



คู่มือการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) เล่มที่ 2

- เรื่อง 1. การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง และ
การวิเคราะห์และคัดเลือกแนวทางการพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร
2. การจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2

มิถุนายน 2548



คำนำ

คู่มือการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) นี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาระบบราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 โดยได้กำหนดแนวทางการบริหารราชการเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งสามารถแบ่งแนวทางดังกล่าวได้เป็น 3 ด้าน คือ

- (1) การปรับปรุงประสิทธิภาพ (Efficiency improvement) เป็นการปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการ โดยวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิต
- (2) การพัฒนาคุณภาพ (Quality improvement) เป็นการวางระบบอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ
- (3) การเสริมสร้างขีดสมรรถนะ (Capacity-building)/ การสร้างความพร้อมเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic readiness) เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะให้มีความพร้อมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ รวมทั้งการจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการวางแผนการพัฒนาระบบราชการและการสื่อสารเพื่อการเปลี่ยนแปลง

คู่มือฉบับนี้จะเน้นเนื้อหาครอบคลุมเฉพาะส่วนที่ให้จังหวัด/ส่วนราชการ (กรม กระทรวง) วิเคราะห์ถึงสิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และยกระดับคุณภาพในการให้บริการ รวมทั้งการจัดทำรูปแบบข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ซึ่งต้องส่งมอบให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ในวันที่ 30 กันยายน 2548 นี้

ภาพรวมลำดับขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

ภาพรวมลำดับขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง.....	5
สิ่งที่ต้องดำเนินการจัดส่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2548	10

บทที่ 1: การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงและ

การวิเคราะห์และคัดเลือกแนวทางการพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร

ด้านกระบวนการ

ทบทวนสิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว – การวิเคราะห์กระบวนการปัจจุบัน	13
การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการ	15
ขั้นตอนที่ 1: ทบทวนกระบวนการและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น	21
ขั้นตอนที่ 2: วิเคราะห์สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง/ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)	33
ตัวอย่างการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม	48
ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสำหรับประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือ	60

ด้านการพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร

ส่วนที่1 ทบทวนสิ่งที่ได้ดำเนินการมาแล้วและทำความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานลำดับต่อไป	63
ส่วนที่2 การวิเคราะห์และการคัดเลือกแนวทางการพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร	64
ตัวอย่างการกรอกข้อมูลตามเอกสารประกอบการวิเคราะห์และการคัดเลือกแนวทางการพัฒนา (แบบฟอร์มที่ 4).....	80
ส่วนที่3 การนำข้อมูลจากเอกสารประกอบการวิเคราะห์และการคัดเลือกแนวทางการพัฒนา (แบบฟอร์มที่ 4) ไปจัดทำแผนข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	82

บทที่ 2: การจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	90
---	----

เอกสารแนบ

- ตัวอย่างข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
- แนวทางการพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร
- Competency Model

ภาพรวมลำดับขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

ภาพรวมลำดับขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

ตามที่จังหวัด/ส่วนราชการได้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 1 นั้น เนื้อหาหลักจะครอบคลุมในส่วนของการวิเคราะห์กระบวนการงานปัจจุบัน กิจกรรม รวมทั้งปัญหา อุปสรรค และการวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพขีดสมรรถนะองค์กร และบุคลากร โดยมีแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ด้านกระบวนการงาน

- แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1: แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์
- แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2: แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน
- แบบฟอร์มที่ 1.2: แบบฟอร์มรายละเอียดกระบวนการงาน
- ภาพร่างกระบวนการงานปัจจุบัน



- แบบฟอร์มที่ 1.3: แบบฟอร์มรายละเอียดกิจกรรม
- แบบฟอร์มที่ 4.1: แบบฟอร์มการวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการงานที่ควรพิจารณาปรับปรุง
- แบบฟอร์มที่ 4.2: แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง

ด้านการพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร

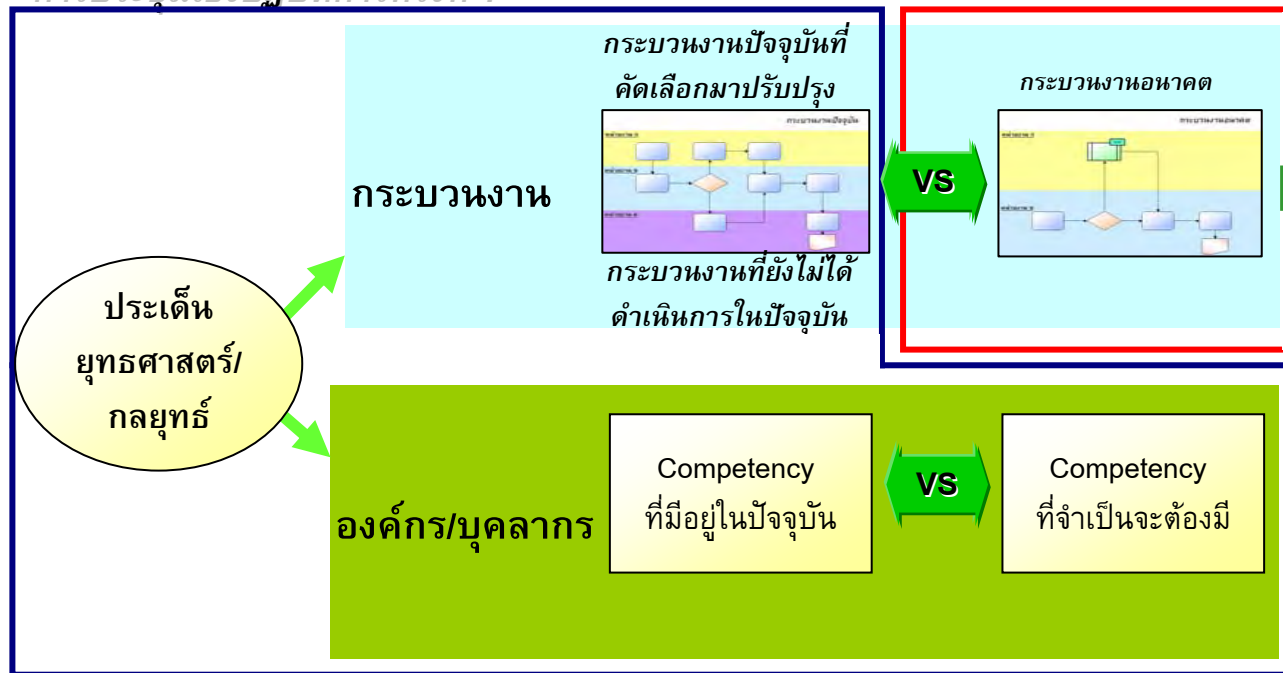
- แบบฟอร์มที่ 1: Competency ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์
- แบบฟอร์มที่ 2: ตารางข้อมูลกลุ่มงาน
- แบบฟอร์มที่ 3: ตารางข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรของจังหวัด / ส่วนราชการในปีที่ผ่านมา

ภาพรวมลำดับขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (ต่อ)

จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ทำให้จังหวัด/ส่วนราชการ ทราบถึงกระบวนการหลักในปัจจุบันที่สนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์ และกระบวนการที่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบันแต่ควรดำเนินการ รวมทั้ง Competency ที่จำเป็น ของบุคลากรที่รับผิดชอบกลยุทธ์ และ Competency เด่นที่บุคลากรกลุ่มนั้นๆมีอยู่ ซึ่งรวมถึงข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากร ในปัจจุบัน โดยข้อมูลเหล่านี้ จะใช้เป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการหรือเปลี่ยนแปลง เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน คุณภาพการให้บริการ และขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร ต่อไป

ภาพรวมลำดับขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (ต่อ)

การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 1



การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2

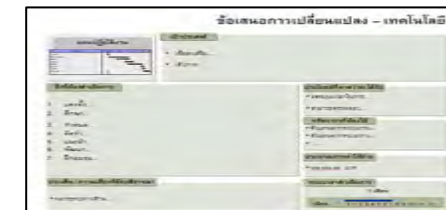
Gap หรือสิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง

- ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน
- เทคโนโลยี
- การจัดแบ่งงานและหน้าที่
- บุคลากร

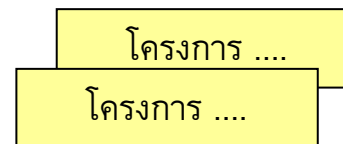
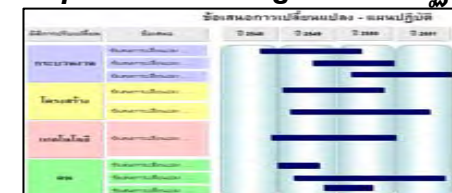
Gap หรือสิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง

- การจัดแบ่งงานและหน้าที่
- บุคลากร

Blueprint for Change



Blueprint for Change - แผนปฏิบัติ



ภาพรวมลำดับขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (ต่อ)

จากแผนภาพจะเห็นได้ว่า เนื้อหาการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2 จะครอบคลุมเนื้อหาในส่วนของ “การออกแบบ” และ “การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง” เพื่อให้ท้ายที่สุด จังหวัด/ส่วนราชการสามารถจัดทำรูปแบบของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง เพื่ออธิบายถึงรายละเอียดของสิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการต้องดำเนินการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน คุณภาพการให้บริการ และขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร โดยแยกสรุปสิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงออกเป็น 4 ด้านหลัก คือ ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ และด้านบุคลากร

คู่มือฉบับนี้ จะอธิบายถึงแนวทางการวิเคราะห์เพื่อให้ได้ข้อสรุปของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งวิธีการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับจังหวัด/ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการระดมความคิด โดยภาพรวมลำดับแบบฟอร์มสามารถแสดงได้ดังแผนภาพในหน้าถัดไป

ภาพรวมลำดับแบบฟอร์มการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (ต่อ)

การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 1

การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2

แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 2

แบบฟอร์มที่ 4.2 และ 1.3

แบบฟอร์มที่ 5

แบบฟอร์มที่ 6

ด้านกระบวนการ

สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้าน
บุคลากร การจัดแบ่งงานและหน้าที่

ด้านขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากร

แบบฟอร์มที่ 1

แบบฟอร์มที่ 2

แบบฟอร์มที่ 3

แบบฟอร์มที่ 4

รูปเล่มข้อเสนอการ
เปลี่ยนแปลง

ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
(Blueprint for Change)

<ชื่อ หน่วยงาน>

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551

จัดทำโดย.....

