



แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
สำนักงานเลขาธิการกองทัพอากาศ (สลก.ทอ.)



ผู้บังคับบัญชา

พล.อ.ต.สมบูรณ์ มั่นคง

ลท.ทอ.

น.อ.ก่อเกียรติ ทองนพคุณ

รอง ลท.ทอ.

น.อ.พรเดชน์ คงปิ่น

รอง ลท.ทอ.

น.อ.เอกชัย น้อยพันธุ์

ฝสธ.สลก.ทอ.

วันที่

ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สลก.ทอ.	
ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร	๓
ส่วนที่ ๒ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ	๓
ส่วนที่ ๓ สารระสำคัญแผนปฏิบัติการระยะ ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗)	๙
๑. การกิจ	๙
๒. วิสัยทัศน์	๙
๓. พันธกิจ	๙
๔. ค่านิยมหลัก	๙
๕. สถานการณ์ปัจจุบัน	๑๑
๖. ประเด็นกลยุทธ์	๑๓
๗. เป้าประสงค์	๑๓
๘. แผนที่กลยุทธ์	๑๕
๙. ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๑๖
๑๐. รายละเอียดเป้าประสงค์	๒๑
ภาคผนวก	
ผนวก ๑ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกและภายใน	๓๑
ผนวก ๒ สรุปความต้องการงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๓๔
ผนวก ๓ การตรวจสอบความครบถ้วนของดำเนินการ	๓๕
ผนวก ๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ สลก.ทอ.	๓๖
ผนวก ๕ ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ KM (พ.ศ.๒๕๖๖)	๓๗
ผนวก ๖ ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความเสี่ยง RM (พ.ศ.๒๕๖๖)	๔๑

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักงานเลขาธิการกองทัพอากาศ

ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานเลขาธิการกองทัพอากาศ จัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะเวลา ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗) ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ป้องกันประเทศ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ทหาร ๒๐ ปี และยุทธศาสตร์กองทัพอากาศ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๘๐) ซึ่งมีวิสัยทัศน์ในการเป็นกองทัพอากาศชั้นนำในภูมิภาค (One of the best Air forces in Asean) ตลอดจนมีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัตทั้งในเชิงยุทธศาสตร์และนโยบายการพัฒนาประเทศไทย ความทันสมัยของเทคโนโลยี การสร้างความมั่นคงของประเทศและภูมิภาค รวมถึงภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่ทวีความรุนแรงขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการในการดำเนินงานของ นขต.สกก.ทอ. และเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละผลผลิตให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการขับเคลื่อนหน่วย และบริหารกำลังพล สกก.ทอ. ในภาพรวม

ส่วนที่ ๒ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ

แผนระดับที่ ๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) : ด้านความมั่นคง, ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน, ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์, ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม, ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

- การรักษาความสงบภายในประเทศ
- การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง
- การพัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
- การบูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียนและนานาชาติ รวมถึงองค์กรภาครัฐ

และที่มีใช้ภาครัฐ

- การพัฒนากลไกการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม

๑.๒ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- การเกษตรสร้างมูลค่า
- อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
- สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว
- โครงสร้างพื้นฐาน เชื่อมไทย เชื่อมโลก
- พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่

๑.๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

- การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย
- การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาพะที่ดี
- การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ

๑.๔ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

- การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ
- การกระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
- การเสริมสร้างพลังทางสังคม
- การเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเองและการจัดการตนเอง

๑.๕ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

- สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว
- สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจภาคทะเล
- สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมที่เป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ
- พัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ มุ่งเน้นความเป็นเมือง

ที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง

- พัฒนาความมั่นคงน้ำ พลังงาน และเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ยกระดับกระบวนการทัศน์เพื่อกำหนดอนาคตประเทศ

๑.๖ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยง การพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่

ภาครัฐมีขนาดเล็กลง เหมาะสมกับภารกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมใน การพัฒนาประเทศ

ภาครัฐมีความทันสมัย

บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กฎหมายมีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ และมีเท่าที่จำเป็น

กระบวนการยุติธรรมเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อประชาชนโดยเสมอภาค

หมายเหตุ: ในกรณีที่หน่วยมีการเชื่อมโยงมากกว่า ๑ ข้อ ระบุให้ครบทุกข้อ

แผนระดับที่ ๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ, นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

๒.๑.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นความมั่นคง

- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์
- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การปฏิบัติการทางทหารเพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของชาติ
- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การรักษาความมั่นคงของรัฐ
- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศ
- แผนปฏิบัติ ราชการ เรื่อง การพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชน

๒.๑.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นการต่างประเทศ

- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศ

๒.๑.๓ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ

- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชน

๒.๑.๔ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การปฏิบัติการทางทหารเพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของชาติ

โดยมีแผนย่อยของแผนฯ ระบุ

- การพัฒนาบริการประชาชน
- การปรับสมดุลภาครัฐ
- การพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ
- การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

๒.๒ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์
- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การปฏิบัติการทางทหาร เพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของ

ชาติทางอากาศ

- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การรักษาความมั่นคงของรัฐ
- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศ
- แผนปฏิบัติ ราชการ เรื่อง การพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชน

๒.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศเรื่อง การปฏิบัติการทางทหาร เพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของชาติ (แนวทางส่งเสริมระบบอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทางทหาร)

แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชน (แนวทางส่งเสริมระบบอุตสาหกรรมป้องกันประเทศเชิงพาณิชย์)

แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชน (แนวทางการสนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว พื้นที่หรือเขตเศรษฐกิจที่สำคัญของประเทศ)

แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การรักษาความมั่นคงแห่งรัฐ เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

แผนปฏิบัติราชการ เรื่องการพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชน เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

การพัฒนา เรื่องการปฏิบัติการทางทหาร เพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของชาติ (แนวทางการพัฒนากองทัพอากาศสู่ความทันสมัย)

แผนระดับที่ ๓ แผนกระทรวงกลาโหม, ส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหม และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทอ.

๓.๑ แผนกระทรวงกลาโหม

๓.๑.๑ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาศักยภาพของประเทศด้านความมั่นคง ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กระทรวงกลาโหม

การพัฒนาศักยภาพของประเทศด้านความมั่นคง

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับระบบการป้องกันประเทศและความมั่นคง

การพัฒนาประเทศเพื่อความมั่นคงและช่วยเหลือประชาชน (กิจการกำลังพลสำรอง)

การพัฒนาประเทศเพื่อความมั่นคงและช่วยเหลือประชาชน (บูรณาการการพัฒนาประเทศเพื่อความมั่นคงอย่างเป็นระบบ)

การเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือทางทหารกับประเทศเพื่อนบ้าน ประเทศสมาชิกอาเซียน มิตรประเทศ ประเทศมหาอำนาจ และองค์กรระหว่างประเทศ

การฝึกกำลังและทรัพยากร เพื่อการป้องกันประเทศ

๓.๑.๒ แผนปฏิบัติการด้านการปกป้องอธิปไตยและรักษาผลประโยชน์แห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกองทัพไทย

การฝึกศึกษาทางทหาร และการพัฒนาแผนทางทหาร

การเสริมสร้างขีดความสามารถด้านการปฏิบัติการร่วม การพัฒนาระบบการควบคุมบังคับบัญชา และการปฏิบัติการที่ใช้เครือข่ายเป็นศูนย์กลาง (NCO)

การเสริมสร้างขีดความสามารถด้านการป้องกันประเทศของเหล่าทัพ

ระบบงานมวลชนเพื่อการป้องกันประเทศ

แนวทางการใช้กำลังในการปฏิบัติการกิจป้องกันประเทศ

การสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านภายใต้กรอบงานความมั่นคงชายแดน

การปฏิบัติการกิจรักษาสันติภาพและการช่วยเหลือด้านมนุษยธรรมระหว่างประเทศ

๓.๒ แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทอ.

๓.๒.๑ แผนปฏิบัติการราชการ เรื่อง การพิทักษ์รักษา และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗) ของ สลก.ทอ.สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทอ. ระบุแนวทางการดำเนินการที่เชื่อมโยง ดังนี้

๓.๒.๑.๑ ถวายการปฏิบัติภารกิจของสถาบันพระมหากษัตริย์ และถวายความปลอดภัย อำนวยความสะดวก วางแผน เสนอแนะ ประสานงาน ควบคุมกำกับดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับการรับส่งเสด็จ งานพระราชพิธี รัฐพิธีต่าง ๆ ของพระบรมวงศานุวงศ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมพระเกียรติ

๓.๒.๑.๒ การเทิดทูนและปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์มิให้มีการล่วงละเมิด และให้กำลังใจพล ของกองทัพอากาศ ครอบครัวยุทธและประชาชนมีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๓.๒.๑.๓ สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทานและ โรงเรียนจิตอาสาพระราชทาน ดำเนินกิจกรรมสร้างพลังจิตอาสา โครงการจิตอาสาเราทำความดีด้วยหัวใจ เพื่อสร้างจิตสำนึก และเป็นการสานต่อพระบรมราโชบายในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวให้เกิดขึ้นในทุกภาคส่วน

๓.๒.๒ แผนปฏิบัติการราชการ เรื่อง การปฏิบัติการทางทหารเพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของ ชาติทางอากาศ

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗) ของ สลก.ทอ.สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทอ. ระบุแนวทางการดำเนินการที่เชื่อมโยง

๓.๒.๒.๑ การปกป้องอธิปไตยและผลประโยชน์ของชาติทางอากาศ

--

๓.๒.๒.๒ การพัฒนาศักยภาพกองทัพอากาศ

จัดการประชุม ผบ.เหล่าทัพเพื่อประสานงานและรับนโยบายจาก ผบ.ทสส.มาพัฒนากองทัพอากาศ

๓.๒.๓ แผนปฏิบัติการราชการ เรื่อง การรักษาความมั่นคงของรัฐ

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗) ของ สลก.ทอ.สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทอ. ระบุแนวทางการดำเนินการที่เชื่อมโยง

--

๓.๒.๔ แผนปฏิบัติการราชการ เรื่อง การสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศ

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗) ของ สลก.ทอ.สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทอ. ระบุแนวทางการดำเนินการที่เชื่อมโยง

--

๓.๒.๕ แผนปฏิบัติการราชการ เรื่อง การพัฒนาประเทศเพื่อความมั่นคงและช่วยเหลือประชาชน

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗) ของ สลก.ทอ.สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทอ. ระบุแนวทางการดำเนินการที่เชื่อมโยง

--

ส่วนที่ ๓ สารสำคัญแผนปฏิบัติการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗)

๑. ภารกิจ (อ้างอิง พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๕๒)
มีหน้าที่ปฏิบัติงานเลขานุการให้กับ ผบ.ทอ., รอง ผบ.ทอ., ผช.ผบ.ทอ., เสธ.ทอ.และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ตามที่ผู้บัญชาการทหารอากาศมอบหมาย พิจารณา เสนอแนะ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ การ และดำเนินการเกี่ยวกับการรับและส่งเสด็จ งานพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีการทางทหาร และการรับรอง บุคคลสำคัญในประเทศและต่างประเทศ มีเลขานุการกองทัพอากาศ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒. วิสัยทัศน์
เป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญงานด้านการเลขานุการ การพิธีการ และการรับรอง

๓. พันธกิจ (อ้างอิง ขอบเขต ความรับผิดชอบ และหน้าที่สำคัญ จากเอกสารการจัดส่วนราชการกองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๕๒ อัตรา ทอ.๕๒)

๓.๑ ปฏิบัติงานทางธุรการ การสารบรรณ การบริการ ให้แก่ ผบ.ทอ., รอง ผบ.ทอ., ผช.ผบ.ทอ., เสธ.ทอ. รอง เสธ.ทอ. และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่ ผบ.ทอ. มอบหมาย

๓.๒ ดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร สถานที่ และอุปกรณ์สำนักงานของ ผบ.ทอ. รอง ผบ.ทอ., ผช.ผบ.ทอ., เสธ.ทอ., รอง เสธ.ทอ.และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่ ผบ.ทอ.มอบหมาย

๓.๓ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ การ และดำเนินการเกี่ยวกับงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี และพิธีการทางทหาร

๓.๔ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ การ สนับสนุน และดำเนินการในเขตพื้นที่ ทอ.

๓.๔.๑ การรับ - ส่ง เสด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงศานุวงศ์

๓.๔.๒ งานพิธีการและการรับรองบุคคลสำคัญในประเทศและต่างประเทศ

๓.๔.๓ งานพิธีการและการรับรองผู้บังคับบัญชาาระดับสูง

๔. ค่านิยมหลัก

AIR SMART SECRETARY : ความรู้ดี มีมาตรฐาน ปฏิบัติงานด้วยใจ

ค่านิยมหลัก	นิยาม	พฤติกรรมที่คาดหวัง
<p style="text-align: center;">A</p> <p>Airmanship(ความ เป็นทหารอากาศ)</p>	<p>การแสดงออกถึงความเป็นทหารอากาศ ที่มีระเบียบวินัย รู้หลักการ ขั้นตอน และ มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีความเชี่ยวชาญ ในงานที่รับผิดชอบอย่าง มืออาชีพ มีความตระหนักรู้ในตนเอง สามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมภายใต้ ความเสี่ยงทุกสถานการณ์ และสามารถ ทำงานเป็นทีมเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีความตระหนักรู้ต่อระเบียบวินัย และ แบบธรรมเนียมทหาร และพร้อมที่จะ แสดงออกอย่างเป็นนิจ - มีความรู้ในทฤษฎี หลักการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของตนเองเป็นอย่างดีภายใต้ บริบทของ ทอ. และการพัฒนาระบบ ราชการอย่างมีมาตรฐาน - มีความมุ่งมั่น อดทน อดกลั้นในการ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง จนเกิดทักษะ และ ความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ - มีความตระหนักรู้ต่อสถานการณ์ของ ตนเอง, การทำงานเป็นทีม, อุปกรณ์, สภาพแวดล้อม และความเสี่ยงใน สถานการณ์ต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง และสามารถ ในการพยากรณ์ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างแม่นยำ - มีความกล้าตัดสินใจในการทำสิ่งที่ถูกต้อง ยอมรับความจริง ความผิด และความชอบ อย่างเที่ยงตรง
<p style="text-align: center;">I</p> <p>Integrity & Allegiance</p> <p>(ความซื่อสัตย์และ ความจงรักภักดี)</p>	<p>มีความยึดมั่นในระบบเกียรติศักดิ์ มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ กล่าวกระทำในสิ่งที่ ถูกต้อง มีคุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อตรง ดำรงไว้ซึ่งความยุติธรรม และมีจรรยาบรรณ ในวิชาชีพ พร้อมเปิดใจรับ ความคิดเห็นของ ผู้อื่น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่พูดโกหก คดโกง และไม่ยอมให้คนอื่น คนใดปฏิบัติเช่นนั้น - มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ - มีความกล้ากระทำในสิ่งที่ถูกต้อง หรือควร ปฏิบัติในสถานการณ์ฉุกเฉิน - มีคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อตรง ความ รับผิดชอบต่อหน้าที่ตนเอง องค์กร และ สังคม ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งความยุติธรรม - รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยใจเป็น กลาง ให้เกียรติ และปราศจากอคติ

