



แผนปฏิบัติการ

..... (.....)
ปี พ.ศ.



ผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ที่.....

.....

.....

.....

วัน

สารบัญ

	หน้า
แผนปฏิบัติราชการ.. <u>ชื่อย่อหน่วย</u> .. ปี xx	
ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร	Xx
ส่วนที่ ๒ สารสำคัญของแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ.	Xx
๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)	Xx
๑. การกิจ	Xx
๒. วิสัยทัศน์	Xx
๓. พันธกิจ	Xx
๔. ค่านิยมหลัก	Xx
๕. สถานการณ์ปัจจุบัน	Xx
๖. ประเด็นกลยุทธ์	Xx
๗. เป้าประสงค์	Xx
๘. แผนที่กลยุทธ์	Xx
๙. ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/	Xx
โครงการ	
๑๐. รายละเอียดเป้าประสงค์	Xx
ภาคผนวก	Xx
ผนวก ๑ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกและ	Xx
ภายใน	Xx
ผนวก ๒ คำถามและคำตอบเพื่อเริ่มต้นบูรณาการการ	Xx
พัฒนา	
ผนวก ๓ สรุปความต้องการงบประมาณ ปี xx	
ผนวก ๔ การตรวจสอบความครบถ้วนของดำเนินการ	
ผนวก ๕ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติ	
ราชการ นขต.ทอ.	

**(ชื่อ) แผนปฏิบัติการระยะ ๕* ปี(พ.ศ.
๒๕XX – ๒๕XX)**

ของ (ส่วนราชการ)

*ในวาระแรกระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)

ส่วนที่ ๑ บทสรุป

บริหาร.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 2 **สาระสำคัญแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)**

1. **ภารกิจ** (อ้างอิง พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๕๒)

[illegible]

2. วิสัยทัศน์

[illegible]

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

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. สถานการณ์ปัจจุบัน

ผู้รับบริการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การเมือง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

เศรษฐกิจ.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

สังคม

[illegible]

เทคโนโลยี

[illegible]

๖. ประเด็นกลยุทธ์

การถ่ายทอดจากยุทธศาสตร์ ทอ.ปี ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างสมรรถนะและความพร้อมในการป้องกันประเทศ สู่แผนปฏิบัติการ ดังนี้

๖.๑ กลยุทธ์ใน “ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ของ ทอ.”

๖.๑.๑ กลยุทธ์ที่ xx

.....
.....

วัตถุประสงค์

ประสงค์.....

.....

๖.๑.๒ กลยุทธ์ที่ xx

.....
.....

วัตถุประสงค์

ประสงค์.....

.....

๖.๑.๓ กลยุทธ์ที่ xx

.....
.....

วัตถุประสงค์

ประสงค์.....

.....

๖.๑.๔ กลยุทธ์ที่ xx

.....
.....

วัตถุประสงค์

ประสงค์.....

.....

๖.๒ ประเด็นกลยุทธ์

၁.၂.၁ ST1

.....
.....

.....
.....
.....
.....

၁.၂.၂ ST2

.....
.....
.....
.....
.....
.....

၁.၂.၃ ST3

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๗. เป้าประสงค์

๗.๑ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๗.๑.๑ SP1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(อ้างอิง แผนแม่บทด้าน กลยุทธ์ที่ x.x
 กลยุทธ์ย่อย ข้อ xแผนงาน/โครงการ/
 กิจกรรม
)
)

๗.๑.๒ SP2

.....

.....

.....

.....

๗.๑.๓ SP3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(อ้างอิง แผนแม่บทด้าน กลยุทธ์ที่ x.x
 กลยุทธ์ย่อย ข้อ xแผนงาน/
 โครงการ/กิจกรรม

.....
)

๗.๒ มุมมองด้านกระบวนการ

๗.๒.๑ IP1

.....

๗.๒.๒ IP2

.....

(อ้างอิง แผนแม่บทด้าน กลยุทธ์ที่ x.x
 กลยุทธ์ย่อย ข้อ xแผนงาน/
 โครงการ/กิจกรรม

.....
)

๗.๒.๓ IP3

.....

๗.๒.๔ IP4

.....

.....

.....

භ.ම.ජ IP5

.....

.....

.....

.....

๗.๓ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา

๗.๓.๑ LP1

.....

.....

.....

.....

๗.๓.๒ LP2

.....

.....

.....

.....

๗.๓.๓ LP3

.....

.....

.....

.....

