

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง
อากาศยาน JET A - 1
ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน
สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จัดทำโดย
นางสาวสุภาพร เขิตชำนาญ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (หัวหน้าฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ)
สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน
สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๔๒
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจสำคัญด้านการบินป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ การดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการแก้ไขปัญหาไฟป่า และหมอกควันทั่วประเทศ รวมทั้งกรณีภาวะฉุกเฉินบริการประชาชนช่วงภัยพิบัติ เร่งด่วน สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน “เป็นศูนย์เทคโนโลยีอากาศยานที่ทันสมัยที่สุดในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ” การปฏิบัติการบินบุคลากรใช้เครื่องเฮลิคอปเตอร์ในภารกิจที่ได้มอบหมาย จึงมีความต้องการดำเนินการใช้วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ในแต่ละพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานให้ทันต่อภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและภารกิจเร่งด่วน ปัญหาคือการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ยังไม่มีคู่มือการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 เนื่องจากไม่มีการจัดเก็บไว้ห้องคลังพัสดุส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) ซึ่งมีการส่งมอบตรวจรับวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ในพื้นที่ ๕ ศูนย์ทั่วประเทศ) เพื่อให้ใช้วัสดุดังกล่าวทันต่อภารกิจ สำหรับการให้เครื่องเฮลิคอปเตอร์ โดยมีพื้นที่การปฏิบัติงานครอบคลุม จำนวน ๕ พื้นที่ ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ รับผิดชอบดังนี้

๑. ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
๒. ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ภาคกลาง จังหวัดนครสวรรค์
๓. ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ภาคเหนือ จังหวัดเชียงใหม่
๔. ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา
๕. ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและตรวจสอบเกี่ยวกับพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการจัดเก็บ การบันทึกการเบิก - จ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 วัสดุคอมพิวเตอร์ การยืมพัสดุครุภัณฑ์ สำหรับการปฏิบัติงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน จึงมีแนวคิดพัฒนาการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง โดยการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิม ซึ่งเจ้าหน้าที่ส่วนกลางเป็นผู้ควบคุมบัญชีวัสดุ พัฒนาไปสู่ขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ โดยการจัดทำคู่มือการเก็บข้อมูลควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยการลงบัญชีวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิง JET A - 1 จัดเก็บข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Google Form เพื่อให้หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ทั้ง ๕ ศูนย์ เข้าใจขั้นตอนการควบคุมวัสดุฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุม วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ได้รวดเร็วทันต่อการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบราชการที่กำหนด

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้กระบวนการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และข้อมูลทันต่อการปฏิบัติงาน

๓.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการใช้เครื่องมือควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ให้แก่หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์

๔. เป้าหมาย

๔.๑ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 จำนวน ๑ กระบวนงานใหม่ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖

๔.๒ จัดทำเครื่องมือรูปแบบโปรแกรม Google Form และคู่มือในการจัดเก็บข้อมูล รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖

๔.๓ อบรมให้ความรู้หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖

๕. แนวคิด / หลักการที่ใช้ในการศึกษา

การนำระบบเทคโนโลยีมาปรับใช้เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยใช้โปรแกรม Google form ให้เกิดการปฏิบัติงานที่ความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดขั้นตอนปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมาย ผู้เสนอรายงานส่วนบุคคลจึงได้นำแนวคิดและทฤษฎีต่างๆ ระเบียบทางราชการที่กำหนดมาใช้ วิเคราะห์ข้อมูลในการดำเนินการ รายละเอียดดังนี้

พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

คำนิยาม

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบการบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ไม่ใช่บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบด้วย

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

วัสดุ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูงและไม่มีลักษณะคงทนถาวร ได้แก่ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้วัสดุคงเหลือในราคาราคาทุน ซึ่งโดยหลักการหน่วยงานอาจรับรู้วัสดุเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายก่อน แล้วจึงปรับปรุงสิ้นปีก็ได้

หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ ได้แจ้งสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

น้ำมันอากาศยาน เป็นน้ำมันเชื้อเพลิงชนิด (Jet A-๑) ที่ใช้กับเครื่องบิน

๕.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

หมายถึง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์กร ในสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร เพื่อวางแผนป้องกันการดำเนินงานที่ผิดพลาดและปรับปรุงพัฒนาให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดย SWOT เป็นอักษร ๔ ตัว ความหมายมีความสำคัญรายละเอียด ดังนี้

