

ชื่อกระบวนการ ที่ 9 กระบวนการสวัสดิการและกิจกรรมพิเศษ(PMQA)

ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง/ข้อกำหนด/ประสิทธิภาพ/คัมค่า



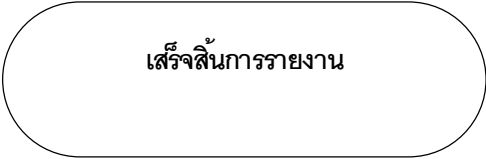
กระบวนการย่อยที่ 9.3 กระบวนการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ การฌาปนกิจ (WORK FLOW)

หน่วยรับผิดชอบ ฌาปนสถานท.พื้นที่สัตหีบกกพศ.ฐท.สส.

กระบวนการย่อยที่ 9.3.1 การสงเคราะห์และจัดการเกี่ยวกับการศพ การฌาปนกิจทั่วไป

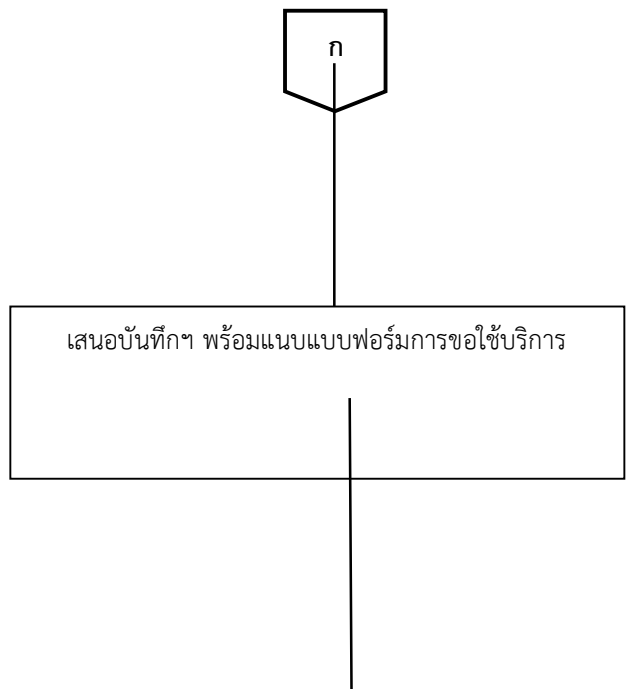
ชั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		<p>๑.แนะนำแนวทางปฏิบัติการฌาปนสถานกิจ ศพ</p> <p>๒.จองศาลาหรือสถานที่</p> <p>๓.รับศพมายังศาลาสวดพระอภิธรรม</p> <p>๔.เตรียมการอาบน้ำศพ</p> <p>๕.การสวดพระอภิธรรม ,นิมนต์พระ ๔ รูป สวดพระอภิธรรม เวลา ๑๙.๓๐ น.</p> <p>๖.เจ้าหน้าที่เตรียมสถานที่ประสานเจ้าภาพเรื่อง ประธานจุดรูปเทียนในแต่ละคืน ถวายน้ำปานะ ประธานจุดรูปเทียน พิธีกรกล่าวคำบูชาพระ สมათานศีล รับศีล อาราธนาธรรม พระสงฆ์สวด พระอภิธรรม ๑ จบ หยุดพัก เจ้าภาพเลี้ยง รับรองแขก พระสงฆ์สวดอีก ๑ จบเจ้าหน้าที่ตั้ง ภูเขาโยงทอดผ้าบังสุกุลจบแล้วถวายจุดปัจจัย</p>	๑,๓,๕,๗ คืน	การให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และคัมค่า	ทน.แผนกฌาปนสถานสัตหีบ กกพศ.ฐท.สส.

