



# บันทึกข้อความ

|                        |
|------------------------|
| สง.ปรมน.ทอ             |
| เลขรับ..... ๒๖๐๑       |
| วันที่..... ๒๖ ก.ย. ๖๔ |
| เวลา..... ๐๙:๕๓        |

ส่วนราชการ สอก.สง.ปรมน.ทอ.(โทร.๒-๘๙๒๓)

ที่ กท ๐๖๐๑.๓(๒)/ ๓๗

วันที่ ๒๐ ธ.ค.๖๔

เรื่อง สรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ปี ๖๕

เรียน ผอ.สง.ปรมน.ทอ.

๑. ตามสั่งการ ผอ.สง.ปรมน.ทอ.ให้ สอก.สง.ปรมน.ทอ.จัดผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ปี ๖๕ ระหว่าง ๒๕ - ๒๖ พ.ย.๖๔ ณ ห้องบรรยาย บก.ทอ.นั้น

๒. สอก.สง.ปรมน.ทอ.จัดผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมฯ ดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๒.๑ แนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทอ.ปี ๖๕ (แนบ ๑)

๒.๒ การจัดทำตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการจัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ของ นขต.ทอ.(แนบ ๒)

๒.๓ การจัดทำตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมของที่เพิ่มประสิทธิภาพงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล (แนบ ๓)

๒.๔ การจัดทำตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ทอ.ของหน่วยงาน (แนบ ๔)

๓. สอก.สง.ปรมน.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สง.ปรมน.ทอ.ปี ๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ คณะทำงานแผนปฏิบัติราชการ สง.ปรมน.ทอ.และคำรับรองการปฏิบัติราชการดำเนินการตามข้อ ๒.๑

๓.๒ คณะทำงานการพัฒนาระบบราชการด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ดำเนินการตามข้อ ๒.๒

๓.๓ คณะทำงานการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กร ดำเนินการตามข้อ ๒.๓

๓.๔ คณะทำงานการจัดการความรู้ ดำเนินการตามข้อ ๒.๔

๓.๕ คณะเจ้าหน้าที่ทำงานการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.กำกับดูแลการดำเนินการตามข้อ ๓.๑ - ๓.๔ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓

พล.อ.ต.

ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.

- อนุมัติตามข้อ ๓

พล.อ.ท.

ผอ.สง.ปรมน.ทอ.

๒๖ ธ.ค.๖๔



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สพร.ทอ.(กยศ.โทร.๒-๐๗๑๑)

ที่ กท ๐๖๐๑.๖(๓)/๕๓๖

วันที่ ๓ พ.ย.๖๔

เรื่อง แนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ปี ๖๕

เรียน ผบ.ทอ.(ผ่าน ผช.ผบ.ทอ.) (สายงานกิจการพิเศษ)

๑. ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๓ ก.ย.๕๑ ท้ายหนังสือ สพร.ทอ.ที่ กท ๐๖๒๕/๒๕๓ ลง ๑๙ ก.ย.๕๑ ให้ สพร.ทอ.และ ยก.ทอ.จัดให้ส่วนราชการของ ทอ.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่าง ผบ.ทอ.กับ นขต.ทอ.(แบบ ๑) นั้น

๒. สพร.ทอ.ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว ดังนี้

๒.๑ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑ ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.(เสธ.ทอ.รับคำสั่ง ฯ) เมื่อ ๒๘ ต.ค.๕๒ ท้ายหนังสือ สพร.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๑.๖(๓)/๔๗๔ ลง ๒๗ ต.ค.๕๒ ให้ นขต.ทอ., สพร.ทอ.และ ศกอ.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อ ผบ.ทอ.เป็นประจำทุกปี (แบบ ๒)

๒.๑.๒ สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกองทัพอากาศ (ก.พ.ร.ทอ.) ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อ ๗ ม.ค.๕๔ ตามหนังสือ สพร.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๑.๖(๓)/๔๗๗ ลง ๓ ก.พ.๕๔ ให้ สคม.ทอ.จัดทำคำรับรองฯ (แบบ ๓)

๒.๑.๓ มติสั่งการในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกองทัพอากาศ (ก.พ.ร.ทอ.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อ ๒๓ เม.ย.๖๒ ท้ายหนังสือ ก.พ.ร.ทอ.ที่ ๕/๖๒ ลง ๕ มิ.ย.๖๒ ให้ สง.ปรมน.ทอ.จัดทำคำรับรองฯ (แบบ ๔)

๒.๑.๔ มติสั่งการในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกองทัพอากาศ (ก.พ.ร.ทอ.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อ ๒๕ ส.ค.๖๓ ท้ายหนังสือ ก.พ.ร.ทอ.ที่ ๕/๖๓ ลง ๒๒ ก.ย.๖๓ ให้ ศชบ.ทอ.และ ศปอว.ทอ.จัดทำคำรับรองฯ (แบบ ๕)

๒.๑.๕ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ลับ ที่ ๑๓๒/๖๓ เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานยุทธศาสตร์และหลักนิยมกองทัพอากาศ (เพื่อพลาง) ยกเลิก อฉก.หมายเลข หมายเลข ๐๑๐๓ สคม.ทอ.(เพื่อพลาง) ซึ่งใช้ตาม คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ลับ ที่ ๘๔/๕๓ ลง ๒๓ เม.ย.๕๓ (แบบ ๖)

๒.๒ รายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ การประชุม คณอก.เจรจาข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ.ปี ๖๕ เมื่อ ๒๙ ต.ค.๖๔ ณ ห้องประชุม ฝสธ.ทอ.๒ โดยมี พล.อ.ต.มงคล ตั้งสุวรรณรณ ผอ.สพร.ทอ.เป็นประธานฯ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบแนวทางการจัดทำคำรับรองฯ ของปี ๖๕ ดังนี้

๒.๒.๑.๑ แผนการจัดทำคำรับรอง การติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ., สพร.ทอ., ศกอ., สง.ปรมน.ทอ., ศชบ.ทอ.และ ศปอว.ทอ.ปี ๖๕ (แบบ ๗)

๒.๒.๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ นขต.ทอ., สพร.ทอ., ศกอ., สง.ปรมน.ทอ., ศชบ.ทอ.และ ศปอว.ทอ.ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักของหน่วย โดย สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ ทอ.๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๒.๒.๑.๓ การกำหนด...