๕.๑.๑ S = Strength (จุดแข็ง) หมายถึง การพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายใน ส่วนดีขององค์กร ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จ ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารข้อมูล การปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน อัตราบุคลากร งบประมาณ ภารกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป็นต้น

๕.๑.๒ W = Weakness (จุดอ่อน) หมายถึง การพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายในข้อเสียความอ่อนแอ ข้อด้อยข้อจำกัด ความไม่พร้อมซึ่งพิจารณา ในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับจุดแข็ง ยกตัวอย่างเช่น อัตราบุคลากรไม่เพียงพอ งบประมาณในการจัดสรรเงินงบประมาณที่ไม่เพียงพอ การบริการที่มีความไม่แน่นอน และนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น

๕.๑.๓ O = Opportunities (โอกาส) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกกว่าสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นเกิดผลต่อองค์กรอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์ หรือโอกาสอันดีต่อองค์กร โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ดังนั้นผู้บริหารที่ดีควรแสวงหาโอกาสเสมอ เพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น ๆ อย่างเต็มที่ แต่ทั้งนี้ การแสวงหาโอกาสได้นั้น จะต้องวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๕.๑.๔ T = Threats (อุปสรรค) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดความเสียหาย หรือข้อจำกัดขององค์กร ซึ่งทั้งนี้องค์กรจะต้องพยายามขจัดอุปสรรคเหล่านี้ให้หมดไป และปรับกลยุทธ์ ให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคให้ได้มากที่สุด

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แล้ว สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A-1 ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยใช้โปรแกรม Google form

	เชิงบวก	เชิงลบ
สภาพแวดล้อมภายใน	<p>S</p> <p>จุดแข็ง (Strengths)</p>	<p>W</p> <p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p>
สภาพแวดล้อมภายนอก	<p>O</p> <p>โอกาส (Opportunities)</p>	<p>T</p> <p>ภัยคุกคาม / อุปสรรค (Threats)</p>

ตารางการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน ให้ความสำคัญในการนำนโยบายของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภาวะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนาองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ข้าราชการ ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความรู้ระเบียบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีวัสดุสำนักงาน พร้อมในการจัดทำคู่มือควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 โดยใช้โปรแกรม Google form</p> <p>๔. มีความพร้อมด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย</p>	<p>๑. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์ ขาดความรู้ ขาดความเข้าใจควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1</p> <p>๒. กรอบอัตรากำลังมีจำนวนคนจำกัด เมื่อมีผู้เข้าอบรม จึงไม่มีเจ้าหน้าที่ทดแทนในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๓. ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) ไม่มีพื้นที่สำหรับการจัดเก็บวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 จึงต้องนำไปส่งมอบวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ทั้ง ๕ ศูนย์ ทั่วประเทศ เพื่อให้ทันต่อภารกิจทุกสถานการณ์</p>

ตารางการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunities)	(Threats) อุปสรรค
<p>๑. ปัจจุบันมีโปรแกรมประยุกต์ เช่น Google form, Google sheet เป็นต้น สามารถนำไปพัฒนาในการใช้จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการของหน่วยงานได้</p> <p>๒. คู่มือการปฏิบัติราชการต่าง ๆ สามารถดำเนินการในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้และสามารถเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งมีความสะดวกรวดเร็วทันต่อการปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่</p> <p>๓. เทคโนโลยีปัจจุบันประกอบกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องทำให้หน่วยงานราชการสามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยไม่ต้องเดินทางไปประชุม ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) เพื่อมาสถานที่ประชุม</p>	<p>การปรับปรุงโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการโยกย้ายบุคลากรไปปฏิบัติงานที่ใหม่</p>

๕.๒ แนวคิดวงจร PDCA วงจรการบริหารงานคุณภาพ

PDCA เป็นแนวคิดที่ถูกคิดค้นโดย Edwards W. Deming ซึ่งเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือที่ใช้สำหรับวางแผนแก้ไขปัญหาย่างยั่งยืน Deming คิดค้น PDCA โดยมีความเชื่อว่าคุณภาพสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้ วงจรแห่งความสำเร็จ

PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ที่ใช้ควบคุมและพัฒนากระบวนการขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อเปลี่ยนแปลงองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งเราสามารถนำวงจร PDCA ไปประยุกต์ใช้ได้กับองค์กรทุกประเภท และธุรกิจทุกรูปแบบ หรือแม้แต่การใช้ชีวิตประจำวันก็สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

ขั้นตอนเป็นกระบวนการ PDCA

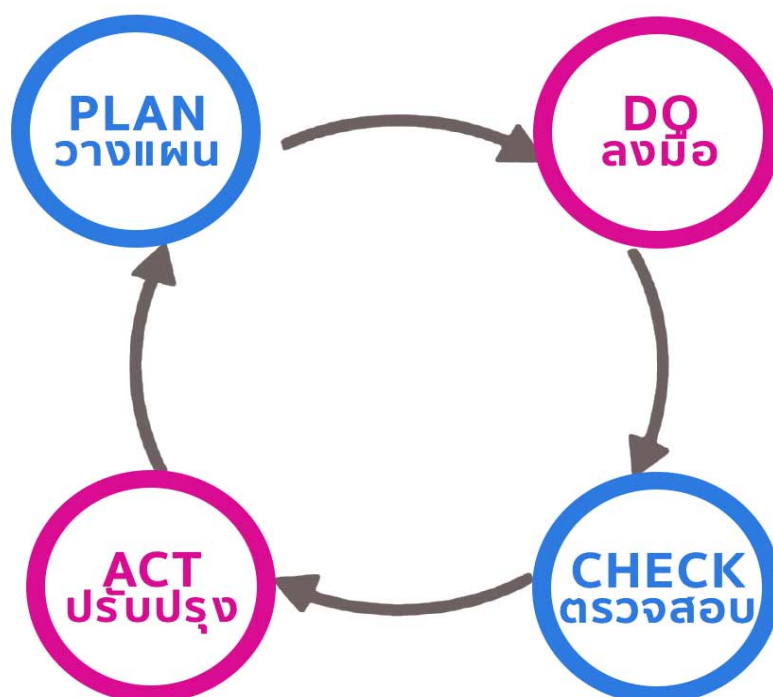
การดำเนินการสามารถทำซ้ำได้ เพื่อให้องค์กรสามารถบริหารความเปลี่ยนแปลงได้อย่างประสบความสำเร็จ ขั้นตอนของ PDCA มีดังนี้

(P) Plan – การวางแผน: หมายถึงการตั้งเป้าหมายจากปัญหาหรือโอกาสต่างๆ และสร้างแผนการทำงานหรือกระบวนการเพื่อให้เป้าหมายนี้ประสบความสำเร็จ

(D) Do – ปฏิบัติ/การทดสอบ: หมายถึงขั้นตอนการทดสอบการปฏิบัติเป็นการลงมือทำและเก็บข้อมูลเพื่อหาจุดอ่อนหรือจุดที่สามารถพัฒนามากขึ้นได้ รวมถึงการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าต่างๆด้วย

(C) Check – การตรวจสอบ: หมายถึงขั้นตอนการตรวจสอบ ขั้นตอนหาช่องทางและวิธีพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้เร็วขึ้นหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสอุปสรรคต่างๆในกระบวนการ

(A) Action – การดำเนินการ/ปรับปรุงแก้ไข: หมายถึงการดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้กระบวนการขั้นตอนต่างๆเร็วขึ้น ดีขึ้น หรือมีค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม เพื่อนำไปปรับใช้ในการทำงาน



ประโยชน์ของการปฏิบัติงานตามแนวทาง PDCA

การปฏิบัติงานตามแนวทาง PDCA สามารถสร้างประโยชน์ให้กับผู้นำไปปฏิบัติ รวมไปถึงองค์กรที่นำไปใช้ได้ ดังนี้

๑. เพื่อป้องกัน

การปฏิบัติงานตามแนวทาง PDCA ทำให้ผู้ปฏิบัติมีการวางแผนที่ดีเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น ลดความสับสนในการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ลดความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ ช่วยให้ทราบลำดับความสำคัญของงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีความรัดกุมมากขึ้น และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๒. เพื่อแก้ไขปัญหา

การใช้การปฏิบัติงานตามแนวทาง PDCA เพื่อการแก้ปัญหา เริ่มจากการตรวจสอบว่าอะไรบ้างที่เป็นปัญหา การตรวจสอบเป็นระยะทำให้การปฏิบัติงานรัดกุมขึ้น เมื่อหาปัญหาได้ ก็จะสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และสามารถนำข้อมูลมาวางแผนเพื่อดำเนินการตามวงจรการปฏิบัติงานตามแนวทาง PDCA ต่อไป

