



คู่มือการปฏิบัติงานของส่วนยุทธศาสตร์ธุรกิจการตลาด
ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาธุรกิจการตลาด
สำนักธุรกิจการตลาด

โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

1. ชื่องาน

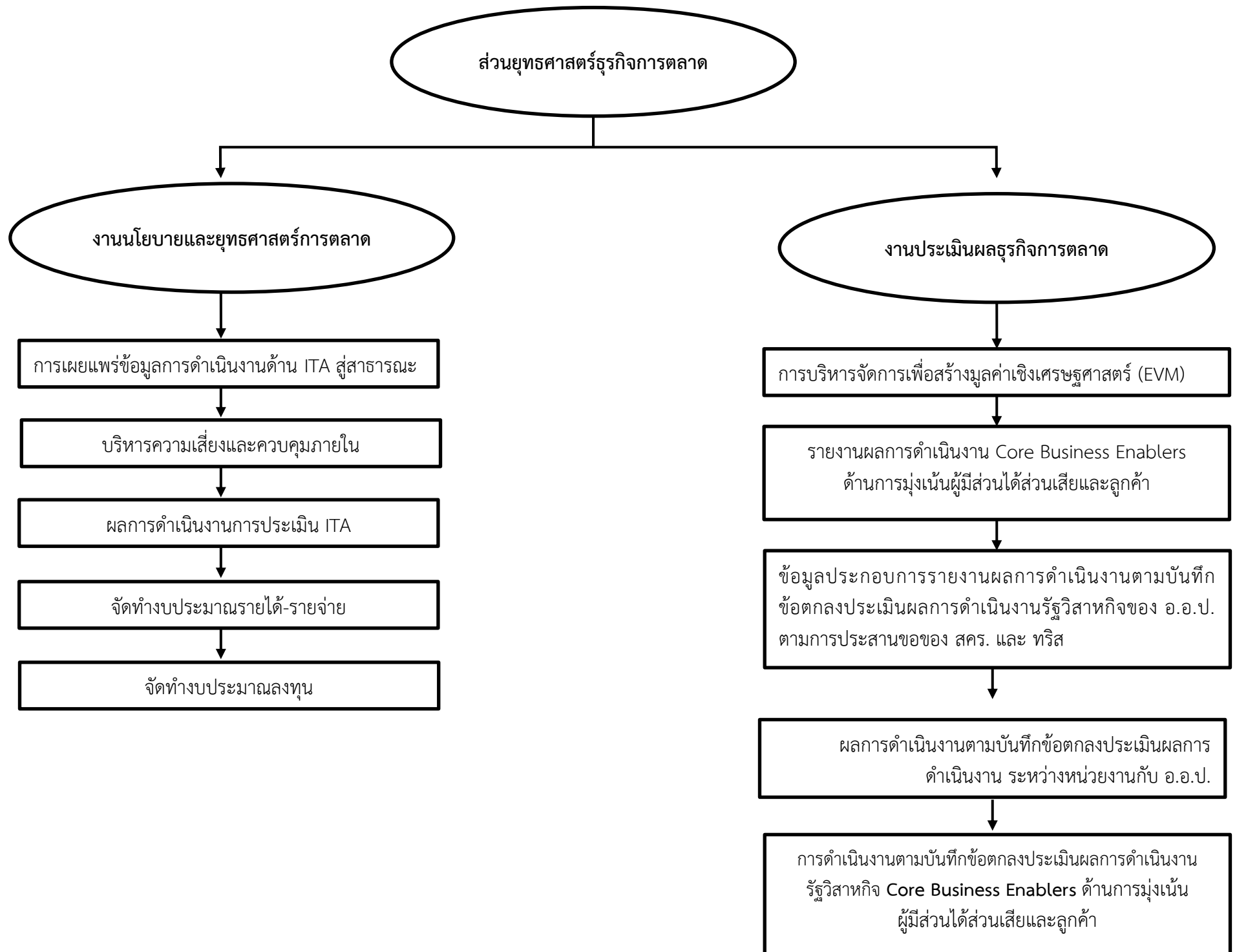
- งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
- งานประเมินผลธุรกิจการตลาด

2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

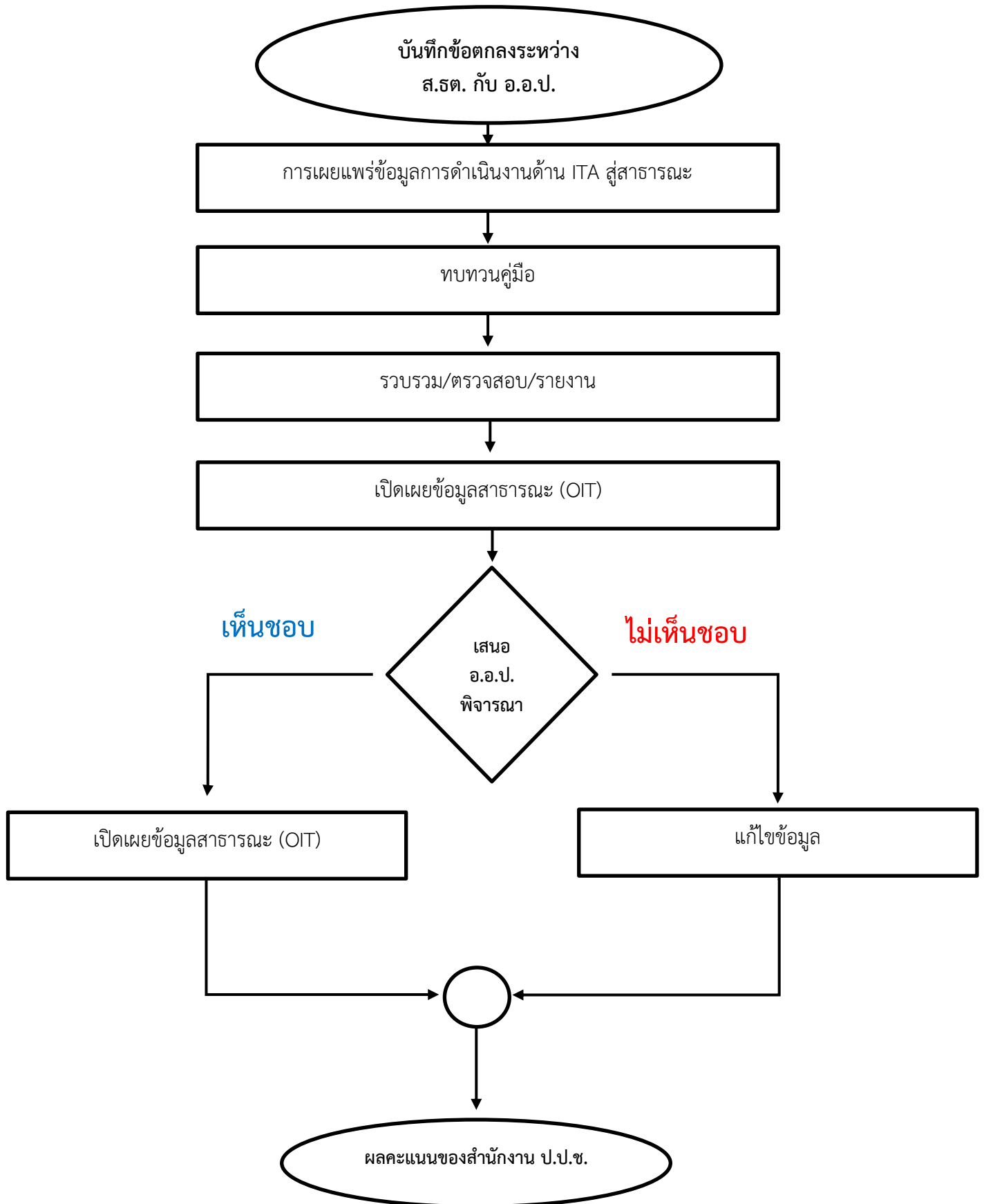




ขั้นตอนการดำเนินงานส่วนยุทธศาสตร์ธุรกิจการตลาด

งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด

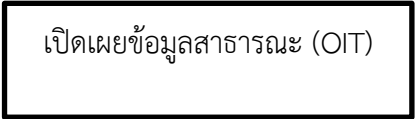
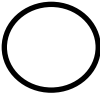
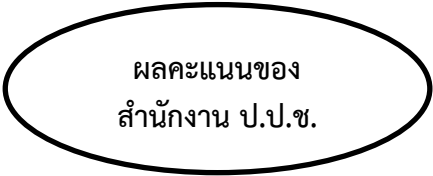
Flow chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ITA สู่สาธารณะ