๒.๒.๑.๓ การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ มีจำนวนรวม ๗ ตัวชี้วัด โดยครอบคลุม ๓ มิติ คือ (แนบ ๘)

๒.๒.๑.๓ (๑) มติการปฏิบัติตามพันธกิจหรือยุทธศาสตร์ ทอ. น้ำหนักร้อยละ ๗๐ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด โดยให้หน่วยเลือกตัวชี้วัดจาก ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทอ.(ถ้ามี), ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ ทอ.๒๐ ปี, ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ, ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วย, ตัวชี้วัดตามนโยบายผู้บัญชาการทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๖๕, ตัวชี้วัดตามแผนแม่บท ทอ.๗ ด้าน และแผนการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๑.๓ (๒) มติการพัฒนาหน่วย น้ำหนักร้อยละ ๒๒ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการจัดทำารพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) และตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของนวัตกรรมของหน่วยงานที่เพิ่มประสิทธิภาพงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล น้ำหนักตัวชี้วัดละร้อยละ ๑๐ และร้อยละ ๑๒ ตามลำดับ

๒.๒.๑.๓ (๓) มติการปกครองบังคับบัญชา น้ำหนักร้อยละ ๘ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ทอ.ของหน่วยงาน น้ำหนักตัวชี้วัด ร้อยละ ๘

๒.๒.๑.๔ การลงชื่อคำรับรองฯ เมื่อได้ข้อยุติแล้วให้ สพร.ทอ.จัดพิมพ์ร่าง คำรับรองฯ ให้ นท.นขต.ทอ., ผอ.สพร.ทอ., ผอ.ศกอ., ผอ.ปรมน.ทอ., ผอ.ศสบ.ทอ.และ ผบ.ศปอว.ทอ.ลงชื่อ และให้ สพร.ทอ.นำเรียนขออนุมัติต่อไป

๒.๒.๑.๕ คณอก.เจรจาฯ ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยตรวจสอบจากเอกสารรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ของ นขต.ทอ., สพร.ทอ., ศกอ., สง.ปรมน.ทอ., ศสบ.ทอ.และ ศปอว.ทอ.กำหนดเงื่อนไขการหักคะแนน กรณีหน่วยส่งรายละเอียดตัวชี้วัด, รายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ซ้ำกว่ากำหนด วันละ ๐.๐๒ คะแนน (วันทำการ)

๒.๒.๒ สพร.ทอ.จัดทำปฏิทินการจัดทำคำรับรองฯ ตามแนวทางที่ คณอก.เจรจาฯ กำหนดตาม ข้อ ๒.๒.๑ สอดคล้องกับการจัดทำคำรับรองฯ ของ ก.พ.ร.กท.(แนบ ๙)


๒.๒.๓ ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๕๐/๕๗ ลง ๑๖ ต.ค.๕๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้นำ การบริหารการเปลี่ยนแปลงและคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกองทัพอากาศ ข้อ ๔.๘ เรื่องเกี่ยวกับการ พัฒนาระบบราชการ ผบ.ทอ.มอบให้ประธาน ก.พ.ร.ทอ.(ผช.ผบ.ทอ.สายงานกิจการพิเศษ) มีอำนาจหน้าที่ ทำการแทนและสั่งการในนาม ผบ.ทอ.(แนบ ๑๐)

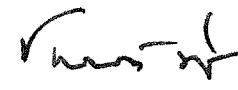
๓. สพร.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การพัฒนาระบบราชการของ ทอ.บรรลุเป้าหมาย เห็นสมควร ให้ คณอก.เจรจาฯ, นขต.ทอ., สพร.ทอ., ศกอ., สง.ปรมน.ทอ., ศสบ.ทอ.และ ศปอว.ทอ.ปฏิบัติตามแนวทางการจัดทำคำรับรองฯ ปี ๖๕ (ข้อ ๒.๒.๑) และดำเนินการตามปฏิทินการจัดทำคำรับรองฯ (ข้อ ๒.๒.๒)

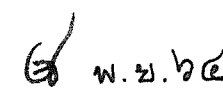
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นควรขอได้อนุมัติตามข้อ ๓ ให้ต่อไป

อนึ่งติดตามข้อ ๓

๑  
รับคำสั่ง ผบ.ทอ.

พล.อ.ต.   
ผอ.สพร.ทอ.

พล.อ.อ.   
ผช. ผบ.ทอ.

ประธาน ก.พ.ร.ทอ. /  พ.ช.๖๔



## ตัวชี้วัดที่ ๕

ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการจัดทำ  
การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0)  
ของ นขต.ทอ.





# สำนักงานพัฒนาระบบราชการกองทัพอากาศ

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

| ระดับคะแนน | ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) |              |              |              |              |
|------------|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|            | ขั้นตอนที่ 1                       | ขั้นตอนที่ 2 | ขั้นตอนที่ 3 | ขั้นตอนที่ 4 | ขั้นตอนที่ 5 |
| 1          | ✓                                  |              |              |              |              |
| 2          | ✓                                  | ✓            |              |              |              |
| 3          | ✓                                  | ✓            | ✓            |              |              |
| 4          | ✓                                  | ✓            | ✓            | ✓            |              |
| 5          | ✓                                  | ✓            | ✓            | ✓            | ✓            |

# เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับ<br>คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน  |
|----------------|---|
| ๑              | <u>แต่งตั้งคณะทำงาน</u> ด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ของ นขต.ทอ. ภายใน 21 เม.ย.65<br>(หลักฐาน : สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ของ นขต.ทอ.)  |
| ๒              | - <u>เข้าร่วมกิจกรรม</u> การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ของ นขต.ทอ.ตามรายชื่อที่หน่วยส่งเข้าร่วมกิจกรรมฯ (0.2)<br>- <u>ส่งรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม</u> พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม<br>รุ่นที่ 1 ภายใน 12 พฤษภาคม 65 (0.8)<br>รุ่นที่ 2 ภายใน 20 พฤษภาคม 65 (0.8)<br>**สพร.ทอ.ส่งผลการดำเนินการที่ปรับแก้ไข ภายในวันที่ 16 มิถุนายน 65** |
| ๓              | <u>ส่งผลการดำเนินงาน</u> ด้านการจัดทำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) <u>ที่ปรับแก้ไข</u> ตามคำแนะนำ ให้ สพร.ทอ. ผ่าน Google Drive ภายใน 21 กรกฎาคม 65  |
| ๔              | นขต.ทอ. <u>ประชุมสื่อสารผลการดำเนินงาน</u> ด้านการจัดทำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ผ่าน Google Drive ภายใน 4 สิงหาคม 2565<br>(หลักฐาน : บันทึกประชุมผลการสื่อสารผลการดำเนินงานด้านการจัดทำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0))  |
| ๕              | - ส่งสรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดทำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) <u>ฉบับสมบูรณ์</u> ผ่าน Google Drive และ นำเรียน หน.หน่วย ภายใน 25 สิงหาคม 65   |

เงื่อนไข : หน่วยต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานให้ครบก่อนจึงจะดำเนินการในขั้นตอนการดำเนินงานต่อไปได้



# ผู้รับผิดชอบ

กองแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

สำนักงานพัฒนาระบบราชการกองทัพอากาศ

น.อ.วรสิทธิ์ เลียงเสนาะ

เบอร์ติดต่อ : ๒-๘๔๕๗

น.อ.หญิง วรรณวิไล เนียมวงศ์

เบอร์ติดต่อ : ๒-๐๗๑๑

น.ต.หญิง คุณธรรม วัฒนา พาวัฒนา

เบอร์ติดต่อ : ๒-๐๗๑๓

น.ต.หญิง รัชনীวรรณ สมานมิตร

เบอร์ติดต่อ : ๒-๐๗๑๔



ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ 6 และ 7

ปี 65

น.อ.หญิง จรัสศรี จินดารัตนางศ์  
นปก.ประจำ กพ.ทอ.