เบอร์ติดต่อ.....

สิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดส่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2548

การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2

จังหวัด/ส่วนราชการ จะต้องจัดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงอย่างน้อย 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ (โดยจัดทำต่อเนื่องจากร่างข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่ได้จัดส่งเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2548 ซึ่งต้องปรับแก้ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ 4 ปี) ให้กับทางสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งในรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงจะประกอบไปด้วย

- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)
- รายละเอียดข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์
- การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ (แบบฟอร์มที่ 5)
- การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis) (แบบฟอร์มที่ 6)
- การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (แบบฟอร์มที่ 4)

แบบฟอร์มที่ 5

ประเด็นยุทธศาสตร์	ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	วัตถุประสงค์	ผลกระทบ

แบบฟอร์มที่ 6

ประเด็นยุทธศาสตร์	ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	วัตถุประสงค์	ผลกระทบ	การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ	การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร

รูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
(Blueprint for Change)

<ชื่อ หน่วยงาน>
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551

จัดทำโดย.....
เสนอโดย.....

แบบฟอร์มที่ 4

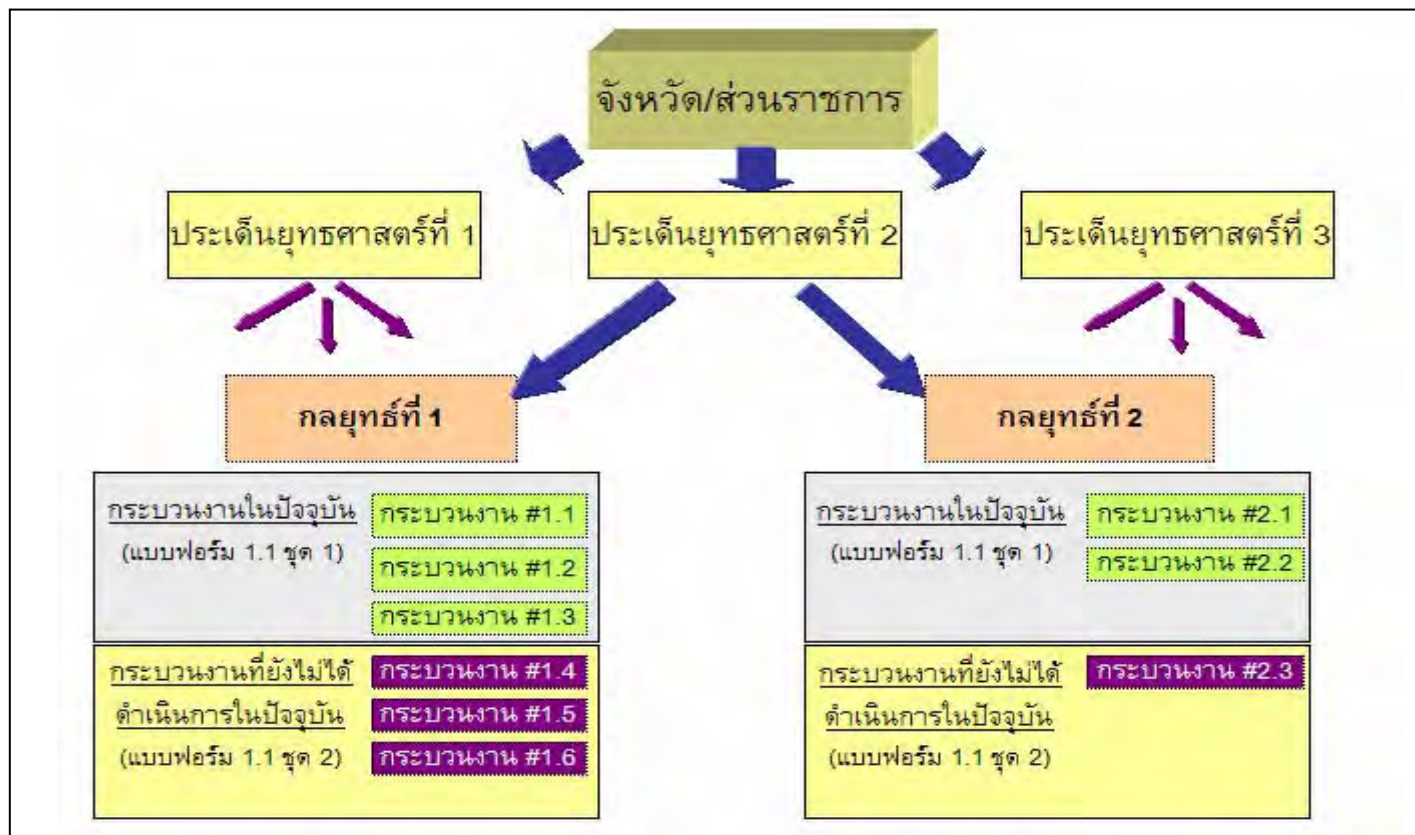
ประเด็นยุทธศาสตร์	ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	วัตถุประสงค์	ผลกระทบ	การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ	การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร

บทที่ 1: การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้อง เปลี่ยนแปลง และแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร

ด้านกระบวนการ

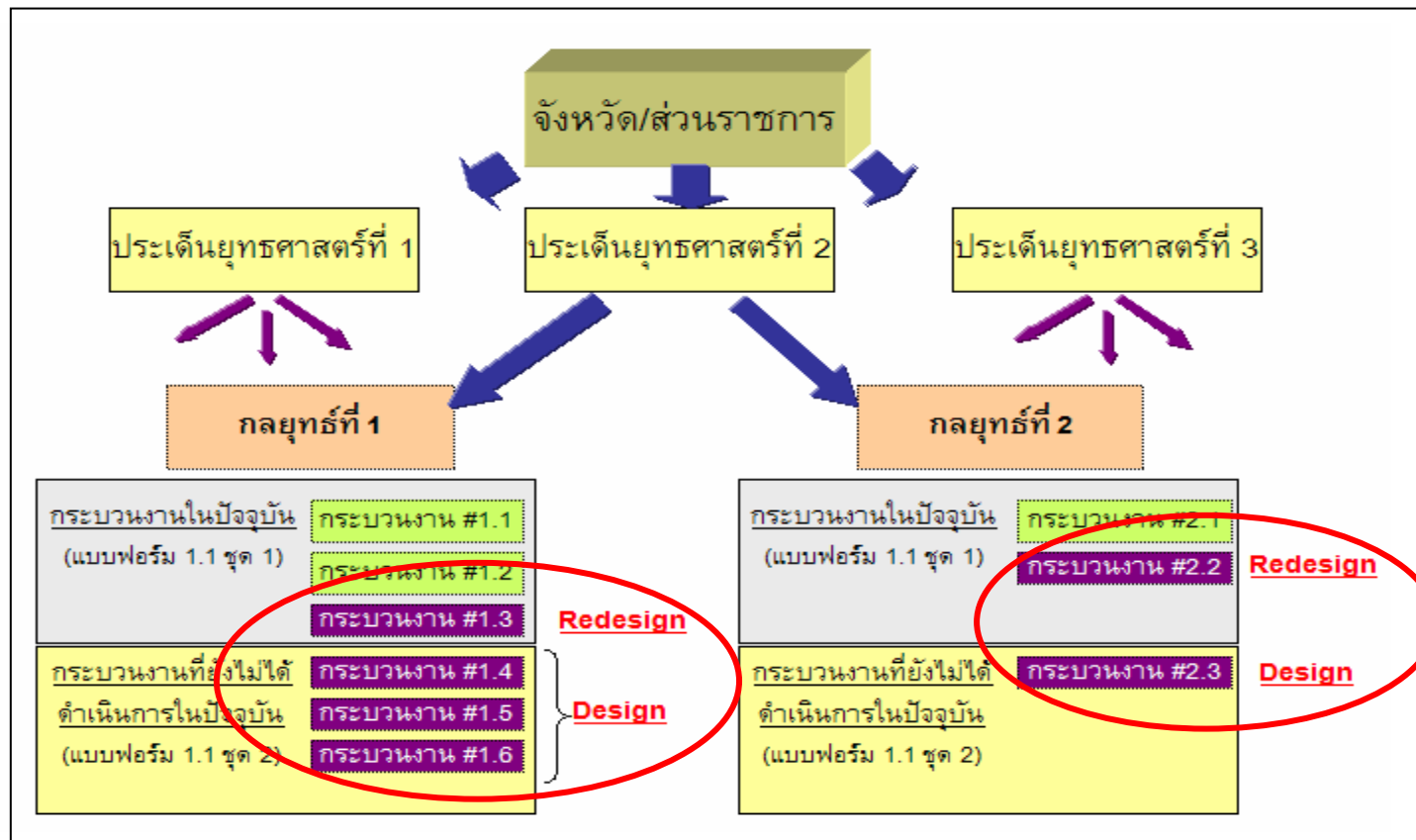
บทบาทสิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว – การวิเคราะห์กระบวนการปัจจุบัน

ในงานส่วนแรกของการวิเคราะห์ด้านกระบวนการนั้น (ในการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 1) จังหวัด/ส่วนราชการ เริ่มต้นตั้งแต่การคัดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์อย่างน้อย 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ จากนั้นทำการระบุกระบวนการหลักภายใต้แต่ละกลยุทธ์ของประเด็นยุทธศาสตร์ โดยแบ่งออกเป็น กระบวนการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 1) และกระบวนการที่ควรจะทำแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 2) ซึ่งจังหวัด/ส่วนราชการ ได้วิเคราะห์แล้วว่า กระบวนการดังกล่าวจะช่วยผลักดันและสนับสนุนให้กลยุทธ์ของตนประสบผลสำเร็จ อีกทั้งยังได้วิเคราะห์ในรายละเอียดของกระบวนการในปัจจุบัน เพื่อให้ทราบถึงกิจกรรม ตัวชี้วัด และอุปสรรค/ปัญหา โอกาสในการปรับปรุง (แบบฟอร์มที่ 1.2 และ 1.3)