<p>R</p> <p>Responsibility</p> <p>(ความรับผิดชอบ)</p>	<p>ความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร สังคม และประเทศชาติ เพื่อให้การปฏิบัติการกิจสัมฤทธิ์ผล อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีความรับผิดชอบต่อตนเอง กองทัพอากาศ สังคม และประเทศชาติ - คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม ก่อนประโยชน์ส่วนตัว และพวกพ้อง - ปฏิบัติภารกิจจนสัมฤทธิ์ผล อย่างสร้างสรรค์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
<p>ค่านิยมหลัก</p>	<p>นิยาม</p>	<p>พฤติกรรมที่คาดหวัง</p>
<p>S</p> <p>Service mind</p> <p>(หัวใจให้บริการ)</p>	<p>มีการแสดงออกถึงการมีใจให้บริการ ทั้งในรูปแบบวจนภาษา (verbal) และอวจนภาษา (Non – verbal) อย่างแท้จริง รวมถึงมีการควบคุมอารมณ์ ความรู้สึก และการทัศนคติในเชิงสร้างสรรค์อยู่ตลอดเวลา</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำลังพลมีจิตใจของการเป็นผู้ให้บริการที่ดี ให้บริการด้วยรอยยิ้ม ลักษณะท่าทาง และคำพูดที่เหมาะสม ๒. มีการแสดงออกถึงความพร้อม และความเต็มใจในการให้บริการ สามารถควบคุมอารมณ์และทำงานในสภาวะการณ์ที่เป็นพลวัตได้อย่างสร้างสรรค์
<p>M</p> <p>Mastermind & Malfeasant - Zero</p> <p>(ซื่อสัตย์ เชี่ยวชาญ ในอาชีพ)</p>	<p>มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานของตนเอง อย่างมีอาชีพบนพื้นฐานของมาตรฐานงาน รวมถึงหมั่นเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ด้วยความตระหนักรู้ภายในตนเองอย่างต่อเนื่อง (Self – directed learning) เพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเอง หน้าที่ เพื่อนร่วมงาน และกองทัพอากาศ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำลังพลมีความเชี่ยวชาญในงานของตนเอง อย่างมีอาชีพ และมีมาตรฐาน ๒. มีการพัฒนาทักษะในการวางแผน การจัดการ มีลำดับการทำงานเป็นขั้นตอน และสามารถจัดการสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างสร้างสรรค์ ๓. มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อตนเอง หน้าที่ และกองทัพอากาศ

<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">Active</p> <p style="text-align: center;">(แอกทีฟต่อเนื่อง)</p>	<p>มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานด้วยใจสมัคร รวมถึงมีการแสดงออกให้เป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา ทั้งเกี่ยวกับงานในหน้าที่ การประพฤติปฏิบัติตน และเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ตลอดจนมีการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง อยู่เสมอจากข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่าง ๆ อย่างรอบด้าน และรอบคอบเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ</p>	<p>๑. มีความตื่นตัวในการทำงาน กระตือรือร้น คล่องตัว มีความรับผิดชอบสูง อดทน ตรงต่อเวลา มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. มีความมุ่งมั่นปรับปรุง และพัฒนาตนเอง ในด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ รวมถึงรูปแบบ และวิธีปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>๓. ศึกษาข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ที่เป็นประโยชน์อย่างรอบด้าน และรอบคอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน</p>
<p style="text-align: center;">R</p> <p style="text-align: center;">Resiliency</p> <p style="text-align: center;">(ปราดเปรื่องวิชา)</p>	<p>มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติภารกิจสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ควบคู่กับประสบการณ์เฉพาะตัว เพื่อให้ภารกิจประสบผลสำเร็จได้อย่างเหมาะสม และสร้างสรรค์</p>	<p>๑. มีความยืดหยุ่น และคำนึงถึงความเหมาะสมเพื่อประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติภารกิจ</p> <p>๒. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม และสร้างสรรค์</p>
<p style="text-align: center;">T</p> <p style="text-align: center;">Teamwork & Unity</p> <p style="text-align: center;">(นำพาสამัคคี)</p>	<p>มีความตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองในการปฏิบัติภารกิจอย่างแท้จริง ตลอดจนคำนึงถึงบทบาท และหน้าที่ของผู้อื่นในการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติด้านต่าง ๆ กับหน่วยเกี่ยวข้อง หรือผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นองค์รวม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงในการปฏิบัติภารกิจ</p>	<p>๑. กำลังพลทุกคนตระหนักและปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนเป็นอย่างดี</p> <p>๒. กำลังพลทุกคนตระหนักถึงบทบาทของผู้อื่นในทีม มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และร่วมกันสานงานเดิม เสริมสิ่งขาด และสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงอย่างต่อเนื่อง</p>

๕. สถานการณ์ปัจจุบัน

C: Customer (ผู้รับบริการ)

เนื่องด้วยกองทัพอากาศมีการทบทวน และปรับปรุงยุทธศาสตร์ของกองทัพอากาศให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ป้องกันประเทศ ๒๐ ปี และยุทธศาสตร์ทหาร ๒๐ ปี ตลอดจนมีความเหมาะสมต่อสภาวการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัตทั้งในเชิงยุทธศาสตร์และนโยบายการพัฒนาประเทศไทย ความทันสมัยของเทคโนโลยี การสร้างความมั่นคงของประเทศและภูมิภาค รวมถึงภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่ทวีความรุนแรงขึ้น โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์กองทัพอากาศ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๘๐) ซึ่งมีวิสัยทัศน์ ในการเป็นกองทัพอากาศชั้นนำในภูมิภาค (One of the best Air forces in Asean) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่ครอบคลุมใน ๓ มิติ คือ มิติกำลังทางอากาศ (Air power domain) มิติไซเบอร์ (Cyber domain) และ มิติอวกาศ (Space domain) ทั้งนี้ก็เพื่อคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติการกิจ รวมถึงเสริมสร้างให้กองทัพอากาศเป็นกองทัพอเนกประสงค์ที่สามารถสนองตอบภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้สัมฤทธิ์ผลท่ามกลาง สภาวการณ์ที่ไม่แน่นอน

สลก.ทอ.มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับ ผบ.ทอ., รอง ผบ.ทอ., ผช.ผบ.ทอ., เสธ.ทอ. และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่ ผบ.ทอ.มอบหมาย รวมถึงพิจารณา เสนอแนะ วางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ การ และดำเนินการเกี่ยวกับการรับและส่งเสด็จ งานพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีการทางทหาร และการ รับรองบุคคลสำคัญในประเทศ ดังนั้น การปฏิบัติงานของกำลังพล สลก.ทอ.จึงมีการปฏิสัมพันธ์กับ พระบรมวงศานุวงศ์ และผู้บังคับบัญชาาระดับสูงทั้งภายในและภายนอกกองทัพอากาศ อยู่ตลอดเวลา รวมถึง ต้องมีการประสานงาน วางแผน อำนาจการกับหน่วยเกี่ยวข้อง และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้เกิดความสำเร็จ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชาาระดับสูงมีความไว้วางใจ และพึงพอใจ ยิ่งไปกว่านั้น เนื่องด้วย สภาวการณ์ปัจจุบันที่มีความเป็นพลวัตสูงอันเป็นผลมาจากปัจจัยหลาย ๆ ประการที่ไม่แน่นอนยากต่อการ ควบคุม และคาดการณ์กำลังพลของ สลก.ทอ.จึงต้องมีการพัฒนาตนเองด้วยการหมั่นเรียนรู้ร่วมกันอยู่เสมอ ให้เป็นผู้ที่รู้ลึก (Specialist) และรู้รอบ (Generalist) เพื่อยกระดับศักยภาพทั้งในระดับบุคคล และหน่วยงาน ให้เป็นหน่วยงานอเนกประสงค์อย่างมืออาชีพที่สามารถสนองตอบภารกิจได้ทุกรูปแบบทุกสภาวการณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย

P: Politic (การเมือง)

การเมืองที่มีหลายขั้วเป็นปัญหาเชิงโครงสร้าง ที่ผ่านมามีความขัดแย้งทางการเมืองสูงทำให้เกิดอุปสรรค ในการพัฒนาประเทศ เกิดการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาและมีความไม่แน่นอนในการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการ พัฒนาและปรับเปลี่ยนการปฏิบัติในองค์กรให้เป็นแนวทางเดียวกันรวมถึงหน่วยงานภายนอก

นโยบายผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ของหน่วยมีความสอดคล้องกับนโยบายกลาโหม และนโยบาย ผบ.ทอ. โดยมีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้าราชการทุกคนวางตัวเป็นกลางทางการเมืองพร้อมกำกับดูแลครอบครัว บุตรหลานให้ระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ทางการเมืองผ่านสื่อสังคมออนไลน์เพื่อป้องกันการเข้าใจผิด และสร้างความแตกแยกในหน่วยงานได้

ทิศทางการเปลี่ยนแปลงของกองทัพอากาศไม่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานเนื่องจากมีหน้าที่ภารกิจ พันธกิจของหน่วยที่ชัดเจน ซึ่งปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

กฎระเบียบใหม่ ๆ ภายนอก มีผลกระทบต่อการปฏิบัติภารกิจของหน่วยหรือมาตรฐานงาน เนื่องจากภารกิจหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงกลาโหมและของกองทัพอากาศเป็นหลักทำให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน หน่วยงานจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ทันต่อสถานการณ์อยู่เสมอ

E: Economic (เศรษฐกิจ)

จากมีสถานะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงสูงขึ้นทำให้บุคลากรของ ทอ.มีรายได้ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายทำให้เกิดปัญหาสังคมตามมา ค่าครองชีพที่สูงขึ้นและสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันมีผลทำให้การจัดเก็บภาษีเงินได้ลดลงทำให้งบประมาณที่นำมาพัฒนาประเทศและกองทัพลดลงตามไปด้วย

ทิศทางการสนับสนุนงบประมาณในระยะสั้นและระยะยาวขึ้นอยู่กับเสถียรภาพและการบริหารจัดการด้านงบประมาณของรัฐบาล กระทรวงกลาโหม และกองทัพอากาศ

S: Social (สังคม)

สังคม วัฒนธรรม และประชากรในปัจจุบันมีความสลับซับซ้อนและมีความเชื่อมโยง สังคมชนบทล่มสลายมีการอพยพเข้าสู่สังคมเมืองเพิ่มมากขึ้นในปัจจุบันหลังจากเกิดโรคไวรัสโคโรนา-๑๙ ทำให้การปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ มีความลำบากมากยิ่งขึ้นและมีความแตกต่างในด้านการปฏิบัติงานเนื่องจากการปฏิบัติในแต่ละสถานที่มีความแตกต่าง กำลังพลที่มีการติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ ส่งผลให้ขาดกำลังพลในการปฏิบัติงานต้องจัดการบริหารกำลังพลขึ้นมา ทำแทนในภาพรวมเพื่อช่วยกันปฏิบัติงานได้ทุกภาคส่วน

T: Technology (เทคโนโลยี)

ในยุคโลกาภิวัตน์มีความก้าวหน้า พัฒนา และการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วกองทัพอากาศต้องปรับเปลี่ยนระบบการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอเพื่อให้ทันเหตุการณ์และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป ความต้องการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็น ควรจัดทำแผนในการของงบประมาณ จัดหาเพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งานรวมทั้งแสวงหาผลประโยชน์จากเทคโนโลยีต่าง ๆ แอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่มีอยู่เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานและติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ทำงานประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ให้กับกำลังพลในหน่วยใช้ประโยชน์จากระบบการสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลาและจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อไม่ให้เกิดความสูญหาย

๖. ประเด็นกลยุทธ์

การถ่ายทอดจากยุทธศาสตร์ ทอ. ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างสมรรถนะและความพร้อมในการป้องกันประเทศ สู่แผนปฏิบัติราชการ สลก.ทอ. ดังนี้

๖.๑ กลยุทธ์ใน “ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ของ ทอ.”

๖.๑.๑ กลยุทธ์ที่ ๑ “เทิดทูนและปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์”

วัตถุประสงค์ เพื่อเทิดทูนและป้องกันมิให้มีการล่วงละเมิดสถาบันพระมหากษัตริย์ และให้กำลังพลของกองทัพอากาศ ครอบครัว และประชาชนมีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๖.๒ ประเด็นกลยุทธ์

๖.๒.๑ ST1 การยกระดับสมรรถนะกำลังพล สลก.ทอ.ให้สามารถปฏิบัติงานเลขานุการ งานพิธีการ และการรับรองอย่างมืออาชีพ และมีมาตรฐานทำให้เกิด HPP (High Performance Person)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเลขานุการ งานพิธีการและการรับรองเป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม (Standard)

๖.๒.๒ ST2 การเสริมสร้างให้ สลก.ทอ.เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovative Organization) ก้าวไปสู่ HPO (High Performance Organization)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดกระแสความรู้ที่มีการเปลี่ยนผ่านอย่างเป็นพลวัต (Knowledge transfer) อันเป็นรากฐานที่สำคัญในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคคล และองค์กร รวมถึงสามารถสร้างนวัตกรรม (Innovation) ในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานการณ์

๗. เป้าประสงค์

๗.๑ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๗.๑.๑ SP1 เพื่อเทิดทูนและป้องกันมิให้มีการล่วงละเมิดสถาบันพระมหากษัตริย์ และให้กำลังพลของกองทัพอากาศ ครอบคร้ว และประชาชนมีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและการรับรอง

๗.๑.๒ SP2 การดำเนินการรับส่งเสด็จในเขตพื้นที่ ทอ.เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ

๗.๑.๓ SP3 การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีการทางทหาร และพิธีการอื่น ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างสมรรถนะและความพร้อมในการป้องกันประเทศ

มีการประสานงานทั้งในด้านข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และการปฏิบัติ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน (Community of learning and sharing)

๗.๒ มุมมองด้านกระบวนการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างสมรรถนะและความพร้อมในการป้องกันประเทศ

๗.๒.๑ IP1 มีกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลและการกระจายข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๗.๒.๒ IP2 กระบวนการการบริหารงบประมาณของหน่วยอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒.๓ IP3 มีกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบและนำไปสู่การถ่ายโอนความรู้อย่างต่อเนื่อง

๗.๓ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างสมรรถนะและความพร้อมในการป้องกันประเทศ

๗.๓.๑ LP1 สนับสนุนให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ (KM)

๗.๓.๒ LP2 สนับสนุนเทคโนโลยี และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้มีความเหมาะสม

๗.๓.๓ LP3 กระตุ้นให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต (lifelong learning) ในทุกด้าน

๗.๓.๔ LP4 มีการพัฒนาสมรรถนะกำลังพลตามค่านิยมของ สลก.ทอ.อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. แผนกลยุทธ์ สำนักงานเลขานุการกองทัพอากาศ (สลก.ทอ.)