๙.๔ งานประจำอื่น ๆ

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ)					ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline)	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
		61	62	63	64	65				
R1										
R2										
R3										
R4										
รวม										

๑๐ รายละเอียดเป้าประสงค์

๑๐.๑ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป้าประสงค์ : SP1

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัด	..... ..... ..... .....
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	..... ..... ..... .....
แบบของตัวชี้วัด	คุณภาพ / ปริมาณ / สำเร็จ – ไม่สำเร็จ/ขั้นตอนการดำเนินงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด หรือสูตรการคำนวณ	..... ..... ..... ..... ..... .....

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ /โครงการ ปี xx	งบประมาณ ปี xx	ผู้ รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ห้วง เวลา สำเร็จ

๑๐.๒ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป้าประสงค์ : SP2

๑๐.๓ มุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป้าประสงค์ : SP3

๑๐.๔ มุมมองด้านกระบวนการ เป้าประสงค์ : IP1

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัด	..... ..... . ..... ..... .
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	..... ..... . ..... ..... .
แบบของตัวชี้วัด	คุณภาพ / ปริมาณ / สำเร็จ – ไม่สำเร็จ/ขั้นตอนการดำเนินงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด หรือสูตรการคำนวณ	..... ..... ..... ..... ..... .....

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ /โครงการ ปี xx	งบประมาณ ปี xx	ผู้ รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ห้วง เวลา สำเร็จ

๑๐.๕ มุมมองด้านกระบวนการ เป้าประสงค์ : IP2

๑๐.๖ มุมมองด้านกระบวนการ เป้าประสงค์ : IP3

๑๐.๗ มุมมองด้านกระบวนการ เป้าประสงค์ : IP4

๑๐.๘ มุมมองด้านกระบวนการ เป้าประสงค์ : IP5

๑๐.๙ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา เป้าประสงค์ : LP1

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัด	..... ..... ..... .....
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	..... ..... ..... .....
แบบของตัวชี้วัด	คุณภาพ / ปริมาณ / สำเร็จ – ไม่สำเร็จ/ขั้นตอนการดำเนินงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด หรือสูตรการคำนวณ	..... ..... ..... ..... ..... .....

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ /โครงการ ปี xx	งบประมาณ ปี xx	ผู้ รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ห้วง เวลา สำเร็จ

๑๐.๑๐ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา เป้าประสงค์ : LP2

๑๐.๑๑ มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา เป้าประสงค์ : LP3

๑๐.๑๒ งานประจำอื่น ๆ วัตถุประสงค์ : R1

.....

ตัวชี้วัด	..... ..... ..... .....
ค่าเป้าหมาย/ หน่วยวัด	..... ..... ..... .....
แบบของตัวชี้วัด	คุณภาพ / ปริมาณ / สำเร็จ – ไม่สำเร็จ/ขั้นตอนการดำเนินงาน
คำอธิบายตัวชี้วัด หรือ สูตรการคำนวณ	..... ..... ..... ..... ... ..... ..... ...

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ /โครงการ ปี xx	งบประมาณ ปี xx	ผู้ รับผิดชอบ	การ ประสานงาน	ห้วง เวลา สำเร็จ

๑๐.๑๓ งานประจำอื่น ๆ วัตถุประสงค์ : R2

๑๐.๑๔ งานประจำอื่น ๆ วัตถุประสงค์ : R3

๑๐.๑๕ งานประจำอื่น ๆ วัตถุประสงค์ : R4



ภาคผนวก

ผนวก ๑ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกและภายใน

๑.๑ โอกาส

-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๒ อุปสรรค

-

.....

.....

.....

.....

-

.....

.....

.....

.....

๑.๓ จุดแข็ง

-

.....
.....
.....
.....
.....
.....

-

.....
.....
.....
.....
.....
.....

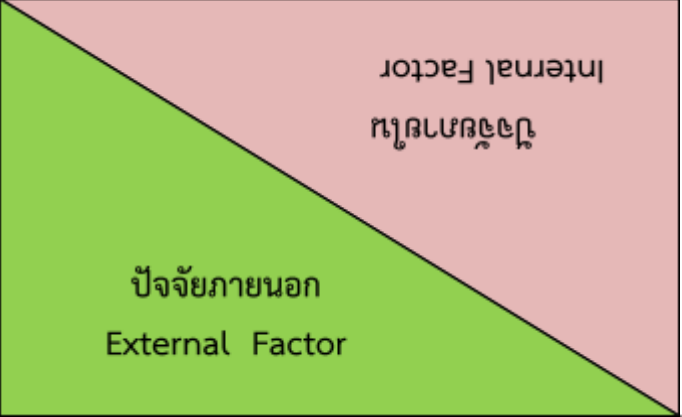
๑.๔ จุดอ่อน

-

.....
.....
.....
.....
.....
.....