# ตัวชี้วัดที่ 6

ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมของหน่วยงาน  
ที่เพิ่มประสิทธิภาพงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล



ปี 65 นำหนักคะแนน : ร้อยละ 12

มากขึ้น



ปี 64 คะแนน : ร้อยละ 10

หน่วยงานดำเนินการสร้าง/พัฒนา/ผลิตนวัตกรรม

และนำนวัตกรรมนั้นไปใช้ประโยชน์ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

นวัตกรรม



- 😊 สิ่งที่/ผลิตขึ้นใหม่
- 😊 สิ่งที่ปรับปรุง
- 😊 สิ่งที่พัฒนาจากเดิม



เกิดมูลค่าเพิ่มให้กับ  
หน่วยงาน/ ทอ.

นวัตกรรม : เป็นเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการ วิธีการ พลวัต พลิตภัณฑ์ ฯ

มูลค่าเพิ่ม : เป็นการส่งมอบความสะดวกรวดเร็ว ประหยัด ต้นต่ำอย่างมีคุณภาพ เหมาะกับนำไปใช้ วัดผลได้เป็นรูปธรรม

# ลักษณะการดำเนินการ

5 คะแนน

| ระดับ<br>คะแนน | ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) |              |              |              |              |
|----------------|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                | ขั้นตอนที่ 1                       | ขั้นตอนที่ 2 | ขั้นตอนที่ 3 | ขั้นตอนที่ 4 | ขั้นตอนที่ 5 |
| 1              | ✓                                  |              |              |              |              |
| 2              | ✓                                  | ✓            |              |              |              |
| 3              | ✓                                  | ✓            | ✓            |              |              |
| 4              | ✓                                  | ✓            | ✓            | ✓            |              |
| 5              | ✓                                  | ✓            | ✓            | ✓            | ✓            |

\* เน้นผลงานคุณภาพ \*

# ขั้นตอนที่ 1

## การดำเนินการ






- กำหนดเป้าหมายนวัตกรรมของหน่วยงาน
- กำหนดผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน
- สนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

**0.5 คะแนน**

- สื่อสารสร้างความเข้าใจให้กำลังพลในหน่วยงาน

**0.5 คะแนน**

## หลักฐาน

-  สรุปการเข้าร่วมประชุมตัวชี้วัดฯ นำเรียน ผบช.
-  ส่งต่อข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง
-  คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/กำหนดหน้าที่
-  ช่องทาง/รูปแบบการสื่อสารที่ใช้ อาทิ หนังสือราชการ ประชุม เสียงตามสาย **Group Line**
-  ประมวลผลการรับรู้ เช่น ความทั่วถึง กลุ่ม/ระดับ

1



# ขั้นตอนที่ 2 - 3

# QR Code

2

## การดำเนินการ

- กำหนดแผนงาน/กิจกรรม/แนวทางปฏิบัติ ช่วงระยะเวลาปฏิบัติให้ชัดเจน โดยระบุ เครื่องมือที่จะใช้ ควรใช้มากกว่า 1 เครื่องมือ เช่น KM, QCC, Research, Seminar, Workshop, Action Learning etc.


**1.0 คะแนน**


3

- ดำเนินการตามแผนที่กำหนด **(0.8)**  
- ติดตามผลการดำเนินการปัญหา ข้อขัดข้องและการแก้ไข **(0.2)**


**1.0 คะแนน**


## หลักฐาน


 ประชุมคณะทำงานฯ (ภาพประชุม) พร้อมรายงานการประชุมฯ

 แผนการดำเนินงานพร้อมระบุเครื่องมือที่ใช้ของหน่วยงานเรียน ผบช.ทราบ

**\*ขั้นตอนที่ 1 - 2 ไม่เกิน 18 ก.พ.65\***

 ภาพกิจกรรมการดำเนินการ

 ภาพผลผลิต/นวัตกรรม

 สรุปผลการดำเนินการ ปัญหาและการแก้ไขปัญหา (ถ้ามี) จำนวนนวัตกรรม และระบบนวัตกรรม (ระดับบุคคล/ระดับหน่วยงาน)

# ขั้นตอนที่ 4 - 5

# QR Code

## 4

**การดำเนินการ**

- นำผลผลิต/นวัตกรรมจากขั้นตอนที่ 3 ไปใช้จริง ทำให้เกิดประโยชน์ในงาน/หน่วยงาน

**1.0 คะแนน**

**หลักฐาน**



-  ภาพการใช้งานนวัตกรรม
-  สรุปผลลัพธ์ที่เกิดจากการใช้นวัตกรรม

## 5

- จัดเก็บองค์ความรู้ที่เกิดจากการสร้างสรรค์นวัตกรรม

- สรุปประเมินผลภาพรวมนวัตกรรมของหน่วยงาน

**1.0 คะแนน**

-  ระบุแหล่งเก็บ/ภาพ/เอกสารหรือคู่มือ
-  สรุปผลการดำเนินการ/รายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด/นำเสนอเรียน ผบช.ทราบ

**\*ขั้นตอนที่ 3 - 5 ไม่เกิน 20 ส.ค.65\***



# เงื่อนไขสำคัญของการดำเนินการ



ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด



ส่งหลักฐานการดำเนินการอย่างน้อยตามที่ระบุ  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากเกินระยะเวลาที่  
กำหนด จะถูกหักคะแนนตามเกณฑ์ที่ สพร.กำหนด



ผลลัพธ์นวัตกรรมที่เป็นรูปธรรมทั้ง **ระดับบุคคล** และ  
**ระดับหน่วยงาน**



สงสัย/มีปัญหาการดำเนินการ สอบถามที่ กคพ.สปพ.  
กพ.ทอ. **2-2418, 2-2502, 2-2016, 2-1220**