วิสัยทัศน์ เป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญงานด้านเลขานุการ พิธีการและการรับรอง

<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ ทอ. Strategic Themes</p>	<p>๑. การพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์</p>	<p>๒. การเสริมสร้างสมรรถนะและ ความพร้อมในการป้องกันประเทศ</p>
<p>ประเด็น กลยุทธ์ สลก.ทอ. Strategic Themes</p>	<p>ST1: การยกระดับสมรรถนะกำลังพล สลก.ทอ. ให้สามารถปฏิบัติงานเลขานุการ งานพิธีการและ การรับรองอย่างมืออาชีพ และมีมาตรฐาน</p>	<p>ST2: การเสริมสร้างให้ สลก.ทอ.เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ (Learning Organization) และเป็น องค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovative Organization)</p>
<p>มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ประสิทธิผลและคุณภาพ) Stakeholders Perspective</p>	<p>SP1: ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน ด้านเลขานุการและการรับรอง</p> <p>SP2: การดำเนินการรับส่งเสด็จในเขตพื้นที่ ทอ.เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ</p>	<p>SP3: การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีการทาง ทหารและพิธีการอื่น ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง</p> <p>SP4: มีการประสานงานทั้งในด้านข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และ การปฏิบัติ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน (COP)</p>
<p>มุมมองด้านกระบวนการ Internal Process Perspective</p>	<p>IP1: มีกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลและการกระจายข้อมูล ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>IP2: มีกระบวนการการบริหารงบประมาณของหน่วยอย่าง มีประสิทธิภาพ</p> <p>IP3: มีกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบและนำไปสู่ การถ่ายโอนความรู้อย่างต่อเนื่อง (KM)</p>
<p>มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา Learning and Growth Perspective</p>	<p>LP1: สนับสนุนให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการนำความรู้มาเข้าสู่ กระบวนการจัดการอย่างเป็นระบบ</p> <p>LP2: สนับสนุนเทคโนโลยี และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ให้มีความเหมาะสม (Technology application)</p>	<p>LP3: กระตุ้นให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต (lifelong learning) ในทุกด้าน</p> <p>LP4: มีการพัฒนาสมรรถนะกำลังพลตามค่านิยมของ สลก.ทอ.อย่างมีประสิทธิภาพ (AIR SMART Secretary)</p>

๙. ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม

๙.๑ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ)	ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
SP1: ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและการรับรอง	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับงานเลขานุการ - ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการรับรอง	๙๗ ๙๗	๙๖ ๙๖	- กิจกรรมสอนงานด้านเลขานุการและการรับรองให้กับผู้ปฏิบัติงาน - กิจกรรมทบทวนการปฏิบัติ (AAR)	- -	
SP2: การดำเนินการรับ - ส่งเสด็จในเขตพื้นที่ ทอ.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสมพระเกียรติ	- ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจรับ - ส่งเสด็จ ในเขตพื้นที่ ทอ.	๑๐๐	๑๐๐	- กิจกรรมอำนวยความสะดวกด้านารรับ - ส่งเสด็จ ในเขตพื้นที่ ทอ. - กิจกรรมทบทวนการปฏิบัติ (AAR)	- -	กพก.๑
SP3: การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีการทางทหาร และพิธีการอื่น ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	- ร้อยละของความสำเร็จต่อปริมาณงานทั้งหมด	๑๐๐	๑๐๐	- โครงการอบรมงานพิธีการและการรับรอง - กิจกรรมสอนงานด้านพิธีการ และการประสานการปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงาน - โครงการศึกษาดูงาน ชมกิจการตรวจเยี่ยมด้านพิธีการ ณ สน.ผชท.ทอ.ไทย/ต่างประเทศ	๑๐๒,๑๕๐	กพก.๑
SP4: มีการประสานงานในคานข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และการปฏิบัติ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน	- ร้อยละชุมชนนักปฏิบัติครบทุกแผนกตามภารกิจหลักเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกันใน สลก.ทอ.	๘๐	๖๐	- กิจกรรมประชุมกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - โครงการจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการถ่ายโอนความรู้ - กิจกรรมทบทวนการปฏิบัติ (AAR)	- - -	กลก.๑ กพก.๑ ผธก.๑

๙.๒ มุมมองด้านกระบวนการ

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ)	ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
IP1: กระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลและการกระจายข้อมูลครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละความพึงพอใจของ สลก.เหล่าทัพเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน	๙๗	๙๖	- กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง สลก.เหล่าทัพ - ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	- -	กลก.๑
IP2: ประเมินผลการบริหารงบประมาณ	- ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณของ สลก.ทอ.	๙๗	๙๖	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน และโครงการต่าง ๆ ที่หน่วยได้รับการจัดสรรงบประมาณ - ประชุมย่อยเดือนให้ทุก นขต.สลก.ทอ. มีการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทันตามกำหนด	- -	นงป.๑ นกง.๑ ผธก.๑
IP3: มีกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบและนำไปสู่การถ่ายโอนความรู้อย่างต่อเนื่อง	- ร้อยละการถ่ายโอนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ตามภารกิจหลักในแต่ละแผนกกองในฐานะข้อมูลของ สลก.ทอ.	๖๐	๕๐	- กิจกรรมสกัดความรู้ฝังลึก (Tacit knowledge) ให้เป็นความรู้แจ้งชัด (Explicit knowledge) ในแต่ละแผนกตามกระบวนการหลัก - โครงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ - โครงการสร้างคลังความรู้ (Knowledge Mining) ที่จำเป็นของ สลก.ทอ.(งบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรจาก กพ.ทอ.)	ตามจัดสรร	กพก.๑ กลก.๑ นกพ.๑ นทสส.๑

๙.๓ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ)	ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
LP1: สนับสนุนให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการนำความรู้ มาเข้าสู่กระบวนการจัดการ อย่างเป็นระบบ	- ร้อยละความรู้ที่นำมา เข้าสู่กระบวนการจัดการ ความรู้ตามลำดับ ความสำคัญของภารกิจ แต่ละแผนก	๗๐	๖๐	- กิจกรรมการนำความรู้ที่จำเป็นใน แต่ละแผนกมาเข้าสู่กระบวนการ จัดการความรู้ - กิจกรรมการให้ความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการความรู้ที่ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูง	- -	กพก.๑ กลก.๑ นกพ.๑ นทสส.๑
LP2: สนับสนุนเทคโนโลยี และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้มีความเหมาะสม	- ร้อยละความพึงพอใจ ของกำลังพล สลก.ทอ. ในด้านเทคโนโลยี และอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน	๘๕	๘๐	- กิจกรรมเสนอความต้องการในการ จัดหาเทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่ จำเป็นมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสม	-	นทสส.๑ ผชก.๑
LP3: กระตุ้นให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการเรียนรู้ตลอด ชีวิต (lifelong learning) ในทุกด้าน	- คะแนนเฉลี่ยการ ทดสอบความรู้ความ เข้าใจภาษาอังกฤษ - ร้อยละกำลังพลที่เข้า ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๔๐ ๖๐	๓๗ ๕๐	- แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพกำลังพล ด้านภาษาอังกฤษ - กิจกรรมส่งเสริมให้เกิดการใช้ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และ อินเทอร์เน็ตในการเรียนรู้ตลอดชีวิต	- -	กพก.๑ กลก.๑ นกพ.๑

๙.๔ งานประจำอื่น ๆ

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ)	ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
R1: ป้องกันปัญหายาเสพติดของ สลก.ทอ.ทั้งพื้นที่ และกำลังพลไม่ให้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด	- ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ. ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด - จำนวนครั้งในการตรวจ พบยาเสพติดในเขตพื้นที่ของ สลก.ทอ.	๐ ๐	๐ ๐	- โครงการป้องกันยาเสพติดต่าง ๆ ของ สลก.ทอ. เช่น โครงการกีฬาต้านยาเสพติด โครงการปฏิญาณตนไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ฯลฯ - โครงการคัดกรองกำลังพลกลุ่มเสี่ยงที่จะเกี่ยวข้องกับยาเสพติดของ สลก.ทอ.เช่น โครงการสุ่มตรวจสารเสพติด	๙,๘๐๐ -	นกพ.๖
R2: กวดขันวินัยกำลังพล สลก.ทอ. ให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ แบบธรรมเนียมรวมถึงประพฤติดังตัวอย่างเหมาะสม	- ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ. ที่กระทำผิด วินัยทหาร และประมวลจริยธรรมทหาร พ.ศ.๒๕๕๗ - ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ. ที่ถูกร้องทุกข์ร้องเรียน	๐ ๐	๐ ๐	- กิจกรรมอบรมกวดขันวินัย และแบบธรรมเนียมทหารหลังเคารพธงชาติ - กิจกรรมให้ความรู้ และย้ำเตือนให้กำลังพล สลก.ทอ.ให้ประพฤติตนตามวินัย และแบบธรรมเนียมทหารในการประชุม สลก.ทอ.ประจำเดือน - โครงการศูนย์ราชการใสสะอาด	- - -	นกพ.๖
R3: เสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการของกำลังพล สลก.ทอ.	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องต่อการให้บริการของกำลังพล สลก.ทอ.	๙๖	๙๕	- แผนงานการพัฒนากำลังพลตามแนวทางการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการของ สลก.ทอ.	-	นกพ.๖

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ)	ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
R4: สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานการบริหารงานตาม PMQA และการจัดการองค์กรที่ดี	- ร้อยละของภารกิจที่ปฏิบัติไม่สำเร็จตามเป้าหมาย - ร้อยละภารกิจที่โดนตักเตือนจากผู้เกี่ยวข้อง	๐ ๓	๐ ๔	- กิจกรรม After Action Review (AAR) ภายหลังปฏิบัติการเสร็จสิ้นทุกครั้ง - กิจกรรมนำข้อมูล ข้อผิดพลาด หรือ ข้อควรแก้ไขมาเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน	- -	กพก.๑ กลก.๑ นภพ.๑
รวม					๑๑๑,๙๕๐	

๑๐. รายละเอียดเป้าประสงค์

๑๐.๑ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป้าประสงค์ : SP1

ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและการรับรอง

ตัวชี้วัด	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับงานเลขานุการ และผลสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการรับรอง - ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการรับรอง
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๗ - ร้อยละความสำเร็จ ร้อยละ ๙๗
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Benchmark)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	๑. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับงานเลขานุการและผลสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการรับรอง โดยการสอบถาม ๒. ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการรับรอง โดยวัดจากผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของภารกิจ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- โครงการอบรมงานพิธีการและ การรับรอง	๑๐๒,๑๕๐	กพก.สลก.ทอ.	-	ปี ๖๗
- กิจกรรมสอนงานด้านเลขานุการและ การรับรองให้กับผู้ปฏิบัติงาน	-	-	นขต.ทอ. นขต.สลก.ทอ.	
- กิจกรรมทบทวนการปฏิบัติ (AAR)	-	-	-	

๑๐.๒ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป้าประสงค์ : SP2

การดำเนินการรับ - ส่งเสด็จ ในเขตพื้นที่ ทอ.ให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ

ตัวชี้วัด	- ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจรับ - ส่งเสด็จ ในเขตพื้นที่ ทอ.
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละความสำเร็จของภารกิจ ร้อยละ ๑๐๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจรับ - ส่งเสด็จ ในเขตพื้นที่ ทอ. โดยวัดจากผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของภารกิจ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- กิจกรรมอำนวยความสะดวกด้านรับ - ส่งเสด็จ	-	กพก.สสท.ทอ.	กพก.สสท.ทอ.	ปี ๖๗
- กิจกรรมทบทวนการปฏิบัติ (AAR)	-	กพก.สสท.ทอ.	นขต.ทอ.	

๑๐.๓ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป้าประสงค์ : SP3

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีการทางทหาร และพิธีการอื่น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง

ตัวชี้วัด	- ร้อยละของความสำเร็จต่อปริมาณงานทั้งหมด
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละความสำเร็จของภารกิจ ร้อยละ ๑๐๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละของความสำเร็จต่อปริมาณงานทั้งหมด เปรียบเทียบกับปริมาณงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับงานพิธี รัฐพิธี พิธีการทางทหาร และพิธีอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบธรรมเนียมประเพณีและหลักสากล <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{ภารกิจที่ดำเนินการสำเร็จ}}{\text{ภารกิจที่ดำเนินการทั้งหมด}} \times 100$</p> </div>

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- โครงการอบรมงานพิธีการและ การรับรอง	๑๐๒,๑๕๐.-	กพก.สสท.ทอ.	นขต.ทอ.	ปี ๖๗
- กิจกรรมสอนงานด้านพิธีการ และการ ประสานการปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงาน	-			
- โครงการ การประชุมแลกเปลี่ยน ประสบการณ์งานด้านพิธีการและ รับรอง สน.ผชท.ทอ.ไทย/ต่างประเทศ ณ ต่างประเทศ	ตามงบที่ได้รับ จัดสรร			ปี ๖๗

๑๐.๔ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป้าประสงค์ เป้าประสงค์ : P4

มีการประสานงานในด้านข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และการปฏิบัติเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน

(Community of Practice)

ตัวชี้วัด	- ร้อยละของชุมชนนักปฏิบัติครบทุกแผนกตามภารกิจหลักเพื่อสนับสนุนการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของ สลก.ทอ.
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละของการสร้างชุมชนนักปฏิบัติของ สลก.ทอ. ร้อยละ ๘๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Milestone)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละของชุมชนนักปฏิบัติมีครบทุกแผนกตามภารกิจหลักเพื่อสนับสนุนการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของ สลก.ทอ.

