของเรื่องที่ได้รับการสั่งการภายในระยะเวลาที่กำหนด (SLAs)

ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ	
ผู้รับบริการ (๗)***	ความต้องการ
๑. ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	- เอกสาร/เรื่องเสนอที่กลั่นกรองแล้ว มีข้อมูลครบถ้วน กระชับ ตรงประเด็น และเสนอได้ทันเวลา - การบริหารตารางนัดหมาย ไม่ซ้ำซ้อน - การติดตามข้อสั่งการเป็นระบบพร้อมรายงานความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง - การจัดเก็บเอกสารสามารถเข้าถึงได้เมื่อต้องการ
๒. หน่วยงานภายใน	- การประสานงานเพื่อเสนอเรื่องต่อผู้บริหารที่มีความรวดเร็ว ชัดเจน และเป็นระบบ - คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากเลขานุการเพื่อปรับปรุงเอกสารก่อนเสนอ - การตอบสนองและแจ้งผลการพิจารณาอย่างชัดเจนและทันเวลา - การสนับสนุนด้านข้อมูล เอกสาร หรือจัดประชุมร่วมกับผู้บริหาร
๓. หน่วยงานภายนอก/บุคคลทั่วไป	- ช่องทางการติดต่อที่ชัดเจนและเข้าถึงง่าย - การนัดหมาย/การประสานเข้าพบผู้บริหารที่มีความสุภาพ ชัดเจน และรวดเร็ว - การตอบสนองต่อคำร้องขอที่มีความเป็นมิตร เป็นทางการ และมีความชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๘) ***	ความต้องการ
๑. ผู้บริหารระดับสูง	- ได้รับข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา - มีระบบการติดตามข้อสั่งการที่มีประสิทธิภาพ - การสนับสนุนการจัดการภารกิจประจำวันอย่างราบรื่นและเป็นระบบ
๒. หน่วยงานภายในองค์กร	- ช่องทางเสนอเรื่องที่ชัดเจน มีระบบกลั่นกรองที่เป็นธรรม - ได้รับการแจ้งข้อสั่งการ และติดตามงานอย่างต่อเนื่อง - ได้รับคำแนะนำในการจัดทำเอกสารเสนอเรื่อง
๓. หน่วยงานภายนอก/องค์กรภาครัฐอื่น/ภาคเอกชน	- การติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว - การนัดหมายที่ชัดเจนและเป็นทางการ - ได้รับหนังสือหรือคำตอบจากผู้บริหารในระยะเวลาที่เหมาะสม
๔. บุคลากร/เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ	- ได้รับการอบรมและสนับสนุนให้มีทักษะที่จำเป็น - ระบบการทำงานที่มีมาตรฐาน ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน - การได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ในการส่งเอกสารหรือประสานงาน
๕. ประชาชน/ผู้รับบริการทั่วไป	- ช่องทางการติดต่อที่เข้าถึงง่าย - การตอบกลับ/แจ้งผลอย่างสุภาพและเป็นระบบ - ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และความสุขภาพในการให้บริการ
๖. หน่วยงานกำกับดูแล/ผู้ตรวจราชการ/หน่วยงานตรวจสอบ	- การจัดทำเอกสารและบันทึกอย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้ - ระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบราชการ - มีหลักฐานประกอบข้อสั่งการหรือการอนุมัติของผู้บริหารอย่างครบถ้วน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ (๑๑)***

๑. ความพร้อมของบุคลากร
๒. ระบบงานที่มีมาตรฐานและเป็นระบบเดียวกัน
๓. การสนับสนุนจากผู้บริหารและผู้มีอำนาจตัดสินใจ
๔. เทคโนโลยีและเครื่องมือสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพ
๕. การประสานงานที่รวดเร็วและแม่นยำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด (Leading Indicators) (๑๒)***

๑. ร้อยละของบุคลากรเลขานุการที่ผ่านการอบรมด้านงานสารบรรณ
๒. จำนวนครั้งในการประชุมวางแผน/ติดตามการดำเนินงานเลขานุการกับผู้บริหาร
๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการตอบสนองต่อคำขอ/ประสานงานจากหน่วยงานภายนอก
๔. อัตราการใช้ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งเอกสาร/ติดตามงาน
๕. จำนวนเรื่องที่ต้องแก้ไขเอกสารก่อนเสนอผู้บริหาร
๖. ร้อยละของข้อสั่งการที่มีการมอบหมาย ติดตาม

๔.๐ Performance	กระบวนการ (๑๖)***	ผลผลิต (๑๗)***	ตอบสนองความต้องการของ (๑๘)***
Collaboration (๑๓) ***	๑. รับคำร้อง/ประสานขอเข้าพบ หรือขอความเห็นจากหน่วยงานภายนอก ๒. ตรวจสอบและจัดลำดับความสำคัญ/ความเร่งด่วนของเรื่อง ๓. วางแผนการประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดเตรียมเอกสาร กำหนดการ และรายละเอียดประกอบการประชุม / หรือ ๕. ดำเนินการติดตามความคืบหน้าของเรื่องร่วมกับหน่วยงานภายใน / ภายนอก ๖. สรุปผล แจ้งเวียน และจัดเก็บข้อมูลการร่วมมืออย่างเป็นระบบ	๑. การนัดหมาย/ประชุม/หารือกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. หนังสือราชการหรือข้อสรุปที่สะท้อนความเห็นร่วมกัน ๓. รายงานการประชุม/การหารือที่ครบถ้วน ๔. ระบบติดตามผลการดำเนินการตามข้อหารือ ๕. ความเชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อเสนออย่างชัดเจน ๒. ลดความล่าช้าและความคลาดเคลื่อนในการสื่อสารราชการ ๓. เสริมความเข้าใจร่วมและความเชื่อมั่นระหว่างผู้บริหารกับหน่วยงานต่าง ๆ ๔. ส่งเสริมการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลจากหลายฝ่าย ๕. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารนโยบายหรือภารกิจข้ามหน่วยงาน
Innovation (๑๔)***	๑. สำรวจ/วิเคราะห์ปัญหาและโอกาสในการปรับปรุงงานเลขานุการ ๒. รวบรวมข้อมูลความต้องการของผู้บริหารและผู้ให้บริการ ๓. คิดค้น/ออกแบบแนวทางใหม่ เช่น การใช้ระบบ e-Workflow, Dashboard, การใช้ AI ช่วยสรุปเรื่อง ๔. ทดลองใช้ในหน่วยย่อยหรืองานเฉพาะด้าน ๕. ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและปรับปรุงต่อเนื่อง ๖. ขยายผลหรือจัดทำเป็นแนวปฏิบัติราชการใหม่ (Best Practice/SOP)	๑. ระบบ/เครื่องมือสนับสนุนงานเลขานุการที่ทันสมัย (เช่น ระบบติดตามงานออนไลน์, แพลตฟอร์มประชุมอัตโนมัติ) ๒. ขั้นตอนการกลั่นกรองและเสนอเรื่องที่รวดเร็วแม่นยำ ๓. แบบฟอร์ม/Template อิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้งานสะดวก ๔. รายงาน/ข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่จัดทำด้วย AI หรือ BI ๕. คู่มือแนวปฏิบัติใหม่ที่เกิดจากการประยุกต์นวัตกรรม	๑. ช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเร็วขึ้น ๒. ลดภาระงานซ้ำซ้อนของเจ้าหน้าที่เลขานุการ ๓. เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ๔. รองรับการทำงานแบบ Remote หรือ Paperless ๕. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานเชิงรุกและสร้างสรรค์
Digitalization (๑๕)***	๑. สำรงานที่สามารถปรับเปลี่ยนจากระบบ Manual สู่ระบบ Digital ๒. วางแผนและจัดเตรียมเครื่องมือหรือระบบสนับสนุน (เช่น ระบบรับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์, e-Meeting, ระบบติดตามงานออนไลน์) ๓. พัฒนา/ใช้งานระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ในงานเลขานุการ เช่น การจองคิวเข้าพบ การเสนอบันทึกถึงผู้บริหาร ๔. กำกับ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพของระบบดิจิทัลที่ใช้ ๕. ปรับปรุงหรือบูรณาการกับระบบราชการกลาง (เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กลาง, ระบบงานสารสนเทศหน่วยงาน)	๑. ระบบจองคิวนัดหมายแบบออนไลน์ ๒. ระบบ e-Document (รับ-ส่ง-เก็บเอกสารราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์) ๓. แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ที่มีบันทึกการประชุมอัตโนมัติ ๔. ระบบ Dashboard แสดงสถานะการเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร ๕. แบบฟอร์มราชการในรูปแบบ e-Form ที่กรอก/อนุมัติผ่านระบบ	๑. ลดการใช้กระดาษและขั้นตอน Manual ๒. เพิ่มความเร็วในการเสนอเรื่องและการสั่งการ ๓. สร้างความโปร่งใส ตรวจสอบย้อนหลังได้ง่าย ๔. สนับสนุนการทำงานแบบ Hybrid หรือ Remote ๕. สอดคล้องกับแนวทางภาครัฐดิจิทัล (Digital Government)

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ ๑ การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

๑. **ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
๒. **ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (๙)*** เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ ๑ คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษายุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
๓. **เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
๔. **วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยการเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
๕. **ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (๙)*** แล้วเสร็จ ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อยขั้นสุดท้ายของกระบวนการ
๖. **ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (๙)*** ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
๗. **ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
๘. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
๙. **กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่ โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด

- ๑๐. กิจกรรมที่สำคัญ** หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย ๑) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (๑) สำรวจความต้องการ (๒) สำรวจราคา (๓) จัดทำแผน เป็นต้น **และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย
- ๑๑. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ** หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมาย ของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น
- ๑๒. ตัวชี้วัด (Leading Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (๖)***

ส่วนที่ ๒ การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ ๔.๐

- ๑๓. Collaboration** หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (๑)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (๑๖)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑๔. Innovation** หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (๑)*** เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (๑๖)***
- ๑๕. Digitalization** หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process) ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (๑๖)***
- ๑๖. กระบวนการ** หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization
- ๑๗. ผลผลิต** หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (๑๖) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย Collaboration (๑๓)*** Innovation (๑๔)*** Digitalization (๑๕)***
- ๑๘. ตอบสนองความต้องการของ** หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (๑๗) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ (๔)***

๑. เพื่อผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการเรียนรู้
๒. เพื่อสร้างการรับรู้แก่ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ
๓. เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐกับประชาชน

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ (๕)***

๑. ข่าวประชาสัมพันธ์
๒. ภาพถ่ายเพื่อการประชาสัมพันธ์
๓. สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้เผยแพร่

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (๖)*****

๑. ถูกต้อง
๒. ทันต่อเหตุการณ์
๓. เชื่อถือได้

ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ (๗)***/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๘)	ความต้องการ

๑. เจ้าหน้าที่	๑. เผยแพร่ข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นประโยชน์
๒. ผู้รับบริการภายนอก	๑. ได้รับข่าวสารกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ถูกต้อง รวดเร็ว เข้าใจง่าย

ชื่อกระบวนการ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ปัจจัยนำเข้า (Input) _ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ว่าด้วยการจัดโครงสร้างหน่วยงานภายใน

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : สำนักงานเลขานุการกรม กรมส่งเสริมการเรียนรู้

(กระบวนการ
การย่อย ๑)
การผลิตข่าว
ประชาสัมพันธ์



(กระบวนการ
การย่อย ๒)
การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์



(กระบวนการ
การย่อย ๓)
การเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการ
ประชาสัมพันธ์

- ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล
- กำหนดประเด็นข่าวที่ต้องการเผยแพร่ โดยการแสวงหาข่าวสารจากหน่วยงาน
- ประสานประเด็นไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการทำข่าว และรวบรวมข้อมูล
- ดำเนินการจัดทำข่าว/ถ่ายภาพ
- ตรวจสอบความถูกต้องของข่าวและภาพประกอบ
- เสนอผู้บริหารพิจารณา
- ตรวจสอบ เผยแพร่ข่าวและติดตามผล

- ศึกษาช่องทางการเผยแพร่-
- กำหนดประเด็น เนื้อหาแนวคิดในการนำเสนอสื่อที่เหมาะสม
-
- วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย
- ออกแบบ / ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- หัวหน้างานพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและพิสูจน์อักษรก่อนทุกครั้ง
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าว/สื่อที่ผลิตทางช่องทางการประชาสัมพันธ์

- กำหนดประเด็นในการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์
- วิเคราะห์ข่าว/ข้อมูล
- วิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่
- หัวหน้างานพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและพิสูจน์อักษรก่อนทุกครั้ง
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าว/สื่อที่ผลิต ทางช่องทางการประชาสัมพันธ์ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

	และเป็นประโยชน์	ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators) (๑๑)*** (๑๒)*** ๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ ๒. แหล่งข่าวมีความน่าเชื่อถือ ๓. เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความพร้อม ๔. การพัฒนาความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
	๒. นำเสนอข่าวในประเด็นที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์แก่ประชาชน	
	๓. ประชาชนเข้าใจภารกิจของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และรูปแบบ วิธีการการจัดการเรียนรู้	