# ตัวอย่าง Gantt Chart Project นวัตกรรม







แบบฟอร์ม ๑ รายงานนวัตกรรมของหน่วย ..... ที่เพิ่มประสิทธิภาพงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล  
ประเภท กลุ่มบุคคล (สมาชิกหลายคน/แผนกขึ้นไป ต่อ ๑ ผลงาน)

| ระบุ นชต.<br>หน่วย<br>ต้นสังกัด | นวัตกรรม   |              | จำนวน<br>สมาชิก<br>(คน) | อายุของกลุ่มบุคคล<br>(ปี) |        |        | ระบุ<br>ประเภท<br>เครื่องมือ<br>(ถ้ามี)         | ระบุผลผลิต       | ระบุผลการใช้เป็นประจำ<br>(เชิงสถิติ) | ระดับผลกระทบ |     |              |        |
|---------------------------------|------------|--------------|-------------------------|---------------------------|--------|--------|---|------------------|--------------------------------------|--------------|-----|--------------|--------|
|                                 | ต่อ<br>ยอด | ใหม่<br>ปี๖๔ |                         | ต่ำสุด                    | สูงสุด | เฉลี่ย |   |                  |                                      | หน่วย        | ทอ. | เหล่า<br>ทัพ | ประเทศ |
|                                 |            |              |                         |                           |        |        | ผลงาน.....<br>.....<br>Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต | •<br>•<br>•<br>• |                                      |              |     |              |        |
|                                 |            |              |                         |                           |        |        | ผลงาน.....<br>.....<br>Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต | •<br>•<br>•<br>• |                                      |              |     |              |        |
|                                 |            |              |                         |                           |        |        | ผลงาน.....<br>.....<br>Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต | •<br>•<br>•<br>• |                                      |              |     |              |        |
|                                 |            |              |                         |                           |        |        | ฯลฯ   | ฯลฯ              |                                      |              |     |              |        |

**หมายเหตุ** ระบุประเภทเครื่องมือ อาทิ KM , QCC , RM , PDCA , Action Learning , TQA ect. หรือ ไม่ระบุ

ระบุผลผลิต : ระบุผลงานที่เป็นผลผลิตของกลุ่ม อาทิ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบใหม่ , ต้นแบบโปรแกรม e-Learning แบบผสมผสานเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของ  
สายวิทยการกำลังพล , การปรับปรุงมาตรฐานงานของหน่วยแบบบูรณาการด้วยกระบวนการ PDCA , พัฒนาหรือสร้างโปรแกรม..... , การนำนโยบายสู่การปฏิบัติรูปแบบใหม่ของหน่วย

Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต : ที่นที่จัดเก็บข้อมูลที่เป็นของหัวหน้าผู้ของผลผลิตนั้น อาทิ KMS หน่วย , link google drive , link drop box ที่สามารถเข้าไปตรวจสอบได้

ระบุผลการใช้เป็นประจำ : ผลจากการใช้นวัตกรรม (ผลผลิต) อาทิ ประหยัดเวลา.....นาที , ลดกระดาษ.....ริม , เพิ่มน้ำหนักขนส่ง.....กก.ลดจำนวนเที่ยวการขนส่ง.....ครั้ง

ระดับผลกระทบ : ผลจากการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์ในระดับใด อาทิ ระดับหน่วย (กรม/กอง/แผนก) ระดับ ทอ. ระดับเหล่าทัพ หรือ ระดับประเทศ



แบบฟอร์ม ๑ รายงานนวัตกรรมของหน่วย ..... กพ.ทอ. .... ที่เพิ่มประสิทธิภาพงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล  
ประเภท กลุ่มบุคคล (สมาชิกหลายคน/แผนกขึ้นไป ต่อ ๑ ผลงาน)

| ระบุ นชต.<br>หน่วย<br>ต้นสังกัด | นวัตกรรม   |                | จำนวน<br>สมาชิก<br>(คน) | อายุของกลุ่มบุคคล<br>(ปี) |        |        | ระบุ<br>ประเภท<br>เครื่องมือ<br>(ถ้ามี) | ระบุผลผลิต  | ระบุผลการใช้เป็นประจำ<br>(เชิงสถิติ)  | ระดับผลกระทบ |     |              |        |
|---------------------------------|------------|----------------|-------------------------|---------------------------|--------|--------|---|---|---|--------------|-----|--------------|--------|
|                                 | ต่อ<br>ยอด | ใหม่<br>ปี๒๕๖๕ |                         | ต่ำสุด                    | สูงสุด | เฉลี่ย |   |   |   | หน่วย        | ทอ. | เหล่า<br>ทัพ | ประเทศ |
| กคพ.สปพ.<br>กพ.ทอ.              |            | /              | ๖                       | ๒๖                        | ๔๖     | ๓๖     | KM                                      | ผลงาน.....<br>ระบบแยกประเภทกำลังพล<br><br>Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br><a href="https://www.bing.com/separatefile://HRcomD/separate-system">https://www.bing.com/separatefile://HRcomD/separate-system</a> | <ul style="list-style-type: none"> <li>แยกประเภทกำลังพลได้ Real Time</li> <li>ความถูกต้อง ๙๙%</li> <li>ใช้เวลาลดลงเฉลี่ยต่อครั้ง <math>\geq 2</math> ชม.</li> <li>ข้อผิดพลาด <math>\leq 2\%</math></li> </ul> | /            |     |              |        |
| กขพ.สปพ.<br>กพ.ทอ.              | /          |                | ๖                       | ๒๖                        | ๔๖     | ๓๖     | PDCA                                    | ผลงาน.....<br>โปรแกรมรายงานยอดกำลังพล<br><br>Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br><a href="https://www.HRIS.com/file://rtafcomD/HR report">https://www.HRIS.com/file://rtafcomD/HR report</a>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>๙๕% สายงานกำลังพลใช้ระบบนี้</li> <li>ความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบ ๙๕%</li> <li></li> <li></li> </ul>   | /            | /   |              |        |
|                                 |            |                |                         |                           |        |        |   | ผลงาน.....<br>.....<br><br>Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>.....  | <ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>  |              |     |              |        |
|                                 |            |                |                         |                           |        |        |   | ฯลฯ   | ฯลฯ   |              |     |              |        |

**หมายเหตุ** ระบุประเภทเครื่องมือ อาทิ KM , QCC , RM , PDCA , Action Learning , TQA ect. หรือ ไม่ระบุ

ระบุผลผลิต : ระบุผลงานที่เป็นผลผลิตของกลุ่ม อาทิ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบใหม่ , ต้นแบบโปรแกรม e-Learning แบบผสมผสานเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของ  
สายวิทยาการกำลังพล , การปรับปรุงมาตรฐานงานของหน่วยแบบบูรณาการด้วยกระบวนการ PDCA , พัฒนาหรือสร้างโปรแกรม..... , การนำนโยบายสู่การปฏิบัติรูปแบบใหม่ของหน่วย

Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต : ที่บันทึกเก็บข้อมูลที่เป็นองค์ความรู้ของผลผลิตนั้น อาทิ KMS หน่วย , link google drive , link drop box ที่สามารถเข้าไปตรวจสอบได้

ระบุผลการใช้เป็นประจำ : ผลจากการใช้นวัตกรรม (ผลผลิต) อาทิ ประหยัดเวลา.....นาที , ลดกระดาษ.....ริม , เพิ่มน้ำหนักขนส่ง.....ก.ก.ลดจำนวนเที่ยวการขนส่ง.....ครั้ง

ระดับผลกระทบ : ผลจากการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์ในระดับใด อาทิ ระดับหน่วย (กรม/กอง/แผนก) ระดับ ทอ. ระดับเหล่าทัพ หรือ ระดับประเทศ

แบบฟอร์ม ๒ รายงานนวัตกรรมของหน่วย .....ที่เพิ่มประสิทธิภาพงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล  
ประเภท บุคคล (๑ คน ต่อ ๑ ผลงาน)



| ยศ ชื่อ สกุล / ตำแหน่ง | อายุ (ปี) | ระบุรายละเอียดผลผลิต              | ระบุผลการใช้เป็นรูปธรรม (เชิงสถิติ) | ระดับผลกระทบ |     |         |        |
|------------------------|-----------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----|---------|--------|
|                        |           |                                   |                                     | หน่วย        | ทอ. | อ่าวไทย | ประเทศ |
|                        |           | Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>..... | •<br>•<br>•<br>•                    |              |     |         |        |
|                        |           | Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>..... | •<br>•<br>•<br>•                    |              |     |         |        |
|                        |           | Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>..... | •<br>•<br>•<br>•                    |              |     |         |        |
|                        |           | Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>..... | •<br>•<br>•<br>•                    |              |     |         |        |
|                        |           | ฯลฯ                               | ฯลฯ                                 |              |     |         |        |

หมายเหตุ บุคคลได้รับมอบหมายหรือพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมในการทำงานด้วยตนเองก็ได้ โดยมีการวัดผลการใช้งานอย่างเป็นรูปธรรมในปัจจุบัน



แบบฟอร์ม ๒ รายงานนวัตกรรมของหน่วย ..... กพ.ทอ. ....ที่เพิ่มประสิทธิภาพงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล  
ประเภท บุคคล (๑ คน ต่อ ๑ ผลงาน)



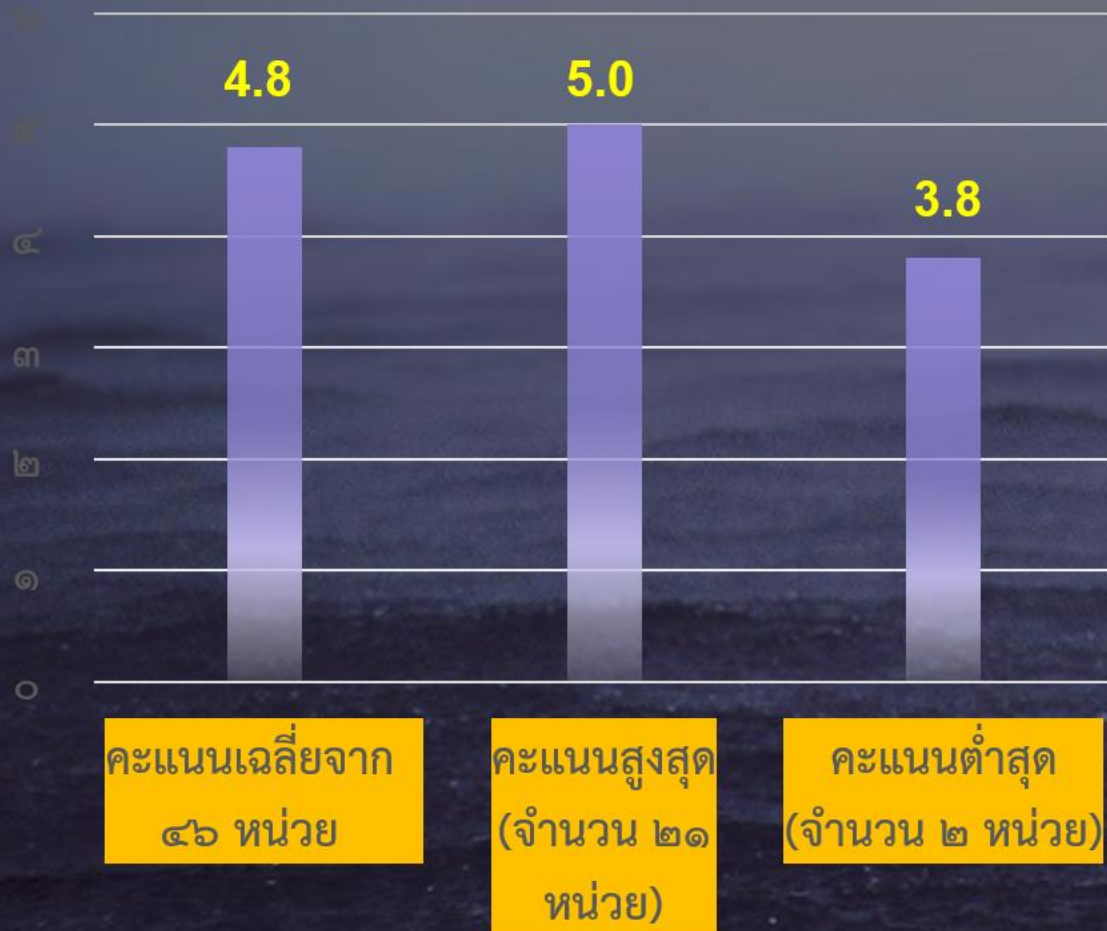
| ยศ ชื่อ สกุล / ตำแหน่ง                       | อายุ (ปี) | ระบุรายละเอียดผลผลิต   | ระบุผลการใช้เป็นประจำ (เชิงสถิติ)  | ระดับผลกระทบ |     |        |        |
|--|-----------|--|--|--------------|-----|--------|--------|
|  |           |  |  | หน่วย        | ทอ. | ฉว.สัพ | ประเทศ |
| น.อ.เกียรติศักดิ์ สมศักดิ์ศรี<br>ผอ.กอง..... | ๔๖        | ระบบงานเรียกพลสำรองด้วย swim lane<br>ออนไลน์บน smartphone<br>Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>..... <a href="https://www.bing.com/images/search">https://www.bing.com/images/search</a> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• เวลาลดลง คิดเป็น ๓๐%</li> <li>• ความพึงพอใจผู้ใช้งานในหน่วย ๘๕%</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>                                | /            |     |        |        |
| จ.ท.เสิศ สามัคคี<br>จนท.แผนก.....            | ๒๖        | โปรแกรมคัดกรอง Covid-19 แบบอัตโนมัติ<br>Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>..... <a href="https://www.HRIS.com/">https://www.HRIS.com/</a>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความสามารถในการคัดกรองได้ถูกต้อง ๘๕%</li> <li>• ความรวดเร็วในการคัดกรอง ๗๐% เทียบกับรูปแบบเดิม</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul> | /            | /   |        |        |
|  |           | Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>.....  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>   |              |     |        |        |
|  |           | Link : แหล่งข้อมูลผลผลิต<br>.....  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>   |              |     |        |        |
|  |           | ฯลฯ  | ฯลฯ  |              |     |        |        |