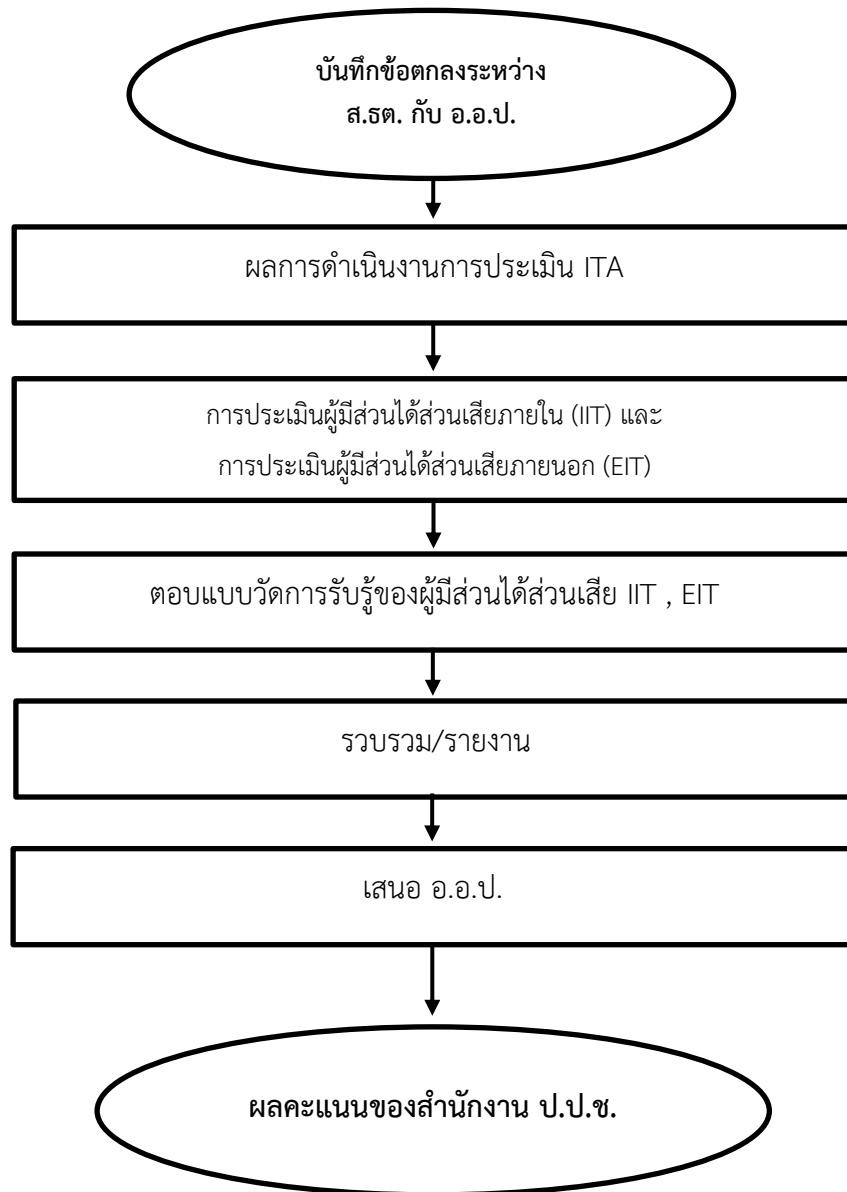
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ITA สู่สาธารณะ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	บันทึกข้อตกลงระหว่าง ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	ส.นพ. จัดส่ง บันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน กับ อ.อ.ป.	7 วัน หลังจากมีการลงนาม บันทึกข้อตกลงฯ	บันทึกข้อตกลง ประเมินผลการ ดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
2	การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ITA สู่สาธารณะ	ส.นพ. จัดส่งบันทึก การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และการวิเคราะห์ผลการประเมิน ประจำปี	7 วัน หลังได้รับข้อมูลการดำเนินงาน ด้าน ITA	คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช.	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด, งานวิจัยการตลาด, และงานส่งเสริม การตลาด
3	ทบทวนคู่มือ	แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน ดำเนินการ ทบทวนคู่มือ/แนวทาง การ ปฏิบัติงานและการให้บริการ	5 วัน	คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช.	สำนักธุรกิจการตลาด
4	รวบรวม/ตรวจสอบ/รายงาน	รวบรวมข้อมูล OIT ให้มีข้อมูลและ องค์ประกอบครบถ้วนตามคู่มือ ป.ป.ช.	10 วัน	คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช.	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ITA สู่สาธารณะ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5		เสนอ อ.อ.ป. เพื่อโปรดทราบและพิจารณา แจ้ง ส.นพ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและจัดทำบันทึกแจ้ง ส.วส. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ อ.อ.ป.	1 วัน	บันทึก/คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช.	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
6		ส.วส. เผยแพร่ข้อมูล OIT ลงเว็บไซต์ อ.อ.ป.	1 วัน	บันทึก/คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช.	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
7		ปรับปรุง/แก้ไข ข้อมูล	7 วัน	ไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
8		จุดอ้างอิงในการเชื่อมต่อ	7 วัน หลังได้รับข้อมูล	ไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
9		ได้รับผลคะแนนการประเมินจากสำนักงาน ป.ป.ช. หัวข้อละ 100 คะแนน	90 วัน หลังรายงานข้อมูล	คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช.	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด

Flow chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการผลการประเมิน ITA



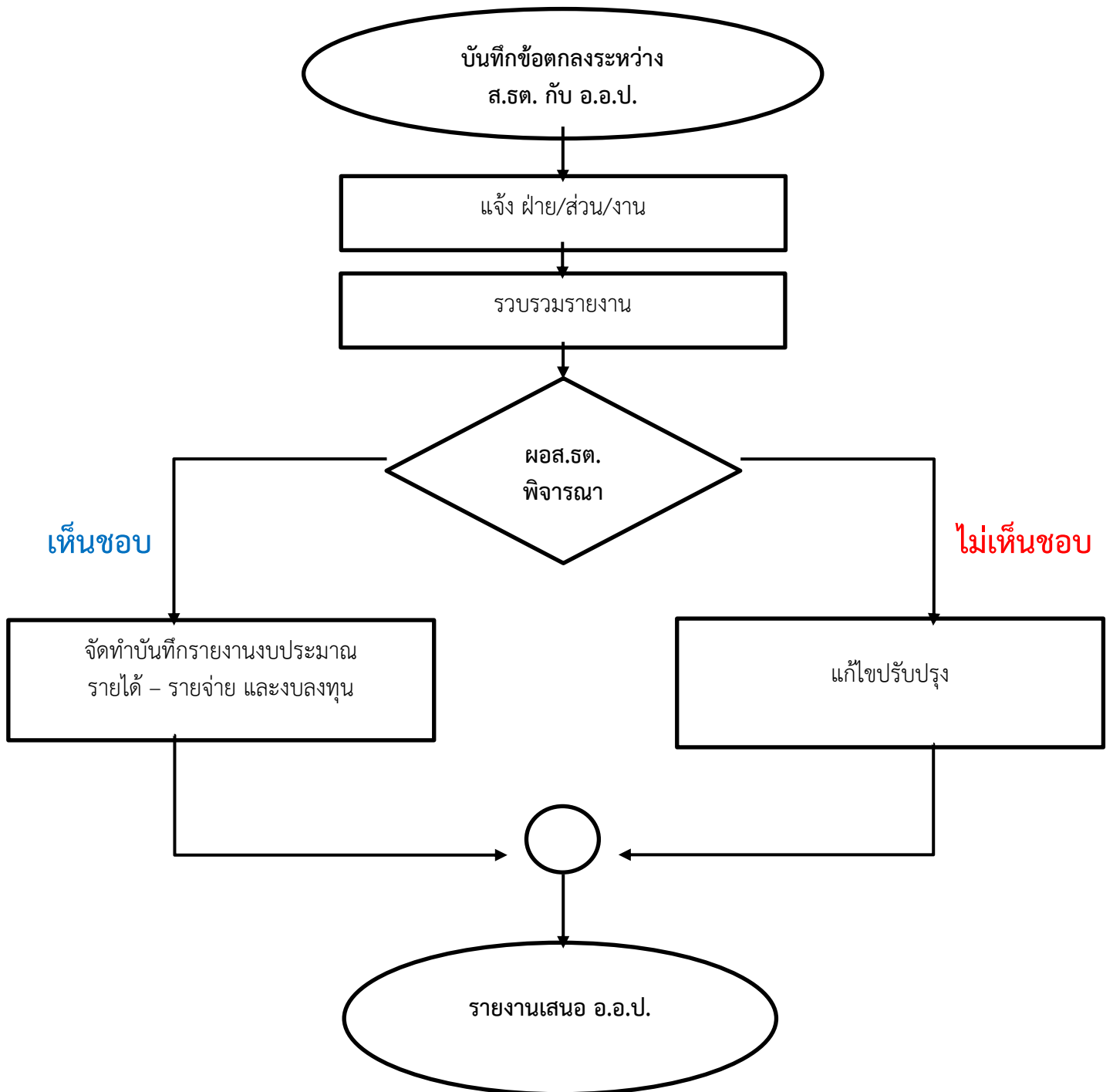
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการผลการประเมิน ITA

