



# "การบริหารกระบวนการทำงาน"

สายพิรุณ เพิ่มพูล.



## ดร.สายพิรุณ เพิ่มพูล

Saiphiron Phoemphul

โทรศัพท์ 081-7351215

Email: saiphiron@gmail.com

สมาชิกศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง เลขทะเบียนที่ปรึกษา B4104

สถานที่ติดต่อ

: 110/19 ซ.ลาดพร้าว 18 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

### ความเชี่ยวชาญ

การจัดการความรู้และการพัฒนาองค์กร การวางแผนยุทธศาสตร์ การเสริมสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพและบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (TQA , PMQA , SEPA, EdPEX ) การจัดการเชิงคุณภาพ (TQM ) การตรวจประเมินภายในองค์กรภายใต้กรอบ TQA , PMQA , SEPA, EdPEX การจัดการเพื่อการเพิ่มผลผลิต (5S, QCC, Kaizen, Lean, TPM) และการโค้ชผู้บริหาร

### ประสบการณ์

- ที่ปรึกษาการจัดการจัดทำแผนแม่บทระบบสถิติประเทศไทย ฉบับที่ 3 สำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ที่ปรึกษาการพัฒนาองค์กร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ
- ที่ปรึกษาการจัดการจัดทำแผนแม่บท และแผนปฏิบัติการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ที่ปรึกษาการจัดการความรู้และการจัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้ กองทัพเรือ และกองทัพบก
- ที่ปรึกษาการบริหารจัดการภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ, การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ, การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการถ่ายทอดตัวชี้วัดแบบบูรณาการ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ที่ปรึกษาการจัดการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร สำนักงานกำกับกิจการพลังงาน กระทรวงพลังงาน
- ที่ปรึกษางานนโยบายและแผน การจัดทำยุทธศาสตร์ การถ่ายทอดตัวชี้วัดแบบบูรณาการ องค์กรส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ การจัดทำแผนปฏิรูปกิจการพระพุทธศาสนา มหาเถรสมาคม ฯลฯ

พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

คณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม (กศป.)

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม (กบป.)

คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม (อบป.)

ประจำสำนักงานแม่กองบาลี สนามหลวง	ประจำสำนักงานแม่กองธรรม สนามหลวง	ประจำสำนักงานการศึกษาปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	ศูนย์พระปริยัตินิตเทศก์ แห่งคณะสงฆ์
-------------------------------------	-------------------------------------	--	--

สำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง (สศป.)	สำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง (สศป.)	สำนักงานการศึกษาปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (สศป.)	ศูนย์พระปริยัตินิตเทศก์แห่งคณะสงฆ์ (สศป.)
--------------------------------------	--------------------------------------	--	--

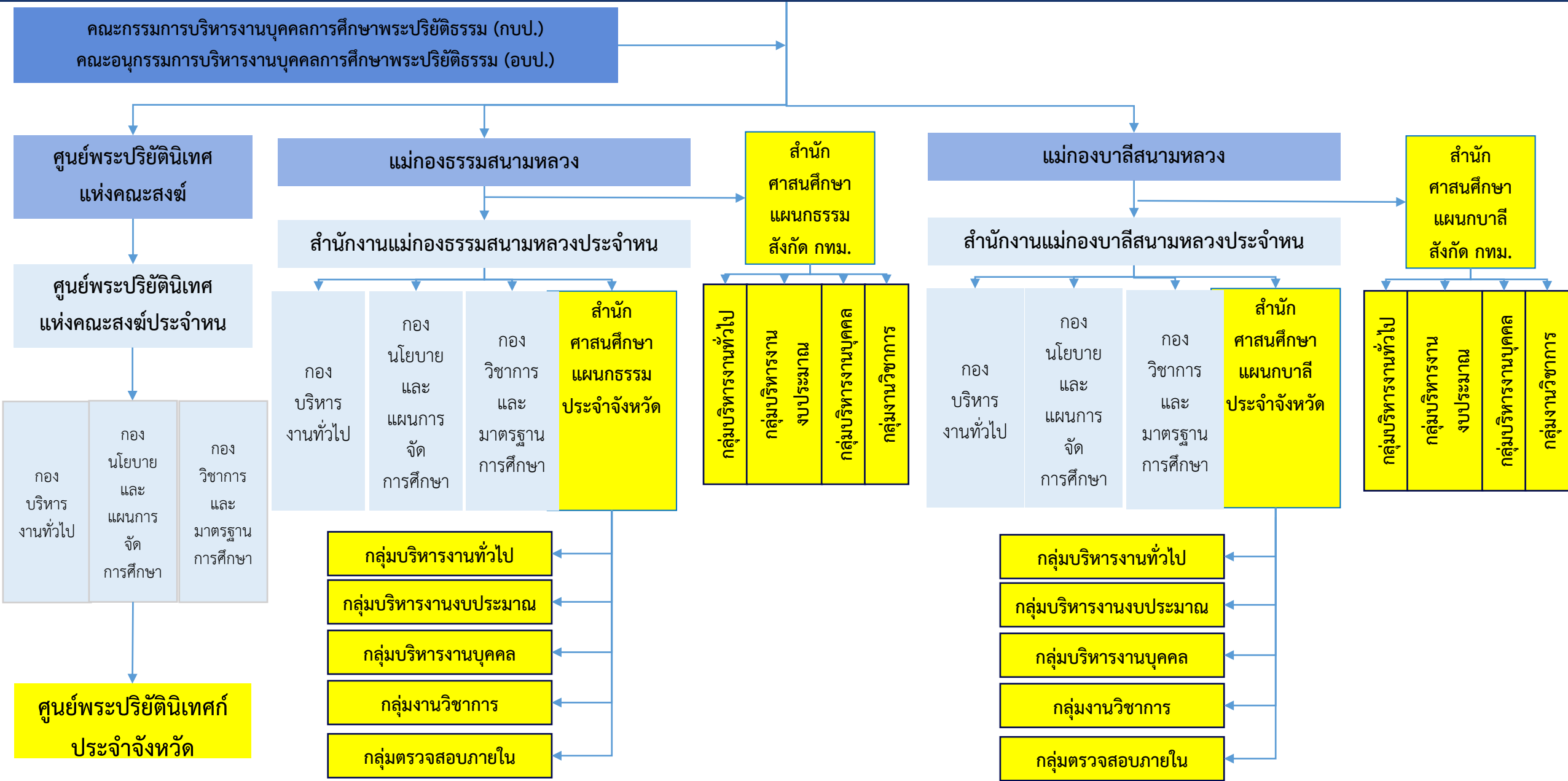
ศูนย์พระปริยัตินิตเทศก์แห่งคณะสงฆ์ประจำหน				
หนกลาง	หนตะวันออก	หนเหนือ	หนใต้	ธรรมยุต