หมายเหตุ บุคคลได้รับมอบหมายหรือพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมในการทำงานด้วยตนเองก็ได้ โดยมีการวัดผลการใช้งานอย่างเป็นรูปธรรมในปัจจุบัน

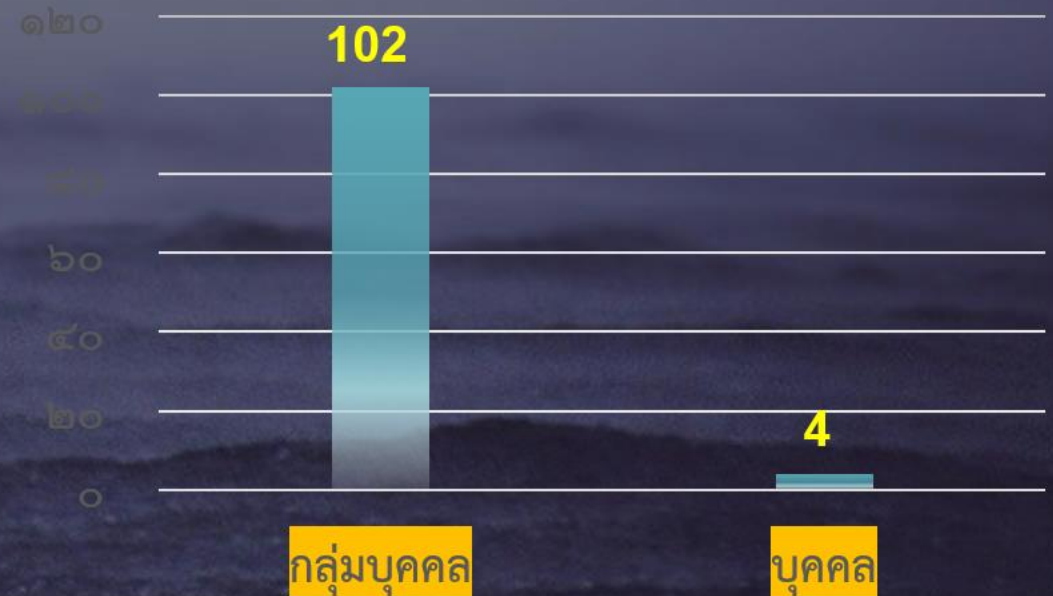
# ผลการดำเนินการ ปี 64

## ผลเชิงปริมาณ

ความสามารถที่หน่วยทำได้ตามขั้นตอนที่กำหนด

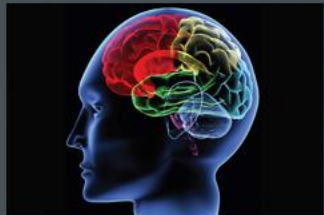


## นวัตกรรม



# ความท้าทาย !

ทันเวลาอย่างมีคุณภาพ  
ประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน



ความคิดสร้างสรรค์

ความเชื่อมโยง  
การบูรณาการ



Collaboration  
Digitalization  
Innovation

ความร่วมมือของทุกหน่วย ทุกระดับ

|                       |  |                        |
|-----------------------|--|------------------------|
| 100% มียาย ทอ.        |  | ทุกหน่วย 100%          |
| ผู้รับผิดชอบระดับ ทอ. |  | ผู้รับผิดชอบระดับหน่วย |





# ตัวชี้วัดที่ 7

ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรม

องค์กร ทอ.ของหน่วยงาน

ปี 65 หน้าหนักคะแนน : ร้อยละ 8

มากขึ้น



ปี 64 คะแนน : ร้อยละ 5

 ภาพลักษณ์ขององค์กร AIR สู  
Code of Conduct “ จงรักภักดี สำนักหน้าที่ สามัคคี เสียสละ ”

 จิตสำนึกทางสังคมในการให้บริการ

แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ทอ.พ.ต.2563 - 2565 



# ลักษณะการดำเนินการ

5 คะแนน

| ระดับ<br>คะแนน | ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) |              |              |              |              |
|----------------|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                | ขั้นตอนที่ 1                       | ขั้นตอนที่ 2 | ขั้นตอนที่ 3 | ขั้นตอนที่ 4 | ขั้นตอนที่ 5 |
| 1              | ✓                                  |              |              |              |              |
| 2              | ✓                                  | ✓            |              |              |              |
| 3              | ✓                                  | ✓            | ✓            |              |              |
| 4              | ✓                                  | ✓            | ✓            | ✓            |              |
| 5              | ✓                                  | ✓            | ✓            | ✓            | ✓            |

**\* เน้นผลงานคุณภาพ \***



# ขั้นตอนที่ 1

## การดำเนินการ

- ประชุมคณะทำงาน/คณะเจ้าหน้าที่  
รับผิดชอบวัฒนธรรมองค์กรของหน่วย  
ทบทวนการดำเนินการที่ผ่านมา กำหนด  
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ  
ในปี 65 ตามเป้าหมาย (Code of  
Conduct/ จิตสำนึกทางสังคมในการ  
ให้บริการ

**1.0 คะแนน**

## หลักฐาน

-  รายงานการประชุมฯ รูปภาพประชุม **(0.4)**
-  แผนในการดำเนินการ/ตัวชี้วัด  
แนวทางปฏิบัติระบุกิจกรรมและ  
ช่วงเวลาปฏิบัติ **(0.6)**



# ขั้นตอนที่ 2

## การดำเนินการ

- สร้างความเข้าใจผ่านกิจกรรม
  - @ กิจกรรมค่านิยมหลักของ ทอ. เน้น **Code of Conduct “ จงรักภักดี สำนักหน้าที่ สามัคคี เสียสละ ”**
    - # ความเป็นทหารอากาศ (สำนักหน้าที่ สามัคคี)
    - # ความซื่อสัตย์จงรักภักดี (จงรักภักดี)
    - # ความรับผิดชอบ (สำนักหน้าที่ เสียสละ)
  - @ กิจกรรมจิตสำนึกทางสังคมในการให้บริการ
    - # ส่วนร่วมทางสังคมและจิตอาสา (สามัคคี เสียสละ)