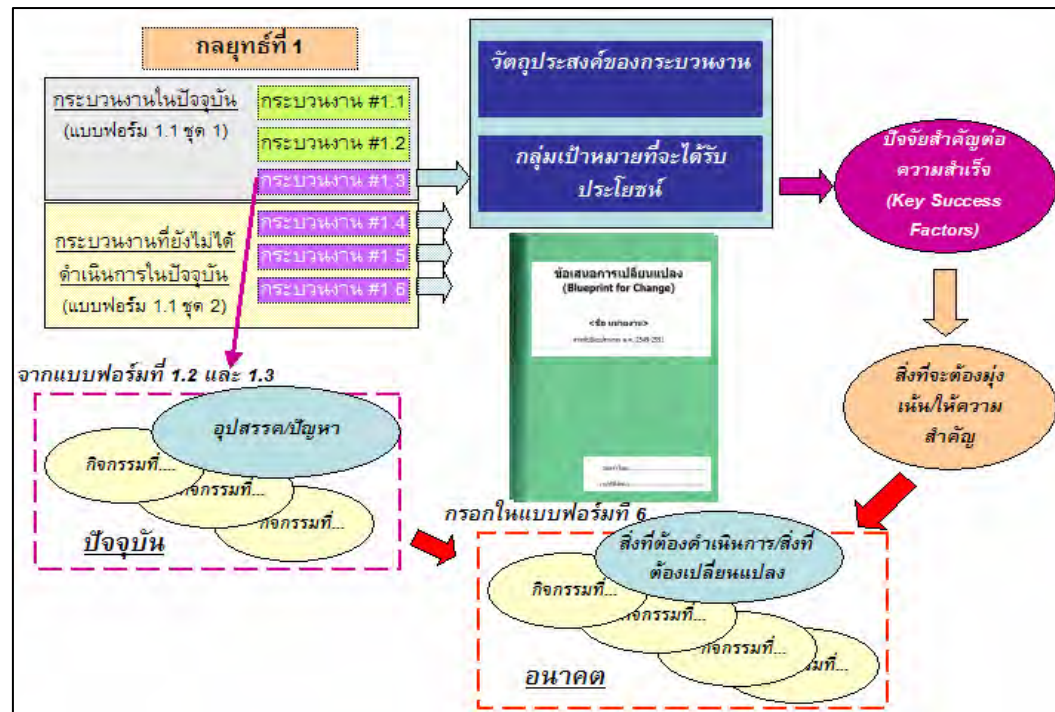
ทบทวนสิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว – การวิเคราะห์กระบวนการปัจจุบัน (ต่อ)

จากข้อมูลที่ได้วิเคราะห์มาดังกล่าวข้างต้น จังหวัด/ส่วนราชการได้คัดเลือกกระบวนการเพื่อนำไปปรับปรุง และจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงตามกระบวนการที่ได้รับการคัดเลือก (แบบฟอร์มที่ 4.2) และกระบวนการที่ควรดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 2) เพื่อทำการวิเคราะห์ต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2 ดังรายละเอียดในแผนภาพด้านล่าง



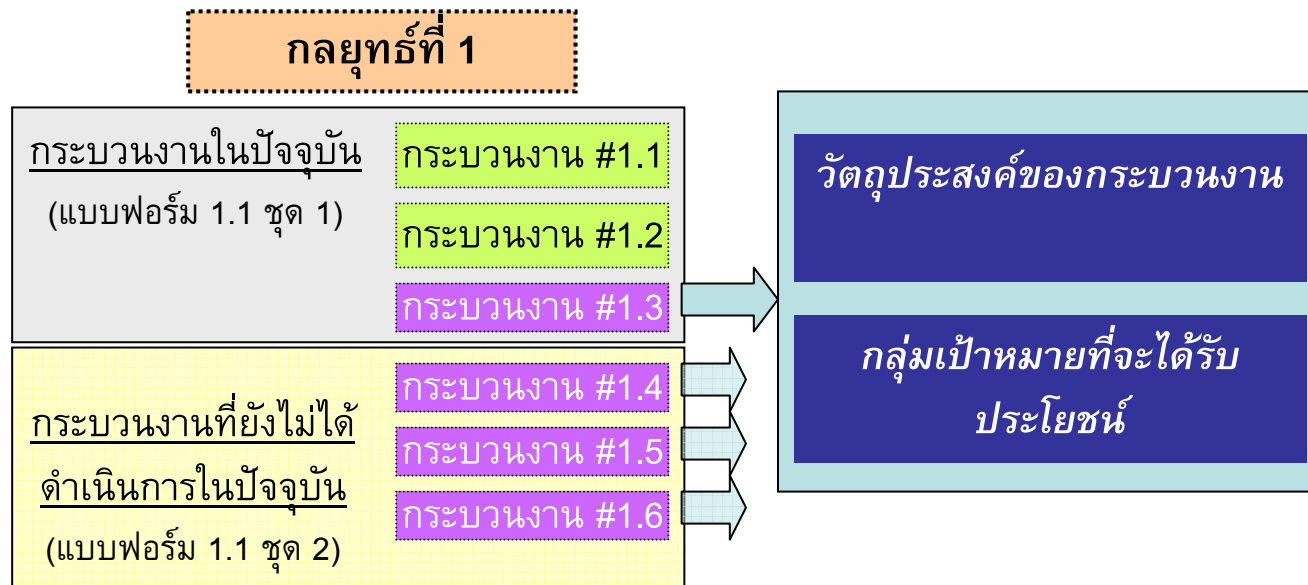
การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2 จะเป็นการออกแบบกระบวนการใหม่ซึ่งสานต่องานจากการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 1 โดยก่อนเริ่มต้นการวิเคราะห์ จังหวัด/ส่วนราชการ ควรทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้คัดเลือกมาวิเคราะห์กระบวนการปัจจุบันในงานส่วนแรก ว่าสอดคล้องกับแผนปฏิปัติราชการ 4 ปีของหน่วยงานหรือไม่ ทั้งนี้ จังหวัด/ส่วนราชการ สามารถทำการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงสิ่งที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์แล้วจากการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 1 ได้ โดยจัดทำจดหมายแนบกับข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง เพื่อชี้แจงเหตุผลและสิ่งที่ได้ทำการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง การออกแบบกระบวนการใหม่เป็นการวิเคราะห์ถึงวัตถุประสงค์ของกระบวนการ กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors) สิ่งที่จะต้องมุ่งเน้นให้ความสำคัญ ของแต่ละกระบวนการ เพื่อท้ายที่สุด จัดทำเป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในแต่ละด้าน รวมไปถึงการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ



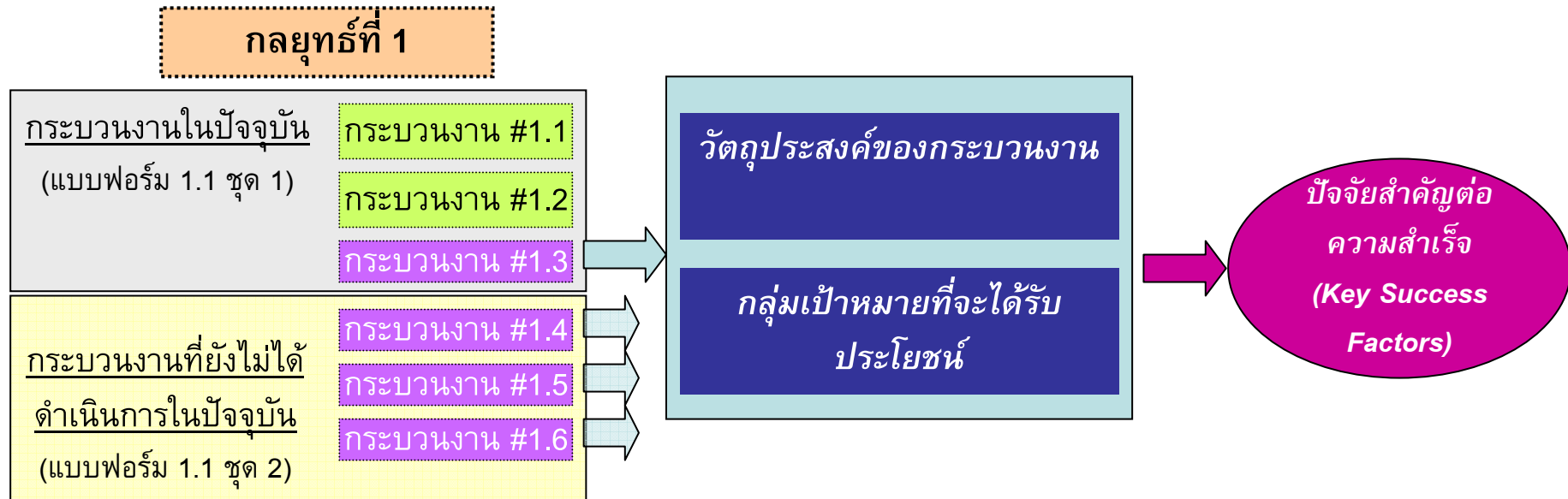
แผนภาพด้านบน: แผนภาพอธิบายขั้นตอนการออกแบบกระบวนการใหม่ โดยรายละเอียดจะอธิบายในส่วนถัดไป

การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการงาน (ต่อ)