๓. เพื่อพัฒนาปรับปรุง

ในการปฏิบัติงานไม่จำเป็นต้องรอให้ปัญหาเกิดขึ้นก่อนแล้วค่อยแก้ไข แต่ควรเสาะแสวงหาวิธีการที่ดีกว่าเดิม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา และช่วยให้ปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการทำงาน เมื่อคิดจะปรับปรุงอะไรก็ให้ใช้วงจรการปฏิบัติงานตามแนวทาง PDCA เป็นขั้นตอนในการปรับปรุง ข้อสำคัญต้องเริ่มที่ตัวเองก่อนมุ่งไปที่คนอื่น

จากทั้งหมดนี้กล่าวได้ว่าแนวคิดของ Edwards W. Deming ได้นำปรับใช้ในการขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยการวางแผน การดำเนินการ การติดตาม การตรวจสอบ ซึ่งการปฏิบัติงานตามแนวทาง PDCA นำไปพัฒนาเป็นแนวทางการปฏิบัติสู่ความสำเร็จของงานตามที่วางเป้าหมายไว้ได้จริงตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในข้อ ๕.๓ สามารถนำไปประยุกต์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการสร้าง Google Form เพื่อจัดเก็บข้อมูลการลงบัญชีวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง JET A - 1 จากศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ทั้ง ๕ ศูนย์ และจัดทำคู่มือการเก็บข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (procedure) ระบบสารสนเทศต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นลำดับขั้นชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้ง่าย และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในสถานการณ์ปกติและสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ขั้นตอนการทำสำเนาข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อข้อมูลได้รับความเสียหาย หรือเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ เกิดการชำรุดเสียหาย ขั้นตอนต่างๆ เหล่านี้ควรได้รับการรวบรวมและจัดทำให้เป็นรูปเล่ม ของคู่มือการใช้งานกระบวนการทำงานเป็นวิธีการทำงานตามลำดับขั้นตอน ๔ ขั้นตอน ได้แก่

- ๑) การวิเคราะห์งาน
- ๒) การวางแผนในการทำงาน
- ๓) การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
- ๔) การประเมินผลการทำงาน ดังนั้น การวิเคราะห์งานจึงเป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการทำงาน

ผังงาน (Flowchart) คือ รูปภาพ (Image) หรือสัญลักษณ์ (Symbol) ที่ใช้เขียนแทนขั้นตอน คำอธิบาย ข้อความ หรือคำพูดที่ใช้ในอัลกอริทึม (Algorithm) เพราะการนำเสนอขั้นตอนของงานให้เข้าใจตรงกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้องด้วยคำพูด หรือข้อความทำได้ยากกว่าการใช้ผังงาน สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนผังงานระบบที่นิยมใช้กันนั้นเป็นสัญลักษณ์ของหน่วยงานสถาบันมาตรฐานแห่งชาติสหรัฐอเมริกา (American National Standard Institute : ANSI) และองค์การมาตรฐานนานาชาติ เป็นสัญลักษณ์เป็นเครื่องมือแสดงขั้นตอน หรือกระบวนการทำงาน โดยใช้สัญลักษณ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งในสัญลักษณ์จะมีข้อความสั้น ๆ อธิบายข้อมูลที่ต้องใช้ ผลลัพธ์ หรือคำสั่งประมวลผลของขั้นตอนนั้น ๆ และเชื่อมโยงขั้นตอนเหล่านั้นด้วยเส้นที่มีลูกศรชี้ทิศทางการทำงานตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ

๑. ขั้นตอนการสร้างผังงาน (Flow chart)
๒. เขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงาน
๓. เลือกคำสำคัญของแต่ละขั้นตอนเพื่อเขียนกำกับสัญลักษณ์นั้น
๔. จัดทำผังงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เขียนไว้

ผังงานแบ่งได้ ๒ ประเภท

๑. ผังงานระบบ (System Flowchart) คือ ผังงานที่แสดงขั้นตอนการทำงานในอย่างกว้าง ๆ แต่ไม่เจาะลงในงานย่อย
๒. ผังงานโปรแกรม (Program Flowchart) คือ ผังงานที่แสดงถึงขั้นตอนในการทำงานของโปรแกรม ตั้งแต่รับข้อมูล คำนวณ จนถึงแสดงผลลัพธ์ ผังงานสากลที่ใช้แทนความหมายของการทำงานแต่ละขั้นตอนของกระบวนการ