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการ ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- กิจกรรมประชุมกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๒๐,๐๐๐.-	กพก.สลก.ทอ. กลก.สลก.ทอ.	นขต.สลก.ทอ.	ปี ๖๗
- โครงการจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้	๒๐๐,๐๐๐.-	ผชก.สลก.ทอ.		
- กิจกรรมทบทวนการปฏิบัติ (AAR)	-			

๑๐.๕ มุมมองด้านกระบวนการ เป้าประสงค์ : IP1

กระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล และการกระจายข้อมูลครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ (Cascading of knowledge)

ตัวชี้วัด	- ร้อยละความพึงพอใจของ สลก.เหล่าทัพเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๙๗
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Benchmark)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละความพึงพอใจของ สลก.เหล่าทัพเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และการสื่อสาร ประสานงานระหว่างกัน
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{ข้อมูลที่มีความเที่ยงตรง}}{\text{ข้อมูลที่มีการแลกเปลี่ยนทั้งหมด}} \times 100$ </div>	

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง สกก.เหล่าทัพ - ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	- -	กลก.สกก.ทอ.	-	ปี ๖๗

๑๐.๖ มุมมองด้านกระบวนการ เป้าประสงค์ : IP2

ประเมินผลการบริหารงบประมาณ (Budgeting)

ตัวชี้วัด	- ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณของ สกก.ทอ.
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๙๓
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Milestone)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรต่าง ๆ ให้ทันตาม กำหนดแผนงาน และมีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตาม แผนงาน และโครงการต่าง ๆ ที่หน่วย ได้รับการจัดสรรงบประมาณ - ประชุมย่อยเดือนให้ทุก นขต.สกก.ทอ. มีการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทันตาม กำหนด	- -	นงป.สกก.ทอ. นกก.สกก.ทอ. ผวก.สกก.ทอ.		ปี ๖๗

๑๐.๗ มุมมองด้านกระบวนการ เป้าประสงค์ : IP3

มีกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบและนำไปสู่การถ่ายโอนความรู้อย่างต่อเนื่อง (Knowledge Transformation)

ตัวชี้วัด	- ร้อยละการถ่ายโอนความรู้อย่างเป็นระบบและนำไปสู่การถ่ายโอนความรู้ อย่างต่อเนื่อง
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๗๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Milestone)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละการถ่ายโอนข้อมูล ข่าวสาร และความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้าง กระบวนการถ่ายโอนความรู้อย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสกัดความรู้ฝังลึก (Tacit knowledge) ให้เป็นความรู้แจ้งชัด (Explicit knowledge) ในแต่ละแผนกตามกระบวนการหลัก - โครงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ - โครงการสร้างคลังความรู้ (Knowledge Mining) ที่จำเป็นของ สลก.ทอ. 	ตามที่ได้รับจัดสรร	<ul style="list-style-type: none"> นกว.สลก.ทอ. กพท.สลก.ทอ. กลก.สลก.ทอ. 	นกว.สลก.ทอ.	ปี ๖๗

๑๐.๘ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา เป้าประสงค์ : LP1

สนับสนุนให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการนำความรู้มาเข้าสู่กระบวนการจัดการอย่างเป็นระบบ

(Concentrating of Knowledge)

ตัวชี้วัด	- ร้อยละความรู้ที่นำมาเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ตามลำดับความสำคัญของภารกิจแต่ละแผนก
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๗๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Milestone)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละของความรู้ที่นำมาเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ตามลำดับความสำคัญของความรู้ตามภารกิจหลักแต่ละแผนก

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- กิจกรรมการนำความรู้ที่จำเป็นในแต่ละ แผนกมาเข้าสู่กระบวนการจัดการ ความรู้ - กิจกรรมการให้ความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการความรู้ที่ถูกต้องและ มีประสิทธิภาพสูง	- -	นทพ.สลก.ทอ. นทสส.สลก.ทอ. กพก.สลก.ทอ. กลก.สลก.ทอ.	นทพ.สลก.ทอ. นทสส.สลก.ทอ. นขต.สลก.ทอ.	ปี ๖๗

๑๐.๙ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา เป้าประสงค์ : LP2

สนับสนุนเทคโนโลยีและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้มีความเหมาะสม (Technology application)

ตัวชี้วัด	- ร้อยละความพึงพอใจของกำลังพล สลก.ทอ.ในด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงาน
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๘๕
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Milestone)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละความพึงพอใจของกำลังพล สลก.ทอ.ในการมีเทคโนโลยี และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- กิจกรรมเสนอความต้องการในการจัดหาเทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่จำเป็นมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	๒๐๐,๐๐๐.-	นทสส.สสท.ทอ. ผศก.สสท.ทอ.	-	ปี ๖๗

๑๐.๑๐ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา เป้าประสงค์ : LP3

กระตุ้นให้กำลังพล สสท.ทอ.มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต (lifelong learning) ในทุกด้าน

ตัวชี้วัด	- คะแนนเฉลี่ยการทดสอบความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษ - ร้อยละกำลังพลที่เข้าใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตของ สสท.ทอ.
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ระดับคะแนนเฉลี่ยการทดสอบความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ - กำลังพลที่เข้าใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตของ สสท.ทอ.ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Milestone)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ระดับคะแนนเฉลี่ยในการทดสอบความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษของกำลังพล - ร้อยละของกำลังพล สสท.ทอ.ที่เข้าใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตของ สสท.ทอ. ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และผู้อื่น อย่างมีส่วนร่วม

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพกำลังพล ด้านภาษาอังกฤษ - กิจกรรมส่งเสริมให้เกิดการใช้เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และอินเทอร์เน็ตในการ เรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning)	- -	นทพ.สสท.ทอ. กพก.สสท.ทอ. กลก.สสท.ทอ.	-	ปี ๖๗

๑๐.๑๑ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา เป้าประสงค์ : LP4

มีการพัฒนาสมรรถนะกำลังพลตามค่านิยมของ สลก.ทอ.อย่างมีประสิทธิภาพ (AIR SMART Secretary)

ตัวชี้วัด	- ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่มีความรู้ด้านค่านิยมหลักของ ทอ. - ร้อยละของกำลังพลที่มีความรู้ด้านสมรรถนะหลักของ สลก.ทอ.
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๙๗ - ร้อยละ ๙๗
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Milestone)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านค่านิยมหลักของ ทอ. - ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านสมรรถนะหลักของ สลก.ทอ.

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- กิจกรรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนากำลังพลตามสมรรถนะ - กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับค่านิยมหลัก ทอ.และสมรรถนะหลักของ สลก.ทอ. - โครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับค่านิยม หลัก ทอ.และสมรรถนะหลักของ สลก.ทอ.ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	- - -	นทพ.สลก.ทอ. กพท.สลก.ทอ. กลก.สลก.ทอ. นทสส.สลก.ทอ.	-	ปี ๖๗

๑๐.๑๒ งานประจำอื่น ๆ วัตถุประสงค์ : คงไว้ซึ่งการรักษาสมรรถนะการดำเนินงานของ สลก.ทอ. อย่างมีประสิทธิภาพ (Durable high performance organization)

ตัวชี้วัด	- ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด - จำนวนครั้งในการตรวจพบยาเสพติดในเขตพื้นที่ของ สลก.ทอ.
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๐ - จำนวนครั้ง ๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Milestone)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด - จำนวนครั้งที่ตรวจพบยาเสพติดในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ สลก.ทอ.

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- โครงการป้องกันยาเสพติดของ สลก.ทอ. ทั้งในด้านกำลังพล และพื้นที่ - โครงการคัดกรองกำลังพลกลุ่มเสี่ยงที่ จะเกี่ยวข้องกับยาเสพติด	๙,๘๐๐	นทพ.สลก.ทอ.	- สน.ผบ.ตม. - พอ. - นขต.สลก.ทอ.	ปี ๖๗

ตัวชี้วัด	- ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่กระทำผิดวินัยทหาร และประมวลจริยธรรมทหาร พ.ศ.๒๕๕๗ - ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่ถูกร้องทุกข์ร้องเรียน
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๐ - จำนวนครั้ง ๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่กระทำผิดวินัยทหาร แบบธรรมเนียมทหาร หรือ ประมวลจริยธรรมทหาร พ.ศ.๒๕๕๗ - ร้อยละของกำลังพล สลก.ทอ.ที่ถูกร้องทุกข์ ร้องเรียน

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมอบรมกวดขันวินัย และแบบ ธรรมเนียมทหารหลังเคารพธงชาติ - กิจกรรมให้ความรู้ และย้ำเตือนให้ กำลังพล สลก.ทอ.ประพฤติ ปฏิบัติตน ตามวินัย และแบบธรรมเนียมทหารใน การประชุม สลก.ทอ.ประจำเดือน - โครงการศูนย์ราชการใสสะอาด 	- - -	นกพ.สลก.ทอ.	นขต.สลก.ทอ.	ปี ๖๗

ตัวชี้วัด	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องต่อการให้บริการของกำลังพล สลก.ทอ.
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๙๗
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงคุณภาพ
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่มีการปฏิบัติงาน หรือประสานงาน กับกำลังพล สลก.ทอ.

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- แผนงานการพัฒนากำลังพลตามแนว ทางการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ ของ สลก.ทอ.	-	นกวพ.สลก.ทอ.	-	ปี ๖๗

ตัวชี้วัด	- ร้อยละของภารกิจที่ปฏิบัติไม่สำเร็จตามเป้าหมาย
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	- ร้อยละ ๐
แบบของตัวชี้วัด	- เชิงปริมาณ (Benchmark)
คำอธิบายตัวชี้วัดหรือ สูตรการคำนวณ	- ร้อยละของภารกิจที่ปฏิบัติไม่สำเร็จตามเป้าหมายในแต่ละปีงบประมาณ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน ปี ๖๗	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ช่วงเวลา สำเร็จ
- กิจกรรม After Action Review (AAR) ภายหลังปฏิบัติการเสร็จสิ้นทุกครั้ง - กิจกรรมนำข้อมูล ข้อผิดพลาด หรือข้อ ควรแก้ไขมาเข้าสู่กระบวนการจัดการ ความรู้เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน	- -	กพท.สลก.ทอ. กลก.สลก.ทอ. นกวพ.สลก.ทอ	-	ปี ๖๗

ภาคผนวก

ผนวก ๑ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกและภายใน (SWOT Analysis)

๑. สภาพแวดล้อมภายใน (5 M Model)

๑.๑ จุดแข็ง (Strengths)

- ๑.๑.๑ งานพิธีการมีแบบแผนการปฏิบัติเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน
- ๑.๑.๒ ผู้บังคับบัญชาให้ความสนใจ เนื่องจากงานต่าง ๆ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติอย่างใกล้ชิด และดูแลผู้บังคับบัญชา
- ๑.๑.๓ มีหลักสูตรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ย้ายมาปฏิบัติงานใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจ
- ๑.๑.๔ มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี
- ๑.๑.๕ องค์ความรู้ต่าง ๆ มีสะสมในผู้ที่ทำงานมานาน และมีประสบการณ์สูง
- ๑.๑.๖ ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในเรื่องขวัญกำลังใจ
- ๑.๑.๗ เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน

๑.๒ จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑.๒.๑ กำลังพลที่ย้ายมาใหม่ยังขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดค่อนข้างมาก
- ๑.๒.๒ หลักสูตรในการฝึกอบรมมีระยะเวลาสั้นเกินไป
- ๑.๒.๓ ขาดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน
- ๑.๒.๔ อุปกรณ์สำนักงานขาดความทันสมัย

๒. สภาพแวดล้อมภายนอก (PEST Analysis)

๒.๑ โอกาส (Opportunities)

- ๒.๑.๑ กองทัพอากาศให้การสนับสนุนในการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- ๒.๑.๒ งานพิธีการที่เป็นแบบสากล สามารถสืบค้นข้อมูลการปฏิบัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
- ๒.๑.๓ กองทัพอากาศมีงบประมาณโครงการศึกษา และงบประมาณด้านอื่น ๆ
- ๒.๑.๔ เทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้การติดต่อสื่อสารทำได้ง่ายขึ้นผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ
- ๒.๑.๕ การอยู่ร่วมกันในสังคมที่มีความแตกต่างเรื่องอายุ ทำให้เกิดความคิดเห็นที่หลากหลาย สามารถช่วยกันแก้ปัญหาได้

๒.๒ อุปสรรค (Threats)

- ๒.๒.๑ การเมืองที่มีหลายขั้วทำให้เกิดอุปสรรคในการพัฒนาประเทศ เพราะมีความเห็นที่แตกต่าง
- ๒.๒.๒ สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน มีผลทำให้การจัดเก็บภาษีได้ลดลง ทำให้งบประมาณที่จะมาพัฒนาประเทศและกองทัพลดลงไปด้วย
- ๒.๒.๓ สภาพสังคมหลังจากเกิดโรคโควิด - ๑๙ ทำให้การปฏิบัติงานมีความลำบากมากขึ้น

๒.๒.๔ กรณีที่มีกำลังพลติดเชื้อโรคโควิด - ๑๙ ทำให้กำลังพลไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อการพัฒนา (TOWS Matrix)

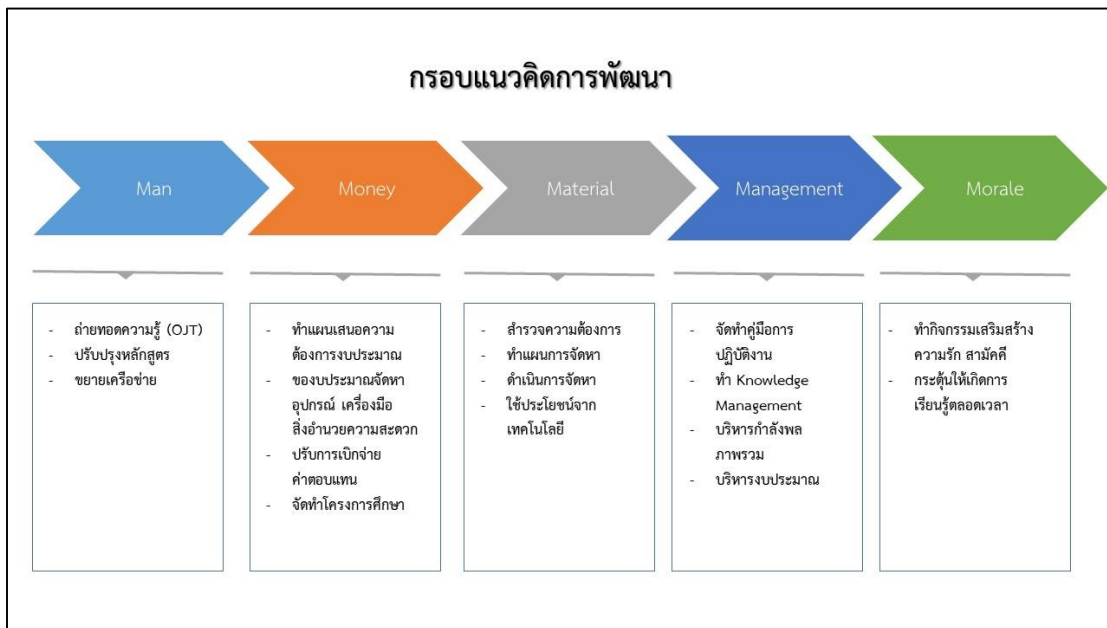
จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม นำไปสู่ประเด็นการพัฒนาได้ ดังนี้