๔.๐ Performance	กระบวนการ (๑๖)***	ผลผลิต (๑๗)***	ตอบสนองความต้องการของ (๑๘)***
Collaboration (๑๓) ***	ประสานขอข้อมูลเพื่อประกอบการผลิตข่าว และสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์	ประเด็นข่าว/กิจกรรม	เจ้าหน้าที่
Innovation (๑๔)***	ลดเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางดิจิทัล เช่น Line Facebook เว็บไซต์ เป็นต้น	เจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการ
Digitalization (๑๕)***	- การใช้เทคโนโลยีช่วยในการออกแบบ - การส่งข่าวจากพื้นที่มายังกลุ่มงานส่วนกลาง โดยใช้อินเทอร์เน็ต	สื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวและภาพข่าว	เจ้าหน้าที่ และผู้รับบริการ

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ ๑ การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

๑. **ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
๒. **ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (๙)*** เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ ๑ คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษายุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
๓. **เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
๔. **วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยการเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
๕. **ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (๙)*** แล้วเสร็จ ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อยขั้นสุดท้ายของกระบวนการ
๖. **ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (๙)*** ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
๗. **ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
๘. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
๙. **กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่ โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด
๑๐. **กิจกรรมที่สำคัญ** หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย ๑) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (๑) สำรวจความต้องการ (๒) สำรวจราคา (๓) จัดทำแผน เป็นต้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย

๑๑. **ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ** หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมายของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษามีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น
๑๒. **ตัวชี้วัด (Leading Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (๖)***

ส่วนที่ ๒ การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ ๔.๐

๑๓. **Collaboration** หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (๑)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (๑๖)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ
๑๔. **Innovation** หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (๑)*** เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (๑๖)***
๑๕. **Digitalization** หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process) ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (๙)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (๑๖)***
๑๖. **กระบวนการ** หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization
๑๗. **ผลผลิต** หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (๑๖) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประกอบด้วย Collaboration (๑๓)*** Innovation (๑๔)*** Digitalization (๑๕)***
๑๘. **ตอบสนองความต้องการของ** หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (๑๗) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ (4)***

1. เพื่อวางแผนบริเวณที่เหมาะสมกับพื้นที่ใช้งานและบริบทของหน่วยงาน
2. เพื่อออกแบบภูมิทัศน์ที่ส่งเสริมการใช้ประโยชน์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
3. เพื่อให้หน่วยงานมีข้อมูลประกอบการออกแบบอาคารอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ (5)***

1. ผังบริเวณ (Site Plan) ที่ครบถ้วนและเป็นทางการ
2. รายงานการวิเคราะห์พื้นที่
3. ภาพประกอบแนวคิด (Perspective / Diagram)

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (6)*****

1. สัดส่วนการดำเนินงานในแต่ละขั้นที่เสร็จตามแผน
2. จำนวนรอบการปรับแบบก่อนอนุมัติ

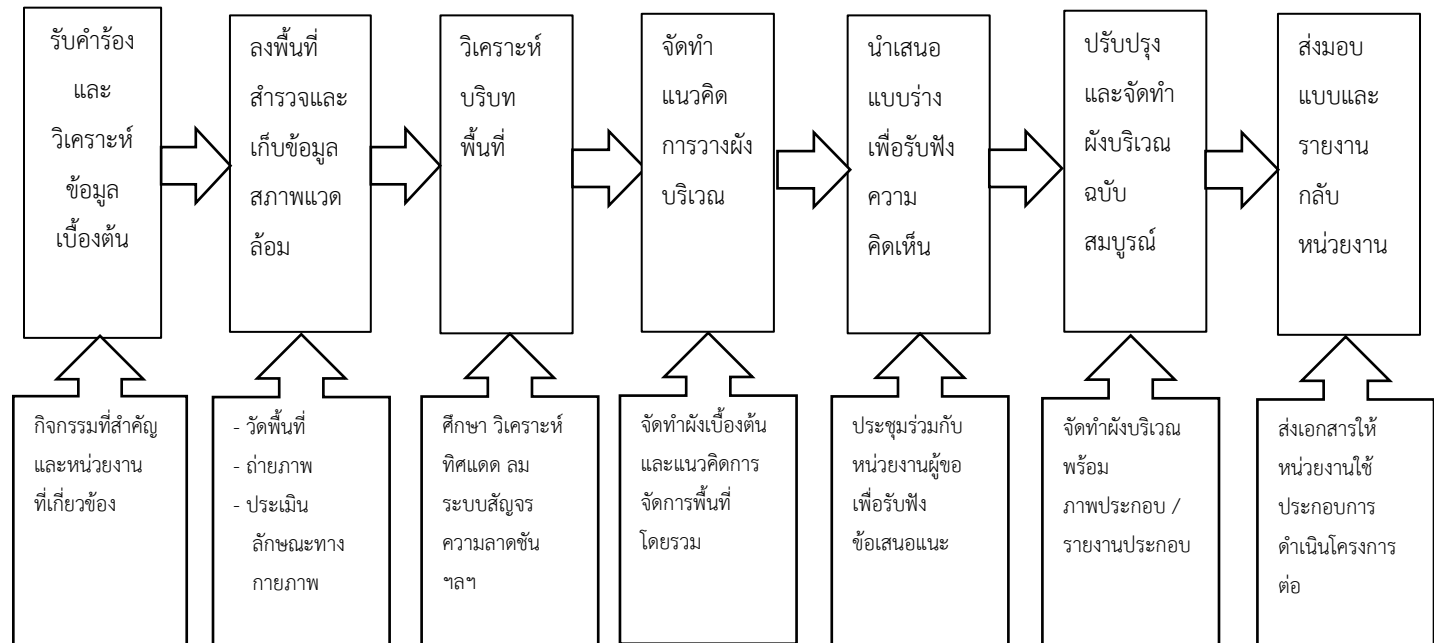
ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ (7)***/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (8) ***	ความต้องการ
1. หน่วยงานต้นสังกัดที่ร้องขอแบบ	แบบพื้นที่/ผังบริเวณ
2. ผู้ใช้อาคาร/ผู้ดูแลพื้นที่	ตำแหน่งกลุ่มการใช้งานในพื้นที่
3. กรม/กระทรวงเจ้าของพื้นที่	แบบผังบริเวณที่ถูกต้อง ขามข้อกำหนดกฎหมาย
4. ผู้ออกแบบด้านอื่นที่ต้องใช้ข้อมูล ร่วม เช่น สถาปนิก วิศวกร	ใช้ประกอบการจัดทำแบบ ที่สำคัญของแต่ละวิชาชีพ

ชื่อกระบวนการกระบวนการออกแบบพื้นที่และสภาพแวดล้อม.....(1)***

ปัจจัยนำเข้า (Input) คำร้องหรือคำขอจากหน่วยงานในสังกัด / แผนแม่บท / แผนพัฒนาหน่วยงาน / ข้อมูลพื้นที่ / รูปถ่าย / แผนที่ / นโยบายการใช้พื้นที่จากกรมหรือกระทรวง

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : หน่วยงานต้นเรื่องที่ขอจัดทำโครงการ



ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators) (11)* (12)*****

1. ความร่วมมือจากหน่วยงานต้นทาง
2. ความชัดเจนของข้อมูลพื้นที่
3. บุคลากรที่มีความชำนาญด้านภูมิสถาปัตย์

4.0 Performance	กระบวนการ (16)***	ผลผลิต (17)***	ตอบสนองความต้องการของ (18)***
Collaboration (13) ***	เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค	แผนภาพการใช้พื้นที่ที่สามารถนำไปใช้ร่วมในกระบวนการออกแบบของสายงานอื่น	หน่วยงานต้นทางที่ร้องขอ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด กรมส่งเสริมการเรียนรู้
Innovation (14)***	กระบวนการลงสำรวจ ใช้ AI ในการประมวลผลภาพ ลดความจำเป็นในการลงพื้นที่ทุกครั้ง	รายงานวิเคราะห์พื้นที่พร้อมภาพประกอบจากการประมวลผล AI	หน่วยงานต้นทางที่ร้องขอ และผู้ที่จำเป็นต้องใช้ผังในการจัดทำแบบอื่นๆ ของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
Digitalization (15)***	บันทึกข้อมูลตำแหน่ง, สภาพทางกายภาพ, แนวเขตที่ดิน, การใช้ประโยชน์พื้นที่ ฯลฯ โดยใช้ข้อมูลดิจิทัล หลายชนิดมาประกอบ	ผังบริเวณและแผนผังแนวคิดในรูปแบบไฟล์ DWG พร้อมข้อมูลประกอบในระบบดิจิทัล	หน่วยงานต้นทางที่ร้องขอ และผู้ที่จำเป็นต้องใช้ผังในการจัดทำแบบอื่นๆ ของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ 1 การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

- ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
- ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (9)***
 เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ 1 คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา
 ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ด้านนี้ด้านการศึกษา ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
- เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
- วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยเขียน
 จะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ

5. **ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (9)*** แล้วเสร็จ

ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อย ขั้นสุดท้ายของกระบวนการ

6. **ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (9)***

ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome)

ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ

7. **ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย

8. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน

เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น

9. **กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่

โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด

10. **กิจกรรมที่สำคัญ** หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย

1) วางแผนมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (1) สำรวจความต้องการ (2) สำรวจราคา (3) จัดทำแผน เป็นต้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย

11. **ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ** หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมาย

ของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

12. **ตัวชี้วัด (Leading Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (6)***

ส่วนที่ 2 การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ 4.0

- 13. Collaboration** หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (1)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (16)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ
- 14. Innovation** หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (1)*** เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***
- 15. Digitalization** หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process) ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***
- 16. กระบวนการ** หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0 ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization
- 17. ผลผลิต** หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (16) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0 ประกอบด้วย Collaboration (13)*** Innovation (14)*** Digitalization (15)***
- 18. ตอบสนองความต้องการของ** หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (17) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ (4)***

- 1.เพื่อกำหนดรูปแบบการใช้พื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้งาน
- 2.เพื่อสร้างแบบทางสถาปัตยกรรมและตกแต่งภายในที่สะท้อนอัตลักษณ์และบริบทของหน่วยงาน
- 3.เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการออกแบบที่ครบถ้วน พร้อมใช้ประกอบการเสนอขอตั้งงบประมาณหรือก่อสร้าง

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ (5)***

1. แบบสถาปัตยกรรมและแบบมณฑนศิลป์ที่ได้รับอนุมัติ
2. รายการวัสดุ รายการประมาณการ และภาพประกอบแบบ
3. เอกสารประกอบการของงบประมาณที่สมบูรณ์

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (6)*****

1. จำนวนแบบที่ได้รับอนุมัติภายในรอบเวลาที่กำหนด
2. ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ขอรับบริการออกแบบ
3. สัดส่วนโครงการที่สามารถนำไปใช้ตั้งงบประมาณได้จริง

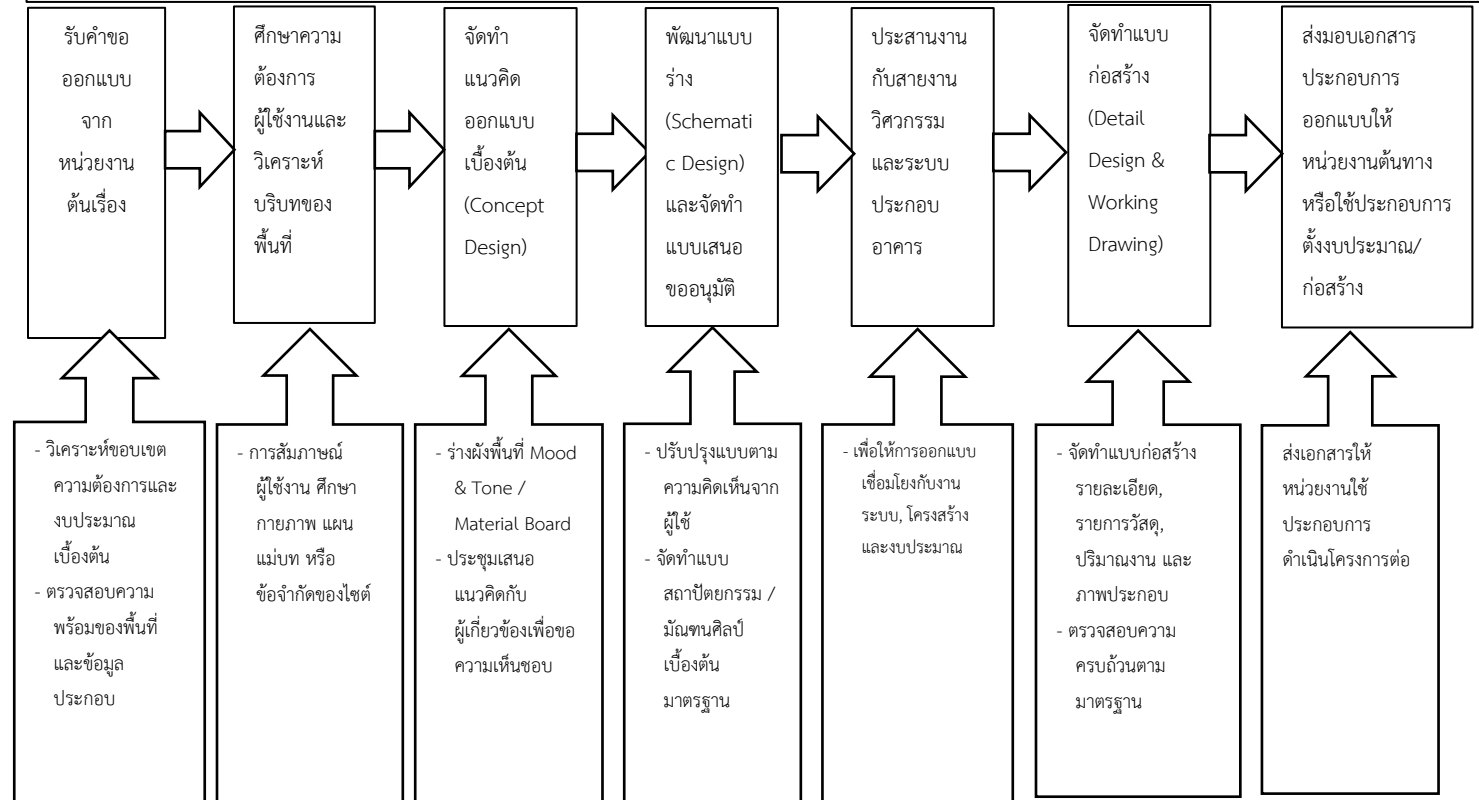
ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ (7)**/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (8) **	ความต้องการ
1.หน่วยงานต้นสังกัดที่ร้องขอแบบ	แบบสถาปัตยกรรมและแบบมณฑนศิลป์
2.ผู้ใช้อาคาร/ผู้ดูแลพื้นที่	แบบที่สอดคล้องการใช้งานของแต่ละสถานที่/อาคาร
3.หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้เจ้าของพื้นที่	แบบสถาปัตยกรรมและแบบมณฑนศิลป์ที่ถูกต้องขามข้อกำหนดกฎหมาย
4.ผู้ออกแบบด้านอื่นที่ต้องใช้รายละเอียดในแบบ เช่น วิศวกรโยธา วิศวกร	ใช้ประกอบการจัดทำแบบที่สำคัญของแต่ละวิชาชีพ