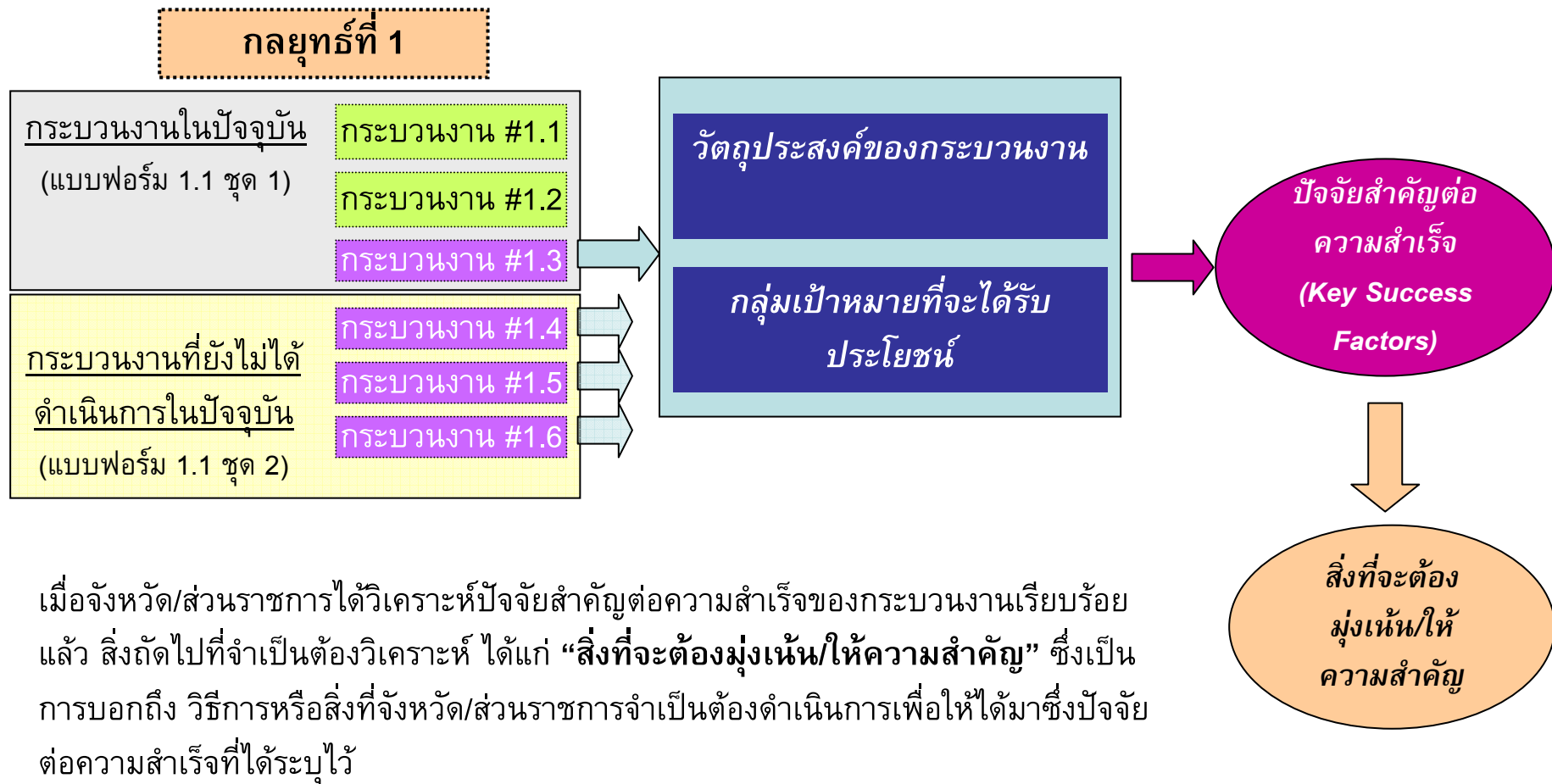
การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงนั้น ให้จังหวัด/ส่วนราชการเริ่มต้นจากการพิจารณาว่า กระบวนการที่เลือกมาปรับปรุง (แบบฟอร์ม 4.2) และกระบวนการที่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2) มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร และกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์โดยตรงจากความสำเร็จของ กระบวนการนั้นคือใคร เนื่องจากข้อมูลทั้งสองส่วนนี้ จะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้จังหวัด/ส่วนราชการ สามารถวิเคราะห์ สิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อให้กระบวนการประสบความสำเร็จ

การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการงาน (ต่อ)



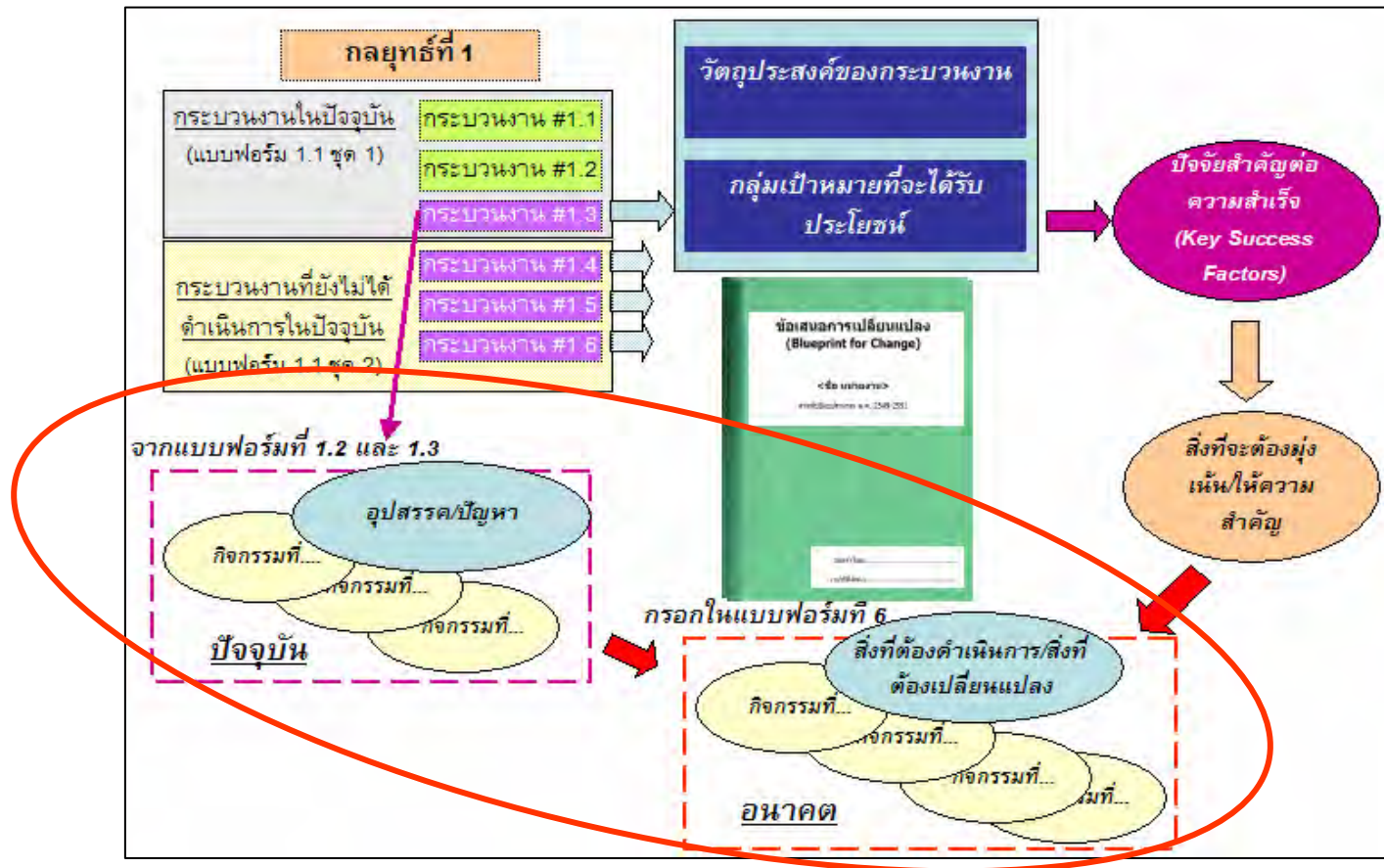
จากข้อมูลพื้นฐานของวัตถุประสงค์ของกระบวนการ และกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ จังหวัด/ส่วนราชการ จะสามารถวิเคราะห์ถึง “ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)” ของกระบวนการได้ โดยปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จนี้ จะเป็นการบอกถึงองค์ประกอบหลักที่จำเป็นต้องมี เพื่อให้วัตถุประสงค์ของกระบวนการประสบผลสำเร็จ

การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการงาน (ต่อ)



การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการ (ต่อ)

ลำดับสุดท้ายคือ การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่าง สิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการเห็นว่าจำเป็นต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ กับกิจกรรมการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (อ้างอิงแบบฟอร์มที่ 1.2) ซึ่งรวมถึงอุปสรรคปัญหาต่างๆ ที่มีอยู่ (อ้างอิงแบบฟอร์มที่ 1.3) เพื่อให้ได้มาซึ่ง **กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ** เพื่อให้กระบวนการบรรลุผล และรายละเอียดของสิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงใน 4 ด้านหลัก ได้แก่ **ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ และด้านบุคลากร** เพื่อสรุปเป็นรูปเล่มของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

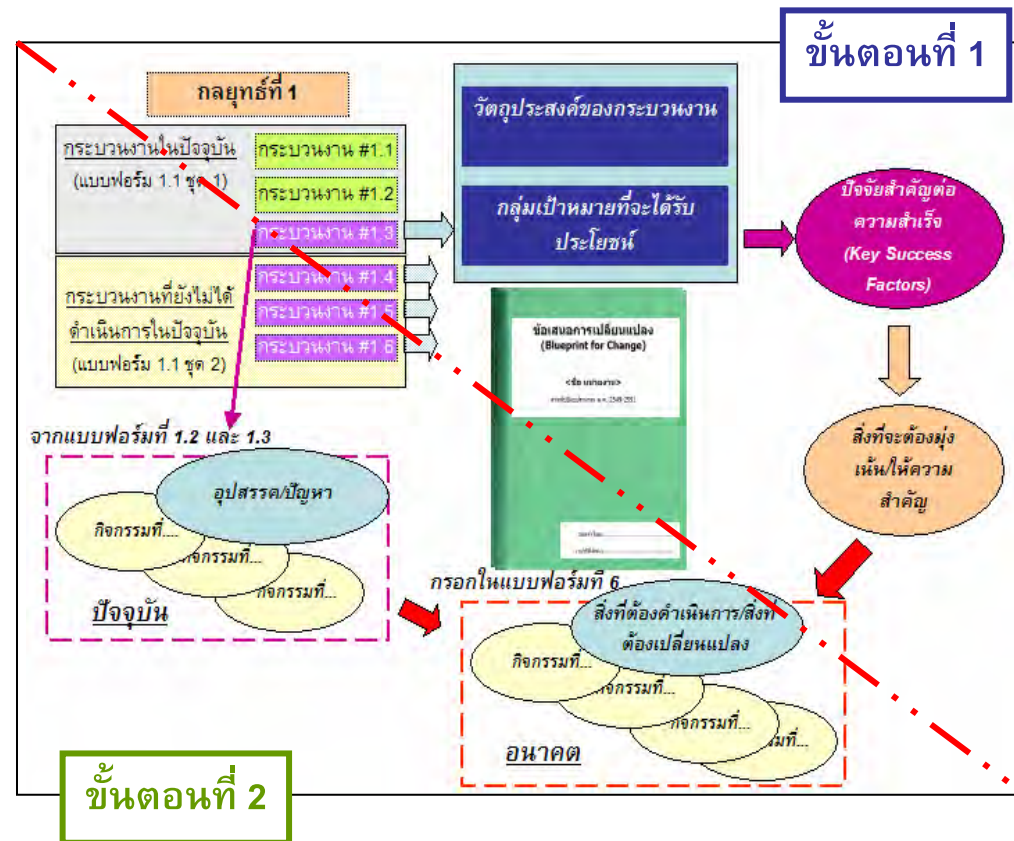


การวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการงาน (ต่อ)