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	บันทึกข้อตกลงระหว่าง ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	ส.นผ. จัดส่ง บันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานระหว่าง หน่วยงาน กับ อ.อ.ป.	7 วัน หลังจากมีการลงนาม บันทึกข้อตกลงฯ	บันทึกข้อตกลง ประเมินผลการ ดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
2	ผลการดำเนินการประเมิน ITA	ส.นผ. จัดส่งบันทึก การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และการวิเคราะห์ผลการประเมิน ประจำปี	7 วัน หลังได้รับข้อมูลการดำเนินงาน ด้าน ITA	คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช.	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
3	การประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน ประเมินตอบ แบบวัด IIT และ EIT	1 วัน	คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช./แบบวัดการ รับรู้	สำนักธุรกิจการตลาด
4	ตอบแบบวัดการรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย IIT , EIT	ผู้ปฏิบัติงานตอบแบบวัดของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และ ภายนอก (EIT) ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	15 วัน	คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช./แบบวัดการ รับรู้	สำนักธุรกิจการตลาด
5	รวบรวม/รายงาน	รวบรวมข้อมูล IIT และ EIT	1-2 วัน	บันทึก/แบบวัดการ รับรู้	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด

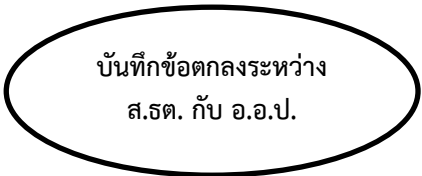
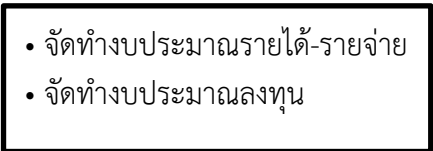
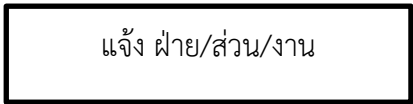
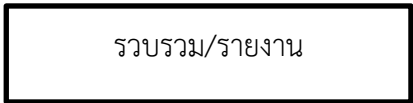
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการผลการประเมิน ITA

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	เสนอ อ.อ.ป. ทราบ	เสนอ อ.อ.ป. เพื่อโปรดทราบ แจ้ง ส.นพ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	บันทึก/แบบวัดการรับรู้	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
7	ผลคะแนนของสำนักงาน ป.ป.ช.	ได้รับผลคะแนนการประเมินจากสำนักงาน ป.ป.ช. หัวข้อละ 100 คะแนน	90 วัน หลังรายงานข้อมูล	คู่มือการประเมินของ ป.ป.ช.	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด

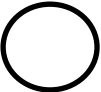
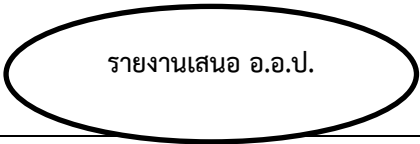
Flow chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการงบประมาณรายได้ - รายจ่าย และงบลงทุน



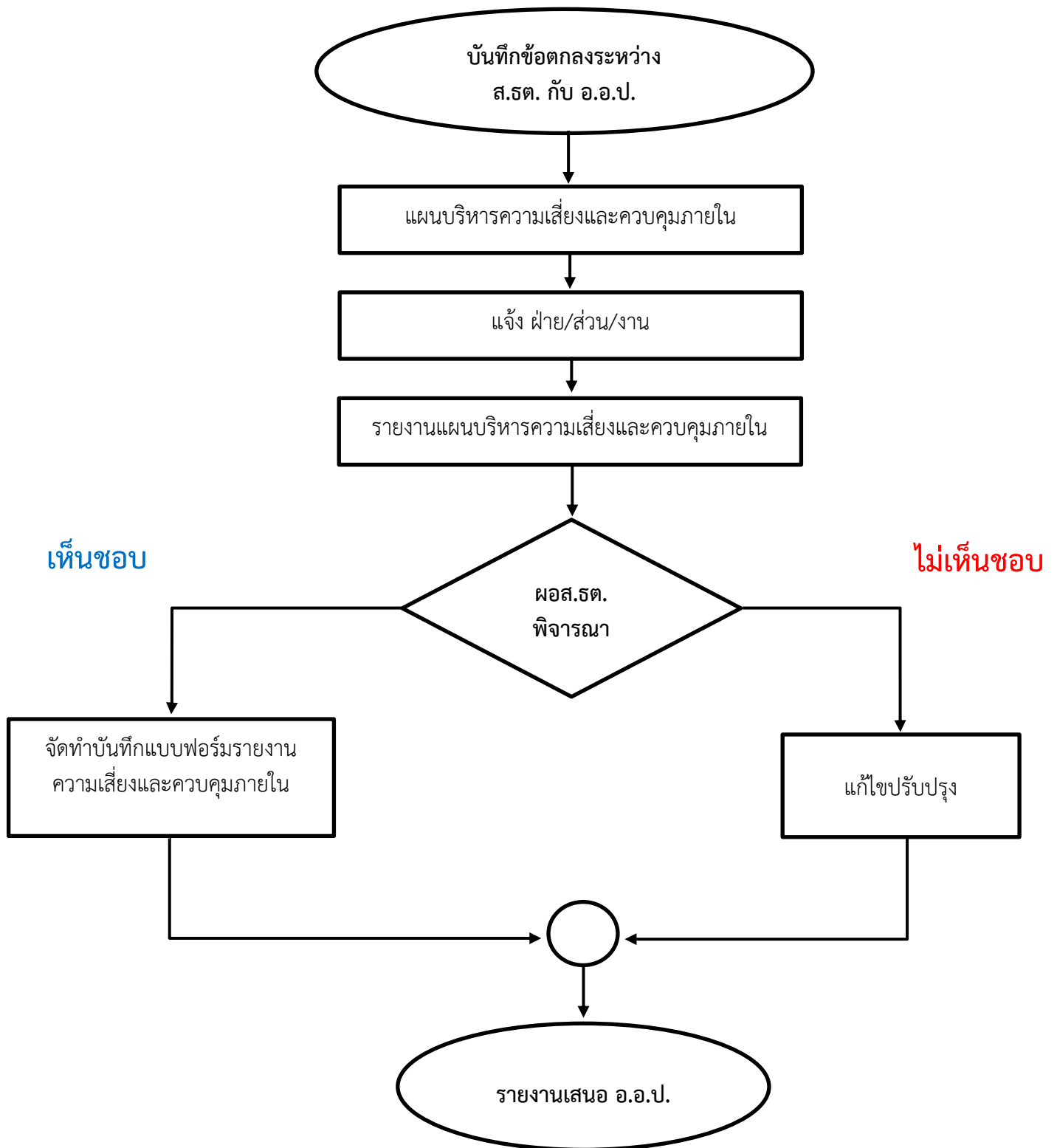
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการงบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		ส.นพ. จัดส่ง บันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน กับ อ.อ.ป.	7 วัน หลังจากมีการลงนาม บันทึกข้อตกลงฯ	บันทึกข้อตกลงประเมิน ผลการดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
2		ส.นพ. จัดส่งบันทึกการจัดทำ งบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน	60 วัน หลังสิ้นไตรมาส 1	งบประมาณรายได้ – รายจ่าย	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
3		แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน ดำเนินการให้ ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำ งบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน	15 วัน	แบบฟอร์มการ รายงานผล	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
4		รวบรวมข้อมูลของ ส.ธต. งบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน	5-7 วัน	แบบฟอร์มการ รายงานผล	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
5		ทำบันทึกรายงาน ผอ.ส.ธต. เพื่อโปรดพิจารณา	5 ชั่วโมง	บันทึก/แบบฟอร์มการ รายงานผล	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด

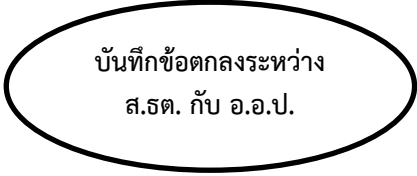
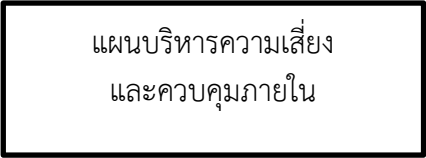
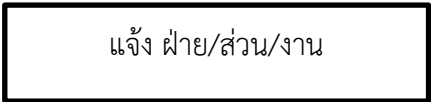
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการงบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	จัดทำบันทึกรายงานงบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน	จัดทำบันทึกงบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน	1 วัน	บันทึก/แบบฟอร์มการรายงานผล	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
7	แก้ไขปรับปรุง	แก้ไข/ปรับปรุง	1-2 วัน	บันทึก/แบบวัดการรับรู้	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
8		จุดอ้างอิงในการเชื่อมต่อ	7 วัน หลังได้รับข้อมูล	ไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
9		รายงานเสนอ อ.อ.ป. งบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน	1 วัน	บันทึก/แบบวัดการรับรู้	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด

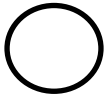
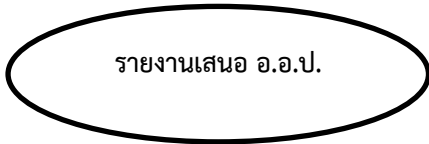
Flow chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน



คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		ส.นผ. จัดส่ง บันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน กับ อ.อ.ป.	7 วัน หลังจากมีการลงนาม บันทึกข้อตกลงฯ	บันทึกข้อตกลง ประเมินผลการ ดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
2		ส.นผ. จัดส่งบันทึกการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน	7 วัน หลังจากจัดส่งบันทึกฯ	แผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ของ อ.อ.ป.	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
3		แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน ดำเนินการให้ ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำ บริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน	5 ก่อนสิ้นสุดไตรมาส	บันทึก/แบบฟอร์ม รายงานความเสี่ยง, แผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ของ อ.อ.ป.	สำนักธุรกิจการตลาด
4		รายงานข้อมูลของ ส.ธต. แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน	1 วัน	บันทึก/แบบฟอร์ม รายงานความเสี่ยง	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด
5		ทำบันทึกรายงาน ผอ.ส.ธต. เพื่อ โปรดพิจารณา	1 วัน	บันทึก/แบบฟอร์ม รายงานความเสี่ยง	งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การตลาด

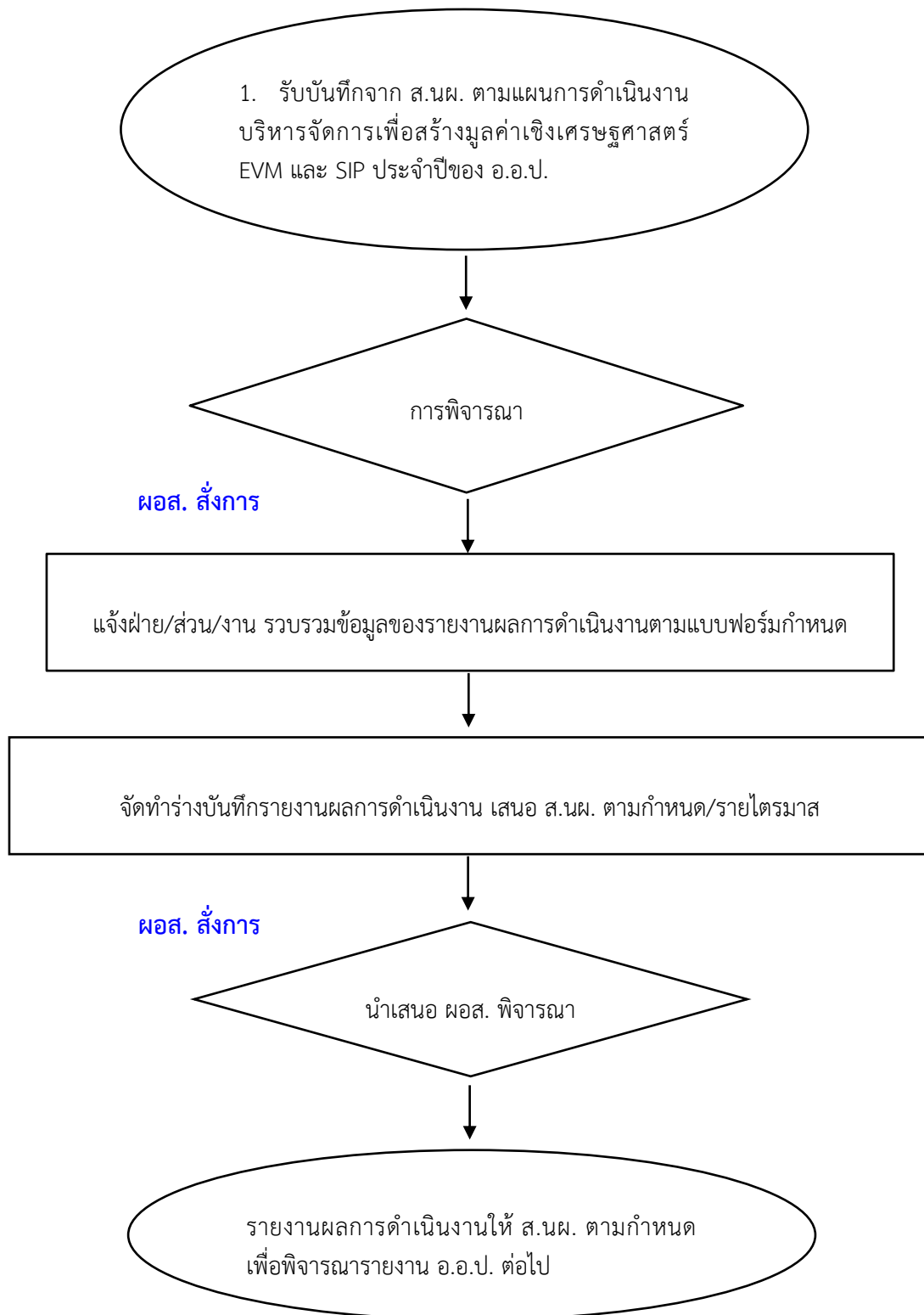
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	จัดทำบันทึกแบบฟอร์มรายงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน	จัดทำบันทึกแบบฟอร์มรายงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน	1 วัน	บันทึก/แบบฟอร์มรายงานความเสี่ยง	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
7	แก้ไขปรับปรุง	แก้ไข/ปรับปรุง	7 วัน	บันทึก/แบบฟอร์มรายงานความเสี่ยง	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
8		จุดอ้างอิงในการเชื่อมต่อ	7 วัน หลังได้รับข้อมูล	ไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด
9		รายงานเสนอ อ.อ.ป. งบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบลงทุน	7 วัน	บันทึก/แบบฟอร์มรายงานความเสี่ยง	งานนโยบายและยุทธศาสตร์การตลาด

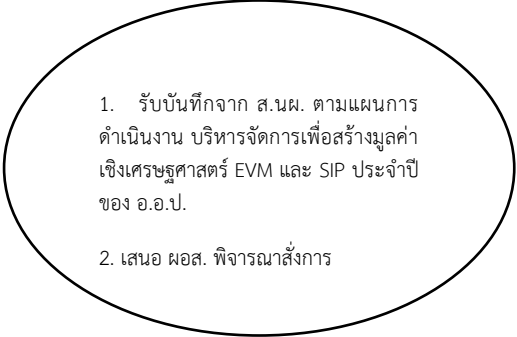
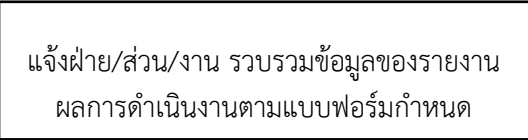
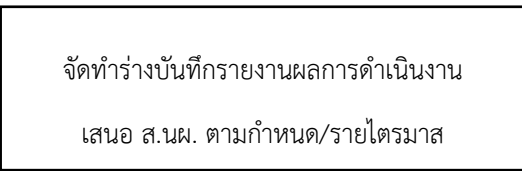
ขั้นตอนการดำเนินงานส่วนยุทธศาสตร์ธุรกิจการตลาด