ศูนย์พระปริยัตินิตเทศก์จังหวัด

\*เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและสถานศึกษาพระปริยัติธรรม (ฉบับ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

# โครงสร้างการบริหารปรียัติธรรมคณะสงฆ์

## คณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม (กศป.)



# โครงสร้างศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์

สำนักอำนวยการ

กอง  
บริหารงาน  
กลาง

กอง  
เทคโนโลยี  
สารสนเทศ

กอง  
นโยบายและ  
แผนการจัด  
การศึกษา

กอง  
วิชาการและ  
มาตรฐาน  
การศึกษา

กอง  
ศาสนวิเทศ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ประจำหน ( กลาง เหนือ ตะวันออก ใต้ และธรรมยุติ )

กอง  
บริหารงาน  
กลาง

กอง  
นโยบายและ  
แผนการจัด  
การศึกษา

กอง  
วิชาการและ  
มาตรฐาน  
การศึกษา

ศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด

# เจ้าหน้าที่การศึกษาพระปริยัติธรรม (จศป.) ปริยัตินิเทศก์

เจ้าหน้าที่การศึกษาพระปริยัติธรรมหรือผู้ปฏิบัติงานในศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ (สศป.)



- คุณสมบัติทั่วไป เป็นไปตามข้อบังคับ หมวด ๒ ข้อ ๑๕\*

- ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับ หมวด ๒ ข้อ ๓๐

- การพัฒนา จศป. เป็นไปตามข้อบังคับ หมวด ๓ ข้อ ๓๓ และแผนการพัฒนาตามคู่มือปริยัตินิเทศก์

- *จศป. ที่เป็นบรรพชิต ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่ออายุครบ ๗๐ ปี และต่ออายุได้คราวละ ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี*
- จศป. เกษียณอายุ ๖๐ ปี ตามปีงบประมาณ
- ใช้ระเบียบข้าราชการพลเรือนในการเกษียณมาบังคับใช้โดยอนุโลม

คุณสมบัติปริยัตินิเทศก์\*\*

๑ วุฒิการศึกษา

๑.๑ สำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ชั้นนักธรรมเอก และพระปริยัติธรรม แผนกบาลี ชั้นเปรียญธรรม ๔ ประโยค ขึ้นไป หรือ

๑.๒ สำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ชั้นนักธรรมเอก และพระปริยัติธรรม แผนกบาลี ชั้นเปรียญธรรม ๓ ประโยค และจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒ ประสบการณ์

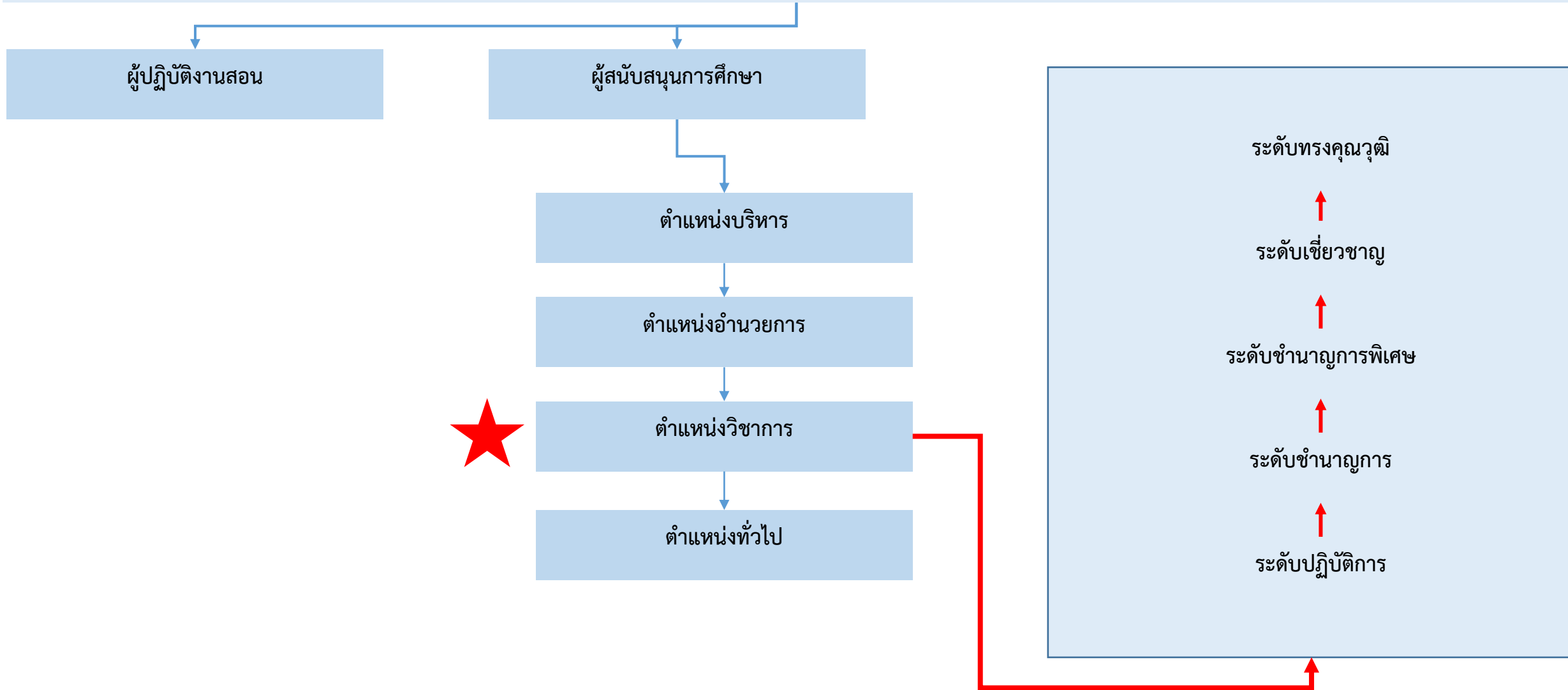
๒.๑ เป็นผู้บริหารโรงเรียน สำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา หรือ

๒.๒ เป็นครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกธรรมหรือแผนกบาลี ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี

\*เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยพระปริยัตินิเทศก์ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๒ ข้อที่ ๖ กำหนดคุณสมบัติปริยัตินิเทศก์

# ประเภทเจ้าหน้าที่การศึกษาพระปริยัติธรรม (จศป.)



\*เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๒ ข้อ ๑๙, ๒๐, ๒๑

ข้อ ๑๓ ให้มีประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ระดับหน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการพัฒนาการศึกษาสงฆ์และการส่งเสริมพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของพระปริยัตินิเทศก์ให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ไทย

(๒) เสนอแต่งตั้ง และถอดถอน รองประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ระดับหน ต่อประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ไทย

(๓) ติดตามผลการปฏิบัติงานของพระปริยัตินิเทศก์ในสังกัด

(๔) ควบคุม ดูแล และกำกับกรปฏิบัติงานของพระปริยัตินิเทศก์ในหนนั้น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) สรุปรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และสถานะของพระปริยัตินิเทศก์ในหนนั้น ๆ ต่อประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ไทย



ข้อ ๑๔ ให้ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์กรุงเทพมหานคร และประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์  
จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการพัฒนาการศึกษาสงฆ์และการส่งเสริม  
พัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของพระปริยัตินิเทศก์ให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์  
ระดับหนและประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ไทย

(๒) แต่งตั้ง และเสนอถอดถอน รองประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด และ  
พระปริยัตินิเทศก์ในกรุงเทพมหานครหรือในจังหวัดนั้น ๆ

(๓) ควบคุม ดูแล และกำกับการปฏิบัติงานของรองประธานศูนย์จังหวัด และ  
พระปริยัตินิเทศก์ในสังกัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๔) สรุปรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และ  
สถานะของพระปริยัตินิเทศก์ในจังหวัดนั้น ๆ ต่อประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ระดับหน