จากแนวทางการวิเคราะห์ดังกล่าว สามารถแบ่ง
ขั้นตอนการวิเคราะห์เป็น 2 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1: ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์
สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น มีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวน
กระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง
ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการต้อง
มุ่งเน้นให้ความสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

ขั้นตอนที่ 2: วิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่
ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis) มีวัตถุประสงค์
เพื่อออกแบบกระบวนการงานใหม่และวิเคราะห์สิ่งที่
จังหวัด/ส่วนราชการ ต้องดำเนินการ/ต้อง
เปลี่ยนแปลง 4 ด้าน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำ
ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

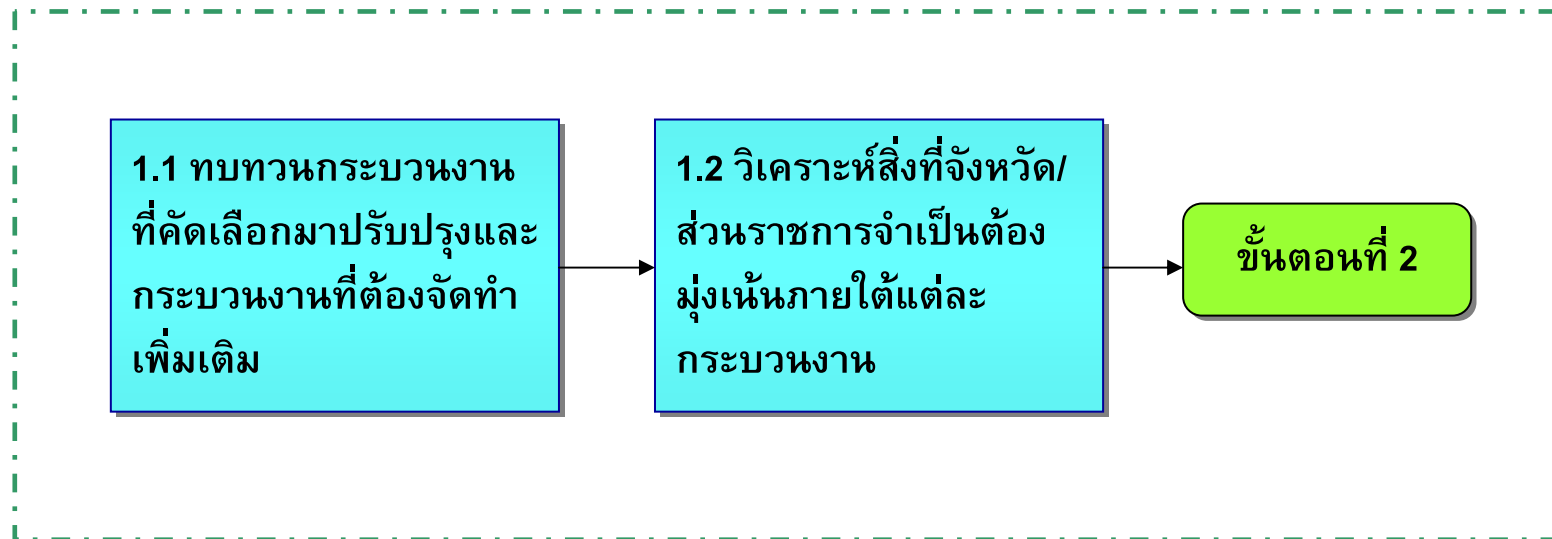


ในส่วนถัดไป จะเป็นการอธิบายรายละเอียดของแต่ละขั้นตอน พร้อมทั้งวิธีการใช้แบบฟอร์ม ซึ่งจะช่วยให้การวิเคราะห์
ระดมความคิดตามแนวทางที่ได้อธิบายไว้เบื้องต้นนั้น สามารถเห็นได้เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

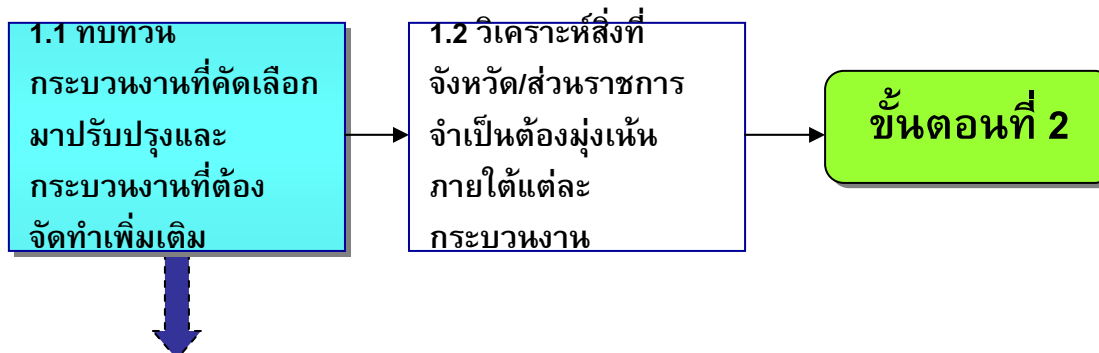
วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ



ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ



คำอธิบาย:	ขั้นตอนนี้เป็นการทบทวนกระบวนการงานที่ได้คัดเลือกเพื่อปรับปรุง (แบบฟอร์ม 4.2) และกระบวนการที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์ม 1.1 ชุด 2) อีกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการเหล่านั้นครบถ้วน ในการผลักดันให้ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของจังหวัด/ส่วนราชการบรรลุผล โดยกระบวนการเหล่านี้จะนำไปใช้ในการออกแบบเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการต่อไป	
เครื่องมือที่ใช้:	แบบฟอร์มที่	ชื่อแบบฟอร์ม
	4.2	แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง (กรุณาอ้างอิงคำอธิบายแบบฟอร์มจากคู่มือการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 1)
	1.1 ชุด 2	แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (กรุณาอ้างอิงคำอธิบายแบบฟอร์มจากคู่มือการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 1)

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ



คำอธิบาย:	ขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์สิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ โดยพิจารณาจากผู้ได้รับประโยชน์ และปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors) ของแต่ละกระบวนการ แล้วนำผลที่ได้รับไปใช้เป็นพื้นฐานในการเปรียบเทียบกับประสิทธิภาพการทำงาน และคุณภาพการให้บริการที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อพิจารณาถึงสิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการจะต้องดำเนินการหรือเปลี่ยนแปลง	
เครื่องมือที่ใช้:	แบบฟอร์มที่	ชื่อแบบฟอร์ม
	5	แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์: 1

กลยุทธ์: 2

กระบวนการงาน 3	วัตถุประสงค์ 4	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors) 6	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ 7
กระบวนการงานที่ได้รับการปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการงานที่คัดเลือกมาปรับปรุง #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			
ชื่อกระบวนการงานที่คัดเลือกมาปรับปรุง #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			
กระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2) ชื่อกระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			
ชื่อกระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			

5

แบบฟอร์มที่ 5 “แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ” เป็นการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของกระบวนการงาน กลุ่มเป้าหมาย ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ และวิเคราะห์ไปถึงสิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการจะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญเพื่อให้กระบวนการงานนั้นประสบความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์ **1**

กลยุทธ์:

กระบวนการงาน	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (ตามแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2...			
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (ตามแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2...			
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (ตามแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2...			
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (ตามแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2...			

1. “ประเด็นยุทธศาสตร์”

คำอธิบาย: ระบุชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ที่ทำการวิเคราะห์ ตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์: **2**

กระบวนการ	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการแก้ไข/ปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			
กระบวนการแก้ไข/ปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			
กระบวนการแก้ไข/พัฒนาเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2) ชื่อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			
กระบวนการแก้ไข/พัฒนาเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2) ชื่อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			

2. “กลยุทธ์”

คำอธิบาย: ระบุชื่อกลยุทธ์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ทำการวิเคราะห์ ตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี

ขั้นตอนที่ 1

บทบาทกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้อง
มุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้นให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์: _____
กลยุทธ์: _____

กระบวนการงาน 3	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้นให้ความสำคัญ																																																							
รายละเอียดกิจกรรมที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์มที่ 4.2) (จำนวนฟอร์มที่จัดเตรียมไว้ใช้เพิ่มอีก 42) ชื่อกระบวนการงานที่คัดเลือกมาปรับปรุง #1 <u>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์:</u> 1.... 2.... ชื่อกระบวนการงานที่คัดเลือกมาปรับปรุง #2 <u>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์:</u> 1.... 2....		3. “กระบวนการงาน” คำอธิบาย: ใน ส่วนที่ 1 ให้ระบุกระบวนการงานที่ได้คัดเลือกมาปรับปรุง ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ 4.2 และใน ส่วนที่ 2 ให้ระบุกระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 2 เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ และสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้นให้ความสำคัญ แบบฟอร์มที่ 4.2 (ส่วนที่ 1) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ชื่อโครงการ/แผนก</th> <th style="width: 80%;">รายละเอียดการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 2 (ส่วนที่ 2) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ชื่อโครงการ/แผนก</th> <th style="width: 40%;">ชื่อหน่วยงาน/คณะทำงาน</th> <th style="width: 40%;">หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	ชื่อโครงการ/แผนก	รายละเอียดการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม																					ชื่อโครงการ/แผนก	ชื่อหน่วยงาน/คณะทำงาน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																															
ชื่อโครงการ/แผนก	รายละเอียดการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม																																																									
ชื่อโครงการ/แผนก	ชื่อหน่วยงาน/คณะทำงาน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																																																								
รายละเอียดกิจกรรมที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2) (จำนวนฟอร์มที่จัดเตรียมไว้ใช้เพิ่มอีก 2) ชื่อกระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #1 <u>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์:</u> 1.... 2.... ชื่อกระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #2 <u>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์:</u> 1.... 2....																																																										

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการงาน	วัตถุประสงค์ 4	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการแก้ไข/ปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 42)	ชื่อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....		
	ชื่อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....		
กระบวนการแก้ไข/พัฒนาเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	ชื่อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....		
	ชื่อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....		