ตารางที่ ๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

<p style="text-align: center;">TOWS Matrix</p>	<p style="text-align: center;">จุดแข็ง (Strength)</p> <p>S1. งานพิธีการมีแบบแผนการปฏิบัติเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน</p> <p>S2. ผู้บังคับบัญชาให้ความสนใจ</p> <p>S3. มีหลักสูตรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ย้ายมาปฏิบัติงานใหม่</p> <p>S4. มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี</p> <p>S5. องค์กรมีความรู้ต่างๆ มีสะสมในผู้ที่ทำงานมานาน และมีประสบการณ์สูง</p> <p>S6. ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในเรื่องขวัญกำลังใจ</p> <p>S7. เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน</p>	<p style="text-align: center;">จุดอ่อน (Weakness)</p> <p>W1. กำลังพลที่ย้ายมาใหม่ยังขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดค่อนข้างมาก</p> <p>W2. หลักสูตรในการฝึกอบรมมีระยะเวลาสั้นเกินไป</p> <p>W3. ขาดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน</p> <p>W4. อุปกรณ์สำนักงานขาดความทันสมัย</p>
<p style="text-align: center;">โอกาส (Opportunity)</p> <p>O1. กองทัพอากาศให้การสนับสนุนในการบริหารจัดการความรู้</p> <p>O2. งานพิธีการที่เป็นแบบสากล สามารถสืบค้นข้อมูลการปฏิบัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>O3. กองทัพอากาศมีงบประมาณโครงการศึกษาและงบประมาณด้านอื่นๆ</p> <p>O4. เทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้การติดต่อสื่อสารทำได้ง่ายขึ้น ผ่านแอปพลิเคชันต่างๆ</p> <p>O5. การอยู่ร่วมกันในสังคมที่มีความแตกต่างเรื่องอายุ ทำให้เกิดความคิดเห็นที่หลากหลาย สามารถช่วยกันแก้ปัญหาได้</p>	<p style="text-align: center;">กลยุทธ์เชิงรุก SO</p> <p>S1.+ O2. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติ</p> <p>S4.+ O3. จัดทำโครงการศึกษาล่วงหน้า</p> <p>S5.+ O1. ทำ KM เพื่อเก็บรวบรวมองค์ความรู้</p> <p>S2.+ S6.+ O๕. ทำกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์</p> <p>S6.+ O3. บริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง</p> <p>S5.+S7.+O5. ให้ผู้ชำนาญงานช่วยถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานจริง (OJT)</p>	<p style="text-align: center;">กลยุทธ์เชิงปรับปรุง WO</p> <p>W1.+W2.+O3. ปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีระยะเวลายาวขึ้น และมีเนื้อหาเพิ่มมากขึ้น</p> <p>W3.+O3. ทำแผนจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน</p> <p>W4.+O4. ใช้แอปพลิเคชันต่างๆ ช่วยในการทำงาน</p>

อุปสรรค (Threat)	กลยุทธ์เชิงป้องกัน ST	กลยุทธ์เชิงรับ WT
T1. การเมืองที่มีหลายขั้วทำให้เกิดอุปสรรคในการพัฒนาประเทศ เพราะมีความเห็นที่แตกต่าง	S1.+S3.+T3. พัฒนาหรือหาสื่อการให้ความรู้ทางด้านพิธีการและรับรอง ในระบบออนไลน์	W1.+W2.+T2. กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ผ่านสื่อต่างๆ
T2. สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน มีผลทำให้การจัดเก็บภาษีได้ลดลง ทำให้งบประมาณที่จะมาพัฒนาประเทศและกองทัพลดลงไปด้วย	S6.+S7.+T4. บริหารจัดการกำลังพลในภาพรวม เสริมสร้างองค์ความรู้เพิ่มมากขึ้น	
T3. สภาพสังคมหลังจากเกิดโรคโควิด - ๑๙ ทำให้การปฏิบัติงานมีความลำบากมากขึ้น		
T4. กรณีที่มีกำลังพลติดเชื้อโรคโควิด - ๑๙ ทำให้กำลังพลไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน		

จากการวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสถานะแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis และ TOWS Matrix) ทำให้ผู้วิจัยได้กรอบแนวคิดการพัฒนาในประเด็นต่าง ๆ ตามกรอบ 5 M Model และสามารถอธิบายได้ ดังนี้



ผนวก ๒ สรุปความต้องการงบประมาณ ปี ๖๗

รายการ		งบประมาณ ปี ๖๗ (บาท)
งบ ทรงชีพ สกก.ทอ.	กลุ่มงานกำลังพล	6,322,000
	- เงินเดือน	4,000,000
	- ค่าตอบแทน	210,000
	- ประกันสังคม	12,000
	- ค่าเช่าบ้าน	1,100,000
	- เหม่าจ่ายแทนการจัดหารถ ปจต.	1,000,000
	กลุ่มงานบริหารงานและบริหารหน่วย (งบบริหารหน่วย)	3,810,000
	- ค่าตอบแทน	1,500,000
	- ค่าใช้สอย	1,100,000
	- ค่าวัสดุ (สำนักงาน)	1,200,000
	- งบค่าไปรษณีย์และโทรเลข	10,000
	กลุ่มงานบริการและสวัสดิการ (งบบ้องกันยาเสพติด)	9,800
งบ คลังใหญ่	กลุ่มงานเสริมสร้างกำลังกองทัพ (งบวัสดุ ส.ส.ต. สายพลาธิการ)	200,000
	- ค่าวัสดุ	
งบบริหาร โครงการ หรือ แผนงาน พิเศษ สกก.ทอ.	กลุ่มงานบริหารงานหรือแผนงานพิเศษ	2,000,000
	- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำของที่ระลึกในนามกองทัพอากาศ	1,100,000
	- ดอกไม้และพวงมาลัยในงานต่าง ๆ	900,000
งบกลาง	งบบริหารโครงการ หรือแผนงานพิเศษ	200,000
	- ค่าตอบแทน	
รวมงบประมาณ ปี ๖๗		24,672,000

ผนวก ๓ การตรวจสอบความครบถ้วนของดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	สำเร็จแล้ว	บันทึกหลักฐานการดำเนินการ
๑. การนำแผนปฏิบัติราชการ ฯ ไปจัดทำคำของบประมาณ		✓	
๒. การส่งแผนปฏิบัติราชการ ฯ ให้ ยก.ทอ., สพร.ทอ.		✓	
๓. การปรับแผนปฏิบัติราชการ ฯ หรือ ปรับตัวชี้วัดหลังจากหน่วยได้รับงบประมาณ		✓	
๔. การนำแผนปฏิบัติราชการ ฯ ไปจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ประจำปี ๖๗		✓	
๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม		✓	
๖. การสื่อสารแผนปฏิบัติราชการ ฯ สู่บุคลากรในองค์กร (ทุกกลุ่ม)		✓	
๗. ผู้รับผิดชอบกำหนดแผนงาน/แนวทางการปฏิบัติงาน		✓	
๘. กำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารยุทธศาสตร์ของหน่วยตามแผนปฏิบัติราชการฯ		✓	
๙. ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการฯ รอบ ๖ เดือน			
๑๐. ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน			
๑๑. บันทึกบทเรียนที่ได้รับจากการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ฯ			
๑๒. นำบทเรียนที่ได้รับไปจัดทำแผนปฏิบัติราชการฉบับต่อไป			

ผนวก ๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ สลก.ทอ.



คำสั่งสำนักงานเลขานุการกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๗/๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการของ สลก.ทอ.

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการของ สลก.ทอ.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้อง เหมาะกับยุทธศาสตร์ของกองทัพอากาศ นโยบายของ ผบ.ทอ. และสถานการณ์ปัจจุบัน

๑. ยกเลิกคำสั่ง สลก.ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๖/๖๐ ลง ๒๑ ก.ย.๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการของ สลก.ทอ.

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการของ สลก.ทอ.

๒.๑ รอง ลก.ทอ.	ทน.คณะทำงาน
๒.๒ ผสธ.สลก.ทอ.	รอง ทน.คณะทำงาน
๒.๓ รอง ผอ.กลก.สลก.ทอ.	คณะทำงาน
๒.๔ รอง ผอ.กพท.สลก.ทอ.	คณะทำงาน
๒.๕ ทน.ผธก.สลก.ทอ.	คณะทำงาน
๒.๖ รอง ทน.ผธก.สลก.ทอ.	คณะทำงาน
๒.๗ นงป.สลก.ทอ.	คณะทำงาน
๒.๘ นทสส.สลก.ทอ.	คณะทำงาน
๒.๙ นกพ.สลก.ทอ.(อัตรา น.ต.)	คณะทำงาน
๒.๑๐ น.อ.หญิง จิรวัดน์ แก้วทอง	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๑ น.อ.หญิง กิ่งแก้ว กัญญาคำ	คณะทำงานและ ผช.เลขานุการ

๓. คณะทำงานตามข้อ ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ กำหนดแนวทางจัดทำแผนปฏิบัติการของ สลก.ทอ.ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทอ., นโยบาย ผบ.ทอ. และสถานการณ์ปัจจุบัน

๓.๒ พิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการของ สลก.ทอ.ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทอ., นโยบาย ผบ.ทอ. และสถานการณ์ปัจจุบัน ทั้งแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการ ๑ ปี และ ๕ ปี

๓.๓ ทบทวนการจัดทำแผนปฏิบัติการให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

พล.อ.ต.

(ขจรฤทธิ์ แก้วอำไพ)

ลก.ทอ.

ผนวก ๕ ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ KM (พ.ศ.๒๕๖๕)

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของ สลก.ทอ.

ผลงานกลุ่มกิจกรรมที่เสริมสร้าง ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ นวัตกรรม และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพของ สลก.ทอ.ประจำปี ๖๕ จำนวน ๑ เรื่องดังนี้
เรื่อง การรับรองและอำนวยความสะดวกหน่วยงานเหล่าทัพ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ : สลก.ทอ.							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การเสริมสร้างสมรรถนะและความพร้อมในการป้องกันประเทศ							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การรับรองและอำนวยความสะดวกนายทหารชั้นผู้ใหญ่รวมงานเหล่าทัพ							
ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : สามารถรับรองและอำนวยความสะดวกนายทหารชั้นผู้ใหญ่รวมงานเหล่าทัพได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม							
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : เพื่อให้การรับรองและอำนวยความสะดวกนายทหารชั้นผู้ใหญ่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ ประชุม สัมมนา เพื่อคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นตามภารกิจ และกระบวนการหลักของ กลก.สลก.ฯ สำหรับนำมาเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้	เดือนที่ ๑	- มีองค์ความรู้ที่สำคัญในการจัดการความรู้	- สามารถบ่งชี้ความรู้ที่สำคัญที่จะนำมาจัดการความรู้			
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ ร่วมกันสืบเสาะ แสวงหา และรวบรวมความรู้อันเกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่ผ่านการบ่งชี้ความรู้ มาเป็นฐานข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่สำคัญสำหรับการจัดการความรู้	เดือนที่ ๒ - ๓	- มีข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เพียงพอในการจัดการความรู้	- สามารถสร้างและแสวงหาความรู้มาจัดการได้อย่างเพียงพอ และครอบคลุม			
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ นำข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่ได้จากการสืบเสาะ แสวงหา มาประมวล วิเคราะห์ แยกแยะให้เป็นหมวดหมู่ ประกอบกับมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการรวบรวม และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และหลากหลายช่องทาง	เดือนที่ ๓ - ๕	- มีระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้ - มีความรู้ที่ถูกต้อง กระชับ เหมาะสม	- สามารถสร้างระบบเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ที่เหมาะสม และประสิทธิภาพ	กำลังพล กลก.ฯ	กลก.ฯ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๔.	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ การนำความรู้จากการรวบรวมอย่างเป็นระบบมาสังเคราะห์ และประมวลผลให้มีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เดือนที่ ๕ - ๗	- มีการเข้าถึงความรู้ได้หลายช่องทาง - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง	- สามารถกลั่นกรองความรู้ได้ถูกต้อง และเหมาะสม - สามารถเข้าถึงความรู้ที่สะดวกได้หลากหลายช่องทาง	พล.ร.กลก. สลก.ทอ.		ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

<p>๕.</p> <p>๖.</p> <p>๗.</p>	<p>การเข้าถึงความรู้ การสร้างช่องทางในการเข้าถึงความรู้ใหม่มีความหลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ได้หลายช่องทางทั้งในระดับบุคคล และระดับกลุ่ม</p> <p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับกลุ่มอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการตรวจสอบ และพัฒนาความรู้ระดับต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>การเรียนรู้ ส่งเสริมให้กำลังพลมีการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองผ่านการอำนวยความสะดวก จูงใจ และการเสริมแรงเชิงบวกและลบ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม อันจะส่งผลให้องค์กรเกิดการเรียนรู้ และนำไปสู่การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป</p>	<p>เดือนที่ ๗ - ๙</p> <p>เดือนที่ ๕ - ๑๐</p> <p>เดือนที่ ๒ - ๑๒</p>	<p>- มีความตระหนักในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- สามารถแลกเปลี่ยน และโอนถ่ายความรู้ซึ่งกันและกัน</p> <p>- สามารถขับเคลื่อนกระบวนการเรียนรู้ทั้งในระดับบุคคล กลุ่ม และองค์กรอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ</p>			
-------------------------------	--	---	--	---	--	--	--

- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของ สลก.ทอ.

สำเนาฉบับ



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ รง /๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของ สลก.ทอ.

เพื่อให้การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของ สลก.ทอ.เป็นไปอย่างมีระบบ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร ด้วยวิธีการและเทคโนโลยีที่เหมาะสม ส่งผลให้มีความรู้อยู่กับหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเป็นการขับเคลื่อน สลก.ทอ.ให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) อย่างยั่งยืน จนสามารถพัฒนาไปสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่ง สลก.ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓/๖๔ ลง ๑๖ ก.พ.๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของ สลก.ทอ.

๒. ให้ผู้ที่มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของ สลก.ทอ.

๒.๑ ผสธ.สลก.ทอ.	เป็น ประธานกรรมการ
๒.๒ ผอ.กพก.สลก.ทอ.	เป็น รองประธานกรรมการ
๒.๓ ผอ.กลก.สลก.ทอ.	เป็น รองประธานกรรมการ
๒.๔ รอง ผอ.กพก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๕ รอง ผอ.กลก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๖ นปก.กลก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๗ ทน.ผชก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๘ ทน.ผพรน.กพก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๙ ทน.ผงพ.กพก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๑๐ ทน.ผลก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๑๑ ทน.ผรร.กลก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๑๒ ทน.ผพรต.กพก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๑๓ รอง ทน.ผลก.กลก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๑๔ รอง ทน.ผชก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๑๕ นพต.ผชก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๑๖ นกพ.สลก.ทอ. (อัตรา น.ต.)	เป็น กรรมการ และเลขานุการ
๒.๑๗ นกพ.สลก.ทอ. (อัตรา ร.อ.)	เป็น กรรมการและ ผช.เลขานุการ
๒.๑๘ นก.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๑๙ นงป.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๒๐ นปส.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ
๒.๒๑ นทสส.สลก.ทอ.	เป็น กรรมการ

๓. คณะกรรมการฯ ...

๓. คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ วางแผน อำนาจการ ควบคุม และกำกับดูแล ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมการบริหารจัดการความรู้ทั้งในระดับ นขต.สสก.ทอ. และระดับบุคคล ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ ทอ.และรองรับนโยบายการจัดการความรู้ของ ทอ. และ สสก.ทอ.