ประโยชน์และข้อจำกัดของผังงาน

ผังงาน (Flow chart) เป็นเอกสารประกอบ ซึ่งจะช่วยทำให้การศึกษาลำดับขั้นตอนของการทำงานง่ายขึ้น จึงนิยมเขียนผังงานระบบ ด้วยเหตุผลดังนี้

๑. สามารถเรียนรู้และเข้าใจผังงาน (Flow chart) ได้ง่าย
๒. ผังงาน (Flow chart) เป็นการสื่อความหมายด้วยภาพ ทำให้ง่ายและสะดวกต่อการพิจารณาถึงลำดับขั้นตอนในการทำงาน ซึ่งน่าจะดีกว่าบรรยายเป็นตัวอักษร การใช้ข้อความหรือคำพูดอาจจะสื่อความหมายผิดไปได้
๓. สามารถใช้ผังงานตรวจสอบความถูกต้องของลำดับขั้นตอนได้ง่าย จะแก้ไขได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
๔. ผังงาน (Flow chart) สามารถทำให้รวดเร็วและง่ายขึ้น
๕. การเปลี่ยนแปลงให้มีประสิทธิภาพดูจากผังงาน (Flow chart) จะช่วยให้สามารถทบทวนงานในโปรแกรมก่อนปรับปรุงได้ง่ายขึ้น

ดังนั้น เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้มีประสิทธิภาพเพื่อการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เสนอรายงานจึงได้จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ขั้นตอนที่ ๑ วางแผนขั้นตอนการจัดทำคู่มือการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน ของส่วนกลาง และศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ และสถานที่จัดเก็บน้ำมันย่อยทุกแห่ง พร้อมนำแบบฟอร์มที่กำหนดในการบันทึกบัญชีวัสดุ เพื่อใช้ควบคุมพัสดุในการตรวจสอบวัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีและรายการความเคลื่อนไหวของน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) การตรวจรับครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบแล้ว เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าหรือจ่ายออก ให้ถูกต้องครบถ้วน

(๒) หน่วยเบิกจ่ายย่อย ได้แก่ ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ทั้ง ๕ แห่ง โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ ผู้รับน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ไปปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง JET A - 1 ลงบัญชีโดยสร้างโปรแกรม Google form

เสนอผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการคู่มือการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยการสร้างโปรแกรม Google form การลงบัญชีวัสดุฯ เพื่อดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป

๒. ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการสร้างแบบฟอร์มการลงบัญชีวัสดุ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของหน่วยงาน ถูกต้องตามระเบียบราชการที่กำหนด โดยการสร้างโปรแกรม Google form สำหรับให้หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ ๕ ศูนย์ สามารถลงบัญชีวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ได้

๓. ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำหนังสือแจ้งหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ จำนวน ๕ ศูนย์ ประกอบด้วย (ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี, ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ภาคกลาง จังหวัดนครสวรรค์, ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ภาคเหนือ จังหวัดเชียงใหม่, ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา, ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช) เข้าร่วมอบรมการให้ความรู้การควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 การลงบัญชีวัสดุฯ โดยใช้โปรแกรม Google Form ซึ่งการอบรมผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) ด้วยแอปพลิเคชัน Zoom

๔. ขั้นตอนที่ ๔ จัดอบรมการให้ความรู้เพื่อสร้างเข้าใจในการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 สำหรับคู่มือจัดเก็บข้อมูลและการลงบัญชีโดยใช้โปรแกรม Google Form ให้กับหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ทั้ง ๕ ศูนย์ทั่วประเทศ