ข้อ ๑๕ พระปริยัตินิเทศก์ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี เสนอขอความเห็นชอบต่อประธานศูนย์ในสังกัด ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

(๒) ออกนิเทศ ติดตาม ประเมินผล สำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกบาลีประจำจังหวัด โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม แผนกบาลี และแผนกสามัญศึกษา ตามแผนปฏิบัติงานนิเทศที่ได้รับความเห็นชอบจากประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด

(๓) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานนิเทศประจำปี ในกรุงเทพมหานครเสนอต่อประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์กรุงเทพมหานคร ในส่วนภูมิภาคเสนอต่อประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด

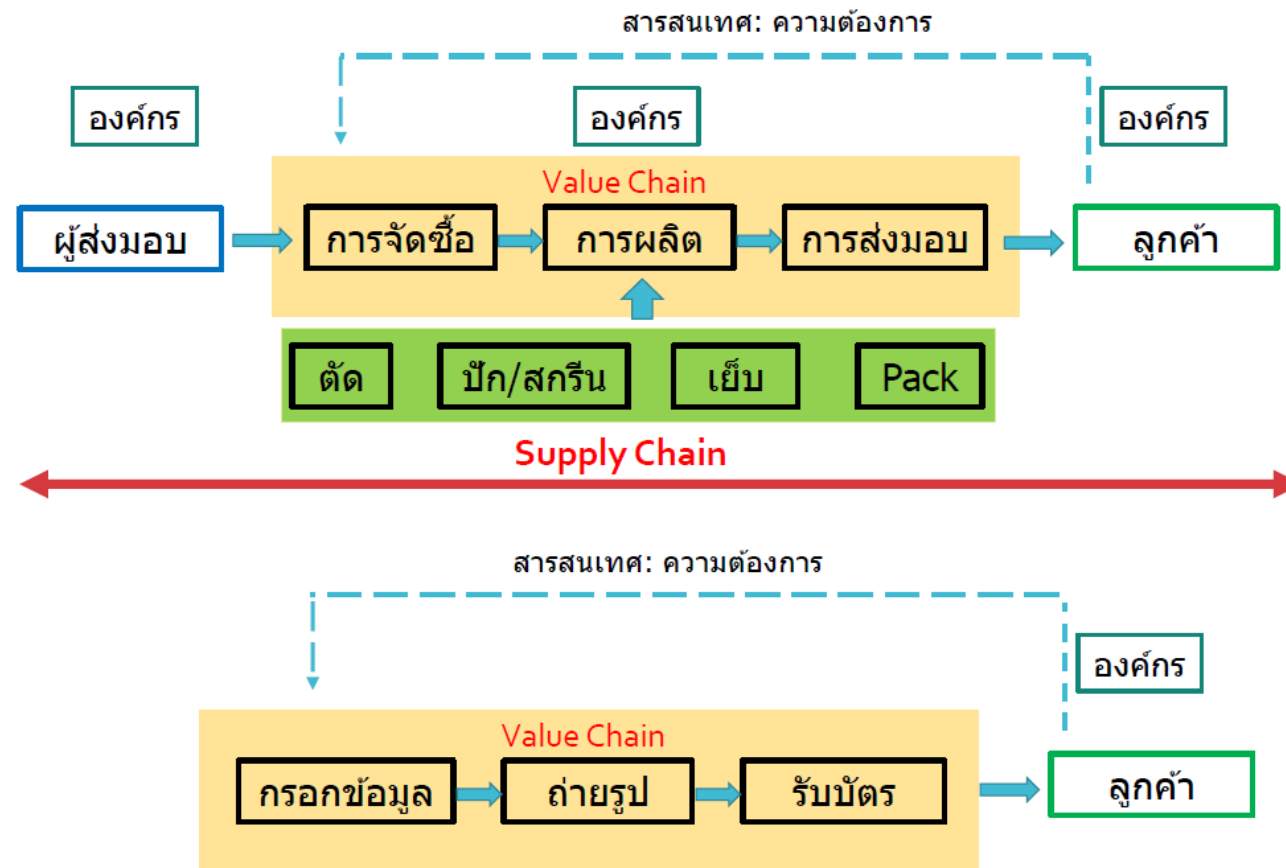
(๔) จัดทำโครงการ แผนงาน แนวทางพัฒนา หรือเสนอปัญหาอุปสรรค เกี่ยวกับการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม เสนอต่อประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์กรุงเทพมหานคร หรือประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด

# พัฒนาการการจัดการคุณภาพ

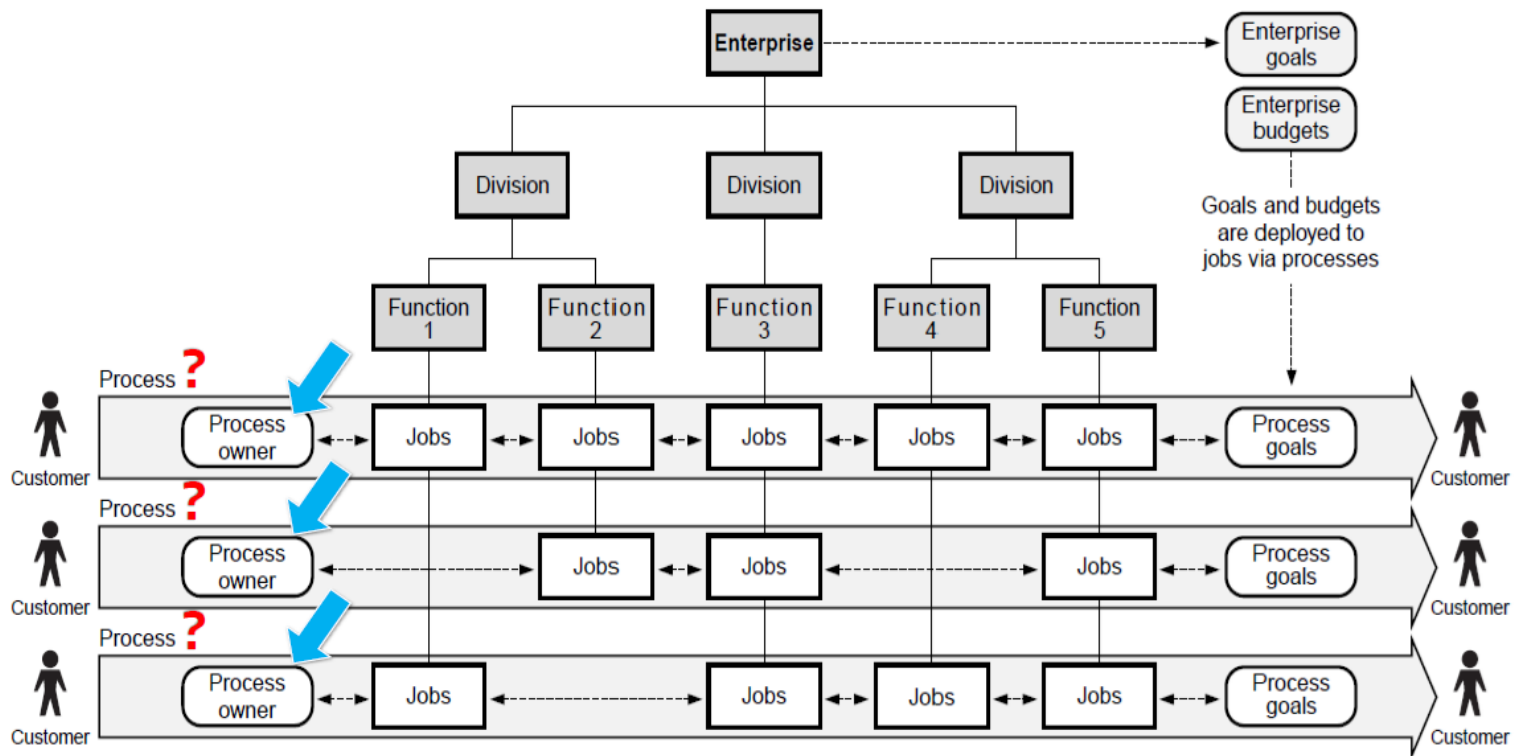


# ตัวอย่างกระบวนการ