๓.๒ ให้คำแนะนำ นขต.สสก.ทอ.ในการสร้างองค์ความรู้ที่จำเป็น และสำคัญต่อหน่วยงาน หรือ ทอ. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน

๓.๓ ส่งเสริม และสนับสนุน นขต.สสก.ทอ.ในการพัฒนาศักยภาพชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ให้มีประสิทธิภาพ ในอันที่จะเกิดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๓.๔ ดำเนินการ และพัฒนากำลังพลของ นขต.สสก.ทอ.ในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อรองรับการจัดเก็บองค์ความรู้ที่สำคัญของหน่วยให้เป็นคลังความรู้ และใช้ในการเผยแพร่องค์ความรู้ดังกล่าว

๓.๕ ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการบริหารจัดการองค์ความรู้ของ นขต.สสก.ทอ. ในด้านการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาองค์ความรู้ที่ได้จากการลงมือปฏิบัติ (Lesson Learned) ของหน่วยต่าง ๆ เพื่อต่อยอดสู่การสร้างนวัตกรรม

๓.๖ พิจารณาและรับรอง องค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good/Best Practice) ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้การยกย่องชมเชยและให้รางวัล ตามความเหมาะสม

๓.๗ ประสานงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการความรู้กับ นขต.ทอ.

๓.๘ รวบรวมข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินการ และรายงานให้ สก.ทอ.ทราบ ภายใน ส.ค. ของทุกปี

๔. นขต.สสก.ทอ.และ นขต.บก.สสก.ทอ.มีหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนที่ความรู้ แผนการจัดการความรู้ และขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้(KM) ของแต่ละ นขต.สสก.ทอ.พร้อมแจ้งให้เลขานุการฯ ทราบ

๔.๒ ดำเนินการจัดการความรู้ตามแผน และขั้นตอนที่กำหนด พร้อมรายงานผลการปฏิบัติให้ เลขานุการฯ ทุกเดือน เพื่อนำเรียนผลการปฏิบัติให้ประธานกรรมการฯ ทราบ

๔.๓ ดำเนินการพิจารณา และเตรียมความพร้อมในการส่งกลุ่มจัดการความรู้เข้าประกวด ในมหกรรมคุณภาพของ ทอ.

๔.๔ ให้ความร่วมมือและสนับสนุน คณะกรรมการฯ เมื่อได้รับการประสาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒๖๖) พล.อ.ต. 

(ชจรฤทธิ์ แก้วอำไพ)
สก.ทอ.

ผนวก ๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง (RM) พ.ศ.๒๕๖๖

จากงานที่คัดเลือก และความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational: O) การเงิน (Financial: F) และการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance: C) ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ (Operational: O) กลก.สสก.ทอ.จะมีการติดตามแนวทางการปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามแผน และมาตรฐานงานและคู่มือการปฏิบัติที่กำหนด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนกลไกการปฏิบัติในทุกภาคส่วนอย่างมีอาชีพ ทั้งยังเป็นการป้องกันความผิดพลาด และมีกระบวนการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที ทำให้ปัญหาต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ลุกลามบานปลายจนส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของภารกิจ รวมถึงมีการกำหนดแผนการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (Emergency plan) และชักชวนทำความเข้าใจการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความพร้อมในการรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสถานการณ์

- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial: F) กลก.สสก.ทอ. มีการประสานงานกับ งบ.สสก.ทอ.และ กง.สสก.ทอ.เพื่อวางแผน ประมาณการ การใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ ยังจัดเตรียมงบประมาณสำรองไว้สำหรับการเบิกจ่ายให้เพียงพอต่อภารกิจในกรณีฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น อันเป็นการขจัดความเสี่ยงด้านการเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของภารกิจอีกด้วย

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance: C) กลก.สสก.ทอ.มีการนำกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาประชุมร่วมกัน เพื่อบูรณาการจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย กฎ และระเบียบปฏิบัติ ซึ่งทำให้สามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติได้

การกำหนดความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน	วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๑.	ได้รับหนังสือเชิญ ผบ.ทอ. ร่วมงานจาก บก.ทท., สป., ทบ., ทร., ตร. หรือ สำนักงานเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี	- เพื่อทราบ กำหนดการ วัน เวลา สถานที่ การแต่งกาย และผู้ร่วมพิธีของแต่ละเหล่าทัพ	- ไม่ได้รับหนังสือ น.ผู้ใหญ่ของ ทอ.ไม่ได้ เข้าร่วมพิธี	- หนังสือเชิญล่าช้า - เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนจากการสื่อสาร ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือ หลงลืม
๒.	ร่างหนังสือ นำเรียน ผบ.ทอ. ให้หน่วยเกี่ยวข้อง ปฏิบัติ	- เพื่อให้ ผบ.ทอ. สั่งการให้ นขต.หรือ ผกข. มีอำนาจหน้าที่ในปฏิบัติ	- ร่างหนังสือไม่ถูกต้อง ตามระเบียบงานสารบรรณ ต้องแก้ไขหลายครั้ง ทำให้ล่าช้า หรือ สื่อความหมายไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน	- จนท.ผู้ร่างหนังสือขาดความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์
๓.	ร่างหนังสือเชิญนายทหาร ชั้นผู้ใหญ่	- เพื่อให้ น.ผู้ใหญ่ ทราบถึงรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องของในงาน ในรูปแบบที่เป็นทางการ	- ร่างหนังสือไม่ถูกต้อง ตามระเบียบงานสารบรรณ ต้องแก้ไขหลายครั้ง ทำให้ล่าช้า หรือสื่อความหมายไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน	- จนท.ผู้ร่างหนังสือขาดความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์
๔.	ส่งหนังสือให้ นกข. ทาง E-Admin	- เพื่อให้ นกข.ทราบ รายละเอียดการปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว	- หนังสือส่งไม่ถึง นกข. หรือ ผกข.ทำให้ไม่ทราบ รายละเอียดการปฏิบัติ	- เครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือ ระบบ E – Admin ชัดข้อง - จนท.ไม่มีความรู้ด้านระบบ E - Admin

ลำดับ	กระบวนการทำงาน	วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๕.	ประสาน กร.ทอ., ขส.ทอ. และ สน.ผบ.ตม.	- เพื่อให้ ผกข.ทราบ ว่าตนมีหน้าที่ หรือ ขั้นตอนการ ดำเนินงานในวันงาน รวมถึง เพื่อให้ ผกข. มีเวลาเตรียมตัวและ อุปกรณ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมทันวัน งานที่กำหนด	- ไม่มีผู้ปฏิบัติงานดำเนินการถ่ายภาพ และพลขับ	- ช่างภาพ หรือพลขับเกิด อุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย กะทันหัน - ช่างภาพ หรือพลขับได้รับ ข้อมูลคลาดเคลื่อน - รถยนต์ หรืออุปกรณ์เกิด ขัดข้องกะทันหัน - ช่างภาพ หรือพลขับติด ราชการ หรืออยู่ในช่วงเวลา ประเภทต่างๆ
๖.	วันงาน จัดเจ้าหน้าที่รับรอง และอำนวยความสะดวก เป็นส่วนล่วงหน้า	- เพื่อให้ ผกข.ทราบ ว่าตนมีหน้าที่ หรือ ขั้นตอนการ ดำเนินงานในวันงาน รวมถึง เพื่อให้ ผกข. มีเวลาเตรียมตัว และ เตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมสูงสุด ในการต้อนรับ ผบ.ทอ.	- ไม่มีผู้ปฏิบัติงานดำเนินการถ่ายภาพ และพลขับ	- อุบัติเหตุ อุบัติภัย - ภัยธรรมชาติ - การจราจรติดขัด - พลขับไม่ได้ศึกษาเส้นทาง - รถยนต์ หรืออุปกรณ์เกิด ขัดข้องกะทันหัน
๗.	อำนวยความสะดวกจนเสร็จสิ้นพิธี ส่ง ผบ.ทอ.กลับ	- เพื่อให้ ผบ.ทอ.ร่วม พิธีและสามารถ ปฏิบัติตามขั้นตอน ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เรียบร้อยและ เดินทางกลับอย่าง ปลอดภัย	- เจ้าหน้าที่รับรองไม่ สามารถให้ข้อมูลลำดับ ขั้นตอนที่ถูกต้องได้	- เกิดความผิดพลาดของ ลำดับขั้นตอน, ข้อบกพร่อง ในการแต่งกาย, ตำแหน่ง การยืน หรือตำแหน่ง การนั่ง - มีการเปลี่ยนแปลงลำดับ ขั้นตอนกะทันหัน

ลำดับ	กระบวนการทำงาน	วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
		- เพื่อให้นายทหารชั้นผู้ใหญ่ร่วมงานตามลำดับขั้นตอนที่เหล่าทัพกำหนดด้วยความเรียบร้อยราบรื่นเหมาะสม		
๘.	นายทหารชั้นผู้ใหญ่ขึ้นรถกลับที่ตั้ง	- เพื่อให้พลขับมีเวลาเตรียมตัว หรืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมสำหรับการอำนวยความสะดวก น.ผู้ใหญ่	- รถ หรือพลขับไม่พร้อม	- พลขับไม่พร้อม - ยานพาหนะไม่พร้อม
๙.	สรุปผลการปฏิบัติ (AAR)	- เพื่อนำข้อดี ข้อเสีย มาเข้าสู่กระบวนการปรับปรุง และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น	- ไม่สามารถประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานได้	- เสริมเส้นการกิจล่าช้า - จนท.มีภารกิจส่วนตัวไม่ได้เข้าร่วมสรุปผลการปฏิบัติ

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสที่จะเกิดขึ้น (ร้อยละ)	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๘๐	๕
สูง	๗๐-๗๙	๔
ปานกลาง	๖๐-๖๙	๓
น้อย	๕๐-๕๙	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕๐	๑

ผลกระทบ (ความรุนแรง) ต่อองค์กร (ความสำเร็จ)

ผลกระทบ	คำอธิบาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕
สูง	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ร้อยละ ๖๐ - ๗๐	๔
ปานกลาง	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	๓
น้อย	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ร้อยละ ๘๑ - ๙๐	๒
น้อยมาก	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ร้อยละ ๙๐	๑

การประเมินความเสี่ยง

รหัส	ความเสี่ยง	โอกาสที่จะเกิด ความเสียหาย (Y) (๑-๕ คะแนน)	ความรุนแรง ของ ผลกระทบ (X) (๑-๕ คะแนน)	ระดับ ความ เสี่ยง (ผลคูณ)
Ba	หนังสือเชิญล่าช้า	๒	๕	๑๐
Bb	เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนจากการสื่อสารไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือหลงลืม	๓	๕	๑๕
Bc	จนท.ผู้ร่างหนังสือขาดความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์	๓	๔	๑๒
Bd	เครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือระบบ E- Admin ชัดข้อง	๓	๓	๙
Be	จนท.ไม่มีความรู้ด้านระบบ E-Admin	๒	๓	๖
Af	ช่างภาพ หรือพลขับเกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย กะทันหัน	๑	๕	๕
Ag	ช่างภาพ หรือพลขับได้รับข้อมูลคลาดเคลื่อน	๑	๕	๕
Ah	ช่างภาพ หรือพลขับติดราชการ หรืออยู่ในช่วงลา ประเภทต่างๆ	๒	๔	๘
Ai	รถยนต์ หรืออุปกรณ์เกิดขัดข้องกะทันหัน	๑	๕	๕
Aj	อุบัติเหตุ อุบัติภัย	๒	๕	๑๐
Ak	ภัยธรรมชาติ	๒	๕	๑๐
Al	การจราจรติดขัด	๔	๔	๑๖
Am	พลขับไม่ได้ศึกษาเส้นทาง	๑	๔	๔
An	ยานพาหนะไม่พร้อม	๑	๕	๕

Ao	เกิดความผิดพลาดของลำดับขั้นตอน, ขอบการร้องในการแต่งกาย, ตำแหน่งการยืน ตำแหน่งการนั่ง หรือ ตำแหน่งการถ่ายภาพ	๔	๕	๒๐
Po	เสร็จสิ้นภารกิจสาขา	๒	๑	๒
Pp	จนท.มีภารกิจส่วนตัวไม่ได้เข้าร่วมสรุปผลการปฏิบัติ	๓	๑	๓

หมายเหตุ B=Before action/ก่อนทำงาน, A=Action/ขณะทำงาน, P=Post action/หลังทำงาน

การประเมินระดับความเสี่ยง (การบันทึกรหัสในตารางแผนภูมิความเสี่ยง)

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	(M๕) Af, Ag, Ai, An	(M๑๐) Ba, Aj, Ak	(H๑๕) Bb	(H๒๐)	(H๒๕)
	๔	(M๔) Am	(M๘) Ah	(M๑๒) Bc	H๑๖ Al	(H๒๐) Ao
	๓	(L๓)	(M๖) Be	(M๙) Bd	(M๑๒)	(H๑๕)
	๒	(L๒)	(L๔)	(M๖)	(M๘)	(M๑๐)
	๑	(L๑)	(L๒) Po	(L๓) Pp	(M๔)	(M๕)
		๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยงของการปฏิบัติงาน (โดยเรียงตามระดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย)

ลำดับ	รหัส (ปัจจัยเสี่ยง)	ความเสี่ยง (เรียงตามระดับความเสี่ยง)	กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยง
๑.	Ao	เกิดความผิดพลาดของลำดับขั้นตอน, ขอบการร้องในการแต่งกาย, ตำแหน่งการยืน ตำแหน่งการนั่ง หรือตำแหน่งการถ่ายภาพ	- ส่วนล่วงหน้าประสานผู้จัดงานเมื่อไปถึง เพื่อ ทบทวนลำดับขั้นตอน การแต่งกาย ตำแหน่ง การยืน ตำแหน่งการนั่ง หรือตำแหน่งการถ่ายภาพ
๒.	Al	การจราจรติดขัด	- ศึกษาเส้นทาง และการจราจรทั้งหมดก่อนเลือกใช้ เส้นทางที่เหมาะสมที่สุด - กำหนดเส้นทางสำรองสำหรับกรณีฉุกเฉิน