ชื่อกระบวนการกระบวนการออกแบบสถาปัตยกรรมและมณฑนศิลป์.....(1)***

ปัจจัยนำเข้า (Input) ความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้พื้นที่/ข้อมูลแผนผังบริเวณ/ข้อมูลกายภาพพื้นที่/กฎหมายผังเมือง/กฎหมายควบคุมอาคาร/งบประมาณเบื้องต้นที่ได้รับจัดสรร/ยุทธศาสตร์ของกระทรวงหรือหน่วยงาน

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : หน่วยงานต้นเรื่องที่ทำโครงการ/หน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่ร้องขอ



ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators) (11)*** (12)***

1. ความชัดเจนของข้อมูลความต้องการจากหน่วยงาน
2. ความร่วมมือจากสายงานอื่น (วิศวกรรม/ระบบ)
3. ความครบถ้วนของข้อมูลพื้นที่และเอกสารประกอบ
4. ระบบการติดตามงานและการอนุมัติที่มีประสิทธิภาพ

ไฟฟ้า และวิศวกรรม ระบบที่เกี่ยวข้อง	
--	--

4.0 Performance	กระบวนการ (16)***	ผลผลิต (17)***	ตอบสนองความต้องการของ (18)***
Collaboration (13) ***	กระบวนการศึกษาความต้องการผู้ใช้งานและวิเคราะห์บริบทของพื้นที่	รายงานการวิเคราะห์พื้นที่เชิงเทคนิค ที่พิจารณาข้อมูลทางกายภาพ, ข้อกำหนดของท้องถิ่น, และความต้องการของผู้ใช้	หน่วยงานในพื้นที่ ที่ต้องการพัฒนาอาคารหรือพื้นที่ใช้งานให้สอดคล้องกับผังเมืองและข้อกำหนดทางกฎหมาย
Innovation (14)***	กระบวนการพัฒนาแบบร่าง โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี BIM (Building Information Modeling) หรือ ภาพจำลอง 3D Visualization เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการออกแบบ ตั้งแต่- การพัฒนาแบบแนวคิด / การสร้างแบบร่างสถาปัตยกรรมพร้อมข้อมูลประกอบ (Working Drawings) / การตรวจสอบความสอดคล้องกับสายงานวิศวกรรมอื่น / การประชุมร่วมกับผู้ใช้หรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เพื่อทำความเข้าใจแบบได้ง่ายขึ้น	- แบบสถาปัตยกรรม 3 มิติ (3D Models) ที่เชื่อมโยงข้อมูลวัสดุ พื้นที่ งานระบบ และอื่น ๆ - แบบก่อสร้างจากระบบ BIM ที่สามารถส่งต่อให้ฝ่ายวิศวกรรม, มัณฑนศิลป์ และผู้รับเหมาใช้ต่อได้ทันที - แบบนำเสนอภาพจำลองภายใน (Interior Renderings) ที่ช่วยให้เห็นภาพชัดเจน - ไฟล์แบบดิจิทัลพร้อมข้อมูล รองรับการตรวจสอบย้อนหลังและการอัปเดต	ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพสายงานอื่น ที่ต้องทำงานร่วมกันในแบบก่อสร้างที่ซับซ้อน เช่น วิศวกรโครงสร้าง, ระบบไฟฟ้า, ระบบสุขาภิบาล ฯลฯ
Digitalization (15)***	การนำเทคโนโลยีดิจิทัล (Digitalization) มาใช้ในกระบวนการออกแบบสถาปัตยกรรมและแบบมัณฑนศิลป์ ในการเก็บข้อมูล	ไฟล์แบบและเอกสารแนบในรูปแบบดิจิทัล (.pdf, .dwg, .xls เป็นต้น) ที่พร้อมใช้งานและตรวจสอบได้ทันที	เจ้าหน้าที่สายงานออกแบบ ที่ต้องการการบริหารจัดการเอกสารและส่งแบบอย่างมีระบบ

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ 1 การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

- 1. ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
- 2. ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (9)***
เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ 1 คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา
ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษา ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
- 3. เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
- 4. วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยการเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
- 5. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (9)*** แล้วเสร็จ
ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อย ขั้นสุดท้ายของกระบวนการ
- 6. ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (9)***
ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
- 7. ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
- 8. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน
เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
- 9. กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่
โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด

10. กิจกรรมที่สำคัญ หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย

1) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (1) สำรวจความต้องการ (2) สำรวจราคา (3) จัดทำแผน เป็นต้น **และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย

11. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมาย

ของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

12. ตัวชี้วัด (Leading Indicators) หมายถึง ดัชนีที่วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (6)***

ส่วนที่ 2 การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ 4.0

13. Collaboration หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (1)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย

(9)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (16)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน

โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ

14. Innovation หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (1)*** เช่น ลดเวลา

ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***

15. Digitalization หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process)

ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***

16. กระบวนการ หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0

ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization

17. ผลผลิต หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (16) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0

ประกอบด้วย Collaboration (13)*** Innovation (14)*** Digitalization (15)***

18. ตอบสนองความต้องการของ หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (17) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ (4)***

- กำหนดระบบโครงสร้างและงานระบบที่ปลอดภัย – ได้มาตรฐาน เพื่อรองรับแบบสถาปัตยกรรมและการใช้งานจริงของอาคาร
- สร้างเอกสารแบบวิศวกรรมที่ครบถ้วน – ตรวจสอบได้ สำหรับใช้ประกอบการขออนุมัติงบประมาณ / การจัดจ้างก่อสร้าง และการควบคุมงานภาคสนาม
- บูรณาการข้อมูลข้ามสายงาน (สถาปัตยกรรม – วิศวกรรม – มณฑลศิลป์) เพื่อลดความขัดแย้งของแบบและเพิ่มประสิทธิภาพการก่อสร้าง

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ (5)***

- แบบวิศวกรรมครบถ้วน พร้อมรายการคำนวณและประมาณราคา (BOQ)
- รายงานทางเทคนิค (กรณีจำเป็น)

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

- ร้อยละของแบบวิศวกรรมที่สามารถใช้ได้จริงโดยไม่มีการแก้ไขซ้ำ
- ระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดทำแบบจนแล้วเสร็จ
- จำนวนข้อขัดแย้งของแบบระหว่างสายงาน (หลังส่งมอบ)

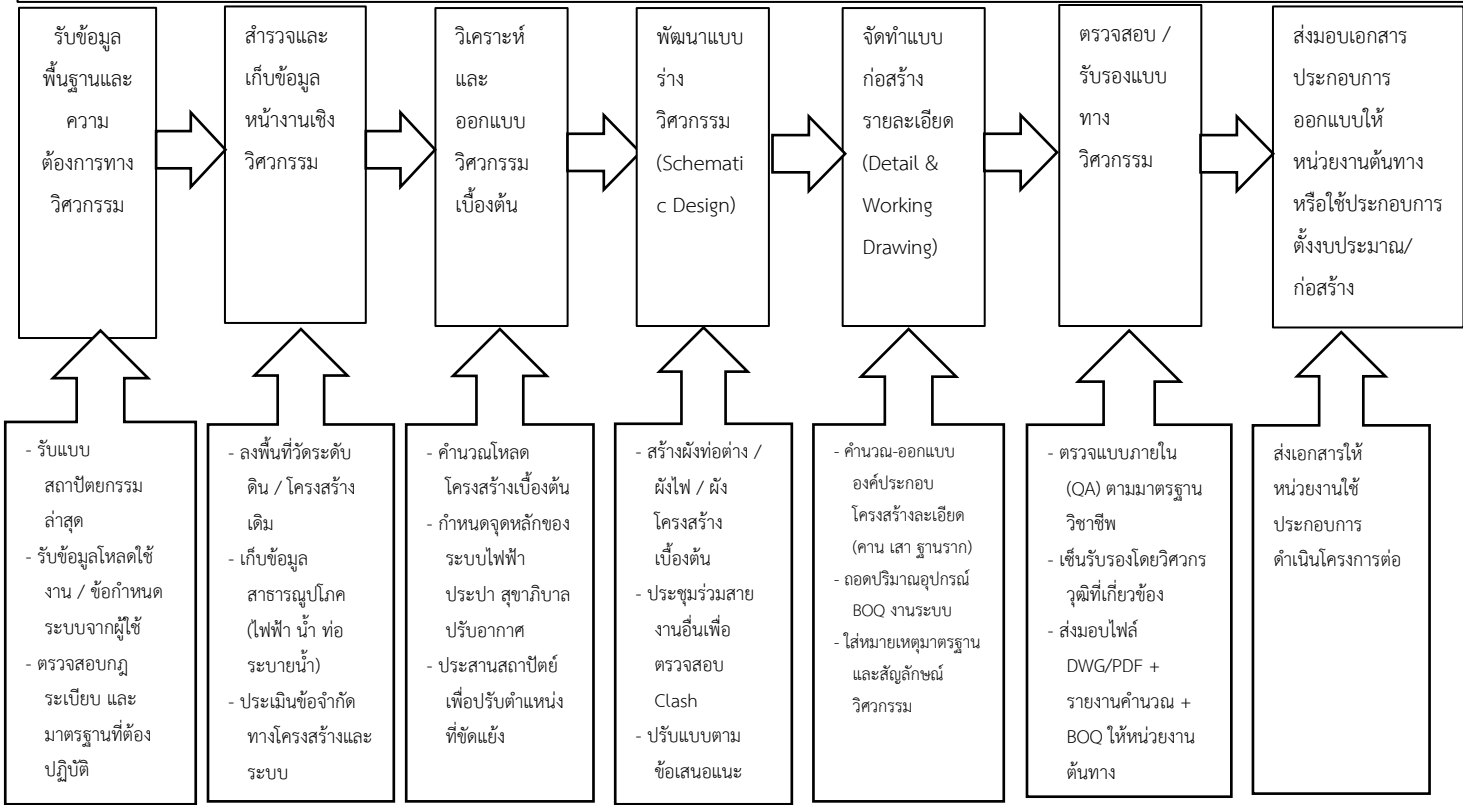
ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ (7)***/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (8) **	ความต้องการ
1.หน่วยงานต้นสังกัดที่ร้องขอแบบ	แบบสถาปัตยกรรมและแบบมณฑลศิลป์
2.ช่างเขียนแบบ	แบบรายละเอียดทางวิศวกรรม
3.หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้เจ้าของพื้นที่	แบบสถาปัตยกรรมและแบบมณฑลศิลป์ที่ถูกต้องขามข้อกำหนดกฎหมาย
4.ผู้ออกแบบด้านอื่นที่ต้องใช้รายละเอียดในแบบ	ใช้ประกอบการจัดทำแบบที่สำคัญของแต่ละวิชาชีพ

ชื่อกระบวนการกระบวนการออกแบบวิศวกรรม.....(1)***

ปัจจัยนำเข้า (Input) แบบร่างสถาปัตยกรรม/ความต้องการใช้งานของผู้ใช้/กฎกระทรวง/มาตรฐานวิศวกรรมของสภาวิศวกร/ข้อมูลเงื่อนไขงานจริง/แบบมาตรฐานกลาง
ข้อเสนอแนะ/ผลการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่ขอแบบ