งานประเมินผลธุรกิจการตลาด

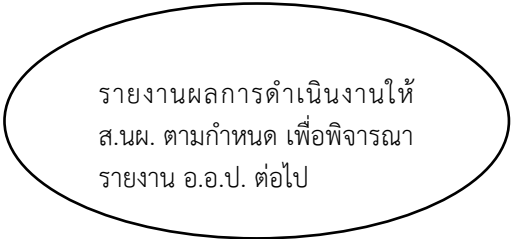
Flow Chart แสดงขั้นตอนการทำงานการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ EVM และ SIP



คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการทำงานการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ EVM และ SIP

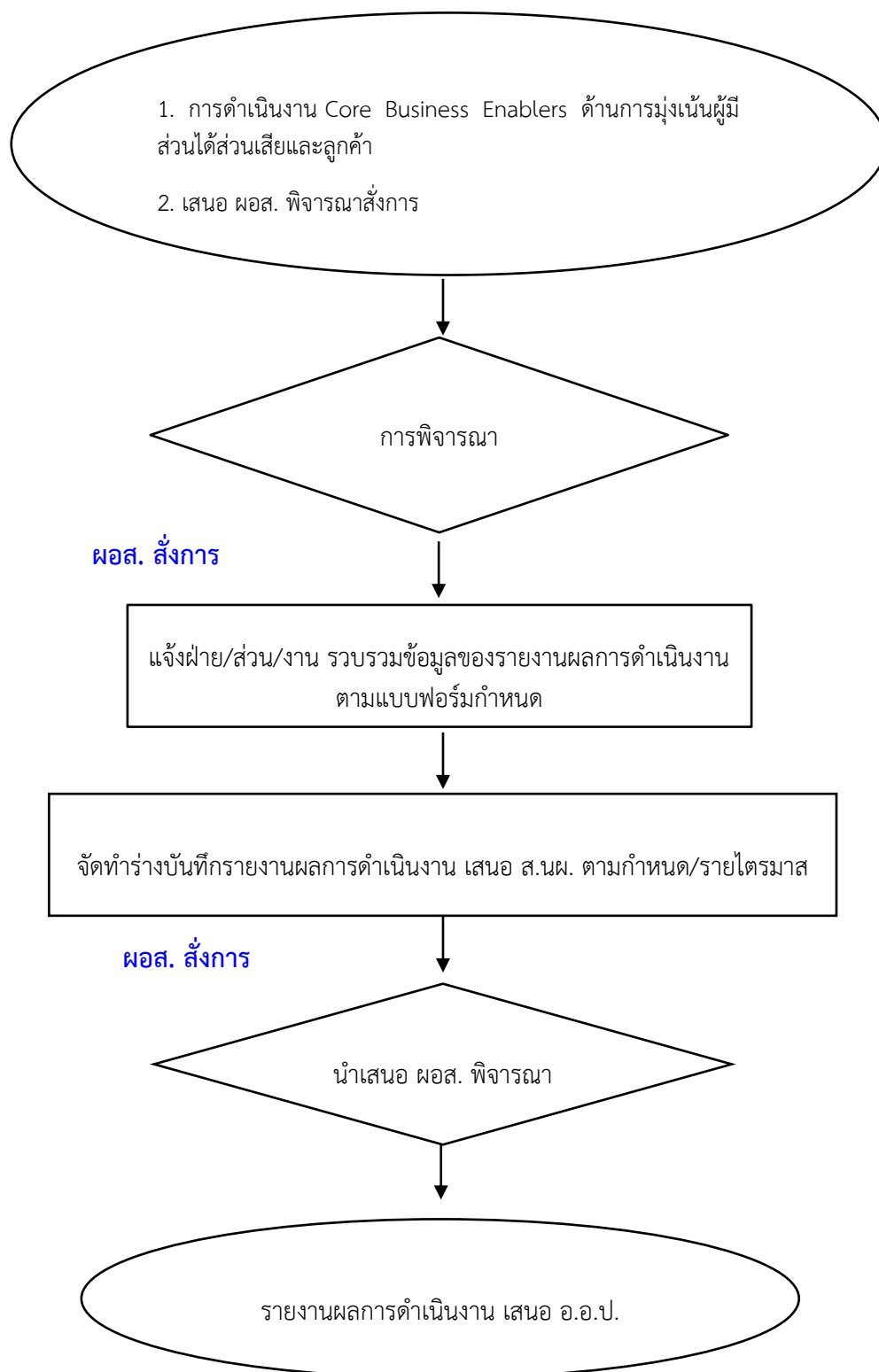
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	 1. รับบันทึกจาก ส.นพ. ตามแผนการดำเนินงาน บริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ EVM และ SIP ประจำปี ของ อ.อ.ป. 2. เสนอ ผอ.ส. พิจารณาสั่งการ	ส.นพ. มีบันทึกให้ ส.ธต. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์	1 วัน	คู่มือบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ EVM และ SIP ประจำปี	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.
2	 การพิจารณา	นำเสนอ ผอ.ส.ธต. เพื่อโปรดพิจารณา	5 ชั่วโมง	ไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.
3	 แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน รวบรวมข้อมูลของรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มกำหนด	แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน รวบรวมข้อมูลของรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มกำหนด และจัดส่งให้งานประเมินผลธุรกิจการตลาด รวบรวมข้อมูล	5 วันก่อนสิ้นสุด ของแต่ละไตรมาส	คู่มือบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ EVM และ SIP ประจำปี	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต. และฝ่าย/ส่วน/งาน ในส.ธต.
4	 จัดทำร่างบันทึกรายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ส.นพ. ตามกำหนด/รายไตรมาส	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด จัดทำร่างบันทึกรายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ส.นพ. ตามกำหนด/รายไตรมาส	1-2 วัน	บันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการทำงานการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ EVM และ SIP

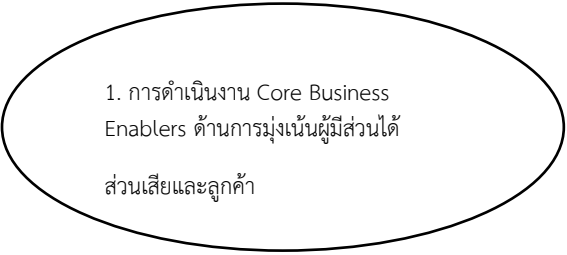
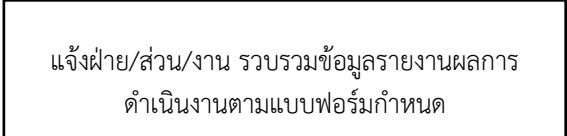
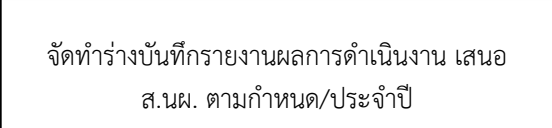
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5	 นำเสนอ ผอ.ส. พิจารณา	ตามกำหนด/รายไตรมาส	5 ชั่วโมง	บันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.
6	 รายงานผลการดำเนินงานให้ ส.นพ. ตามกำหนด เพื่อพิจารณา รายงาน อ.อ.ป. ต่อไป	ส.ธต. รายงานผลการดำเนินงานให้ ส.นพ. ตาม กำหนด เพื่อพิจารณารายงาน อ.อ.ป. ต่อไป	1 วัน	บันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.