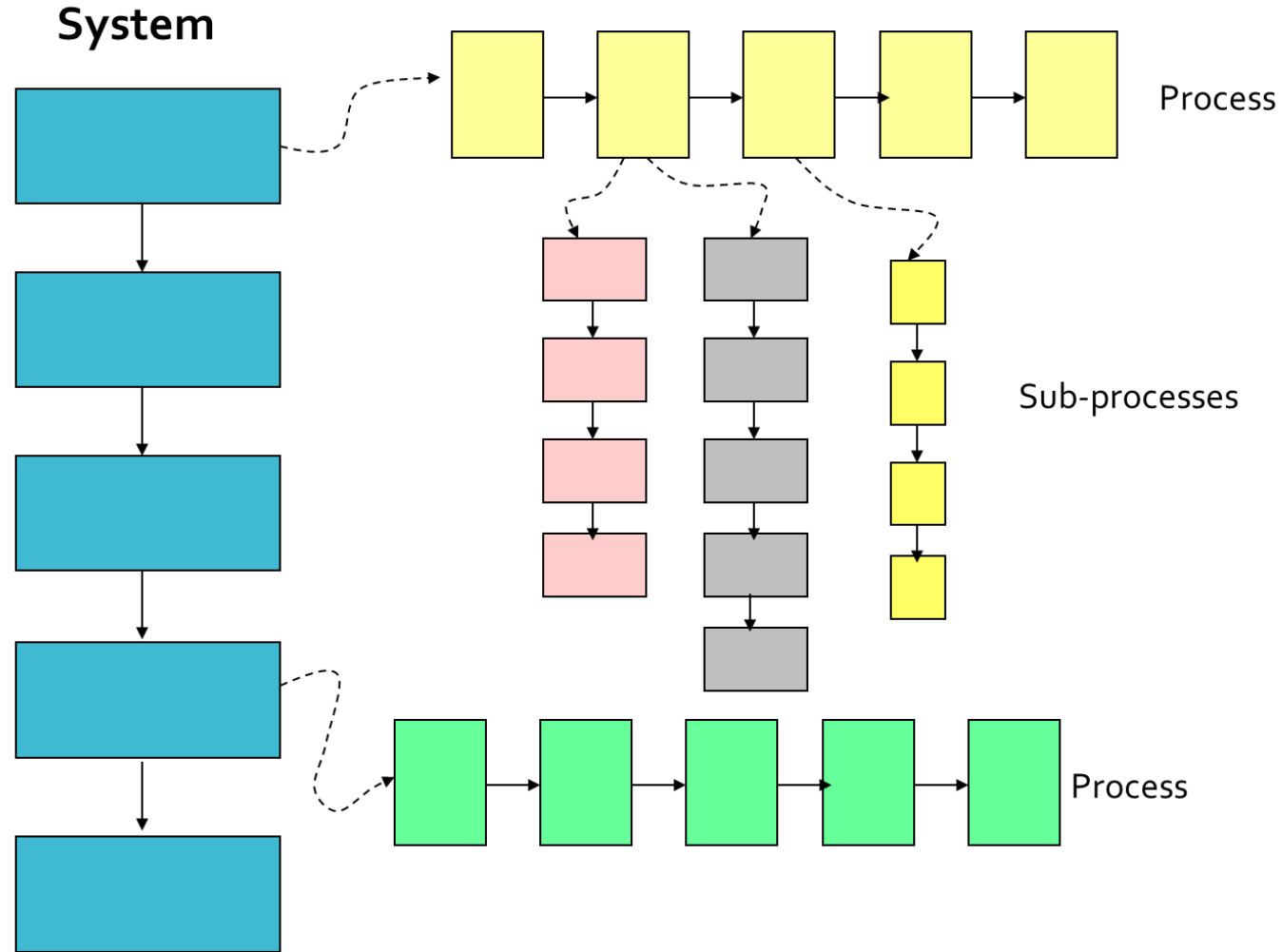
การผลิตเสื้อ  
Vs.  
การทำบัตร  
ประชาชน