4. “วัตถุประสงค์”

คำอธิบาย: ระบุวัตถุประสงค์ของกระบวนการงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของกระบวนการงานนั้นๆ

แนวคิด: ชื่อกระบวนการเดียวกัน อาจมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับจังหวัด/ส่วนราชการ ดังนั้นเพื่อให้การวิเคราะห์ วัตถุประสงค์เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามเจตนารมณ์ จึงควรหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการงาน	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (ตามแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			5. “กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์” คำอธิบาย: ระบุกลุ่มเป้าหมายหลักที่คาดว่าจะได้รับผลประโยชน์โดยตรงจากความสำเร็จของกระบวนการงาน เช่น ■ เกษตรกร ■ ผู้ประกอบการ • ผู้ผลิตและจัดจำหน่ายสินค้า OTOP • ผู้ประกอบการ SMEs • ผู้ประกอบการขนส่งสินค้า เป็นต้น ■ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ■ ผู้บริโภค เป็นต้น
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (ตามแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (ตามแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (ตามแบบฟอร์ม 42) ชื่อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....			

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการงาน	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการงานที่ได้รับการปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 42)	ชื่อกระบวนการงานที่คัดเลือกมาปรับปรุง #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....		
	ชื่อกระบวนการงานที่คัดเลือกมาปรับปรุง #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....		
กระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	ชื่อกระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....		
	ชื่อกระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2....		

6. “ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ”

คำอธิบาย: ระบุปัจจัยเกื้อหนุนสำคัญ ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักที่จำเป็นต้องมี เพื่อให้วัตถุประสงค์ของกระบวนการงานประสบผลสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์:

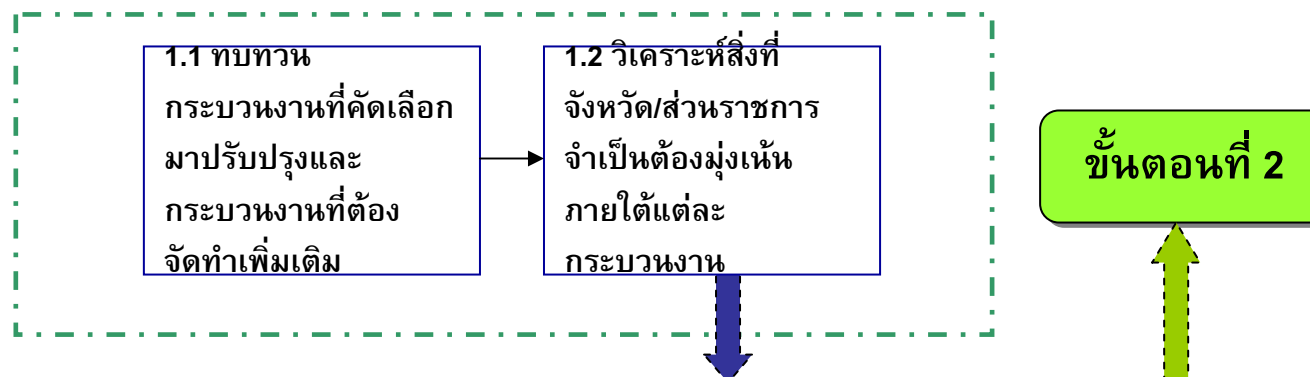
กลยุทธ์:

กระบวนการงาน	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ 7
กระบวนการแก้ไขข้อบกพร่อง (จากแบบฟอร์ม 42)	ข้อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2...		7. “สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ” คำอธิบาย: ระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้เกิดปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ
	ข้อกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2...		
กระบวนการจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	ข้อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #1 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2...		
	ข้อกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม #2 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1.... 2...		

ขั้นตอนที่ 1

ทบทวนกระบวนการงานและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนกระบวนการงานที่จะนำไปออกแบบ และ/หรือ ปรับปรุง ตลอดจนการวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ



โปรดตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ ก่อนที่จะดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 2 ☺

เอกสารที่เสร็จ
สมบูรณ์ จากขั้น
ตอนนี้:

☐ **แบบฟอร์มที่ 5:** แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

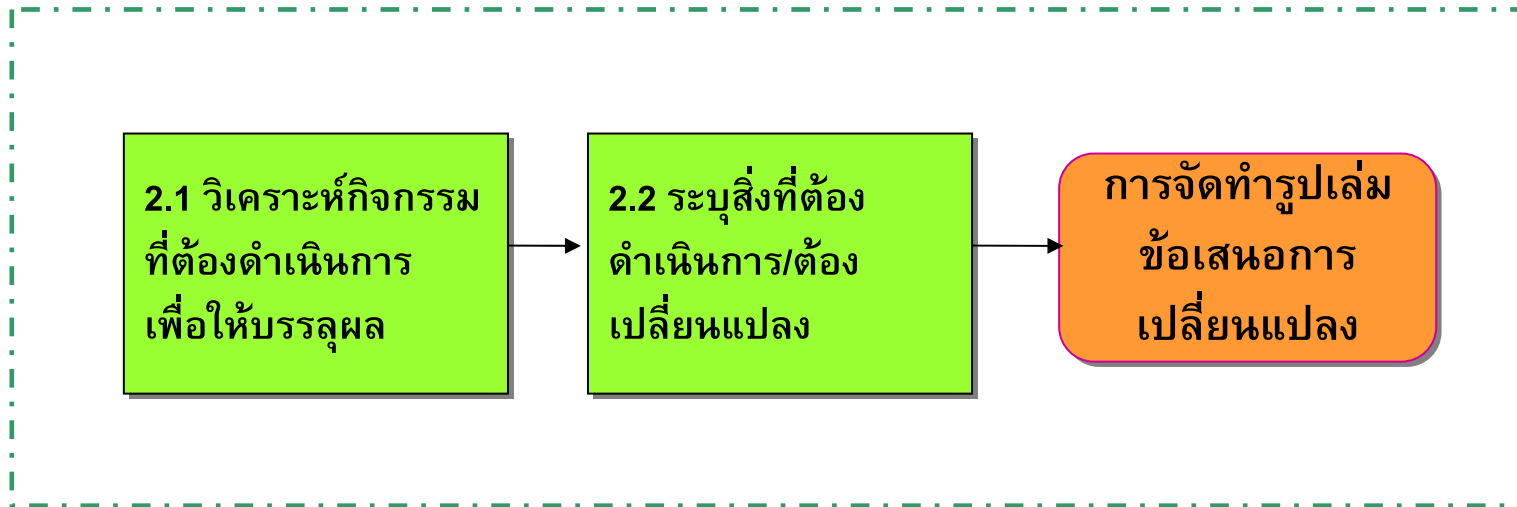
เอกสารก่อนหน้า
ขั้นตอนนี้ที่เสร็จ
สมบูรณ์แล้ว:

☐ ไม่มี

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

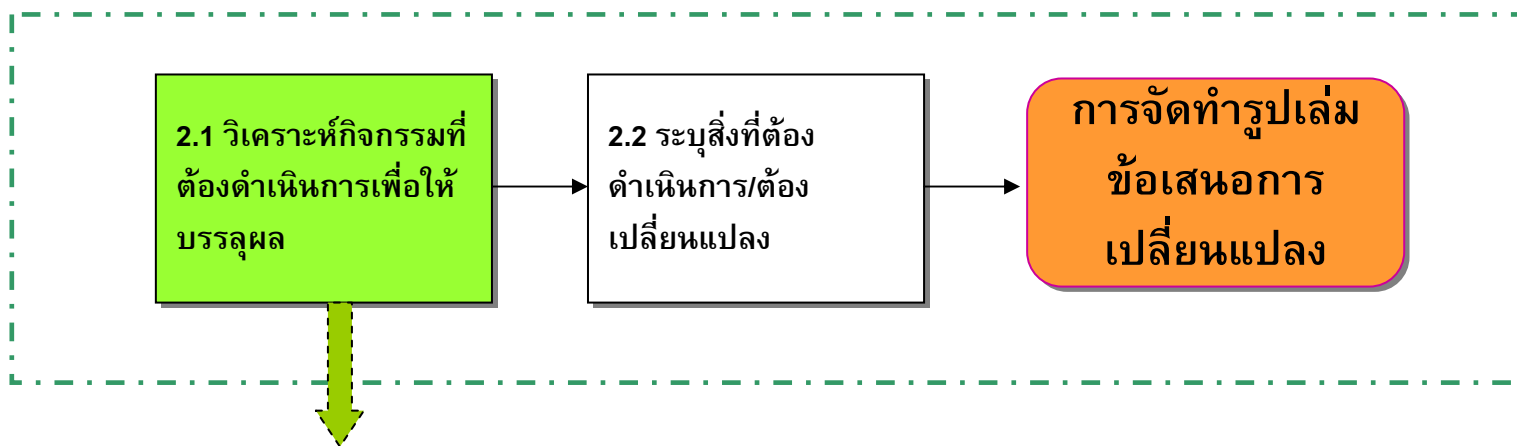
วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป



ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป



คำอธิบาย:	ขั้นตอนนี้เป็นการนำผลการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของกระบวนการ สิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการต้องมุ่งเน้น (จากแบบฟอร์มที่ 5) และอุปสรรค/ปัญหา (ตามที่ได้วิเคราะห์ไว้ในแบบฟอร์มที่ 1.3 ซึ่งได้ส่งมอบเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2548) มาพิจารณาเพื่อกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จของกระบวนการ	
เครื่องมือที่ใช้:	แบบฟอร์มที่	ชื่อแบบฟอร์ม
	6	แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

1 แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์: _____

กลยุทธ์: _____

2	3	4	5	6	7	8	9
กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นภาระเปลี่ยนแปลงด้าน*	
สถานะแผนงานที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ (จากแบบฟอร์ม 4.2)	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	แบบฟอร์มที่ 6 “แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)” เป็นการนำสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น / ให้มีความสำคัญจากแบบฟอร์มที่ 5 มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับกิจกรรมปัจจุบันและสรุปเป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการให้กระบวนการนั้นบรรลุผลสำเร็จ โดยจังหวัด/ส่วนราชการ จะต้องระบุหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จของกิจกรรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถดำเนินการตามกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์				
		กิจกรรม.....					
	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....					
		กิจกรรม.....					
สถานะแผนงานที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	ชื่อกระบวนการ...						