-

.....
.....
.....
.....

 ปัจจัยภายใน Internal Factor ปัจจัยภายนอก External Factor	จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (T)
โอกาส (O)	SO (พัฒนา/เพิ่ม/ขยาย)	ST (รักษาสถานภาพ)
อุปสรรค (T)	WO (ปรับปรุง/ส่งเสริม)	WT (ลดทอน/ถอนตัว)

ผนวก ๒ คำถามและคำตอบเพื่อเริ่มต้นบูรณาการการพัฒนา

๒.๑ การกำหนดระบบงานหรือกระบวนการทำงานหลัก

คำถาม จากแผนปฏิบัติราชการ และเป้าประสงค์ของหน่วย (ยกตัวอย่าง ๑ เป้าประสงค์) ระบบงานหรือกระบวนการทำงานที่สำคัญของหน่วย คืออะไร ? (ยกตัวอย่าง ๑ ระบบงานหรือกระบวนการทำงานหลัก)

คำตอบ

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ การกำหนดความเสี่ยง

คำถาม จากข้อ ๒.๑ ความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าประสงค์นั้น คืออะไร ? (ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ : Strategic Risk) ความเสี่ยงที่ทำให้ระบบงานหรือกระบวนการทำงานไม่บรรลุผลสำเร็จ คืออะไร ? (ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน: Operational Risk)

คำตอบ

[illegible]

๒.๓ การกำหนดเครือข่าย

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

คำตอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๔ การกำหนดฐานข้อมูล

คำถาม จากกระบวนการทำงานข้อ ๒.๑ หน่วยใช้ข้อมูลสำคัญในการปฏิบัติงาน อะไรบ้าง ? ข้อมูลนั้นจัดเก็บอยู่ที่ไหน ? ในรูปแบบใด ? จะนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างไร ?

คำตอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๕ การกำหนดความรู้

คำถาม จากกระบวนการทำงานข้อ ๒.๑ หน่วยใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน อะไรบ้าง? (ความรู้ที่ต้องการ)
 ความรู้นั้นอยู่ที่ไหน ? อยู่กับใคร ? จัดเก็บอย่างไร ? นำออกมาถ่ายทอดสู่คนอื่น ๆ อย่างไร ?

คำตอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผนวก ๓ สรุปความต้องการงบประมาณ ปี xx

รายการ	งบประมาณปี (บาท)
งบซ่อมแซมอาคารสถานที่ (ซ่อมเฉพาะกิจ) -	
งบซ่อมปรับปรุง -	
งบก่อสร้าง -	
งบครุภัณฑ์ -	
งบคลังใหญ่ (เฉพาะหน่วยคลังใหญ่) -	
งบโครงการ -	
รวมงบประมาณ ปี...	

ผนวก ๔ การตรวจสอบความครบถ้วนของดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	กำลัง ดำเนิน การ	สำเร็จ แล้ว	บันทึกหลักฐาน การดำเนินการ
- การนำแผนปฏิบัติราชการฯ ไปจัดทำคำของบประมาณ			
- การส่งแผนปฏิบัติราชการฯ ให้ ยก.ทอ., สพร.ทอ.			
- การปรับแผนปฏิบัติราชการฯ หรือ ปรับตัวชี้วัดหลังจาก - หน่วยได้รับงบประมาณ			
- การนำแผนปฏิบัติราชการฯ ไปจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ - ราชการของ นขต.ทอ.ประจำปี xx			
- การกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้ วัดและแผนงาน/ - กิจกรรม/โครงการ/โครงการงาน			
- การสื่อสารแผนปฏิบัติราชการฯ สู่ บุคลากรในองค์กร - (ทุกกลุ่ม)			
- ผู้รับผิดชอบกำหนดแผนงาน/ แนวทางการปฏิบัติงาน			
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหาร ยุทธศาสตร์ของหน่วย - ตามแผนปฏิบัติราชการฯ			
- ผู้รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติ รอบ ๖ เดือน			
- ผู้รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติ รอบ ๙ เดือน			
- ประเมินผลการปฏิบัติตามแผน ปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ - เดือน			

- บันทึกบทเรียนที่ได้รับจากการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ			
- นวัตกรรมที่ได้รับไปจัดทำแผนปฏิบัติราชการฉบับต่อไป			

★★★★★★★★