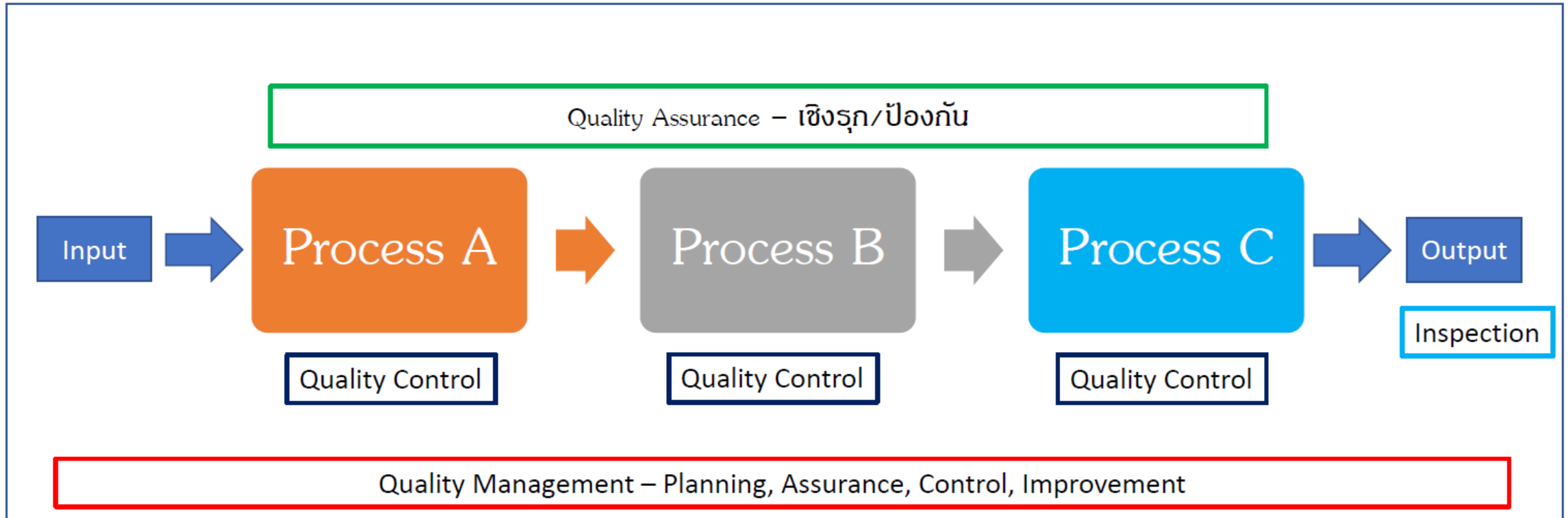
## Process Focused Organization



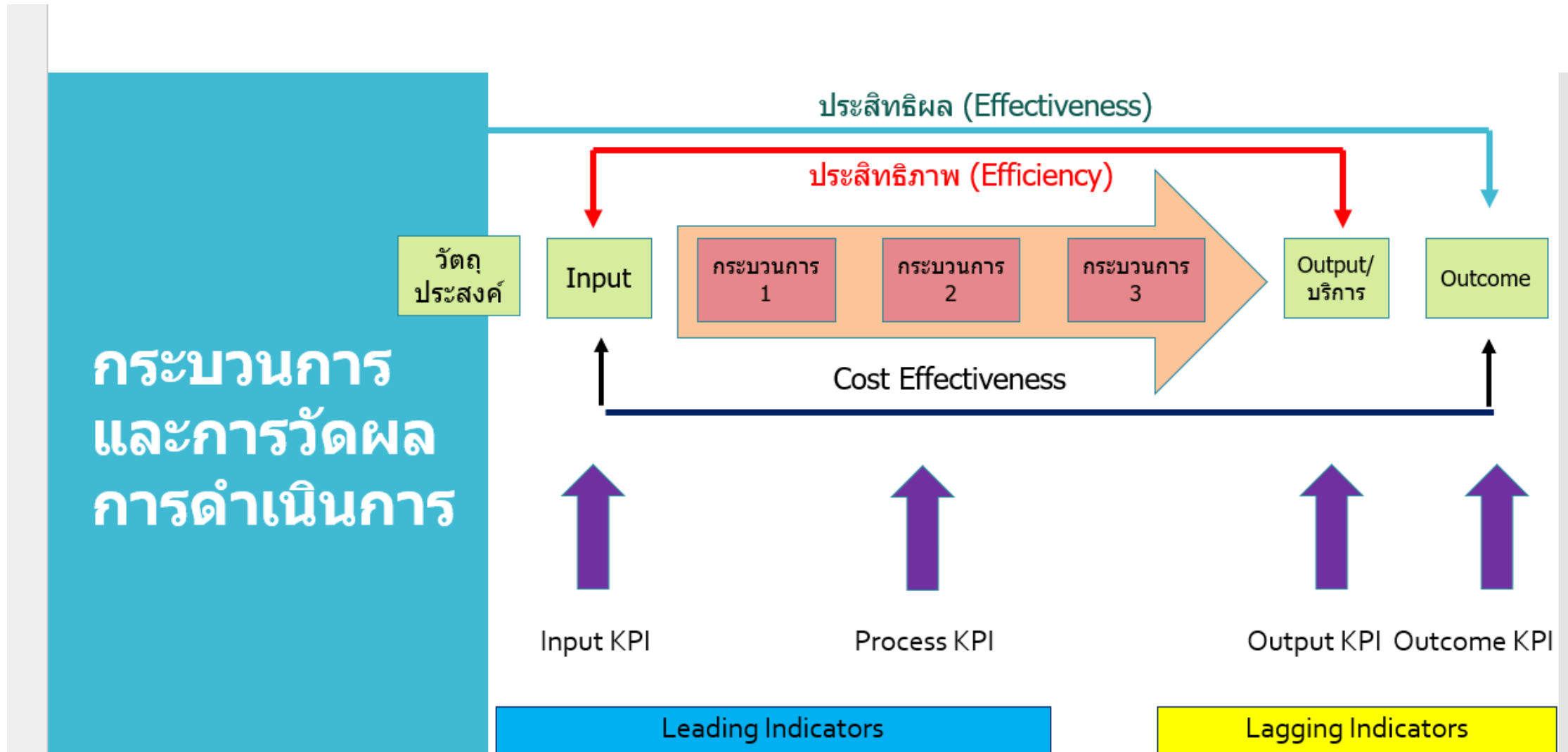
ระบบงาน -> กระบวนการ -> กระบวนการย่อย -> กิจกรรม -> ขั้นตอน