หมายเหตุ: * ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์: **1**

กลยุทธ์:

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน*	
สถานะแผนงานที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ (จากแบบฟอร์ม 4.2) ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....	1.“ประเด็นยุทธศาสตร์” คำอธิบาย: ระบุชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ที่ทำการวิเคราะห์ ตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี				
	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....					
	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....		กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....		กิจกรรม.....			
สถานะแผนงานที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2) ชื่อกระบวนการ...		กิจกรรม.....					
		กิจกรรม.....					
		กิจกรรม.....					

หมายเหตุ: * ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์: **2**

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน*
สถานะแผนงานที่สอดคล้องตามเป้าหมาย (จากแบบฟอร์ม 4.2) ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....				
	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....				
	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....				
สถานะแผนงานที่สอดคล้องกับเป้าหมาย (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2) ชื่อกระบวนการ...		กิจกรรม.....				
		กิจกรรม.....				
		กิจกรรม.....				

2. “กลยุทธ์”

คำอธิบาย: ระบุชื่อกลยุทธ์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ทำการวิเคราะห์ตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี

หมายเหตุ: * ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน*
สถานะงานที่ได้รับเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2) ส่วนที่ 1	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
สถานะงานที่ได้รับเลือกเพิ่มเสริม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2) ส่วนที่ 2	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			

3. “กระบวนการ”

คำอธิบาย: ระบบชื่อกระบวนการเช่นเดียวกับแบบฟอร์มที่ 5 โดยใน **ส่วนที่ 1** ให้ระบบกระบวนการที่ได้คัดเลือกมาปรับปรุง และใน **ส่วนที่ 2** ให้ระบบกระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม

หมายเหตุ: * ระบบด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน*
สถานะแผนงานที่จัดเก็บมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2) ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			4. “กิจกรรมปัจจุบัน” คำอธิบาย: ระบุชื่อกิจกรรมที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันของแต่ละกระบวนการ โดยคัดลอกชื่อกิจกรรมที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ 1.2 ในกรณีของกระบวนการที่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (กระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม) ไม่ต้องระบุกิจกรรมในช่องนี้	
	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....				
	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....				
	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....				
สถานะแผนงานที่จัดเก็บมาเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2) ชื่อกระบวนการ...						

แบบฟอร์มที่ 1.2

หมายเหตุ: * ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน*
ระเบียบงานที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
ระเบียบงานที่ใช้จัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	ชื่อกระบวนการ...		กิจกรรม.....			
			กิจกรรม.....			
			กิจกรรม.....			
			กิจกรรม.....			

5. “กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล”

คำอธิบาย: ระบุชื่อกิจกรรมที่จังหวัด/ส่วนราชการจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้กระบวนการประสบผลสำเร็จ โดยคำนึงถึง

1. สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ (จากแบบฟอร์มที่ 5)
2. กิจกรรมปัจจุบัน (จากแบบฟอร์มที่ 1.2)
3. อุปสรรค/ปัญหา (จากแบบฟอร์มที่ 1.3)

หากกิจกรรมใดที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน (จากช่อง “กิจกรรมปัจจุบัน”) ยังมีความจำเป็น ก็ให้คงไว้ และให้เพิ่มเติมกิจกรรมที่ควรมี หรือตัดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นออก

หมายเหตุ: * ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน*
สถานะงานที่ได้รับอนุมัติมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
สถานะงานที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	ชื่อกระบวนการ...		กิจกรรม.....			
			กิจกรรม.....			
			กิจกรรม.....			

6

6. “ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ”

คำอธิบาย: ระบุชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จของแต่ละ “กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล”

หมายเหตุ: * ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการ เปลี่ยน แปลง ด้าน*
สถานะแผนงานที่ได้ตั้งเป้าหมายมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
	ชื่อกระบวนการ...	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
		กิจกรรม.....	กิจกรรม.....			
สถานะแผนงานที่ได้ตั้งเป้าหมายเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	ชื่อกระบวนการ...		กิจกรรม.....			
			กิจกรรม.....			
			กิจกรรม.....			
			กิจกรรม.....			

7

7. “ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

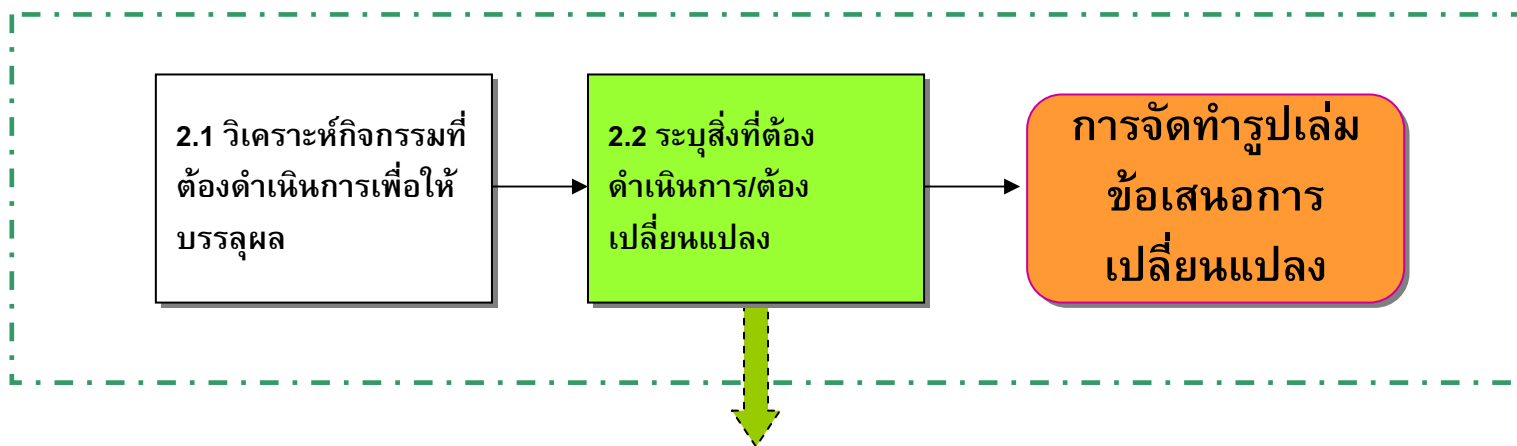
คำอธิบาย: ระบุชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของแต่ละ “กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล”

หมายเหตุ: * ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป



คำอธิบาย:	ขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ถึงสิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง และระบุว่า เป็นการเปลี่ยนแปลงด้านใด (ได้แก่ ด้านขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงาน ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ ด้าน เทคโนโลยี และด้านบุคลากร) เพื่อนำไปจัดทำเป็นรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงต่อไป	
เครื่องมือที่ใช้:	แบบฟอร์มที่	ชื่อแบบฟอร์ม
	6	แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์:

กลยุทธ์:

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุ	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ:	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง:	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน*
8. “สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง” คำอธิบาย: ระบุสิ่งที่จังหวัด/ส่วนราชการต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถดำเนินการตามกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ ข้อพึงสังเกต: ในแต่ละกระบวนการ อาจจะมีสิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงหรือไม่ก็ได้ หรืออาจมีสิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงในหลากหลายด้าน (ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ ด้านบุคลากร) และแต่ละด้านอาจมีสิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงในหลายเรื่องได้เช่นกัน จังหวัด/ส่วนราชการจะต้องรวบรวมสิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ไปสรุปแยกแต่ละด้าน เพื่อเป็นรายละเอียดในการจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงต่อไป						

หมายเหตุ: * ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

8

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการงานใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเมินผลความสำเร็จ

ประเมินผลความสำเร็จ

9. “เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน”

คำอธิบาย: ระบุตัวย่อของด้านของสิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง โดยแบ่งเป็น

- P (Process) คือ ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน
- T (Technology) คือ ด้านเทคโนโลยี
- S (Structure) คือ ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่
- H (Human Capital) คือ ด้านบุคลากร

ข้อแนะนำ: สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี(T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่(S) และด้านบุคลากร(H) โดยทั่วไปแล้ว จะสามารถระบุได้อย่างชัดเจน สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงใด ที่ไม่สามารถระบุเป็น 3 ด้านข้างต้น ให้ถือเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน (P) อนึ่งสิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) และด้านบุคลากร (H) จะถูกนำไปพิจารณาสรุปรวมกับผลการวิเคราะห์ด้านการพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กรและบุคลากรต่อไป