**1.0 คะแนน**

## หลักฐาน

-  ระบุรูปแบบการสร้าง ความเข้าใจ รูปภาพ **(0.2)**
-  ประเมินผลการรับรู้ ความเข้าใจของ กำลังพลหน่วย **(0.8)**

**\*ขั้นตอนที่ 1 - 2 ไม่เกิน 18 ก.พ.65\***




# ขั้นตอนที่ 3

## การดำเนินการ

- ดำเนินโครงการกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยตามแนวทางที่กำหนด

**1.0 คะแนน**

## หลักฐาน

-  รูปภาพการดำเนินการ รูปภาพตามแต่ละโครงการ กิจกรรม **(0.2)**
-  ประเมินผลสำเร็จแต่ละโครงการ กิจกรรมตามตัวชี้วัดหรือตามเป้าหมายที่กำหนด สถิติชัดเจน **(0.6)**
-  ประเมินผลภาพรวมโครงการกิจกรรมตามตัวชี้วัดหรือตามเป้าหมายที่กำหนด สถิติชัดเจน **(0.2)**

หลักฐานส่งผ่าน **google drive**





# ขั้นตอนที่ 4

## การดำเนินการ

- ติดตามการประเมินผลโครงการกิจกรรม  
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วย  
ตามแนวทางที่กำหนด


@ ผบช.หน่วย น.ท.ขึ้นไป ประเมินพฤติกรรมกำลังพล  
ผู้ใต้บังคับบัญชา Code of Conduct / จิตสำนึกทางสังคม  
ในการให้บริการ


@ ผู้รับผิดชอบรวบรวมการกระทำผิดวินัย/ยาเสพติด


@ ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์ผลประเมินทั้งหมด

**1.0 คะแนน**

## หลักฐาน

 ผลประเมินของ น.ท.ขึ้นไปที่ชัดเจนผ่าน  
Google Form **(0.5)**

 รายงานผลการกระทำผิดวินัยและ  
การยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด **(0.2)**

 รายงานการวิเคราะห์ผลประเมินทั้งหมด  
**(0.3)**

หลักฐานส่งผ่าน google drive




# ขั้นตอนที่ 5

## การดำเนินการ

- สรุปผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วย

**1.0 คะแนน**

## หลักฐาน

-  รายงานสรุปผลการดำเนินการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยที่เป็นทางการผ่าน ผบช.หน่วยลงนาม และส่งตามเวลา

**(1.0)**

หลักฐานส่งผ่าน google drive



**\*ขั้นตอนที่ 3 - 5 ไม่เกิน 20 ส.ค.65\***

# เงื่อนไขสำคัญของการดำเนินการ



ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด



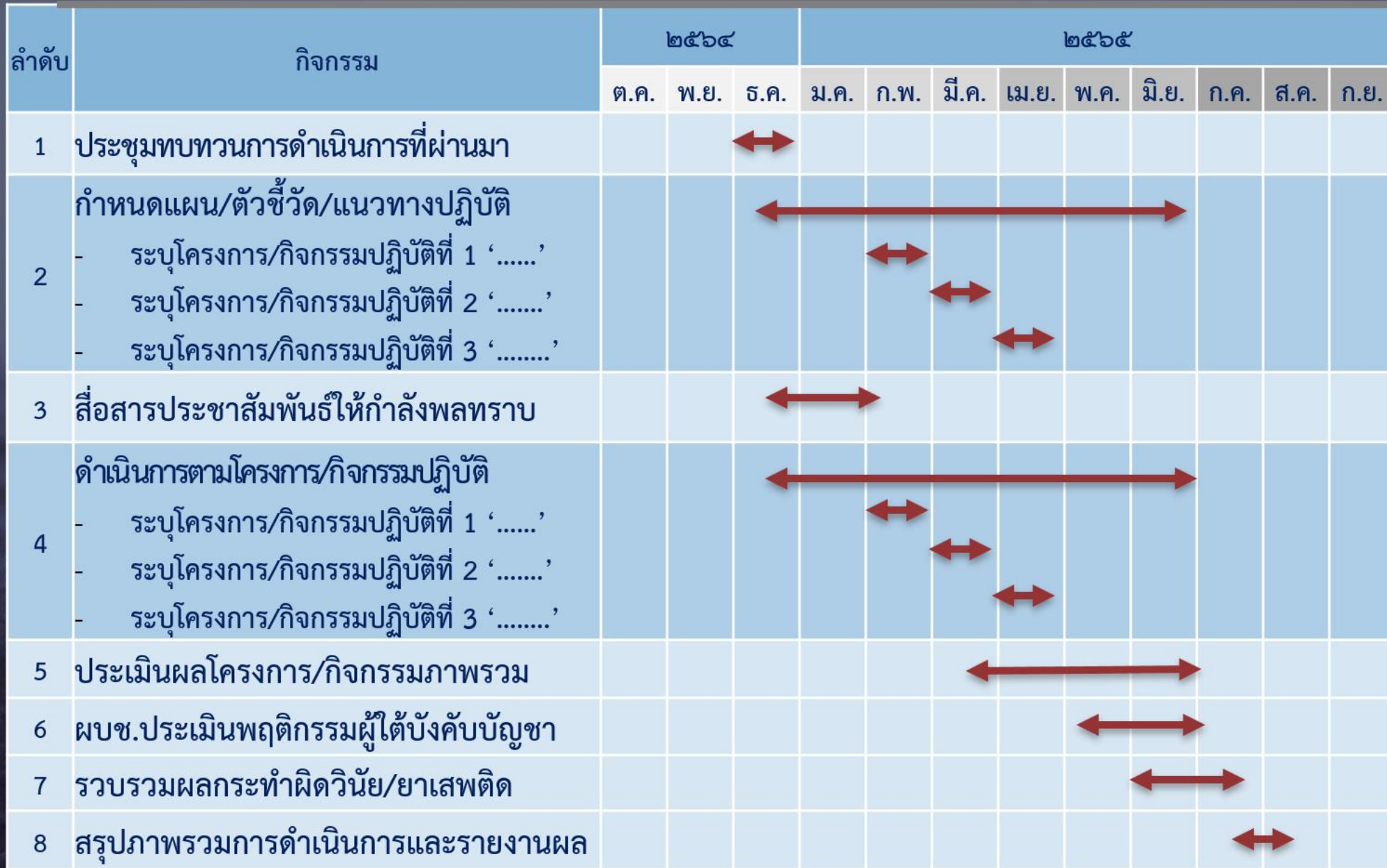
ส่งหลักฐานการดำเนินการตามที่ระบุ ภายใน  
ระยะเวลาที่กำหนด หากเกินระยะเวลาที่กำหนด  
จะถูกหักคะแนนตามเกณฑ์ที่ สพร.กำหนด