		ไทยทาน กวดนารับพรจากพระสงฆ์			
3	ชัดข้อง 	๗.วันฅาปนกิจศพ ทำบุญเลี้ยงพระพระสงฆ์ แสดงพระธรรมเทศนา ก่อนวันฅาปนกิจ เจ้าภาพจะต้องเตรียมอุปกรณ์เครื่องไทยธรรม ผ้าสบง ผ้าไตร เครื่องติดกันเทศน์ นิมนต์พระ ๔ รูปในวันฅาปนกิจ ดอกไม้จันทน์ ของชำร่วย ๘.วันเก็บอัฐิพิธีแปรธาตุ เจ้าภาพต้องเตรียมนิมนต์พระ ๓ รูป ดอกมะลิ กลีบกุหลาบ พวงมาลัย สตางค์เหรียญเงิน ทอง ๓๒ เหรียญ โภคอัฐิ ฅาปนสถาน ทร.พื้นที่สตั หีบ ค่าเนินการ เตรียมผ้าขาวห่ออัฐิ ลุงใส่ อังคาร ปั่นโตพร้อมอาหาร คาวหวาน จำนวน	ครบ ๗ วัน ,๕๐,๑๐๐ วัน ครอบรอบปี และทำบุญ อัฐิ		กกพศ.ฐท.สส.

	<div style="text-align: center;">  <p>ไม่ขัดข้อง</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้ขอรับบริการติดต่อประสานงานกับแผนก ปณสงานสัตว์หีบ กกพศ.รฐท.สส.อีกครั้งเกี่ยวกับ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผอ.กกพศ.รฐท.สส./สั่งการ/ณปณสงานฯ / ให้ ปฏิบัติงาน</p> <p>↓</p> </div> </div>	<p>๓ เถาพร้อมน้ำดื่ม ๓ ขวด จตุปัจจัย และ กรวดน้ำอุทิศส่วนบุญกุศลให้กับผู้วายชนม์ เจ้าภาพนำอัฐิลอยอังคาร หรือเก็บฝากบรรจุ ช่องเก็บอัฐิ</p>			
5					
7	<div style="text-align: center;">  </div>				
		รวมระยะเวลา(วันราชการ)	107 วัน		

กระบวนการย่อย ที่ 9.3.2 การขอพระราชทานเพลิงศพ

	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1	<p>ก</p> <p>ข้าราชการ ทหาร ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ตลอดจนครอบครัว ประชาชนใน พื้นที่หน่วยงาน ทร. ใน พื้นที่หน่วยงานภาครัฐ-เอกชน กรอกแบบฟอร์มการขอบริการ</p>	<p>๑.เจ้าภาพติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักพระราชวัง</p> <p>๒.มาปณสถานจัดโต๊ะสำหรับวางเครื่องขมาศพและวางโคมไฟหลวง</p> <p>๓.จัดเจ้าภาพตั้งแถวรอรับเพลิงหลวงพระราชทาน</p> <p>๔.รถยนต์รับพนักงานราชพิธีเชิญเพลิงหลวงพระราชทานมาถึง ณ บริเวณพิธี</p> <p>๕.เจ้าหน้าที่เชิญเพลิงพระราชทานลงจากรถ</p>		<p>ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับ</p> <p>การมาปณกิจของภาครัฐและเอกชน</p>	<p>หน.แผนกมาปณสถาน สัตหีบ</p>