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : หน่วยงานต้นเรื่องที่ขอจัดทำโครงการ / สถาปนิกผู้ออกแบบต้นแบบ (กลุ่มออกแบบและก่อสร้าง หรือหน่วยงานท้องถิ่นที่ร้องขอ)



ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators) (11)*** (12)***

- การสื่อสารและประสานงานที่มีประสิทธิภาพข้ามสายงาน
- การมีแบบร่างสถาปัตยกรรมที่ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน
- การใช้เทคโนโลยีช่วยออกแบบ
- การมีมาตรฐานกลางที่ใช้อ้างอิงร่วมกัน

4.0 Performance	กระบวนการ (16)***	ผลผลิต (17)***	ตอบสนองความต้องการของ (18)***
Collaboration (13) ***	เป็นกระบวนการจัดทำแบบงานวิศวกรรมแขนงต่าง ๆ เช่น โครงสร้าง ไฟฟ้า สุขาภิบาล ระบบประกอบอาคาร ฯลฯ โดยอิงจากแนวทางสถาปัตยกรรมและความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้ เพื่อให้ได้แบบวิศวกรรมที่ปลอดภัย ใช้งานได้จริง สอดคล้องกับงบประมาณและมาตรฐานทางเทคนิค	- แบบวิศวกรรมโครงสร้าง, ระบบไฟฟ้า, ระบบ สุขาภิบาล และระบบประกอบอาคารอื่น ๆ (ทั้ง 2D และ 3D) - รายการคำนวณทางวิศวกรรม - เอกสารประกอบการขออนุมัติและนำไปสู่การก่อสร้าง - แบบที่ได้รับการตรวจสอบรวมจากทุกสายงาน เพื่อให้พร้อมใช้งานจริง	- กลุ่มสถาปนิกและมัณฑนศิลป์ (เพื่อใช้แบบร่วมกันในการจัดทำแบบองค์รวม) - หน่วยงานผู้ขอใช้แบบ
Innovation (14)***	วิเคราะห์และออกแบบวิศวกรรมเบื้องต้น เพื่อใช้งานในการก่อสร้าง ทั้งในส่วนโครงสร้าง ระบบไฟฟ้า ระบบ สุขาภิบาล และระบบประกอบอาคารอื่น ๆ โดยยึดความต้องการของโครงการเป็นหลัก และเชื่อมโยงการทำงานกับสายงานที่เกี่ยวข้อง	- แบบวิศวกรรมที่แม่นยำ รายการวัสดุและคำนวณ ปริมาณงานที่สอดคล้องกับสภาพจริง รายงาน การตรวจสอบแบบที่ช่วยป้องกันปัญหา และชุด เอกสารที่พร้อมใช้งานในทุกขั้นตอนของกระบวนการก่อสร้าง	ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพสายงานอื่น ที่ต้องทำงานร่วมกันในแบบก่อสร้างที่ซับซ้อน และหน่วยงานเจ้าของโครงการ วิศวกรสนาม ทีมงานควบคุมก่อสร้าง
Digitalization (15)***	การจัดทำแบบร่างเบื้องต้นทางวิศวกรรมเป็นกระบวนการที่วิศวกรนำข้อมูลที่ได้รับจากสถาปนิก เช่น แปลน รูปด้าน รูปตัด หรือแนวคิดออกแบบ มาประมวลผลเพื่อเริ่มพัฒนาแบบด้านโครงสร้าง ระบบ ไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล หรือระบบประกอบอาคารอื่น ๆ ในระดับเบื้องต้น โดยใช้ เครื่องมือดิจิทัล เช่น AutoCAD, Revit, หรือโปรแกรมวิเคราะห์โครงสร้างเพื่อช่วยในการวางผังและออกแบบเบื้องต้น พร้อมทั้งสามารถประสานข้อมูลข้ามสายงานผ่านระบบดิจิทัลได้ทันที	ผลผลิตของกระบวนการนี้คือ “แบบร่างเบื้องต้นทางวิศวกรรม” ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถนำไปตรวจสอบ แก้ไข และพัฒนาเป็นแบบก่อสร้างได้ต่อไป โดยมีมักอยู่ในรูปแบบ .DWG, .RVT หรือ PDF ซึ่งสามารถส่งต่อผ่านระบบคลาวด์หรือระบบกลางขององค์กรได้ทันที อีกทั้งยังแนบแบบจำลอง 3D หรือผลการวิเคราะห์โพลีโครงสร้างประกอบได้ด้วย	สถาปนิกและมัณฑนากร ที่ต้องการประสานแบบโครงสร้างกับรูปแบบอาคารโดยไม่เกิดการชนกัน (clash detection)

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ 1 การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

- 1. ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
- 2. ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (9)***
เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ 1 คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษา ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
- 3. เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
- 4. วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยการเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
- 5. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (9)*** แล้วเสร็จ ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อยขั้นสุดท้ายของกระบวนการ
- 6. ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (9)*** ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
- 7. ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
- 8. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน
เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
- 9. กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่ โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด

10. กิจกรรมที่สำคัญ หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย

1) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (1) สำรวจความต้องการ (2) สำรวจราคา (3) จัดทำแผน เป็นต้น **และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย

11. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมาย

ของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

12. ตัวชี้วัด (Leading Indicators) หมายถึง ดัชนีที่วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (6)***

ส่วนที่ 2 การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ 4.0

13. Collaboration หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (1)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย

(9)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (16)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน

โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ

14. Innovation หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (1)***

เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***

15. Digitalization หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process)

ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***

16. กระบวนการ หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0

ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization

17. ผลผลิต หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (16) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0

ประกอบด้วย Collaboration (13)*** Innovation (14)*** Digitalization (15)***

18. ตอบสนองความต้องการของ หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (17) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ (4)***

1. เพื่อจัดทำแบบก่อสร้างและรายการประกอบแบบที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานการออกแบบ และข้อกำหนดของทางราชการ
2. เพื่อเตรียมเอกสารประกอบการขออนุมัติงบประมาณค่าก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง/ระเบียบกระทรวงการคลัง
3. เพื่อสนับสนุนการจัดจ้างก่อสร้างให้สามารถดำเนินการได้อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ (5)***

1. แบบก่อสร้างครบถ้วนตามมาตรฐาน
2. รายการประกอบแบบ
3. BOQ (Bill of Quantities)
4. เอกสารประมาณราคา เช่น แบบ ปร.4,ปร.5

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

1. ร้อยละของโครงการที่สามารถตั้งงบประมาณได้ตามเวลาที่กำหนด
2. จำนวนโครงการที่แบบและ BOQ ผ่านการตรวจสอบ

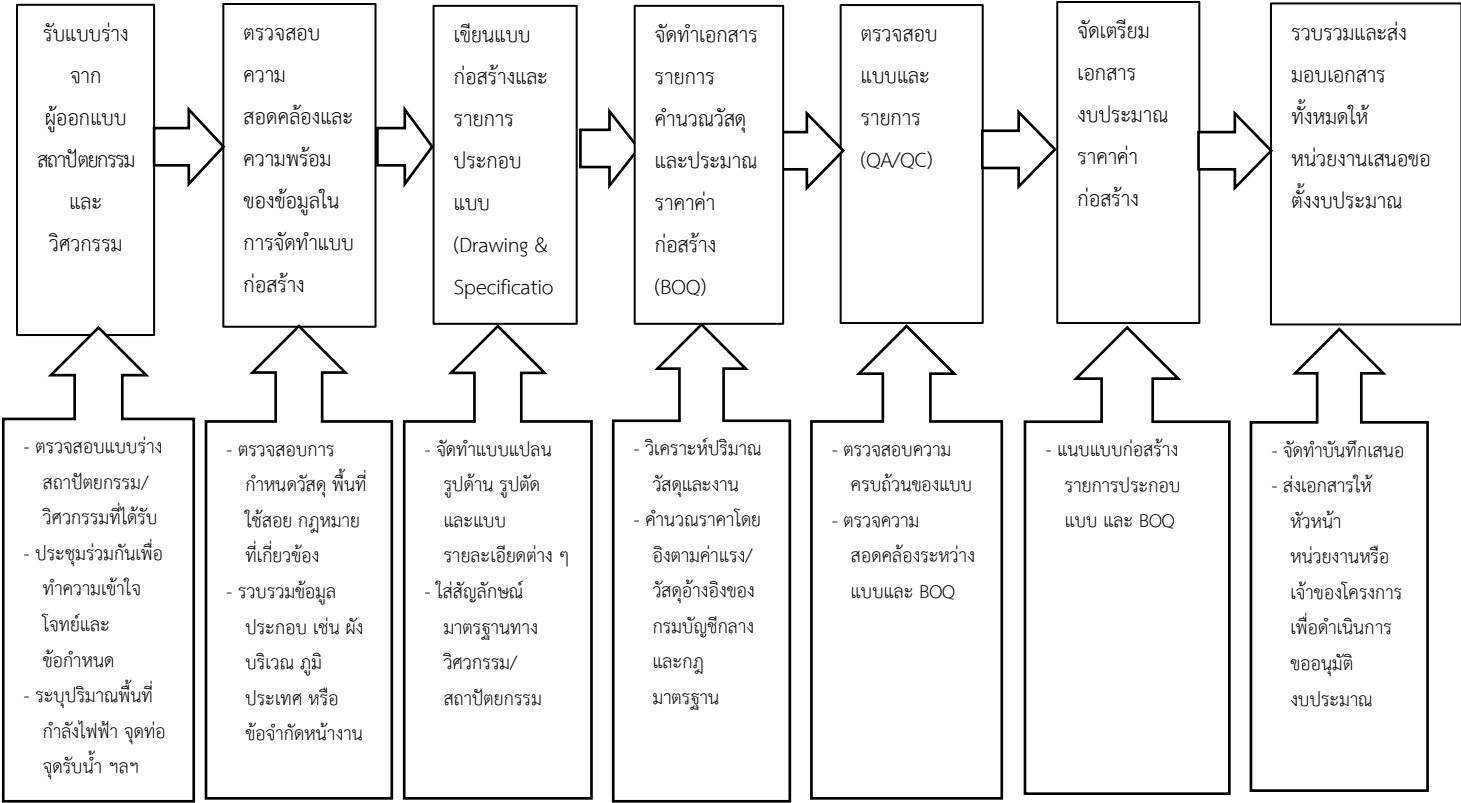
ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ (7)***/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (8) **	ความต้องการ
1.หน่วยงานต้นสังกัดที่ร้องขอแบบ	แบบรูปรายการพร้อมเอกสารประกอบ
3.หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้เจ้าของพื้นที่	แบบรูปรายการและราคาตามข้อกำหนดของราคาและการได้มาซึ่งราคากกรมบัญชีกลาง
4.ผู้ออกแบบด้านอื่นที่ต้องใช้รายละเอียดในแบบ	ใช้ประกอบการจัดทำแบบที่สำคัญของแต่ละวิชาชีพ

ชื่อกระบวนการกระบวนการเขียนแบบและเตรียมเอกสารงบประมาณ.....(1)***

ปัจจัยนำเข้า (Input) ข้อมูลความต้องการและขอบเขตงานจากเจ้าของโครงการ/แบบร่างหรือแนวคิดการออกแบบจากสถาปนิก วิศวกร หรือมัณฑนากร/มาตรฐานการออกแบบและข้อกำหนดของส่วนราชการ/พิกัดที่ดิน/แผนที่/ผังบริเวณ/ข้อมูลราคากลาง ค่าแรง และวัสดุมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง/ผลการสำรวจหน้างาน

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : หน่วยงานต้นเรื่อง/กลุ่มสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และมัณฑนศิลป์/กรมบัญชีกลาง (แหล่งข้อมูลราคากลางวัสดุก่อสร้าง)



ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators) (11)*** (12)***

1. ความพร้อมของข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลพื้นที่
2. ความชัดเจนของความต้องการจากผู้ใช้/หน่วยงาน
3. ความชำนาญและประสบการณ์ของผู้ออกแบบและผู้จัดทำ BOQ
4. ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.0 Performance	กระบวนการ (16)***	ผลผลิต (17)***	ตอบสนองความต้องการของ (18)***
Collaboration (13) ***	การประสานงานระหว่างสายงานออกแบบเพื่อจัดทำแบบและรายการงบประมาณร่วมกันของทีมออกแบบ สถาปัตยกรรม วิศวกรรม และมัณฑนศิลป์ ร่วมกัน ประชุมและแลกเปลี่ยนข้อมูลการออกแบบ เพื่อให้การจัดทำแบบก่อสร้างมีความสอดคล้องกัน และสามารถนำไปจัดทำเอกสารงบประมาณได้อย่างถูกต้อง โดยมีการประชุมระหว่างฝ่าย อัปเดตข้อมูลบนแพลตฟอร์ม ร่วม เช่น BIM, CAD รุ่นเดียวกัน พร้อมทั้งทำรายการวัสดุและงบประมาณร่วมกันเพื่อลดข้อผิดพลาดซ้ำซ้อน	- แบบก่อสร้างที่ผ่านการบูรณาการจากทุกสายงาน - รายการประมาณการราคาก่อสร้างที่สะท้อนแบบที่สอดคล้องกัน - รายการวัสดุและรายการประกอบแบบที่สอดคล้องกัน	ทีมออกแบบทุกสายงานเพื่อลดภาระการแก้ไขภายหลังจากแบบไม่ตรงกัน ส่งเสริมการทำงานร่วมกันและยกระดับคุณภาพของงานออกแบบทั้งระบบ
Innovation (14)***	ระบบ AI มาช่วยในขั้นตอนคำนวณงบประมาณแบบอัตโนมัติ โดยผสานการสร้างแบบจำลองเข้ากับฐานข้อมูลวัสดุก่อสร้าง ราคาวัสดุปัจจุบัน และมาตรฐานการถอดแบบ ลดความคลาดเคลื่อนจากการคำนวณมือ และลดระยะเวลาในการจัดทำเอกสารงบประมาณ	ชุดแบบก่อสร้างดิจิทัลที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามมาตรฐาน และเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลวัสดุและราคากลางอย่างอัตโนมัติ ซึ่งประกอบด้วย แบบแปลน แบบรูปด้าน แบบตัด แบบขยาย ฯลฯ พร้อมทั้งรายการวัสดุ ปริมาณการใช้ และราคากลางอย่างชัดเจน ทั้งหมดอยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถแก้ไขซิงก์ข้อมูล และนำไปใช้ในกระบวนการขออนุมัติหรือจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องจัดทำซ้ำ ทำให้มีความน่าเชื่อถือ โปร่งใส และตรวจสอบย้อนหลังได้สะดวก	หน่วยงานเจ้าของโครงการที่ต้องการแบบก่อสร้างและงบประมาณที่สามารถยืนยันได้ว่า “ใช้ได้จริงในพื้นที่จริง” และสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องได้อย่างเข้าใจง่าย ทั้งยังตอบโจทย์ฝ่ายงบประมาณที่ต้องการข้อมูลที่ตรวจสอบได้และปรับเปลี่ยนง่ายเมื่องบประมาณไม่พอเพียง สามารถวิเคราะห์ความคุ้มค่าและความถูกต้องของราคาที่จัดทำขึ้นได้จากข้อมูลที่มีที่มาชัดเจน รองรับระบบการบริหารจัดการภาครัฐยุคใหม่ที่เน้นโปร่งใสและประสิทธิภาพ
Digitalization (15)***	การจัดเตรียมแบบและเอกสารงบประมาณผ่านระบบดิจิทัลโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการรวบรวมจัดทำ และเผยแพร่เอกสารแบบก่อสร้างและเอกสารงบประมาณ เช่น การใช้โปรแกรม CAD หรือ BIM สำหรับเขียนแบบ, โปรแกรมจัดทำ BOQ	ชุดแบบก่อสร้างและรายการประกอบแบบในรูปแบบดิจิทัล (PDF, DWG, BIM)	สถาปนิกและมัณฑนากร ที่ต้องการประสานแบบทั้งหมดเพื่อตั้งของบประมาณค่าก่อสร้างต่อไป

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ 1 การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

- 1. ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
- 2. ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (9)***
เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ 1 คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา
ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษา ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
- 3. เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
- 4. วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
- 5. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (9)*** แล้วเสร็จ ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อย ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการ
- 6. ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (9)*** ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
- 7. ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
- 8. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน
เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
- 9. กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่ โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด

10. กิจกรรมที่สำคัญ หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย

1) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (1) สำรวจความต้องการ (2) สำรวจราคา (3) จัดทำแผน เป็นต้น **และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย

11. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุด

ในการบรรลุเป้าหมายของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

12. ตัวชี้วัด (Leading Indicators) หมายถึง ดัชนีที่วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (6)***

ส่วนที่ 2 การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ 4.0

13. Collaboration หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (1)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย

(9)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (16)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน

โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ

14. Innovation หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (1)***

เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***

15. Digitalization หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process)

ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***

16. กระบวนการ หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0

ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization

17. ผลผลิต หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (16) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0

ประกอบด้วย Collaboration (13)*** Innovation (14)*** Digitalization (15)***

18. ตอบสนองความต้องการของ หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (17) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ (4)***

1. เพื่อจัดทำแบบก่อสร้างและรายการประกอบแบบที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานการออกแบบ และข้อกำหนดของทางราชการ
2. เพื่อเตรียมเอกสารประกอบการขออนุมัติงบประมาณค่าก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง/ระเบียบกระทรวงการคลัง
3. เพื่อสนับสนุนการจัดจ้างก่อสร้างให้สามารถดำเนินการได้อย่าง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ (5)***

- แบบก่อสร้างที่ได้รับการตรวจสอบ พร้อมเอกสารประกอบ งบประมาณที่ครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมส่งให้กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

- อัตราส่วนความถูกต้องของแบบและเอกสารประกอบที่ผ่าน ความเห็นชอบ

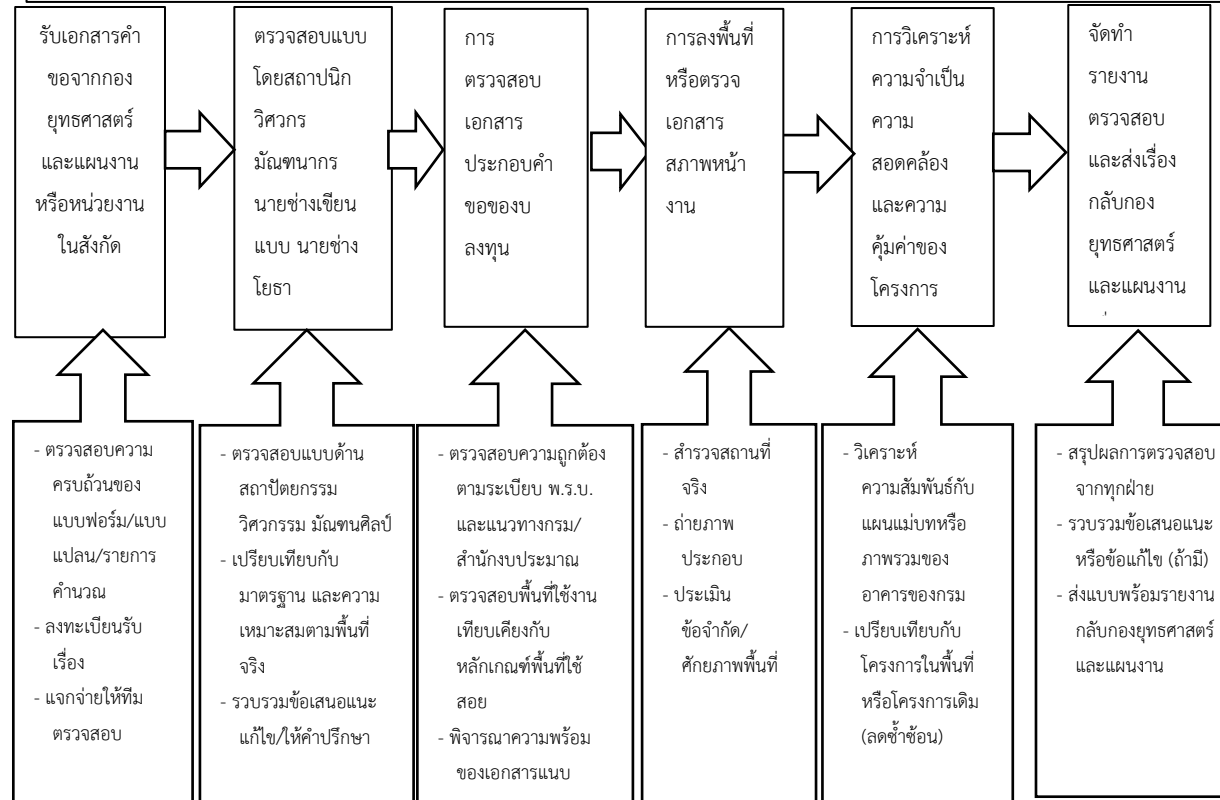
ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ (7)***/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (8) **	ความต้องการ
1.กองยุทธศาสตร์และ แผนงาน	แบบรูปรายการพร้อมเอกสาร ประกอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน
3.หน่วยงานในสังกัดกรม ส่งเสริมการ เรียนรู้เจ้าของพื้นที่	แบบรูปรายการพร้อมเอกสาร ประกอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน

ชื่อกระบวนการกระบวนการตรวจสอบเพื่อขอตั้งงบประมาณลงทุน.....(1)***

ปัจจัยนำเข้า (Input) เอกสารค่าของงบประมาณจากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน/หน่วยงานในสังกัด รายละเอียดโครงการ แบบรูปรายการ/ใบแสดงปริมาณงาน

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้



ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators) (11)* (12)*****

1. ความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ
2. การบูรณาการและประสานงานที่มีประสิทธิภาพระหว่างสายงานต่าง ๆ
3. การมีระบบจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลแบบดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ

4.0 Performance	กระบวนการ (16)***	ผลผลิต (17)***	ตอบสนองความต้องการของ (18)***
Collaboration (13) ***	การประสานงานระหว่างหน่วยงานส่วนกลางกับหน่วยงานส่วนภูมิภาคในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารแบบและงบประมาณเพื่อดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสถาปัตยกรรม วิศวกรรม มัณฑศิลป์ และเอกสารงบประมาณ โดยมีการสื่อสารระหว่างกันทั้งในรูปแบบหนังสือราชการ โทรศัพท์ หรือระบบดิจิทัล เพื่อหารือ ตอบข้อซักถาม และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ก่อนเสนออนุมัติ ซึ่งความร่วมมือในกระบวนการนี้จะช่วยลดการทำงานซ้ำซ้อน ลดข้อผิดพลาด และเสริมความเข้าใจตรงกันระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	ชุดเอกสารแบบและงบประมาณที่ได้รับการตรวจสอบจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความชัดเจนในรายละเอียด การประมาณราคา และความเหมาะสมในการใช้ทรัพยากร ซึ่งเอกสารเหล่านี้จะนำไปใช้ในการเสนอตั้งงบประมาณต่อไปอย่างเป็นทางการ	กระบวนการนี้ช่วยให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่มั่นใจได้ว่าโครงการของตนได้รับการตรวจสอบอย่างรอบคอบจากผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง ทั้งด้านแบบและประมาณราคา พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะและช่วยแก้ปัญหาก่อนเข้าสู่ขั้นตอนของการขออนุมัติ ทำให้สามารถใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดความล่าช้าในขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติงบประมาณจากหน่วยงาน
Innovation (14)***	ใช้ระบบ AI ในกระบวนการตรวจสอบแบบและเอกสารงบประมาณที่สามารถใช้ได้และน่าเชื่อถือ สนับสนุนการตัดสินใจ เช่น ระบบวิเคราะห์ปริมาณ หรือระบบเปรียบเทียบราคากลางกับงบประมาณที่เสนอมา โดยอัตโนมัติ เพื่อช่วยตรวจสอบรายการคำนวณ BOQ, ความสอดคล้องของรายการวัสดุกับแบบก่อสร้าง	เอกสารรายงานการตรวจสอบที่สามารถชี้แจงได้อย่างโปร่งใสว่ารายการใดถูกต้อง รายการใดควรแก้ไข พร้อมทั้งมีคำอธิบายเชิงเทคนิคหรือข้อเสนอแนะแนบไว้ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่ระบบวิเคราะห์ประกอบ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เสนอของบสามารถกลับไปปรับปรุงและยื่นเอกสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ได้เร็วขึ้น	กองยุทธศาสตร์และแผนงานหรือหน่วยงานในสังกัด ที่เสนอของบประมาณได้รับผลการพิจารณาที่เป็นระบบ มีข้อมูลประกอบการปรับปรุงแบบและงบประมาณที่ชัดเจน ไม่ต้องส่งข้อมูลย้อนกลับไปกลับมาหลายรอบ
Digitalization (15)***	การประสานงาน ตรวจสอบ และติดตามผลผ่านระบบอีเมลและฟอร์มดิจิทัลแทนเอกสารกระดาษ เช่น การส่งแบบร่าง เอกสารงบประมาณ รายการคำนวณ และผลการตรวจสอบ จะดำเนินการผ่านระบบอีเมล และแพลตฟอร์มฟอร์มดิจิทัล (เช่น Google Forms, Microsoft Forms หรือระบบที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นเอง) โดยเจ้าหน้าที่สามารถกรอก ตรวจสอบ และแนบไฟล์ได้แบบเรียลไทม์ ระบบสามารถ เก็บประวัติ การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ลดการใช้กระดาษ เพิ่มความรวดเร็วในการส่งเอกสาร และทำให้สามารถติดตามสถานะการดำเนินการได้ตลอดเวลา	จะได้ผลผลิตในรูปแบบของระบบฐานข้อมูลหรือชุดเอกสารดิจิทัลที่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เช่น ไฟล์ PDF, Excel หรือระบบจัดเก็บแบบ Cloud-based ซึ่งสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และลดข้อผิดพลาดจากการสื่อสารแบบปากเปล่า หรือการสูญหายของเอกสารกระดาษ	เจ้าหน้าที่กลุ่มออกแบบและก่อสร้างสามารถสื่อสารกับหน่วยงานต้นทางได้สะดวกขึ้น ไม่ต้องรอเอกสารทางไปรษณีย์หรือเดินเอกสารภายใน อีกทั้งหน่วยงานต้นทางก็สามารถตรวจสอบสถานะของแบบและงบประมาณที่ส่งได้ว่ากำลังอยู่ในขั้นตอนใด ทำให้การบริหารจัดการโครงการและงบประมาณมีความแม่นยำ โปร่งใส และเกิดความเชื่อมั่นต่อระบบราชการที่ทันสมัย