สงสัย/มีปัญหาการดำเนินการ สอบถามที่ กคพ.สปพ.  
กพ.ทอ. **2-1250, 2-2502, 2-2016, 2-1220**

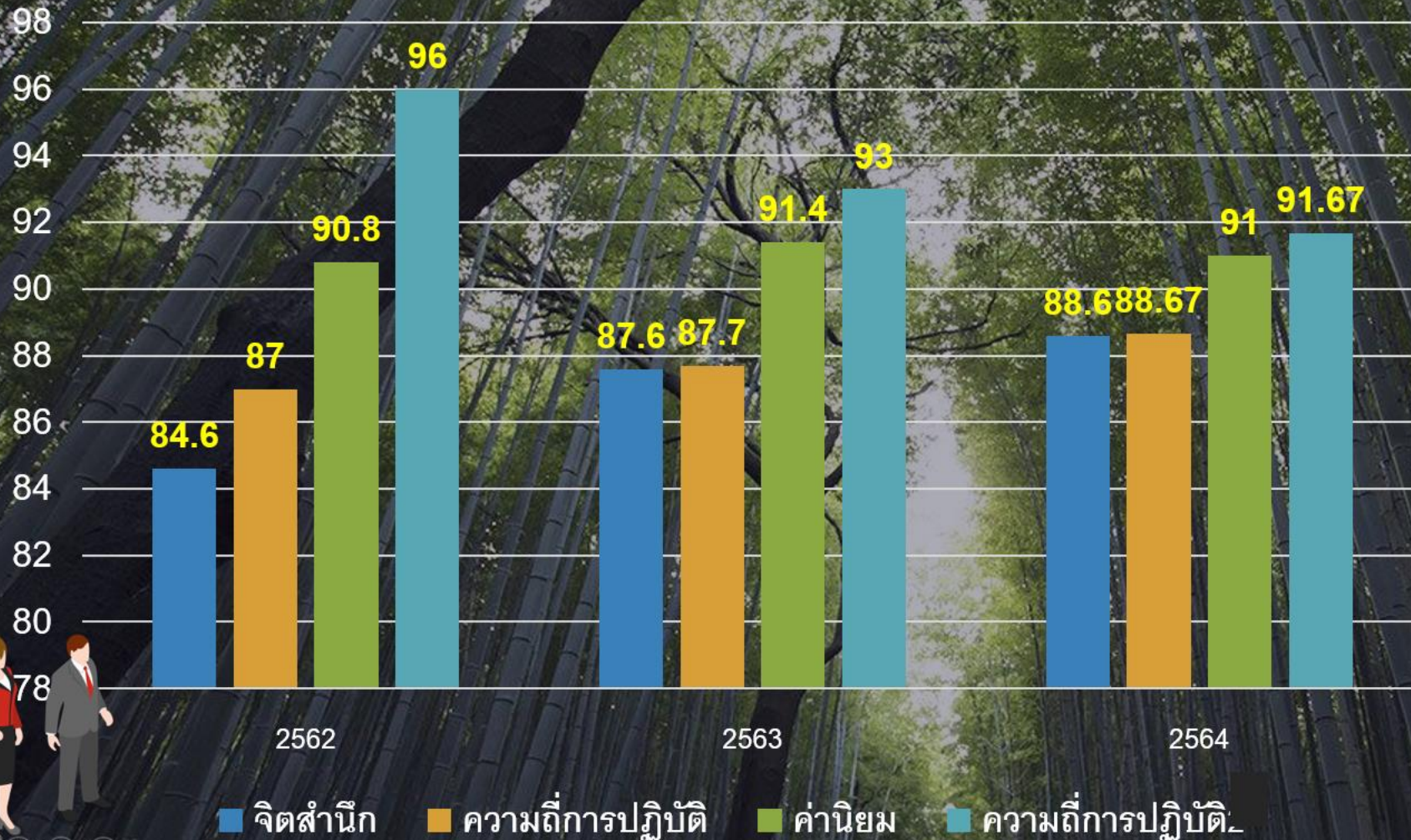


# ตัวอย่าง Gantt Chart Project วัฒนธรรมองค์กร

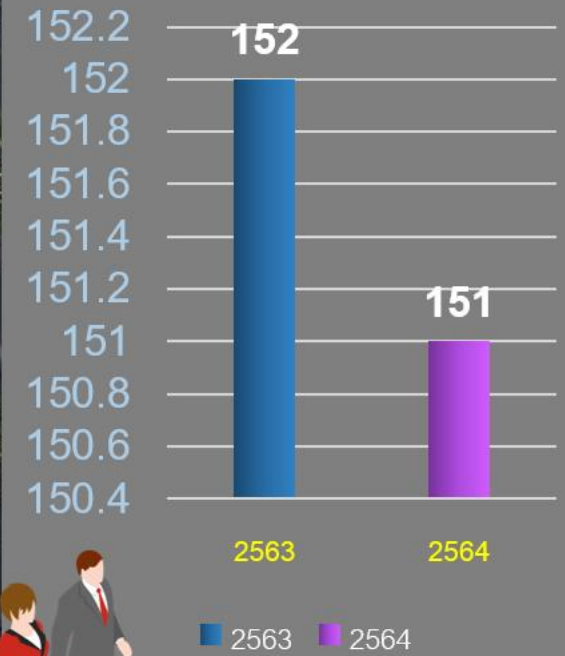




# ผลการดำเนินการที่ผ่านมา ปี 62 - 64



## จำนวนคนทำผิดวินัย





# ความท้าทาย !

ทันเวลาอย่างมีคุณภาพ  
ประเมินรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน



สร้างสรรค์กิจกรรม  
แน่นยำ/ต่อเนื่อง

ความเชื่อมโยง  
การบูรณาการ



Collaboration  
Digitalization  
Innovation

ความร่วมมือของทุกหน่วย ทุกระดับ

|                       |  |                        |
|-----------------------|--|------------------------|
| 100% มียาย ทอ.        |  | ทุกหน่วย 100%          |
| ผู้รับผิดชอบระดับ ทอ. |  | ผู้รับผิดชอบระดับหน่วย |



# Q & A

Any questions?

You can find me at [Line@jessi.ann](mailto:Line@jessi.ann) , jarassri\_j@rtaf.mi.th





**Thanks!**