ลำดับ	รหัส (ปัจจัย เสี่ยง)	ความเสี่ยง (เรียงตามระดับความเสี่ยง)	กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยง
๓.	Bb	เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนจากการสื่อสารไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือหลงลืม	- ใช้ภาษาในการสื่อสารที่ชัดเจน ไม่กำกวม - มีการย้ำเตือนกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และย้ำเตือนผู้ใหญ่ก่อนวันงานฯ
๔.	Bc	จนท.ผู้ร่างหนังสือขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์	- ส่ง จนท.ไปอบรมหลักสูตรสารบรรณ - ให้ จนท.ผู้มีประสบการณ์ Coaching, Mentoring รวมถึง On the job training เพื่อเพิ่มประสบการณ์ให้แก่ จนท.ผู้ปฏิบัติงาน
๕.	Ak	ภัยธรรมชาติ	- ศึกษาพยากรณ์อากาศล่วงหน้า พร้อมเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น
๖.	Aj	อุบัติเหตุ อุบัติภัย	- ศึกษาเส้นทาง การจราจร และประเมินความเสี่ยงระหว่างเส้นทางที่อาจเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย - เตรียมแผนปฏิบัติสำรองกรณีเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย
๗.	Ba	หนังสือเชิญล่าช้า	- ประสานกับหน่วยงานเจ้าภาพ และเครือข่าย สลก.เหล่าทัพ
๘.	Bd	ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตขัดข้อง หรือ ระบบ E- Admin ขัดข้อง	- ประสาน นกข.จัดหาเครือข่ายสำรอง - ใช้การประสานงานเพื่อส่งข้อมูลทางอื่น
๙.	Ah	ช่างภาพ หรือพลขับติดราชการ หรืออยู่ในช่วงลาประเภทต่างๆ	- ตรวจสอบภารกิจก่อนวันลา - จัดช่างภาพ และพลขับอื่น ทดแทน
๑๐.	Be	จนท.ไม่มีความรู้ด้านระบบ E-Admin	- ส่ง จนท.ไปอบรมหลักสูตรสารบรรณ - ให้ จนท.ผู้มีประสบการณ์ Coaching, Mentoring รวมถึง On job training เพื่อเพิ่มประสบการณ์ให้แก่ จนท.ผู้ปฏิบัติงาน
๑๑.	An	ยานพาหนะไม่พร้อม	- ตรวจสอบ และบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสถานะพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ - จัดเตรียมยานพาหนะสำรองกรณีฉุกเฉิน
๑๒.	Ai	รถยนต์ หรืออุปกรณ์เกิดขัดข้องกะทันหัน	- จัดเตรียมอุปกรณ์ และยานพาหนะสำรองกรณีฉุกเฉิน
๑๓.	Ag	ช่างภาพ หรือพลขับได้รับข้อมูลคลาดเคลื่อน	- ใช้ภาษาในการสื่อสารที่ชัดเจน ไม่กำกวมทั้งในด้านการร่างหนังสือ หรือการสื่อสารทางอื่น - มีการย้ำเตือนกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และหน.งาน

ลำดับ	รหัส (ปัจจัย เสี่ยง)	ความเสี่ยง (เรียงตามระดับความเสี่ยง)	กิจกรรมแนวทางการจัดการความเสี่ยง
๑๔.	Af	ช่างภาพ หรือพลขับเกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยกะทันหัน	- จัดช่างภาพ และพลขับอื่น ทดแทน - ประสานงานโดยใกล้ชิด ก่อนเวลาปฏิบัติงาน
๑๕.	Am	พลขับไม่ได้ศึกษาเส้นทาง	- กำหนดเป็นขั้นตอนการปฏิบัติของพลขับและกำหนดเป็นมาตรฐานงานสำหรับพลขับทุกคน
๑๖.	Pp	จนท.มีภารกิจส่วนตัวไม่ได้เข้าร่วมสรุปผลการปฏิบัติ	- สร้างดุลยภาพระหว่างการปฏิบัติภารกิจและภารกิจส่วนตัว - ใช้เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการสรุปผลงาน
๑๗.	Po	เสร็จสิ้นภารกิจล่าช้า	- ปรับทัศนคติ และร่างกายให้มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับสถานการณ์

๒.๓ การกำหนดเครือข่าย

คำถาม จากกระบวนการทำงานข้อ ๒.๑ ใครเป็นผู้รับบริการ (Customer), ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders), ผู้ร่วมทำงาน (Strategic Partner), ผู้ส่งนำเข้า (Suppliers), ผู้วางและรักษากฎระเบียบ ข้อกำหนดสำคัญที่เกี่ยวข้อง (Regulators) และผู้รับผลกระทบ หน่วยงานมีช่องทางการติดต่อสื่อสาร และกิจกรรมร่วมกันอย่างไร ?

คำตอบ

รายการ	หน่วยงาน	ช่องทางการติดต่อสื่อสาร
ผู้รับบริการ	พระบรมวงศานุวงศ์, ผู้บังคับบัญชาระดับสูง	ระเบียบ/คำสั่ง/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอก ทอ.	การประชุม/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
ผู้ร่วมทำงาน	ฝ่ายอำนวยการ	การประชุม/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ผู้ส่งนำเข้า	สำนักพระราชวัง, ผู้บังคับบัญชาระดับสูง	การประชุม/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ผู้วางกฎระเบียบ	สำนักพระราชวัง, กระทรวงกลาโหม, ขว.ทอ. ผู้บังคับบัญชาระดับสูง	การประชุม/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ผู้รับผลกระทบ	ผู้บังคับบัญชาระดับสูง	การประชุม/การตรวจเยี่ยม

๒.๔ การกำหนดฐานข้อมูล

ให้ นขต.ทอ.วิเคราะห์ความต้องการฐานข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กระบวนการทำงาน) จากข้อ ๓.๑	ข้อมูลที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน	การดำเนินการ (อย่างไร/รายละเอียด)		
		ต้องจัดทำ ฐานข้อมูล ใหม่ หรือไม่	ต้องปรับปรุง ฐานข้อมูล หรือไม่	รายละเอียด
๑. ได้รับหนังสือเชิญ ผบ.ทอ.ร่วมงานจาก บก.ทท., สป., ทบ., ทร. สตช. หรือ สำนักงาน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	- กำหนดการ วัน เวลา สถานที่ การแต่งกาย และผู้ร่วมพิธีของแต่ละ เหล่าทัพ	-	-	- ประสาน สลก.เหล่าทัพ เรื่องกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ การแต่งกาย และผู้เข้าร่วมพิธีของแต่ละ เหล่าทัพ
๒. นำเรียน ผบ.ทอ.	- ความรู้ด้านระเบียบงาน สารบรรณ	-	-	- ร่างหนังสือนำเรียน ผบ.ทอ.เพื่ออนุมัติและ สั่งการให้หน่วยเกี่ยวข้อง ปฏิบัติ
๓. ร่างหนังสือเชิญ นายทหารชั้นผู้ใหญ่	- กำหนดการ วัน เวลา สถานที่ การแต่งกาย	-	-	- ร่างหนังสือเรียนเชิญ น.ผู้ใหญ่ ร่วมงานเหล่าทัพ
๔. ส่งหนังสือให้ นกข. ทาง E-Admin	- ความรู้ด้านสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	-	-	- จนท.ธุรการ ส่งหนังสือ แจ้งหน่วยเกี่ยวข้องทาง ระบบ E-Admin
๕. ประสาน กร.ทอ. ขส.ทอ., และ สน.ผบ.ดม.	- แนวปฏิบัติการ ประสานงาน กร.ทอ. ขส.ทอ. และ สน.ผบ.ดม.	-	-	- ประสาน กร.ทอ.กองการ ภาพ ขอชื่อ และเบอร์ ติดต่อช่างภาพ นัดหมาย วัน เวลา สถานที่รถออก และประสาน ขส.ทอ. ขอรถตุ่มสวนลวงหน้า, ขอชื่อ และเบอร์ติดต่อ พลขับ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กระบวนการทำงาน) จากข้อ ๓.๑	ข้อมูลที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน	การดำเนินการ (อย่างไร/รายละเอียด)		
		ต้องจัดทำ ฐานข้อมูล ใหม่ หรือไม่	ต้องปรับปรุง ฐานข้อมูล หรือไม่	รายละเอียด
๖. วันงาน จัดเจ้าหน้าที่ รับรองและอำนวยความสะดวก สะดวกเป็นส่วนล่วงหน้า	- ศึกษาเส้นทาง - การสำรวจสถานที่ - ศึกษาลำดับพิธีการ ตำแหน่งการนั่ง แพนผัง การยืน แพนผังการ ถ่ายภาพ	-	-	- ส่วนล่วงหน้า: ออกก่อน รถ ผบ.ทอ. ๓๐ นาที – ๑ ชม. สำรวจสถานที่, ห้องรับรอง, ห้องน้ำ VIP, ประสานเหล่าทัพพบทวน ลำดับขั้นตอน ตำแหน่ง ที่นั่ง แพนผังการยืน แพนผังการถ่ายภาพ เมื่อ ได้รับการประสาน ผบ.ทอ. ใกล้มาถึง ดำเนินการแจ้ง ลก.ทอ.รอรับ ผบ.ทอ.
๗. จัดเจ้าหน้าที่รับรอง และอำนวยความสะดวก จนเสร็จสิ้นพิธี ส่ง ผบ.ทอ. กลับ	- ศึกษาลำดับพิธีการ ตำแหน่งการนั่ง แพนผัง การยืน แพนผังการ ถ่ายภาพ	-	-	- จัดเจ้าหน้าที่รับรองและ อำนวยความสะดวก คุมรถ น.ผู้ใหญ่ ถึงบริเวณงาน ปฏิบัติหน้าที่รับรองและ อำนวยความสะดวก จนเสร็จพิธี
๘. นายทหารชั้นผู้ใหญ่ขึ้น รถกลับที่ตั้ง	- เบอร์โทรพลขับ, รถนำ	-	-	- ประสานคนขับรถส่วน ล่วงหน้าเพื่อเตรียมรถ ส่งนายทหารชั้นผู้ใหญ่ขึ้น รถกลับที่ตั้ง
๙. สรุปผลการปฏิบัติ (AAR)	- บูรณาการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ เกี่ยวกับแนวทาง การปฏิบัติตามมาตรฐาน รวมถึงการปรับปรุงและหา แนวทางแก้ไขข้อผิดพลาด จากการปฏิบัติงาน	-	-	- ประชุมสรุปผลการ ปฏิบัติงาน ข้อดี ข้อเสีย ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น รวมถึงแนวทางป้องกัน แก้ไขข้อผิดพลาด

ตารางการวิเคราะห์และทบทวนการจัดทำฐานข้อมูล

กระบวนการทำงาน	ข้อมูลที่จำเป็น	เหตุผล	ยังใช้ได้	ปรับปรุง	ทำใหม่	ยกเลิก	แนวทางการดำเนินงาน (รายละเอียด)	หน่วย รับผิดชอบ
๑. ได้รับหนังสือเชิญ ผบ.ทอ.ร่วมงานจาก บก.ทท., สป., ทบ., ทร. ตร.หรือ สำนักงาน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	- กำหนดการ วัน เวลา สถานที่ การแต่งกาย และผู้ร่วมพิธี ของแต่ละเหล่าทัพ	- เพื่อความสะดวกในการ ประสานงาน ติดตามงาน	/	/			- ประสาน สลก.เหล่าทัพ เรื่อง กำหนดการ วัน เวลา สถานที่ การแต่งกาย และผู้เข้าร่วมพิธี ของแต่ละเหล่าทัพ	ผรร.กลก.๑
๒. ร่างหนังสือ นำเรียน ผบ.ทอ. ให้หน่วย เกี่ยวข้องปฏิบัติ	- ความรู้ด้านระเบียบงาน สารบรรณ	- เพื่อให้หนังสือนำเรียน ถูกต้องตามระเบียบงาน สารบรรณ	/				- ร่างหนังสือนำเรียน ผบ.ทอ. เพื่ออนุมัติและสั่งการให้หน่วย เกี่ยวข้องปฏิบัติ	ผรร.กลก.๑
๓. ร่างหนังสือเชิญ นายทหารชั้นผู้ใหญ่	- รายชื่อนายทหารชั้นผู้ใหญ่ กำหนดการ วัน เวลา สถานที่ การแต่งกาย - ความรู้ด้านระเบียบงาน สารบรรณ	- เรียนเชิญ น.ผู้ใหญ่ได้ อย่างถูกต้อง - เพื่อให้หนังสือเชิญ น.ผู้ใหญ่ ถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ	/	/			- ร่างหนังสือเรียนเชิญ น.ผู้ใหญ่ ร่วมงานเหล่าทัพ	ผรร.กลก.๑
๔. ส่งหนังสือให้ นกข. ทาง E-Admin	- ความรู้ด้านสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	- เพื่อประสาน นกข.ให้ ถูกต้องตามระเบียบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	/				- จนท.ธุรการ ส่งหนังสือแจ้ง หน่วยเกี่ยวข้องทางระบบ E - admin	ผรร.กลก.๑
๕. ประสาน กร.ทอ., ขส.ทอ. และ สน.ผบ.ดม.	- การติดต่อประสาน กร.ทอ., ขส.ทอ. และ สน.ผบ.ดม.	- เพื่อความสะดวกในการ ประสาน นกข.	/				- ประสาน กร.ทอ.กองการภาพ ขอชื่อ และเบอร์ติดต่อช่างภาพ นัดหมาย วัน เวลา สถานที่ที่รถ ออก และประสาน ขส.ทอ.	ผรร.กลก.๑

กระบวนการทำงาน	ข้อมูลที่จำเป็น	เหตุผล	ยังใช้ได้	ปรับปรุง	ทำใหม่	ยกเลิก	แนวทางการดำเนินงาน (รายละเอียด)	หน่วย รับผิดชอบ
							ขอรหัสส่วนล่วงหน้า, ขอชื่อ และเบอร์ติดต่อพลขับ	
๖. วันงาน จัดเจ้าหน้าที่ รับรองและอำนวยความสะดวก สะดวกเป็นส่วนล่วงหน้า	- ศึกษาเส้นทาง - การสำรวจสถานที่ ทบพวน ลำดับพิธีการ ตำแหน่งการนั่ง แผนผังการยืน แผนผังการ ถ่ายภาพ	- เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ในการเดินทาง - เพื่อการรับรองและ อำนวยความสะดวกแก่ น. ผู้ใหญ่อย่างถูกต้อง เหมาะสม		/			- ส่วนล่วงหน้า: ออกก่อนรถ ผบ.ทอ. ๓๐ นาที - ๑ ชม. สำรวจสถานที่, ห้องรับรอง, ห้องน้ำ VIP, ประสานเหล่าทัพ ทบพวนลำดับขั้นตอน ตำแหน่ง ที่นั่ง แผนผังการยืน แผนผัง การถ่ายภาพ เมื่อได้รับการ ประสาน ผบ.ทอ.ใกล้มาถึง ดำเนินการแจ้ง ลก.ทอ. รับ ผบ.ทอ.	พรร.กลก.๖
๗. งานรับรองและ อำนวยความสะดวก น. ชั้นผู้ใหญ่ จนเสร็จสิ้นพิธี ส่ง ผบ.ทอ.กลับ	- แนวทางการปฏิบัติตาม แผนงาน มาตรฐาน รวมถึง แผนสำรองเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะ หน้าที่อาจที่เกิดขึ้น	- เพื่อการรับรองและ อำนวยความสะดวกแก่ น. ผู้ใหญ่อย่างถูกต้อง เหมาะสม			/		- จัดเจ้าหน้าที่รับรอง และ อำนวยความสะดวก คุมรถ น.ผู้ใหญ่ ถึงบริเวณงาน ปฏิบัติ หน้าที่รับรองและอำนวยความสะดวก จนเสร็จพิธีการ	พรร.กลก.๖
๘. นายทหารชั้นผู้ใหญ่ ขึ้นรถกลับที่ตั้ง	- เบอร์โทรพลขับ, รถนำ	- เพื่อความสะดวกในการ ติดต่อประสาน		/			- ประสานคนขับรถส่วน ล่วงหน้าเพื่อเตรียมรถ ส่ง นายทหารชั้นผู้ใหญ่ขึ้นรถ กลับที่ตั้ง	พรร.กลก.๖