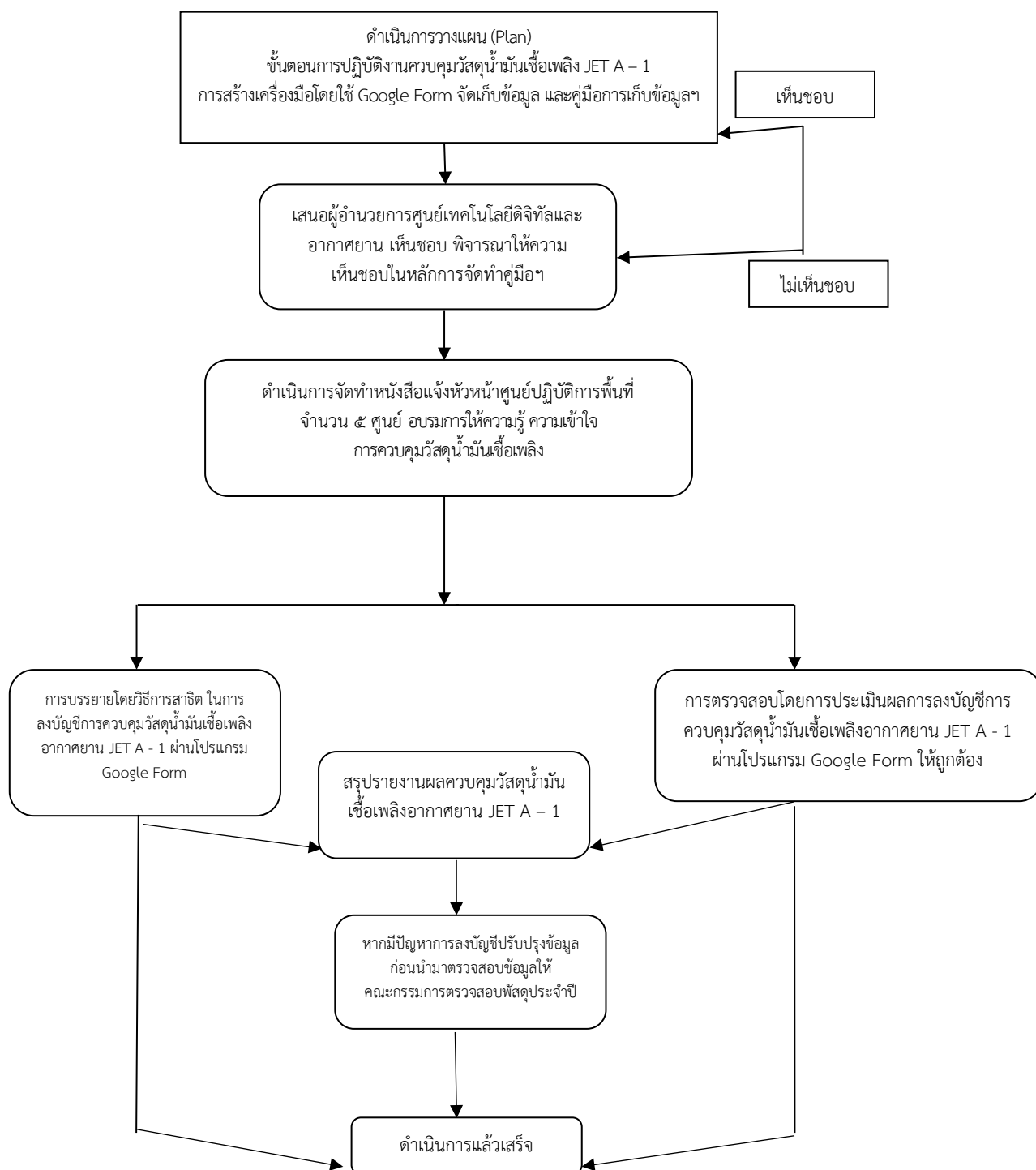
๕. ขั้นตอนที่ ๕ การบรรยายโดยวิธีการสาธิตผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) ด้วยแอปพลิเคชัน Zoom ในการลงบัญชีการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ผ่านโปรแกรม Google Form

๖. ขั้นตอนที่ ๖ การตรวจสอบโดยการประเมินผลการลงบัญชีการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ผ่านโปรแกรม Google Form ให้ถูกต้องกับรายงานการใช้เชื้อเพลิงสำหรับเฮลิคอปเตอร์

๗. ขั้นตอนที่ ๗ สรุปรายงานผลควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A – 1 ของศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ ทั้ง ๕ ศูนย์