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ 1 การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

- 1. ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
- 2. ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (9)***
เช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ 1 คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา
ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษา ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
- 3. เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
- 4. วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยการเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
- 5. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (9)*** แล้วเสร็จ ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อย ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการ
- 6. ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (9)*** ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
- 7. ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
- 8. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน
เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
- 9. กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่ โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด

10. **กิจกรรมที่สำคัญ** หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย 1) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (1) สำรวจความต้องการ (2) สำรวจราคา (3) จัดทำแผน เป็นต้น **และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย
11. **ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ** หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมายของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษามีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น
12. **ตัวชี้วัด (Leading Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (6)***

ส่วนที่ 2 การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ 4.0

13. **Collaboration** หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (1)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (16)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ
14. **Innovation** หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (1)*** เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***
15. **Digitalization** หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process) ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***
16. **กระบวนการ** หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0 ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization
17. **ผลผลิต** หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (16) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0 ประกอบด้วย Collaboration (13)*** Innovation (14)*** Digitalization (15)***
18. **ตอบสนองความต้องการของ** หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (17) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ (4)***

1. เพื่อสนับสนุนหน่วยงานในสังกัดให้สามารถดำเนินการด้านการออกแบบและจัดทำงบประมาณได้อย่างถูกต้องและมีมาตรฐาน
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อนในการออกแบบเบื้องต้นของหน่วยงานผู้รับบริการ
3. เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานให้มีคุณภาพ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ (5)***

1. หน่วยงานผู้ขอรับบริการได้รับแบบมาตรฐานหรือแบบเฉพาะที่ผ่านการพิจารณาทางวิชาชีพแล้ว
2. หน่วยงานได้รับคำปรึกษาที่ชัดเจน ครบคลุม และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้
3. เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานกลางและหน่วยงานภูมิภาคอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

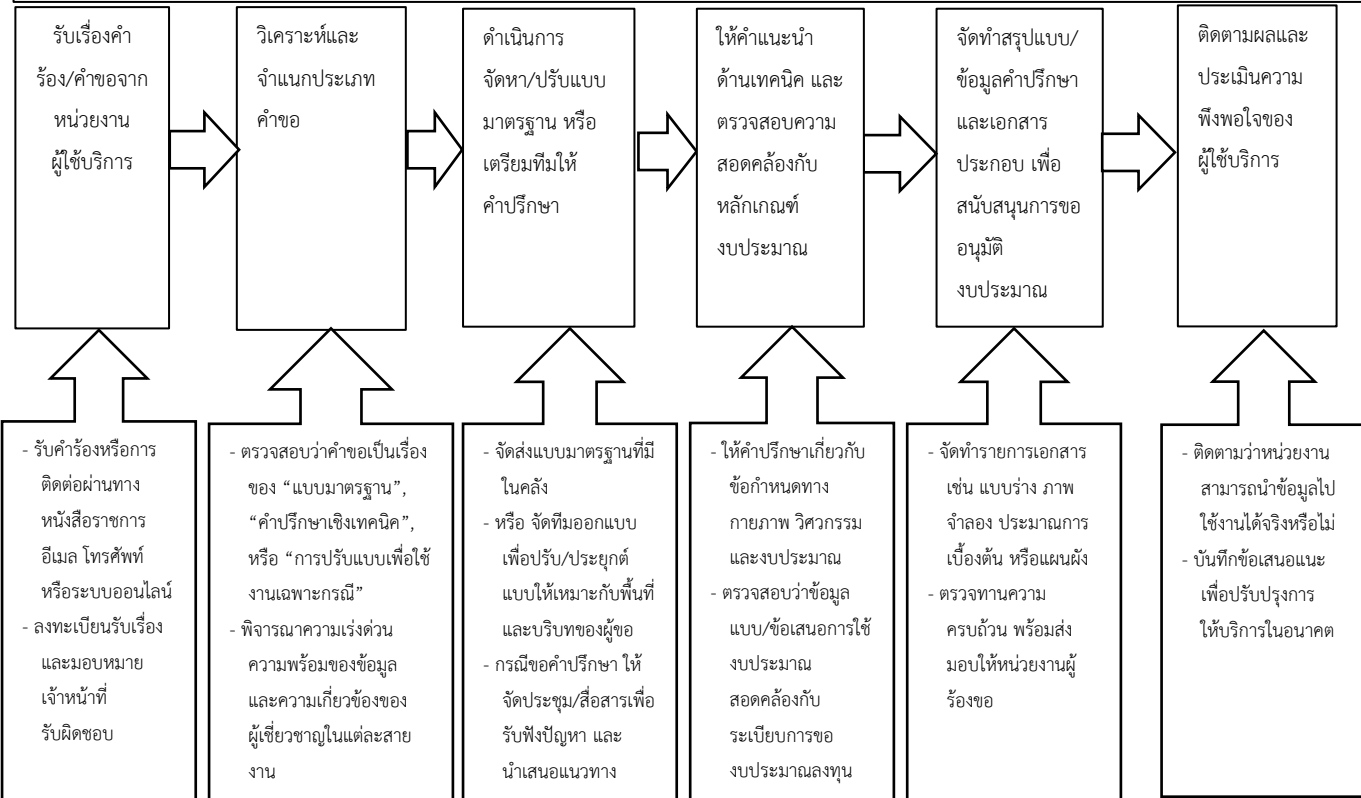
1. ของหน่วยงานผู้รับบริการที่สามารถนำแบบมาตรฐานหรือคำปรึกษาไปใช้ขอตั้งงบประมาณหรือดำเนินการต่อได้จริง
2. จำนวนครั้ง/หน่วยงานที่มีการขอแบบซ้ำหรือสอบถามซ้ำลดลงภายหลังการให้บริการครั้งแรก
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจนแล้วเสร็จ (เฉลี่ย)

ผู้รับบริการ (7)***/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (8) **	ความต้องการ
1. หน่วยงานส่วนกลางของกรมส่งเสริมการเรียนรู้	ข้อมูลคำปรึกษาที่ถูกต้อง ชัดเจนตามหลักวิชาชีพและระเบียบราชการ
2. หน่วยงานส่วนภูมิภาค / ในสังกัด	แบบมาตรฐานพร้อมใช้งานที่ไม่ต้องออกแบบใหม่
3. เจ้าหน้าที่วางแผน / ผู้ประสานงานงบประมาณ	แบบหรือคำปรึกษาที่ช่วยตอบโจทย์การจัดทำงบประมาณหรือโครงการลงทุน

ชื่อกระบวนการกระบวนการให้บริการสนับสนุนแบบและคำปรึกษา.....(1)***

ปัจจัยนำเข้า (Input) คำร้องขอ/บันทึกขอรับการสนับสนุนแบบหรือคำปรึกษา/ข้อมูลโครงการ/แผนงานเบื้องต้น/ข้อมูลมาตรฐาน/แบบมาตรฐานของหน่วยงานข้อมูลข้อกำหนด/ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/องค์ความรู้ของทีมวิชาชีพ (ผู้เชี่ยวชาญ)

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : หน่วยงานต้นเรื่อง/ผู้ขอรับการสนับสนุน/สำนักงานในส่วนกลาง/สำนักงานส่วนภูมิภาค



ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators) (11)*** (12)***

1. ความพร้อมของบุคลากรผู้ให้คำปรึกษาและวางแบบมาตรฐานได้ตรงประเด็น และตอบสนองข้อจำกัดเฉพาะพื้นที่ได้
2. การเข้าถึงและใช้ฐานข้อมูลด้าน แบบมาตรฐานอาคาร, ราคาวัสดุกลาง, ข้อกำหนดทางกฎหมาย และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำปรึกษาได้แม่นยำ
3. ระบบการประสานงานระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค ที่มีประสิทธิภาพ
4. ความชัดเจนของขอบเขตและแนวทางการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการ

4.0 Performance	กระบวนการ (16)***	ผลผลิต (17)***	ตอบสนองความต้องการของ (18)***
Collaboration (13) ***	การประสานและให้คำปรึกษาระหว่างกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง (ส่วนกลาง) กับหน่วยงานภูมิภาค กระบวนการนี้เป็นแบบ Two-Way Communication ทั้งในรูปแบบเอกสารทางราชการ อีเมล โทรศัพท์ และระบบออนไลน์ (เช่น Video Conference) เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายงานงบประมาณของหน่วยงาน	รายงานการให้คำปรึกษา / สรุปข้อคิดเห็นร่วมจากการประชุมร่วมระหว่างหน่วยงาน เพื่อความเข้าใจร่วมกันระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการของงบประมาณ	หน่วยงานต้นเรื่องผู้ขอรับการสนับสนุน สำนักงานในส่วนกลาง และสำนักงานส่วนภูมิภาค เพื่อให้แนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในภูมิภาคอยู่บนพื้นฐานของความเข้าใจตรงกันกับส่วนกลาง
Innovation (14)***	การพัฒนาและให้คำปรึกษาดำเนินการประยุกต์ใช้แบบจำลองภาพสามมิติ (3D Modeling) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้คำปรึกษาด้านออกแบบ ไม่ว่าจะเป็นการปรับพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสม การเลือกวัสดุที่สอดคล้องกับงบประมาณ ไปจนถึงการแสดงผลภาพจำลองที่สามารถเข้าใจได้ง่ายแม้ไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญ	แบบจำลองสามมิติ (3D Rendering) ที่ออกแบบตามความต้องการเฉพาะพื้นที่ เพื่อลดระยะเวลาในการให้คำปรึกษาในหลายรอบ และลดความสับสนของแบบที่ใช้ร่วมกัน	หน่วยงานส่วนภูมิภาค/ผู้บริหารระดับจังหวัด/ภูมิภาค, กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และคณะกรรมการตรวจสอบแบบ
Digitalization (15)***	หน่วยงานส่วนกลางดำเนินการให้บริการคำปรึกษาและจัดส่งแบบมาตรฐานที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางดิจิทัล เช่น ระบบอีเมลของทางราชการ, Google Drive/Cloud Storage สำหรับเก็บและแชร์ไฟล์ขนาดใหญ่, แบบฟอร์มคำร้องออนไลน์	ระบบฐานข้อมูลการให้บริการคำปรึกษาแบบออนไลน์ เป็นการลดระยะเวลาในการประสานงาน ลดการใช้กระดาษ และลดภาระงานที่ซ้ำซ้อนในการจัดเก็บเอกสาร	หน่วยงานส่วนภูมิภาค/ผู้บริหารระดับจังหวัด/ภูมิภาค, กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และคณะกรรมการตรวจสอบแบบ

คำอธิบายในการออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ส่วนที่ 1 การบรรยายลักษณะสำคัญของกระบวนการ

- 1. ชื่อกระบวนการ** หมายถึง การระบุชื่อกระบวนการตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบตามชื่อและจำนวนกระบวนการที่ระบุ
- 2. ปัจจัยนำเข้า (Input)** หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเนื่องในการนำเข้าสู่การดำเนินการในกิจกรรมตามกระบวนการตามข้อ (9)***
เช่น กระบวนการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา มีกระบวนการย่อยที่ 1 คือ การวิเคราะห์บริบทด้านการศึกษา
ปัจจัยนำเข้า (Input) อาจจะเป็น ดัชนีด้านการศึกษา ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา งานวิจัยด้านการศึกษา ฯลฯ
- 3. เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers)** หมายถึง หน่วยงาน องค์กร กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) ก็จะเป็น “สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ”
- 4. วัตถุประสงค์ของกระบวนการ** หมายถึง เป้าหมายของกระบวนการโดยการเขียนจะต้องมีความเชื่อมโยงและสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ
- 5. ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของกระบวนการ** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกระบวนการย่อย (9)*** แล้วเสร็จ ซึ่งจะสอดคล้องและเกี่ยวเนื่องจากกระบวนการย่อย ขั้นสุดท้ายของกระบวนการ
- 6. ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)** หมายถึง ดัชนีที่ใช้วัดความสำเร็จของกระบวนการซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามกระบวนการย่อย (9)*** ได้สำเร็จทุกกระบวนการ โดยตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) จะต้องสะท้อนให้เห็นเป้าหมายการวัดผลในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการซึ่งจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกระบวนการ
- 7. ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
- 8. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการของท่าน
เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น
- 9. กระบวนการย่อย** หมายถึง การอธิบายรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการ โดยเขียนให้เห็นถึงกระบวนการหลักที่เป็นภาพใหญ่ โดยมีการร้อยเรียงกันตั้งแต่กระบวนการย่อยแรก จนถึงกระบวนการย่อยสุดท้ายตามที่กฎหมายกำหนด

10. กิจกรรมที่สำคัญ หมายถึง การอธิบายถึงกิจกรรมหลัก ๆ ที่ดำเนินการภายใต้กระบวนการย่อย เช่น กระบวนการบริหารพัสดุ กระบวนการย่อย