# พัฒนาการการจัดการคุณภาพ

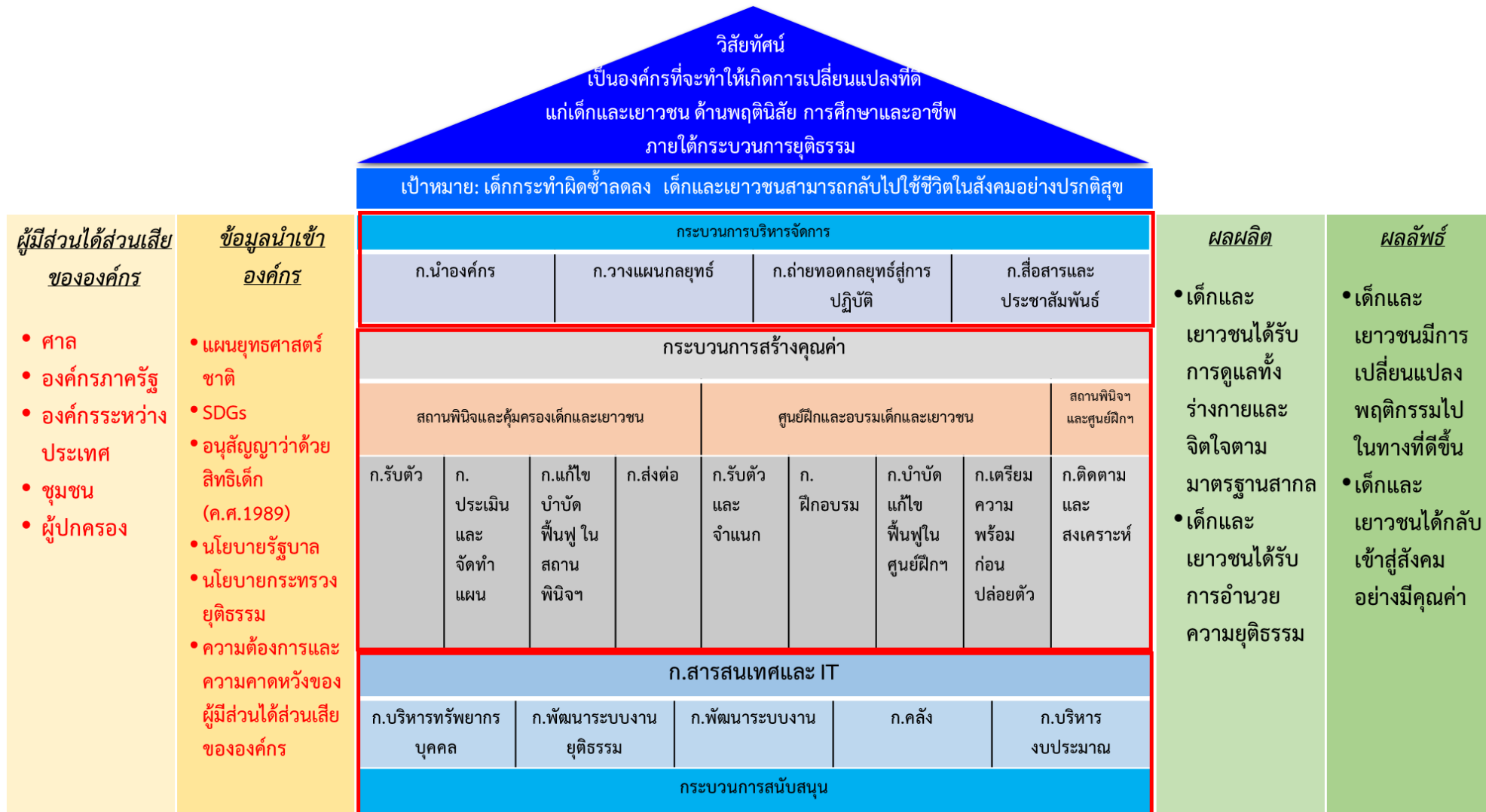


# กระบวนการและการวัดผลการดำเนินงาน





# ตัวอย่างกระบวนการ



# กระบวนการลดน้ำหนัก

## input

ความรู้เรื่องสุขภาพ  
ที่ดี  
(เป้าหมายการลดน้ำหนัก  
BMI,ลดเสี่ยง,  
องค์ความรู้การลด  
น้ำหนัก  
Best practice



ก.วิเคราะห์และ  
ประเมินความ  
พร้อมการลด  
น้ำหนัก

- ชั่งน้ำหนัก
- วัดรอบเอว
- ประเมิน BMI
- ผลการตรวจสุขภาพ

## process

ก. วางแผนการลด  
น้ำหนัก

- ศึกษาวิธี
  - เลือกวิธี
  - กำหนดวิธี
  - กำหนดระยะเวลา
  - กำหนดเป้าหมาย
  - กำหนดพื้นที่
  - วิเคราะห์ความเสี่ยง
- กำหนดวิธีประเมินเป้าหมาย

ก. ลดน้ำหนัก

- อาหาร
- ออกกำลังกาย
- 3อ 2ส

ก. ติดตาม  
และ  
ประเมินผล

- ประเมินตาม  
วิธีการที่  
กำหนด
- เทียบเคียง  
มาตรฐาน

## outputs outcome

น้ำหนักลด

สุขภาพดี

WS1 : จงเขียน

กระบวนการทำงานของท่านมา 1 กระบวนการ