Flow Chart แสดงขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงาน

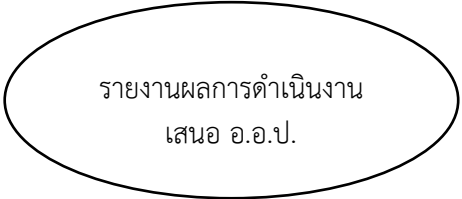
Core Business Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า



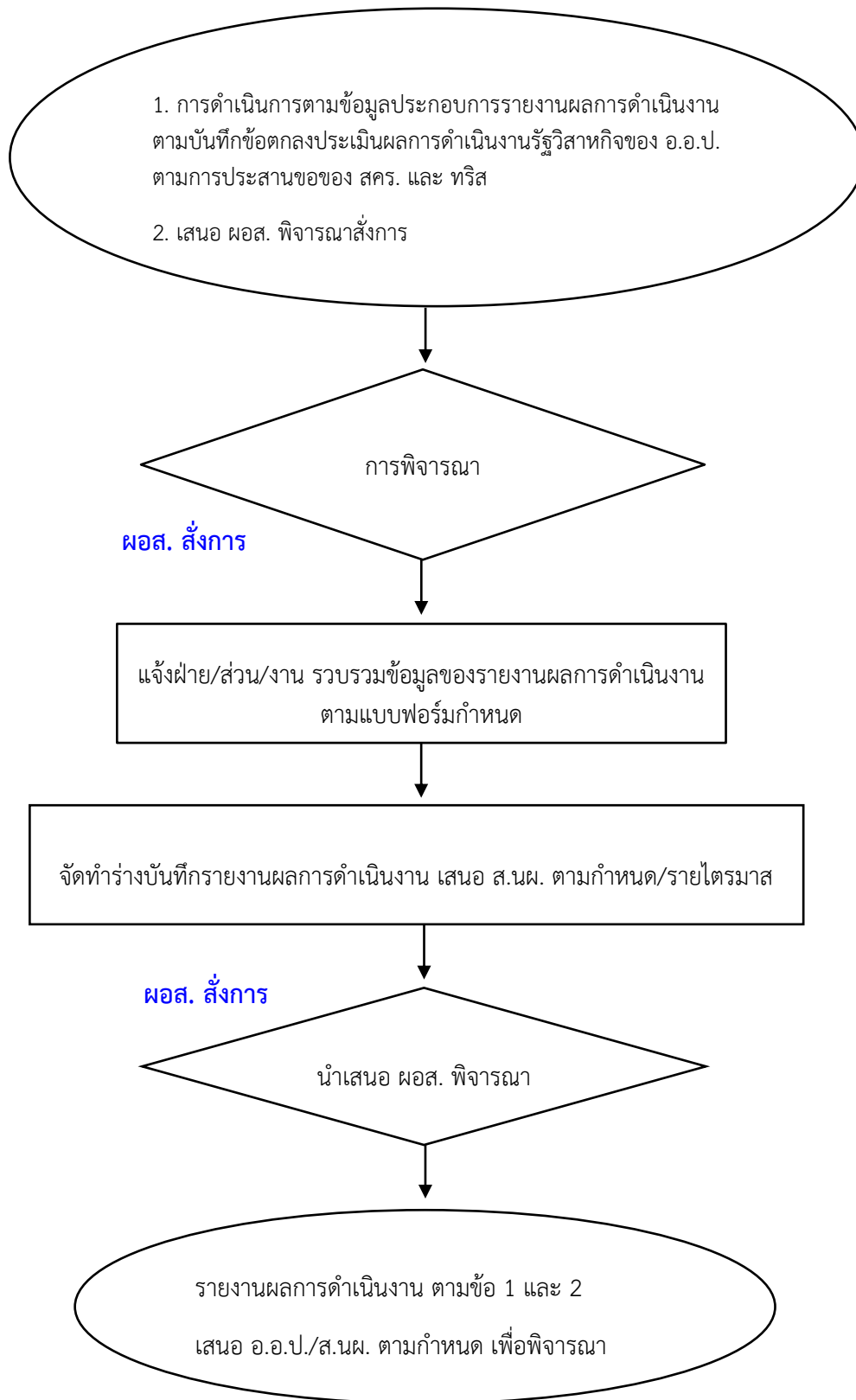
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงาน Core Business Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		ส.นพ. มีบันทึกให้ ส.ธต. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน Core Business Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า	7 วัน หลังจากจัดทำแผนฯ	- หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดทํา Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ - บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต.
2		นำเสนอ ผอ.ส.ธต. เพื่อโปรดพิจารณา	5 ชั่วโมง	บันทึก/แบบฟอร์มการรายงานผล	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต.
3		แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน รวบรวมข้อมูลของรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มกำหนด และจัดส่งให้งานประเมินผลธุรกิจการตลาด รวบรวมข้อมูล	5-7 วัน	- บันทึก/แบบฟอร์มการรายงานผล - หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานฯ	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต. และฝ่าย/ส่วน/งาน ใน ส.ธต.
4		งานประเมินผลธุรกิจการตลาด จัดทำร่างบันทึกรายงานผลการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป. ตามกำหนด/ประจำปี	1 วัน	ร่างบันทึก/แบบฟอร์มการรายงานผล	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต.

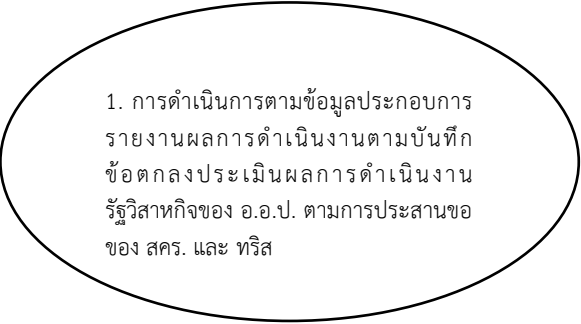
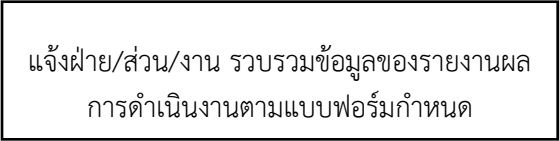
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงาน Core Business Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5	 นำเสนอ ผอ.ส. พิจารณา	นำเสนอ ผอ.ส.ต. เพื่อโปรดพิจารณา ร่างบันทึก รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป. ตามกำหนด/ รายไตรมาส	1 วัน	ร่างบันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล	งานประเมินผลธุรกิจ การตลาด ส.ต.
6	 รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป.	ส.ต. รายงานผลการดำเนินงานเสนอ อ.อ.ป. ตามกำหนด ต่อไป	1 วัน	บันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล	งานประเมินผลธุรกิจ การตลาด ส.ต.

Flow Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการตามข้อมูลประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. ตามการประสานขอของ สคร. และ ทริส

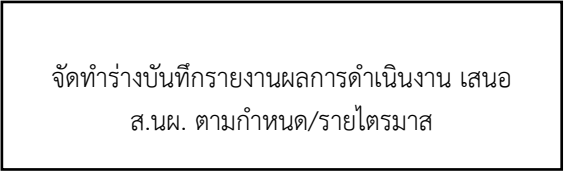
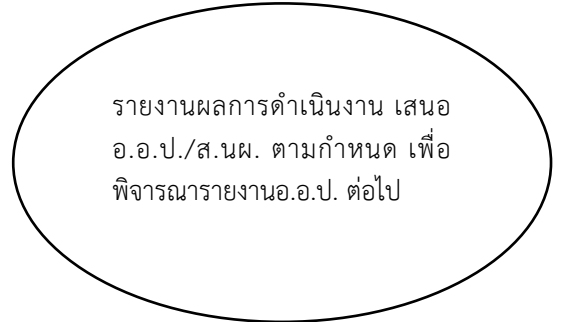


คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนแสดงขั้นตอนการดำเนินการตามข้อมูลประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ
ของ อ.อ.ป. ตามการประสานขอของ สคร. และ ทริส

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		ส.นผ. มีบันทึกให้ ส.ธต. ดำเนินการตามข้อมูลประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. ตามการประสานขอของ สคร. และ ทริส	7 วัน หลังจากจัดส่งบันทึกฯ	- บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. ตามการประสานขอของ สคร. และ ทริส - บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต.
2		นำเสนอ ผอ.ส.ธต. เพื่อโปรดพิจารณา	5 ชั่วโมง	- บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. ตามการประสานขอของ สคร. และ ทริส - บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต.
3		แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน รวบรวมข้อมูลของรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มกำหนด และจัดส่งให้งานประเมินผลธุรกิจการตลาด รวบรวมข้อมูล	5-7 วัน	บันทึก/แบบฟอร์มการรายงานผล	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต. และฝ่าย/ส่วน/งานใน ส.ธต.