๘. ขั้นตอนที่ ๘ หากมีปัญหาในการลงบัญชี ควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลก่อนนำมาตรวจสอบข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้เรียบร้อย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ดำเนินการคู่มือการเก็บข้อมูลวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยการจัดเก็บข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Google Form ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ แนวทางการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖					
	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖
<p>๑. วางแผน (Plan)</p> <p>ขั้นตอนการปฏิบัติการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 โดยการจัดทำคู่มือการควบคุมวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนด จัดเก็บข้อมูลการลงบัญชีวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 โดยใช้โปรแกรม Google Form ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำหรับหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์ สามารถลงบัญชีวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1</p>	↔					
<p>๒. การปฏิบัติ (Do)</p> <p>๒.๑ จัดทำหนังสือเชิญหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์ทั่วประเทศ เข้าร่วมอบรมการให้ความรู้คู่มือการเก็บข้อมูลวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยการสร้างโปรแกรม Google Form โดยการอบรมผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) ด้วยแอปพลิเคชัน Zoom</p>	↔					
<p>๒.๒ อบรมการให้ความรู้เพื่อสร้างเข้าใจในการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 การลงบัญชี โดยใช้โปรแกรม Google Form ให้กับหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ ทั้ง ๕ ศูนย์ทั่วประเทศ</p>	↔					
<p>๒.๓ การบรรยายให้กับหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์ทั่วประเทศโดยวิธีการสาธิตผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) ด้วยแอปพลิเคชัน Zoom ในการลงบัญชีการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 โดยใช้โปรแกรม Google Form ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือ</p>	↔					

ขั้นตอนการดำเนินการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖					
	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖
๓. การตรวจสอบ (Check) ๓.๑ ประเมินผลการลงบัญชีการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 โดยใช้โปรแกรม Google Form ให้ถูกต้องกับรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๒ ข้อมูลการสรุปรายงานผลควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ของศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ ทั้ง ๕ ศูนย์						
๔. การปรับปรุง (Act) การลงบัญชีควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 หากมีปัญหาในการลงบัญชี ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลควบคุมกับแบบฟอร์มการรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของแต่ละศูนย์ปฏิบัติการบิน ทั้ง ๕ ศูนย์ ให้เรียบร้อยก่อนนำข้อมูลส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี						

๖.๒ ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนเมษายน ๒๕๖๖ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖

๖.๓ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก
 หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ ๕ ศูนย์ทั่วประเทศ
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (หัวหน้าฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ)
 ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ จ้างเหมาบริการ
 สังกัดศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน
 สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๗.๑ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการเครื่องมือ และคู่มือในการจัดเก็บข้อมูล ในการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 รูปแบบใหม่

๗.๒ ลดระยะเวลาในการบริหารพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้เกิดความรวดเร็วทันต่อการปฏิบัติงาน

๗.๓ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์ ได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ด้าน Digital สามารถควมรู้ นำเครื่องมือและคู่มือไปใช้ประโยชน์

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และหรือระดับผลลัพธ์ (Outcome)

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
<p>ระดับผลผลิต (Output)</p> <p>๑. มีคู่มือการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. มีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในการจัดทำคู่มือการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1</p>	<p>๑. เครื่องมือและคู่มือในการจัดเก็บข้อมูลลดขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ กระบวนงาน</p> <p>๒. ช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การจัดทำคู่มือการควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 อย่างน้อย ๑ ช่องทาง</p>

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
<p>ระดับผลลัพธ์ (Outcome)</p> <p>๑. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์ มีประสิทธิภาพสามารถลงบัญชีและสรุปรายงานวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ผ่านโปรแกรม Google form</p> <p>๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการลงบัญชีและสรุปรายงานวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1</p>	<p>๑. ร้อยละ ๙๐ ของข้อมูลมีความถูกต้องในการลงบัญชีจำนวนวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ข้อมูลตรงกับรายงานการใช้เชื้อเพลิงในการใช้เฮลิคอปเตอร์</p> <p>๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเครื่องมือและคู่มือในการจัดเก็บข้อมูลควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ร้อยละ ๙๐</p>

๙.๒ วิธีการ / เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล (สำเร็จ)

วิธีการ / เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล
<p>หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้ง ๕ ศูนย์ สามารถลงบัญชีและสรุปรายงานวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน JET A - 1 ผ่านใช้โปรแกรม Google form ติดตามประเมินผลโดยการตรวจสอบย้อนข้อมูลกับรายงานการใช้เชื้อเพลิงในการใช้เฮลิคอปเตอร์</p>

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน มีการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมวัสดุอื่น ๆ ด้วย
๒. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน มีแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศกลาง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวัสดุอื่น ๆ มากขึ้น