1) วางแผน มีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ (1) สำรวจความต้องการ (2) สำรวจราคา (3) จัดทำแผน เป็นต้น **และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในแต่ละกระบวนการย่อย

11. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการ หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือผลลัพธ์สูงสุดในการบรรลุเป้าหมาย

ของกระบวนการ โดยองค์ประกอบหรือปัจจัยดังกล่าวเกิดได้จากบริบททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือ การมีฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

12. ตัวชี้วัด (Leading Indicators) หมายถึง ดัชนีที่วัดความสำเร็จของกระบวนการย่อย โดยจะเชื่อมโยงความสำเร็จไปที่ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) (6)***

ส่วนที่ 2 การออกแบบเพื่อยกระดับกระบวนการที่เชื่อมโยงตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบราชการ 4.0

13. Collaboration หมายถึง การร่วมมือกันในการดำเนินงานภายใต้กระบวนการ (1)*** ซึ่งความร่วมมือ (Collaboration) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย

(9)*** ได้ก็ได้ โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการ (16)*** ว่าเป็นกระบวนการอะไร แล้วระบุ () ว่ามีหน่วยงานไหนบ้างที่ร่วมมือกัน

โดยขอให้ระบุเป็นหน่วยงานภายในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ

14. Innovation หมายถึง สิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงกระบวนการซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ (1)***

เช่น ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ซึ่งนวัตกรรม (Innovation) อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***

15. Digitalization หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process)

ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Digitalization อาจเกิดขึ้นในกระบวนการย่อย (9)*** ได้ก็ได้ แล้วสะท้อนออกมาเป็นกระบวนการ (16)***

16. กระบวนการ หมายถึง การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0

ประกอบด้วย Collaboration Innovation Digitalization

17. ผลผลิต หมายถึง การระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการ (16) *** ตามปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ 4.0

ประกอบด้วย Collaboration (13)*** Innovation (14)*** Digitalization (15)***

18. ตอบสนองความต้องการของ หมายถึง การระบุว่าผลผลิต (17) *** ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ : เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บและบำรุงรักษาพัสดุที่ไม่ได้ใช้งาน มีพื้นที่และทรัพยากรสำหรับพัสดุที่จำเป็นและใช้งานได้จริง

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ : กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตัดจำหน่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว ไม่ปรากฏหมายเลขครุภัณฑ์ในบัญชี

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

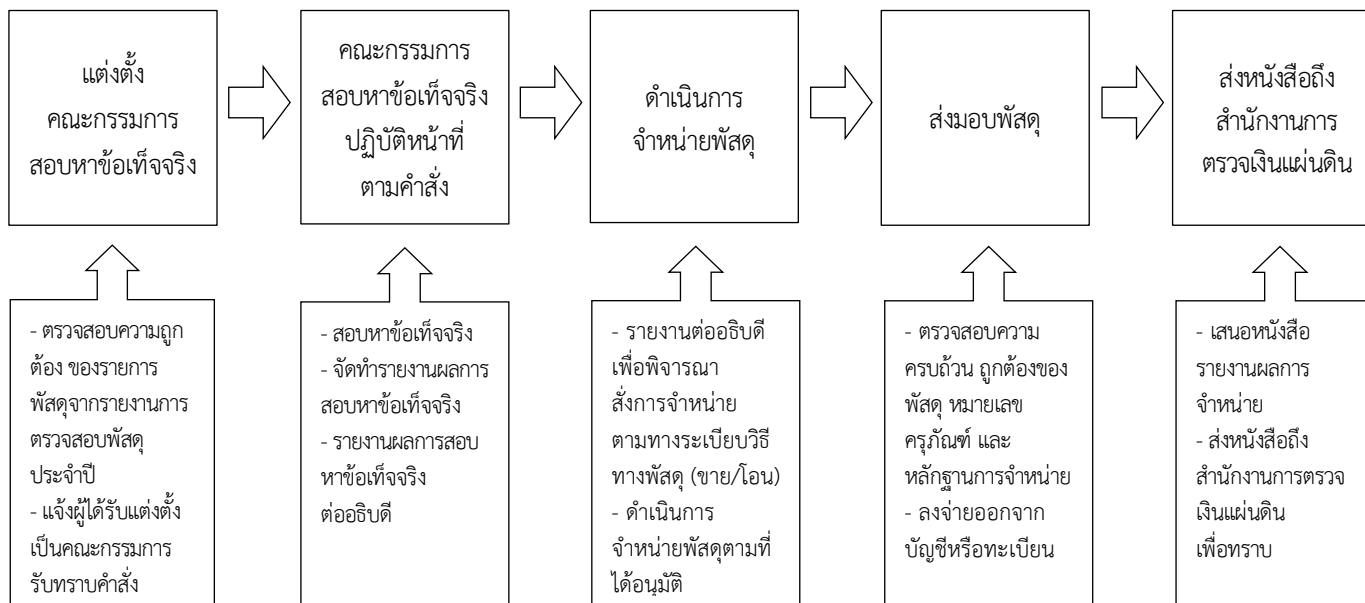
- ร้อยละของการดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบวิธีการทางพัสดุ
- ร้อยละของการดำเนินการได้ครบถ้วนตามระเบียบวิธีการทางพัสดุ

ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ

ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ
หน่วยงานผู้จำหน่ายพัสดุ	ดำเนินการจำหน่ายรวดเร็ว
ผู้รับพัสดุ (ผู้ซื้อ/ หน่วยงานผู้รับโอน)	พัสดุครบถ้วน มีสภาพตาม ต้องการ ได้รับพัสดुरวดเร็ว

ชื่อกระบวนการ_การจำหน่ายพัสดุ

ปัจจัยนำเข้า (Input) : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : กระทรวงการคลัง



ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators)

- สภาพของพัสดุ หากมีสภาพเก่า ชำรุด ส่งผลให้ผู้รับพัสดุปฏิเสธรับของ จึงต้องดำเนินการหาผู้รับพัสดुरายใหม่ หรือทบทวนวิธีการจำหน่ายพัสดุ
- การประเมินราคาพัสดุ หากประเมินราคาสูงไปจะส่งผลให้ไม่มีผู้ซื้อจึงต้องเริ่มกระบวนการจำหน่ายใหม่ หรือทบทวนวิธีการจำหน่ายพัสดุ

๔.๐ Performance	กระบวนการ	ผลผลิต	ตอบสนองความต้องการของ
Collaboration	การทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทั้งหมด	ความสำเร็จในการจำหน่ายพัสดุ	บุคลากรในกรมส่งเสริมการเรียนรู้ รวมถึงผู้รับพัสดุ (ผู้ซื้อ/หน่วยงานผู้รับโอน)
Innovation	การดำเนินการจัดทำคู่มือการจำหน่ายพัสดุ	คู่มือการจำหน่ายพัสดุ	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่
Digitalization	การนำระบบ E-Document และฐานข้อมูลออนไลน์มาใช้ในการติดตามและจัดเก็บข้อมูลพัสดุ	ฐานข้อมูลพัสดุของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ออนไลน์	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ : เป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายในด้านการบริหารการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินชนิดเขียน ให้ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ : กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีการควบคุมการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินชนิดเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานฯ ได้รับใบเสร็จฯ ไปใช้ในราชการ

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)

๑. ร้อยละของการดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบวิธีการทางการคลัง

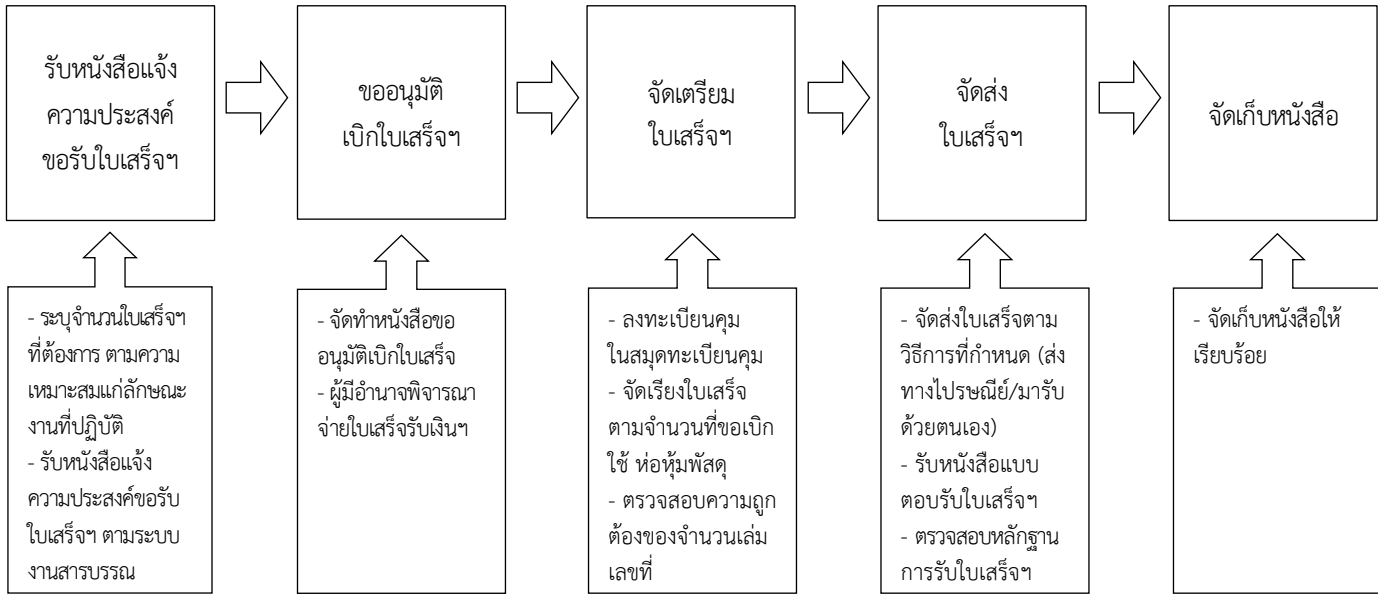
๒. ร้อยละของการดำเนินการได้ครบถ้วนตามระเบียบวิธีการทางการคลัง

ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ	
ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ
กลุ่มบริหารงานพัสดุ	หน่วยงานฯ ระบุจำนวนใบเสร็จอย่างเหมาะสม และส่งหนังสือแบบตอบรับอย่างรวดเร็ว
หน่วยงานผู้ขอรับใบเสร็จฯ	ได้รับใบเสร็จฯ อย่างรวดเร็ว จำนวนถูกต้องตามต้องการ

ชื่อกระบวนการ_การควบคุมการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินชนิดเขียน

ปัจจัยนำเข้า (Input) : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง



ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกระบวนการและตัวชี้วัด (Leading Indicators)

- ความเหมาะสมของจำนวนใบเสร็จรับเงินชนิดเขียนที่ขออนุมัติเบิกจ่าย
- ความรวดเร็วในการส่งหนังสือแบบตอบรับใบเสร็จฯ

๔.๐ Performance	กระบวนการ	ผลผลิต	ตอบสนองความต้องการของ
Collaboration	การทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทั้งหมด	ความสำเร็จในการควบคุมการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินชนิดเขียน	เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ให้บริการสัญญาณโทรศัพท์
Innovation	การดำเนินการจัดทำคู่มือการควบคุมการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินชนิดเขียน	คู่มือการควบคุมการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินชนิดเขียน	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่

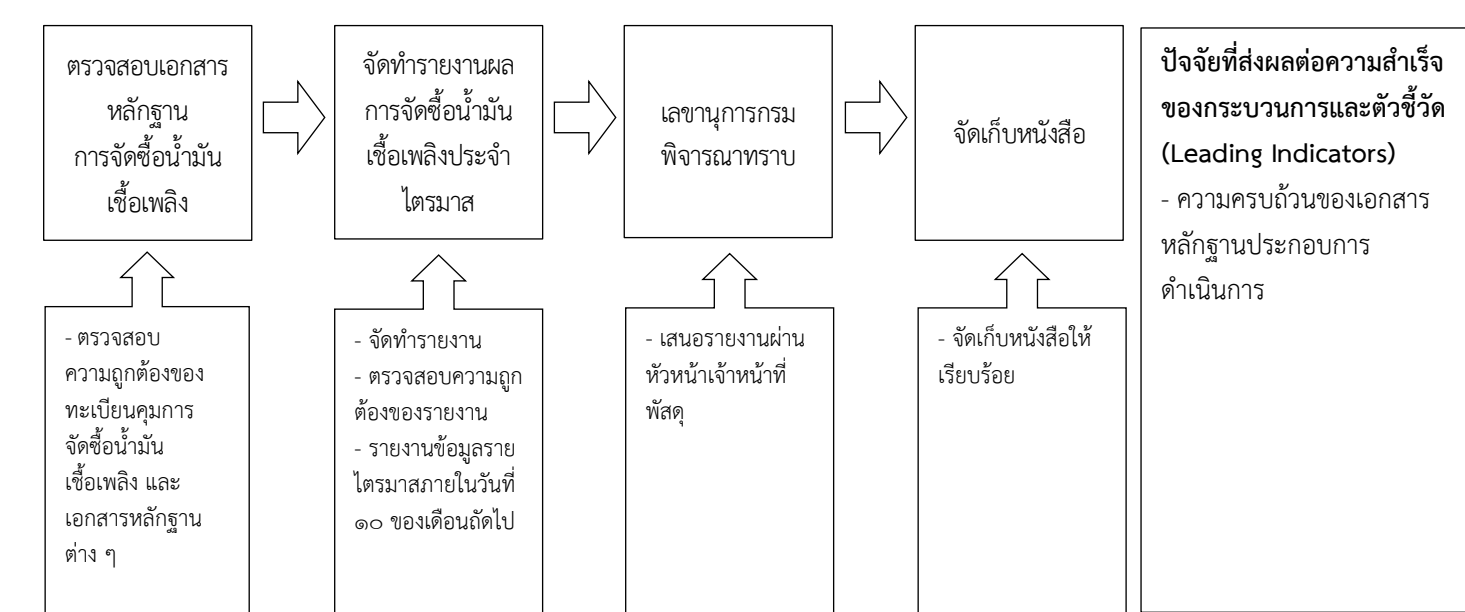
๔.๐ Performance	กระบวนการ	ผลผลิต	ตอบสนองความต้องการของ
Digitalization	การนำระบบ E-Document และฐานข้อมูลออนไลน์มาใช้ในการติดตามและจัดเก็บข้อมูลพัสดุ	ฐานข้อมูลพัสดุของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ออนไลน์	เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานผู้ขอรับใบเสร็จฯ