สิ่งที่ต้องเปลี่ยน

9

เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน

ประเมินผลความสำเร็จ

ประเมินผลความสำเร็จ

ประเมินผลความสำเร็จ

ประเมินผลความสำเร็จ

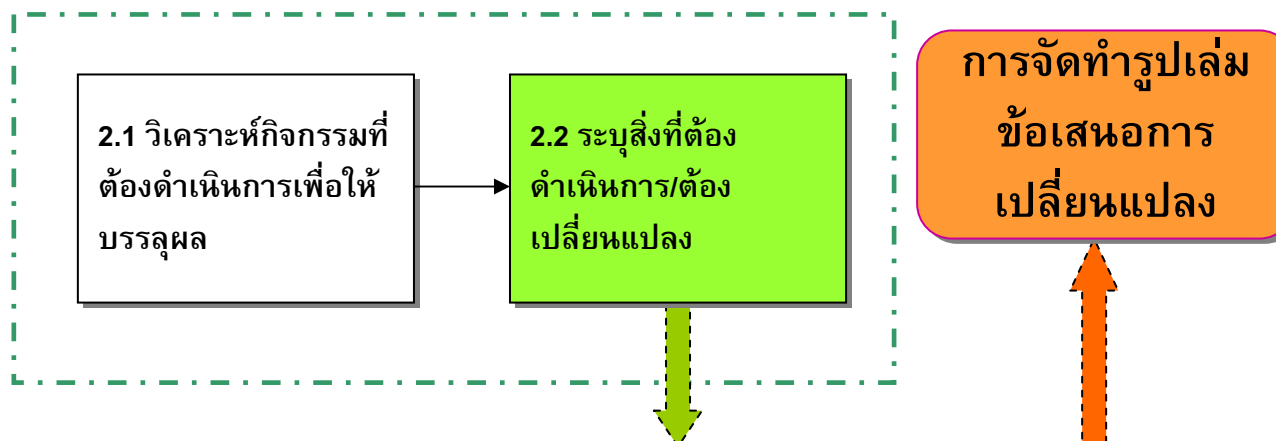
ประเมินผลความสำเร็จ

ประเมินผลความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 2

วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง / ต้องดำเนินการ (Gap Analysis)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ และวิเคราะห์สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนต่อไป



โปรดตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ ก่อนที่จะดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 2 😊

เอกสารที่เสร็จ
สมบูรณ์ จากขั้น
ตอนนี้:

☐ แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

เอกสารก่อนหน้า
ขั้นตอนนี้ที่เสร็จ
สมบูรณ์แล้ว:

☐ แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

ตัวอย่างข้อมูลการกรอกตามแบบฟอร์ม

เพื่อให้จังหวัด / ส่วนราชการมีความเข้าใจในการกรอกแบบฟอร์ม และการนำข้อมูลในแบบฟอร์มไปจัดทำรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง จึงขอยกตัวอย่างกรณีศึกษาของจังหวัดหนึ่ง ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์

“การพัฒนาศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ”

กลยุทธ์

1. สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคการเกษตร
2. สร้างศักยภาพการแข่งขันสินค้า OTOP

โดยภายใต้แต่ละกลยุทธ์ มีกระบวนการในปัจจุบันหลักที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง (แบบฟอร์มที่ 4.2) และกระบวนการที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 2) ดังต่อไปนี้

กลยุทธ์ 1: สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคการเกษตร

กระบวนการในปัจจุบันที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง (แบบฟอร์มที่ 4.2)

1. การเพิ่มคุณภาพผลผลิตพืช
2. การแปรรูปผลผลิตการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า
3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการผลิต (ปัจจัยด้านน้ำ)

กระบวนการที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 2)

1. การส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรและอาหารให้ได้มาตรฐานความปลอดภัย (Food Safety)

ตัวอย่างข้อมูลการกรอกตามแบบฟอร์ม (ต่อ)

กลยุทธ์ 2: สร้างศักยภาพการแข่งขันสินค้า OTOP

กระบวนการในปัจจุบันที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง (แบบฟอร์มที่ 4.2)

1. การส่งเสริมการผลิตสินค้า OTOP
2. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายผู้ประกอบการ OTOP

กระบวนการที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุด 2)

1. การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP
2. การส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์ OTOP ทาง E-Commerce
3. การจัดตั้ง OTOP Center

จากเนื้อหาที่ได้อธิบายไว้ในบทที่ 1 จังหวัด ต้องเริ่มต้นการวิเคราะห์เพื่อระบุสิ่งที่จังหวัดจะต้องมุ่งเน้นของแต่ละกระบวนการ โดยมีแบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่จังหวัด / ส่วนราชการจะต้องมุ่งเน้น เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูล

จากแบบฟอร์มที่ 5 จังหวัด ต้องเริ่มต้นจากการวิเคราะห์ว่า แต่ละกระบวนการมีวัตถุประสงค์อะไร และกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์คือใคร ซึ่งผลการวิเคราะห์กระบวนการ “เพิ่มคุณภาพผลผลิตพืช” ภายใต้กลยุทธ์ 1 “สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคการเกษตร” สามารถอธิบายได้ดังนี้

ตัวอย่างข้อมูลการกรอกตามแบบฟอร์ม (ต่อ)

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่จังหวัด / ส่วนราชการจะต้องมุ่งเน้น

ประเด็นยุทธศาสตร์: การพัฒนาศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

กลยุทธ์: สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคการเกษตร

	กระบวนการ	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น / ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	เพิ่มคุณภาพผลผลิตพืช <u>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์:</u> 1. เกษตรกร	เพื่อเพิ่มคุณภาพผลผลิตทางการเกษตรให้มีความปลอดภัย ได้มาตรฐาน GAP		

ตัวอย่างข้อมูลการกรอกตามแบบฟอร์ม (ต่อ)

จากข้อมูลข้างต้น จังหวัดปฏิบัติกระบวนการ “การเพิ่มคุณภาพผลผลิตพืช” ก็เพื่อวัตถุประสงค์ในการ เพิ่มคุณภาพผลผลิตทางการเกษตรให้มีความปลอดภัยและได้มาตรฐาน GAP โดยกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์โดยตรงคือ “เกษตรกร” เนื่องจาก เมื่อผลผลิตทางการเกษตรมีมาตรฐาน GAP แล้ว จะช่วยส่งผลให้รายได้ของเกษตรกรเพิ่มขึ้นได้เช่นกัน

ดังนั้น เพื่อให้จังหวัดสามารถผลักดันให้วัตถุประสงค์บรรลุผลสำเร็จ จังหวัดจำเป็นต้องวิเคราะห์ต่อไปว่า ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ ที่จังหวัดจำเป็นต้องมีนั้นคืออะไรบ้าง

ตัวอย่างข้อมูลการกรอกตามแบบฟอร์ม (ต่อ)

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่จังหวัด / ส่วนราชการจะต้องมุ่งเน้น

ประเด็นยุทธศาสตร์: การพัฒนาศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

กลยุทธ์: สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคการเกษตร

	กระบวนการ	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น / ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	เพิ่มคุณภาพผลผลิตพืช <u>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์:</u> 1. เกษตรกร	เพื่อเพิ่มคุณภาพผลผลิตทางการเกษตรให้มีความปลอดภัย ได้มาตรฐาน GAP	- พันธุ์พืชที่แข็งแรง มีภูมิต้านทานโรคดี และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม - เกษตรกรมีคุณภาพ มีความสามารถในการเพาะปลูก และเข้าใจในมาตรฐาน GAP - เทคโนโลยีทางการเกษตรที่ดี และมีประสิทธิภาพ - ความสำเร็จในการส่งเสริมเกษตรกรอินทรีย์ - คุณภาพของดินและปริมาณน้ำที่เพียงพอ	

หลังจากจังหวัดสามารถวิเคราะห์ถึงปัจจัยความสำเร็จของกระบวนการได้แล้ว จังหวัดต้องระบุต่อไปว่า สิ่งที่จังหวัดต้องมุ่งเน้นหรือให้ความสำคัญเพื่อให้เกิดปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จเหล่านั้นมีอะไรบ้าง

ตัวอย่างข้อมูลการกรอกตามแบบฟอร์ม (ต่อ)

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่จังหวัด / ส่วนราชการจะต้องมุ่งเน้น

ประเด็นยุทธศาสตร์: การพัฒนาศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

กลยุทธ์: สร้างศักยภาพการแข่งขันภาคการเกษตร

	กระบวนการ	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น / ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	เพิ่มคุณภาพผลผลิตพืช <u>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์:</u> 1. เกษตรกร	เพื่อเพิ่มคุณภาพผลผลิตทางการเกษตรให้มีความปลอดภัย ได้มาตรฐาน GAP	- พันธุ์พืชที่แข็งแรง มีภูมิต้านทานโรคดี และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม - เกษตรกรมีคุณภาพ มีความสามารถในการเพาะปลูก และเข้าใจในมาตรฐาน GAP - เทคโนโลยีทางการเกษตรที่ดี และมีประสิทธิภาพ - ความสำเร็จในการส่งเสริมเกษตรกรอินทรีย์ - คุณภาพของดินและปริมาณน้ำที่เพียงพอ	- การวิจัยและพัฒนาพันธุ์พืช และการพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตร - การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการเกษตร (เช่น เทคนิคการเพาะปลูก มาตรฐาน GAP การปรับปรุงดิน เกษตรอินทรีย์ และเทคนิค การจัดการน้ำ เป็นต้น) - การเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร (เช่น เทคนิคการเพาะปลูก มาตรฐาน GAP การปรับปรุงดิน เกษตรอินทรีย์ และเทคนิคการจัดการน้ำ เป็นต้น) - การจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างข้อมูลการกรอกตามแบบฟอร์ม (ต่อ)

หลังจากที่จังหวัดได้วิเคราะห์กระบวนการ “การเพิ่มคุณภาพผลผลิตพืช” ในแบบฟอร์มที่ 5 เรียบร้อยแล้ว ต่อไป จังหวัดต้องวิเคราะห์ใน แบบฟอร์มที่ 6 “แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) และระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการ/ต้องเปลี่ยนแปลง” เพื่อสรุปกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลของกระบวนการ รวมทั้ง สิ่งที่จังหวัดต้องดำเนินการหรือต้องเปลี่ยนแปลงใน 4 ด้านหลัก อันได้แก่ ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดแบ่งงาน และหน้าที่ และด้านบุคลากร

จากข้อมูล “สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ” ในแบบฟอร์มที่ 5 จังหวัดต้องนำข้อมูลนี้มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับกิจกรรมในปัจจุบันของกระบวนการ เพื่อให้ทราบถึง กิจกรรมที่ควรดำเนินการ โดยหากกิจกรรมในปัจจุบันใดที่ยังจำเป็นก็ให้คงไว้ และสามารถเพิ่มกิจกรรมที่ควรจัดทำเพิ่มเติม หรือตัดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นออก