กระบวนการทำงาน	ข้อมูลที่สำคัญ	เหตุผล	ยังใช้ได้	ปรับปรุง	ทำใหม่	ยกเลิก	แนวทางการดำเนินงาน (รายละเอียด)	หน่วย รับผิดชอบ
๙. สรุปผลการปฏิบัติ (AAR)	- บูรณาการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ เกี่ยวกับแนวทางการ ปฏิบัติตามมาตรฐานรวมถึงการ ปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไข ข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน	- เพื่อเรียนรู้และแก้ไข ความผิดพลาด ลดความ ผิดพลาดในครั้งต่อไป					- ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน ข้อดี ข้อเสีย ข้อผิดพลาดที่ เกิดขึ้น รวมถึงแนวทางป้องกัน แก้ไขข้อผิดพลาดในครั้งต่อไป	พรร.กลก.๑

การกำหนดความรู้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กระบวนการทำงาน)	องค์ความรู้ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน	แหล่งความรู้		สถานที่จัดเก็บ / รูปแบบ การจัดเก็บ	ตัวบุคคล	การนำไปใช้
		ในหน่วย	นอกหน่วย			
๑. ได้รับหนังสือเชิญ ผบ.ทอ.ร่วมงานจาก บก.ทท., สป., ทบ., ทร. ตร.หรือ สำนักงาน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	- แนวปฏิบัติกาประสานงาน กับ สลก.เหล่าทัพ - องค์ความรู้ด้านงานพิธีต่าง ๆ เช่น ระเบียบ ทอ.สป., ทท., ทบ., ทร., ตร.และสำนักงาน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการจัดส่วน ราชการ ทอ. - ระเบียบ ทอ.ว่า ด้วยงานพิธีการ เกี่ยวกับกำหนดการ งานพิธีต่างๆ, การ แต่งกาย ฯลฯ)	- ระเบียบ สป., ทท., ทบ., ทร., ตร.และ สำนักงานเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี ฯลฯ เกี่ยวกับงานพิธีการ - ผู้เชี่ยวชาญด้าน งานรับรองและ อำนวยความสะดวก ของแต่ละเหล่าทัพ	ผรร.กลก.๑ <u>รูปแบบ เอกสาร</u> เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF, เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กำลังพล ผรร.กลก.๑	- ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง และ มีมาตรฐาน ทั้งใช้ ในการอบรม ชี้แจงให้ความรู้ กำลังพลที่ต้อง ปฏิบัติงาน
๒. นำเรียน ผบ.ทอ.	- องค์ความรู้ด้านระเบียบ งานสารบรรณ	- ระเบียบงาน สารบรรณ		ผรร.กลก.๑ <u>รูปแบบ เอกสาร</u> เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กำลังพล ผรร.กลก.๑	- ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง และ มีมาตรฐาน
๓. ร่างหนังสือเชิญ นายทหารชั้นผู้ใหญ่	- องค์ความรู้ด้านระเบียบ งานสารบรรณ	- ระเบียบงาน สารบรรณ		ผรร.กลก.๑	กำลังพล ผรร.กลก.๑	- ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กระบวนการทำงาน)	องค์ความรู้ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน	แหล่งความรู้		สถานที่จัดเก็บ / รูปแบบ การจัดเก็บ	ตัวบุคคล	การนำไปใช้
		ในหน่วย	นอกหน่วย			
				รูปแบบ เอกสาร เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF, เครือข่ายอินเทอร์เน็ต		อย่างถูกต้อง และ มีมาตรฐาน
๔. ส่งหนังสือให้ นกข. ทาง E-Admin	- องค์ความรู้ด้านงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ระเบียบงาน สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์		ผรร.กลก.๑ รูปแบบ เอกสาร เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF, เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กำลังพล ผรร.กลก.๑	- ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง และ มีมาตรฐาน
๕. ประสาน กร.ทอ. ขส.ทอ.และ สน.ผบ.ตม.	- องค์ความรู้ด้านการสื่อสาร และการประสานงาน	- นายทหารรับรอง และอำนวยความสะดวก		ผรร.กลก.๑ รูปแบบ เอกสาร เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF, เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กำลังพล ผรร.กลก.๑	- ใช้เป็นแนวทาง ในการ ประสานงานที่มี ประสิทธิผล
๖. วันงาน จัดเจ้าหน้าที่ รับรองและอำนวยความสะดวก สะดวกเป็นส่วนล่วงหน้า	- องค์ความรู้การปฏิบัติงาน ด้านพิธีการ, การรับรองและ อำนวยความสะดวก	- คู่มือการปฏิบัติงาน สกก.ทอ.	- ผู้เชี่ยวชาญด้าน งานรับรองและ	ผรร.กลก.๑ รูปแบบ เอกสาร เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ	กำลังพล ผรร.กลก.๑	- ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กระบวนการทำงาน)	องค์ความรู้ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน	แหล่งความรู้		สถานที่จัดเก็บ / รูปแบบ การจัดเก็บ	ตัวบุคคล	การนำไปใช้
		ในหน่วย	นอกหน่วย			
		- นายทหารรับรอง และอำนวยความสะดวก สะดวกอาวุโส	อำนวยความสะดวก ของแต่ละเหล่าทัพ	ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF, เครือข่ายอินเทอร์เน็ต		อย่างถูกต้อง และ มีมาตรฐาน
๗. จัดเจ้าหน้าที่รับรอง และอำนวยความสะดวก จนเสร็จสิ้นพิธี ส่ง ผบ.ทอ.กลับ	- องค์ความรู้การปฏิบัติงาน ด้านพิธีการ, การรับรองและ อำนวยความสะดวก	- นายทหารรับรอง และอำนวยความสะดวก สะดวกอาวุโส	- ผู้เชี่ยวชาญด้าน งานรับรองและ อำนวยความสะดวก ของแต่ละเหล่าทัพ	ผรร.กลก.๑ รูปแบบ เอกสาร เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF, เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กำลังพล ผรร.กลก.๑	- ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง และ มีมาตรฐาน
๘. นายทหารชั้นผู้ใหญ่ ขึ้นรถกลับที่ตั้ง	- องค์ความรู้ด้านการสื่อสาร และการประสานงาน	- นายทหารรับรอง และอำนวยความสะดวก สะดวกอาวุโส		ผรร.กลก.๑ รูปแบบ เอกสาร เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF, เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กำลังพล ผรร.กลก.๑	ใช้เป็นแนวทางใน การประสานงาน ที่มีประสิทธิผล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กระบวนการทำงาน)	องค์ความรู้ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน	แหล่งความรู้		สถานที่จัดเก็บ / รูปแบบ การจัดเก็บ	ตัวบุคคล	การนำไปใช้
		ในหน่วย	นอกหน่วย			
๙. สรุปผลการปฏิบัติ (AAR)	<ul style="list-style-type: none"> - องค์ความรู้การปฏิบัติงาน ด้านพิธีการ, การรับรองและ อำนวยความสะดวก - องค์ความรู้ด้านการจัดการ ฐานข้อมูล 	- นายทหารรับรอง และอำนวยความสะดวก สะดวกอาวุโส		ผรร.กลก.๑ รูปแบบ เอกสาร เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน และ รูปแบบ ไฟล์ข้อมูล เช่น PDF, เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กำลังพล ผรร.กลก.๑	ใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน และปรับปรุง การปฏิบัติงาน รวมถึงใช้ในการ อบรม ชี้แจงให้ ความรู้ กำลังพลที่ ต้องปฏิบัติงาน

๒.๕ การกำหนดความต้องการคุณสมบัติบุคลากร

จากงานสำคัญที่หน่วยคัดเลือกมานั้น บุคลากรต้องมีสมรรถนะหลัก (Core Competency) อะไร (ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล) สมรรถนะหลักของบุคลากรในปัจจุบันเทียบกับความต้องการบุคลากร และความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

ความรู้ที่จำเป็น	ทักษะ/ความสามารถ	คุณลักษณะส่วนบุคคล	แนวทางการพัฒนาบุคลากร
<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรความรู้ด้านการสื่อสารและการประสานงาน - แนวปฏิบัติการประสานงานกับ สลก.เหล่าทัพ - องค์กรความรู้การปฏิบัติงานด้านพิธีการ, การรับรองและอำนวยความสะดวก 	<ul style="list-style-type: none"> - การคิดเชิงระบบ - การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ - การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า - การบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเข้าใจภาพรวม และภาพย่อย (Holistic & apart) - มีความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมอารมณ์ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน ควบคุมการปฏิบัติทั้งในสถานการณ์จำลอง (play role) และสถานการณ์จริงสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ (Coaching)
<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรความรู้ด้านงานพิธีต่างๆ เช่น ระเบียบ ทอ., สป. ทท., ทบ., ทร., ตร.และสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเข้าใจ และการตีความระเบียบปฏิบัติอย่างถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ - มีกระบวนการคิดอย่างเป็นเหตุเป็นผล 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุม สัมมนาเพื่อปรับปรุงความรู้ และแนวทางการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอทั้งในสถานการณ์ปกติ และการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าเพื่อให้เกิดเป็นชุมชนนักปฏิบัติ (COP)
<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณ - องค์กรความรู้ด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเข้าใจระเบียบปฏิบัติอย่างถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงเพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และพัฒนาของกำลังพล (Technology application)

ความรู้ที่จำเป็น	ทักษะ/ความสามารถ	คุณลักษณะส่วนบุคคล	แนวทางการพัฒนาบุคลากร
<ul style="list-style-type: none"> - องค์ความรู้ด้านการจัดการฐานข้อมูล - องค์ความรู้ด้านการจัดการความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความคิดเชิงระบบ - การสร้างแรงจูงใจ - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี - การจัดการความรู้ - การนำตนเอง และวินัย - การบริหารความขัดแย้ง - การสร้างรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - การเข้าใจภาพรวม และภาพย่อย - มีความรู้รอบ และรู้ลึก - มีกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ - มีความตระหนักรู้ - มีความเสียสละ - มีความคิดสร้างสรรค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้กำลังพลมีความตระหนัก และสำนึกนำ (Conscience) ในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (Learning dynamic) - ส่งเสริมให้กำลังพลแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันอย่างสม่ำเสมอ (Knowledge Sharing) เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ในระดับบุคคล และกลุ่มร่วมกัน นำไปสู่การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community of practice) - การจูงใจ และเสริมแรงอย่างต่อเนื่อง (Motivation)

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สลก.ทอ.



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๗/๖๐

เรื่อง แต่งตั้ง คณก.บริหารความเสี่ยงของ สลก.ทอ.

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของกระบวนการบริหารจัดการตามพันธกิจของ สลก.ทอ.นำไปสู่สัมฤทธิ์ผลทางการปฏิบัติของหน่วยงานและเป็นไปตามอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๐ มี.ค.๕๘ ท้ายหนังสือ สตน.ทอ.ที่ กท ๐๖๑๓.๗/๓๔๘ ลง ๑๙ มี.ค.๕๘ ให้หน่วย หน.สายวิทยาการ และ นขต.ทอ.ดำเนินการจัดทำทะเบียนความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็น คณก.บริหารความเสี่ยงของ สลก.ทอ.

๑.๑ รอง ลก.ทอ.(๒)	เป็นประธานกรรมการ
๑.๒ ผสธ.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๓ ผอ.กลก.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๔ ผอ.กพก.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๕ นงป.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๖ หน.ผรร.กลก.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๗ หน.ผลก.กลก.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๘ หน.ผงพ.กพก.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๙ หน.ผพรน.กพก.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๑๐ หน.ผธก.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ และเลขานุการ
๑.๑๑ นกพ.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๑๒ นกก.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ
๑.๑๓ นทสส.สลก.ทอ.	เป็นกรรมการ

๒. คณก.ฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวในการลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน
- ๒.๒ กำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาให้ นขต.สลก.ทอ.จัดทำแผนและทะเบียนความเสี่ยงตามจำพวกสายวิทยาการที่มีอยู่ในหน่วยงานให้ครอบคลุมตามคู่มือแนวทางดำเนินการตรวจสอบการ...

- ๒ -

สอบการประเมินระบบควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงของ ทอ.

๒.๓ กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติของ นขต.สกก.ทอ.ให้ปฏิบัติตามแผนการบริหาร
ความเสี่ยงที่กำหนด

๒.๔ รวบรวมทะเบียนความเสี่ยงและรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงส่งให้
สตน.ทอ.ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. นขต.สกก.ทอ.ให้ความร่วมมือ และสนับสนุน คณก.ฯ เมื่อได้รับร้องขอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๐

พล.อ.ต.



(แมน สีตะจิตต์)

ลก.ทอ.

วิสัยทัศน์ เป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญงานด้านเลขานุการ พิธีการและการรับรอง

<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ ทอ. Strategic Themes</p>	<p>๑. การพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์</p>	<p>๒. การเสริมสร้างสมรรถนะและ ความพร้อมในการป้องกันประเทศ</p>
<p>ประเด็นกลยุทธ์ สลก.ทอ. Strategic Themes</p>	<p>ST1: การยกระดับสมรรถนะกำลังพล สลก.ทอ. ให้สามารถปฏิบัติงานเลขานุการ งานพิธีการและ การรับรองอย่างมืออาชีพ และมีมาตรฐาน</p>	<p>ST2: การเสริมสร้างให้ สลก.ทอ.เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ (Learning Organization) และเป็น องค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovative Organization)</p>
<p>มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ประสิทธิผลและคุณภาพ)Stakeholders Perspective</p>	<p>SP1: ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน ด้านเลขานุการและการรับรอง</p> <p>SP2: การดำเนินการรับส่งเสด็จในเขตพื้นที่ ทอ.เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ</p>	<p>SP3: การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีการทาง ทหารและพิธีการอื่น ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง</p> <p>SP4: มีการประสานงานทั้งในด้านข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และ การปฏิบัติ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน (COP)</p>
<p>มุมมองด้านกระบวนการ Internal Process Perspective</p>	<p>IP1: มีกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลและการกระจายข้อมูล ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>IP2: มีกระบวนการการบริหารงบประมาณของหน่วยอย่าง มีประสิทธิภาพ</p> <p>IP3: มีกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบและนำไปสู่ การถ่ายโอนความรู้อย่างต่อเนื่อง (KM)</p>
<p>มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา Learning and Growth Perspective</p>	<p>LP1: สนับสนุนให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการนำความรู้มาเข้าสู่ กระบวนการจัดการอย่างเป็นระบบ</p> <p>LP2: สนับสนุนเทคโนโลยี และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ให้มีความเหมาะสม (Technology application)</p>	<p>LP3: กระตุ้นให้กำลังพล สลก.ทอ.มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต (lifelong learning) ในทุกด้าน</p> <p>LP4: มีการพัฒนาสมรรถนะกำลังพลตามค่านิยมของ สลก.ทอ.อย่างมีประสิทธิภาพ (AIR SMART Secretary)</p>