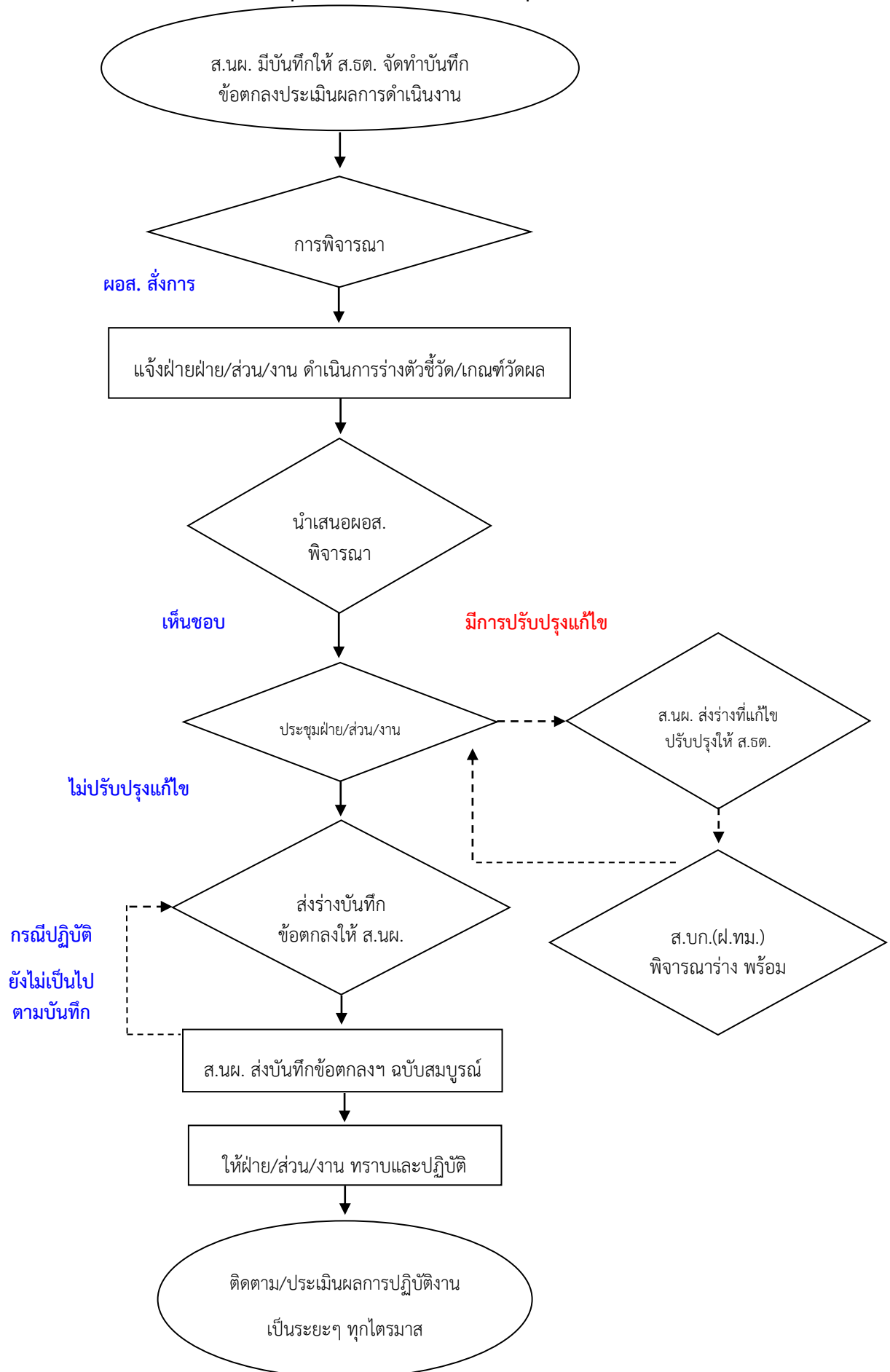
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนแสดงขั้นตอนการดำเนินการตามข้อมูลประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

ของ อ.อ.ป. ตามการประสานขอของ สคร. และ ทริส

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4	 จัดทำร่างบันทึกรายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ส.นพ. ตามกำหนด/รายไตรมาส	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด จัดทำร่างบันทึก รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ส.นพ. ตามกำหนด/ รายไตรมาส	1 วัน	ร่างบันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล ส.นพ.	งานประเมินผลธุรกิจ การตลาด ส.ธต.
5	 นำเสนอ ผอ.ส. พิจารณา	นำเสนอ ผอ.ส.ธต. เพื่อโปรดพิจารณาร่างบันทึก รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ส.นพ. ตามกำหนด/ รายไตรมาส	5 ชั่วโมง	ร่างบันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล ส.นพ.	งานประเมินผลธุรกิจ การตลาด ส.ธต.
6	 รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป./ส.นพ. ตามกำหนด เพื่อ พิจารณารายงานอ.อ.ป. ต่อไป	ส.ธต. รายงานผลการดำเนินงานเสนอ อ.อ.ป./ส.นพ. ตามกำหนดต่อไป	1 วัน	บันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล	งานประเมินผลธุรกิจ การตลาด ส.ธต.

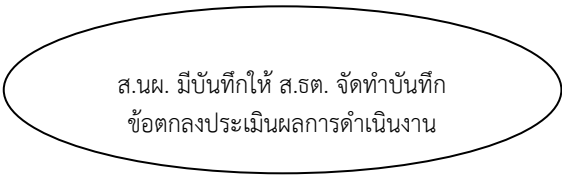
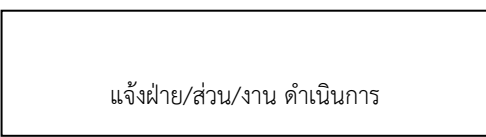
Flow Chart แสดงขั้นตอนผลการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานประจำปี

ระหว่าง กับ สำนักธุรกิจการตลาด กับ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้



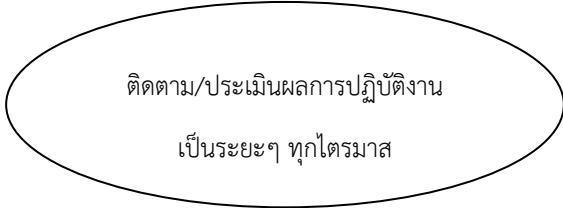
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนผลการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานประจำปี

ระหว่าง กับ สำนักธุรกิจการตลาด กับ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		ส.นผ. มีบันทึกให้ ส.ธต. จัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ระหว่าง ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	7 วัน หลังจากจัดส่งบันทึกฯ	บันทึกร่างการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ระหว่าง ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.
2		1. ฝ่าย/ส่วน/งาน ร่างตัวชี้วัดและเกณฑ์วัดผลการดำเนินงานโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงาน/บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ระหว่าง ส.ธต.กับ อ.อ.ป. 2. งานประเมินผลฯ. รวบรวมจัดทำเป็นร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานฯ	5 ชั่วโมง	ร่าง บันทึก ข้อ ต ก ล ง ประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต. และ ฝ่าย/ส่วน/งาน ใน ส.ธต.
3		งานประเมินผลฯ. รวบรวมจัดทำเป็นร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานฯ นำเสนอ ผอ.ส.ธต. เพื่อโปรดพิจารณา	5-7 วัน	ร่าง บันทึก ข้อ ต ก ล ง ประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.
4		นัดประชุม ฝ่าย/ส่วน/งาน และรวบรวมปรับปรุงแก้ไข นำเสนอ ผอ.ส.ธต. อีกครั้งหนึ่ง เมื่อ ผอ.ส. เห็นชอบให้จัดส่งร่างให้ ส.นผ. พิจารณา	1 วัน	ร่าง บันทึก ข้อ ต ก ล ง ประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.
5		ส่งร่างบันทึกข้อตกลงฯ ให้ ส.นผ. พิจารณา หากมีข้อแก้ไข ส.นผ. จะนำร่างที่ได้แก้ไขปรับปรุงแล้ว ส่งให้ ส.ธต เพื่อให้ข้อคิดเห็น อีกครั้ง	1 วัน	ร่าง บันทึก ข้อ ต ก ล ง ประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.