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ : เป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายในด้านการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	
ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ : กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีการควบคุมจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานฯ ได้รับใบเสร็จฯ ไปใช้ในราชการ	
ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) ๑. ร้อยละของการดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบวิธีการทางพัสดุ ๒. ร้อยละของการดำเนินการได้ครบถ้วนตามระเบียบวิธีการทางพัสดุ	
ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ	
ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ
กลุ่มบริหารงานพัสดุ	ได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วน

ชื่อกระบวนการ_การรายงานผลการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงประจำไตรมาส

ปัจจัยนำเข้า (Input) : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
เจ้าของปัจจัยการผลิต (Suppliers) : กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง



๔.๐ Performance	กระบวนการ	ผลผลิต	ตอบสนองความต้องการของ
Collaboration	การทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทั้งหมด	ความสำเร็จในการรายงานผลการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงประจำไตรมาส	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่
Innovation	การดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของกรมส่งเสริมการเรียนรู้	สามารถจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่
Digitalization	การนำระบบ E-Document และฐานข้อมูลออนไลน์มาใช้ในการติดตามและจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	ฐานข้อมูลการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงประจำไตรมาสของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ออนไลน์	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

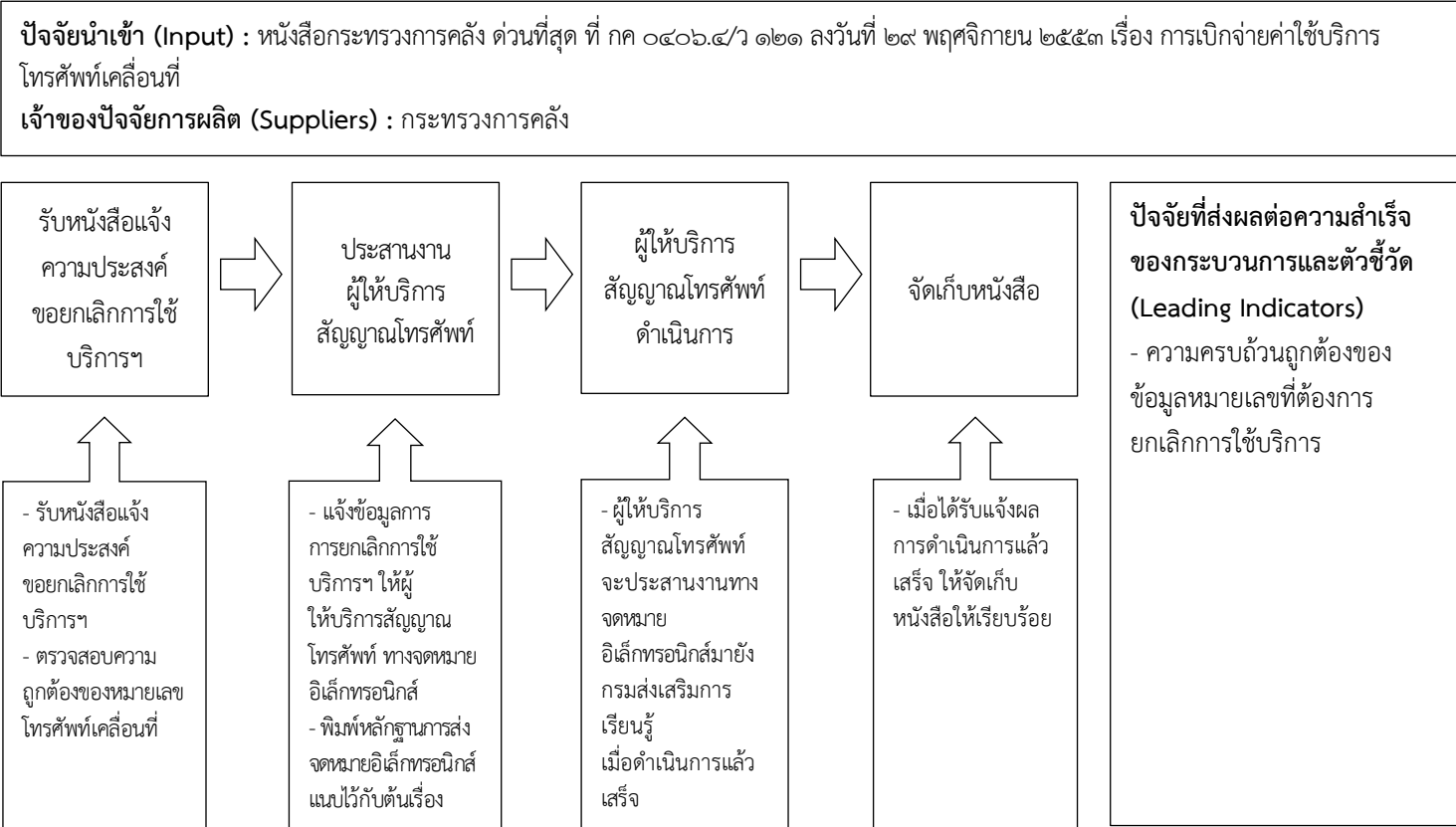
วัตถุประสงค์ของกระบวนการ : เพื่อควบคุมให้
การใช้จ่ายงบประมาณของกรมส่งเสริมการเรียนรู้
เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ : ผู้ให้บริการ
โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้รับการยกเลิกหมายเลข
โทรศัพท์ที่หมดความประสงค์จะใช้งาน

ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators)
ร้อยละความสำเร็จของการยกเลิกการใช้บริการ
โทรศัพท์เคลื่อนที่

ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ	
ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ
กลุ่มบริหารงานพัสดุ	สามารถดำเนินการยกเลิก หมายเลขโทรศัพท์ได้อย่าง รวดเร็ว
ผู้ให้บริการ โทรศัพท์เคลื่อนที่	ได้รับการยกเลิกหมายเลข โทรศัพท์ รวดเร็ว
ผู้ให้บริการสัญญาณ โทรศัพท์	ได้รับข้อมูลประกอบการ ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง

ชื่อกระบวนการ งานยกเลิกการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร ผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา



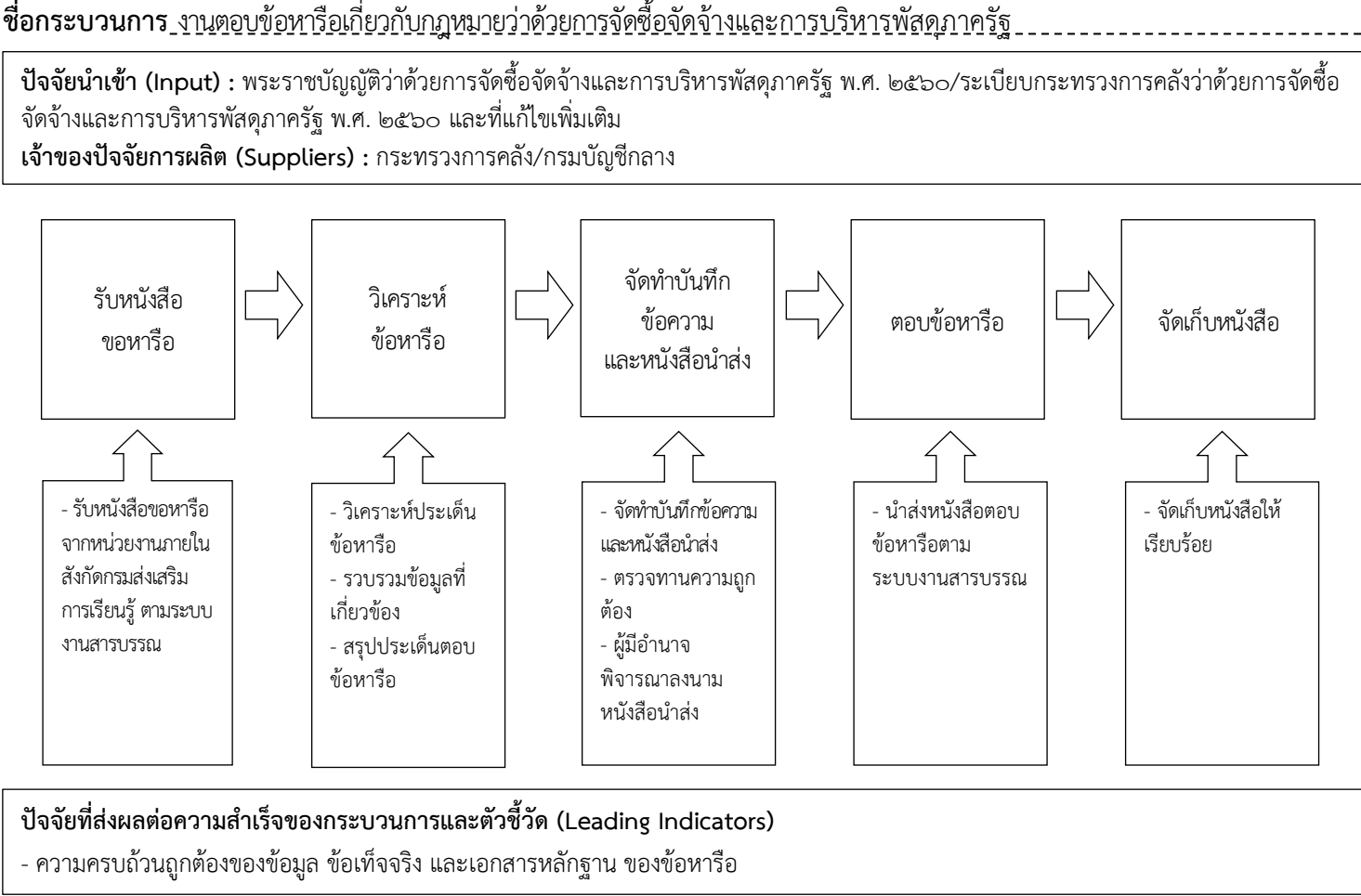
การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



๔.๐ Performance	กระบวนการ	ผลผลิต	ตอบสนองความต้องการของ
Innovation	ใช้การประสานงานระหว่างผู้ให้บริการสัญญาณโทรศัพท์ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ลดระยะเวลาการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงผู้ใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร ผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา	เจ้าหน้าที่ และผู้ให้บริการสัญญาณโทรศัพท์
Digitalization	ใช้การประสานงานระหว่างผู้ให้บริการสัญญาณโทรศัพท์ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	มีช่องทางในการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงผู้ใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร ผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ และผู้ให้บริการสัญญาณโทรศัพท์

การออกแบบกระบวนการ end to end Process ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของกระบวนการ : หน่วยงาน ผู้ขอหรือได้รับคำหารือ เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณาปฏิบัติราชการ ต่อไป	
ผลผลิต/ผลลัพธ์ของกระบวนการ : หน่วยงาน ผู้ขอหรือได้รับคำหารือ เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณาปฏิบัติราชการ ต่อไป	
ตัวชี้วัดของกระบวนการ (Lagging Indicators) ร้อยละของการตอบข้อหารือแล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา	
ความต้องการ/คุณค่าที่ส่งมอบ	
ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ
กลุ่มบริหารงานพัสดุ	ได้รับข้อเท็จจริงและ เอกสารหลักฐานในส่วน ที่เกี่ยวข้องของประเด็น ที่หารือครบถ้วน ถูกต้อง
หน่วยงานผู้ขอหารือ	ได้รับคำหารืออย่าง รวดเร็ว ตรงตามวัตถุประสงค์ของการหารือ



๔.๐ Performance	กระบวนการ	ผลผลิต	ตอบสนองความต้องการของ
Collaboration	การทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทั้งหมด	ความสำเร็จในการตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานผู้ขอหารือ
Innovation	การดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	สามารถจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลการตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔.๐ Performance	กระบวนการ	ผลผลิต	ตอบสนองความต้องการของ
Digitalization	การนำระบบ E-Document และฐานข้อมูลออนไลน์มาใช้ในการติดตามและจัดเก็บข้อมูลการตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	ฐานข้อมูลข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ออนไลน์	บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้