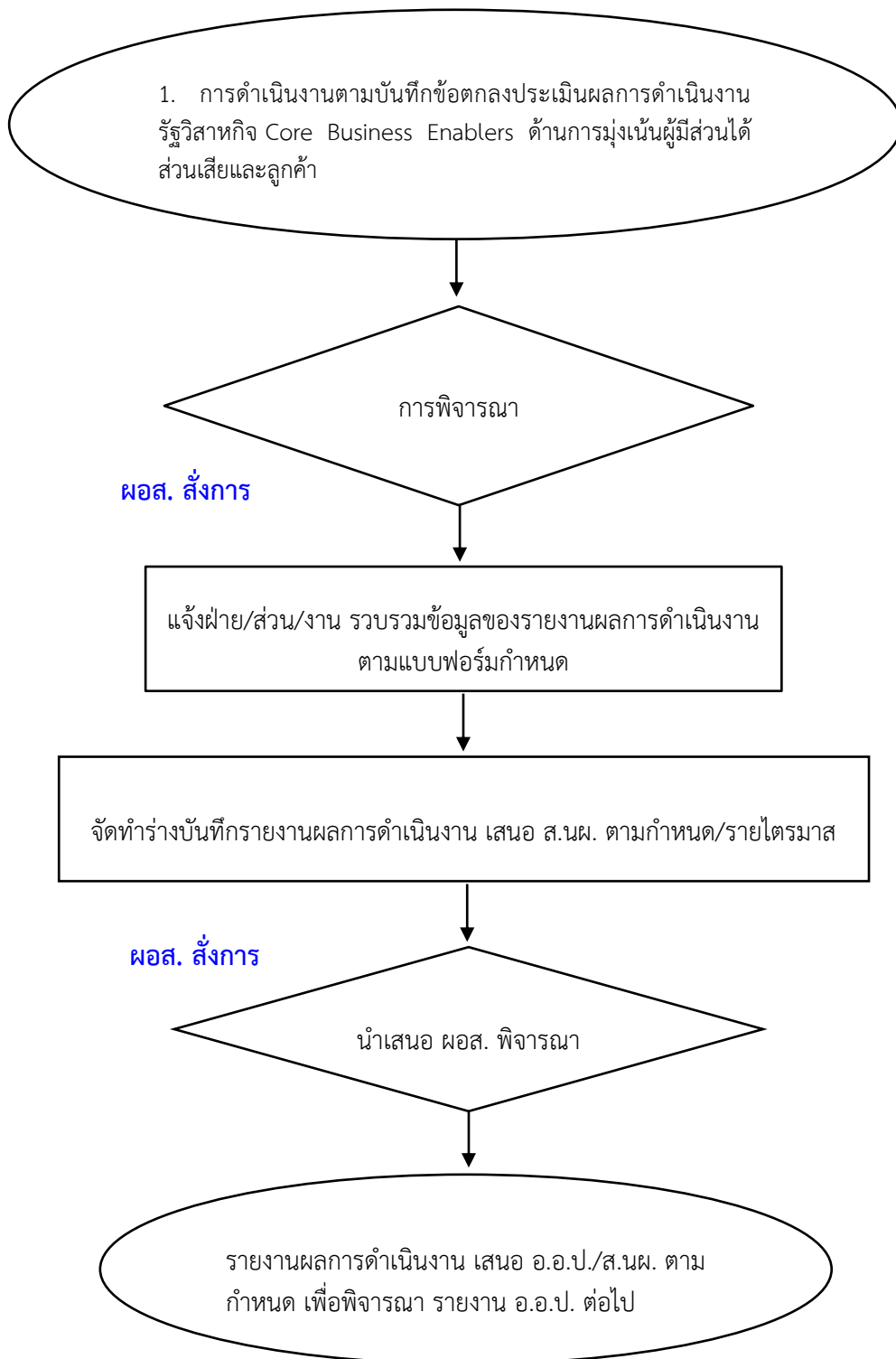
คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนผลการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานประจำปี

ระหว่าง กับ สำนักธุรกิจการตลาด กับ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	 ส.นผ. ส่งร่างที่แก้ไข ปรับปรุงให้ ส.ธต.	ส.ธต. พิจารณาร่าง พร้อมแก้ไขปรับปรุง และจัดส่งให้ ส.นผ.	1 สัปดาห์	ร่าง บันทึก ข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต.
7	 ส่งร่างบันทึก ข้อตกลงให้ ส.นผ.	ส.นผ. ส่งบันทึกข้อตกลงฉบับสมบูรณ์ให้ ส.ธต. ทราบและดำเนินการ โดย ส.ธต. แจ้งให้ ฝ่าย/ส่วน/ งาน ต่างๆ ใน ส.ธต. ทราบและปฏิบัติต่อไป	1-2 วัน	บันทึกข้อตกลงประเมินผล การดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต. และ ฝ่าย/ ส่วน/ งาน ใน ส.ธต.
8	 ติดตาม/ประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นระยะๆ ทุกไตรมาส	มีการติดตามประเมินผลเป็นระยะๆ ทุกไตรมาส หาก ฝ่าย/ส่วน/งาน ต่างๆ ยังไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง ให้มีการเร่งรัดติดตาม ให้ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง	5 วันก่อนสิ้นสุดไตรมาส	บันทึกข้อตกลงประเมินผล การดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผล ธุรกิจการตลาด ส.ธต. และ ฝ่าย/ ส่วน/งาน ใน ส.ธต.

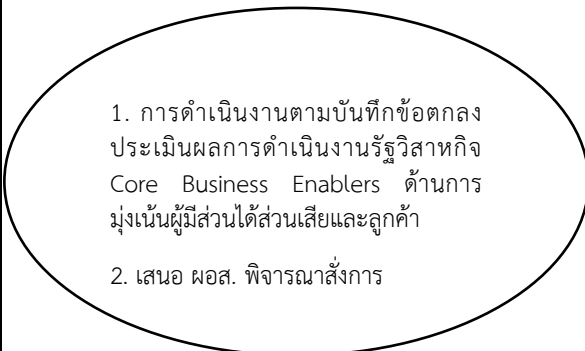
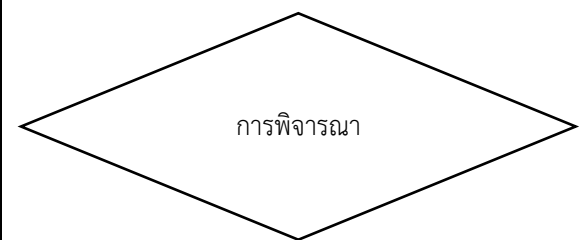
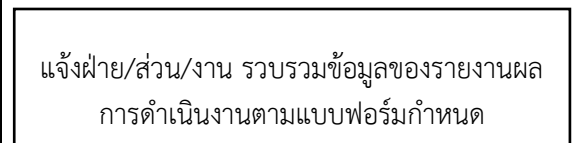
Flow Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

Core Business Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

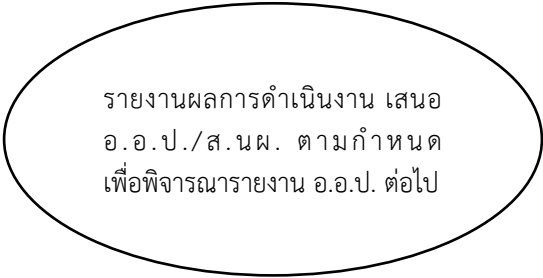


คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนแสดงการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

Core Business Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	 1. การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ Core Business Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า 2. เสนอ ผอ.ส. พิจารณาสั่งการ	ส.นผ. มีบันทึกให้ ส.ธต. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน - การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ Enablers ด้านลูกค้าและการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป.	7 วัน หลังจากจัดทำแผนฯ	- บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ - บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต.
2	 การพิจารณา	นำเสนอ ผอ.ส.ธต. เพื่อโปรดพิจารณา	5 ชั่วโมง	- บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ - บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน ส.ธต. กับ อ.อ.ป.	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต.
3	 แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน รวบรวมข้อมูลของรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มกำหนด	แจ้งฝ่าย/ส่วน/งาน รวบรวมข้อมูลของรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มกำหนด และจัดส่งให้ งานประเมินผลธุรกิจการตลาด รวบรวมข้อมูล	5-7 วัน	บันทึก/แบบฟอร์มการรายงานผล	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด ส.ธต. และฝ่าย/ส่วน/งานใน ส.ธต.

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนแสดงการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ
Core Business Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4	จัดทำร่างบันทึกรายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ส.นพ. ตามกำหนด/รายไตรมาส	งานประเมินผลธุรกิจการตลาด จัดทำร่างบันทึก รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ส.นพ. ตามกำหนด/ รายไตรมาส	1 วัน	ร่างบันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล ส.นพ.	งานประเมินผลธุรกิจ การตลาด ส.ธต.
5	 นำเสนอ ผอ.ส. พิจารณา	นำเสนอ ผอ.ส.ธต. เพื่อโปรดพิจารณาร่างบันทึก รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ส.นพ. ตามกำหนด/ รายไตรมาส	5 ชั่วโมง	ร่างบันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล ส.นพ.	งานประเมินผลธุรกิจ การตลาด ส.ธต.
6	 รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป./ส.นพ. ตามกำหนด เพื่อพิจารณารายงาน อ.อ.ป. ต่อไป	ส.ธต. รายงานผลการดำเนินงานเสนอ อ.อ.ป./ส.นพ. ตามกำหนดต่อไป	1 วัน	บันทึก/แบบฟอร์ม การรายงานผล	งานประเมินผลธุรกิจ การตลาด ส.ธต.