	 <p>เสนอบันทึกฯ พร้อมแนบแบบฟอร์มการขอใช้บริการ</p>	<p>เดินผ่านแถว</p> <p>๖. ขบวนเชิญเพลิงหลวงพระราชทาน</p> <p>๗. พนักงานราชพิธีเพลิงหลวงฯ ขึ้นสู่เมรุ</p> <p>๘. พนักงานพระราชพิธีเชิญเพลิงหลวง ฯ วางที่โต๊ะ</p> <p>๙. ศพทหารที่ได้รับกองเกียรติยศ</p> <p>๑๐. พิธีกรอ่านหมายรับสั่ง ประวัติผู้วายชนม์และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณตามลำดับ</p> <p>๑๑. เชิญประธานในพิธีขึ้นสู่เมรุเพื่อทอดผ้าบังสุกุล</p> <p>๑๒. ประธานสงฆ์พิจารณาผ้าบังสุกุล</p> <p>๑๓. ประธานฯ หยิบกระทงข้าวตอกดอกไม้วางที่หน้าหีบศพ</p> <p>๑๔. แตรเดี่ยวกองเกียรติยศเป่าแตรนอน</p> <p>๑๕. ประธานหยิบดอกไม้จันทน์จุดเพลิงวางใต้พื้นรองศพ</p> <p>๑๖. ประธานฯ ยืนไว้อาลัยแตรเดี่ยวเป่าเพลงคำนับ</p> <p>๑๗. เชิญแขกร่วมวางดอกไม้จันทน์</p> <p>๑๘. เจ้าภาพขอบคุณแขกแขกของชำร่วย</p>			
--	--	---	--	--	--

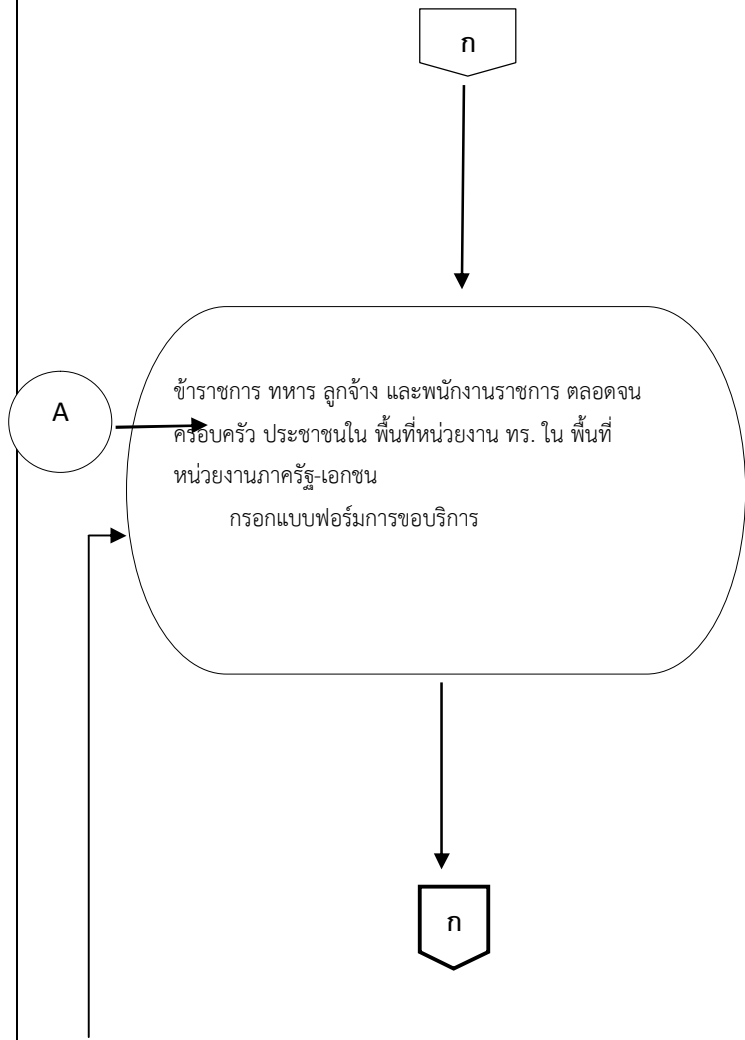
๓	<p>ไม่ขัดข้อง</p>		๒ วัน	<p>กำหนดหมายสั่ง การจาก สำนักงาน พระราชวัง</p>	<p>สำนักงาน พระราชวัง</p>
4			๑ วัน		<p>ทน.แผนกสถาปนสถาน สัตหีบ</p>



5	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 25px; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p data-bbox="488 236 645 272">การดำเนินงาน</p> </div>		๓,๕,๗, วัน		หน.แผนก ปณ.สถาน สัตหีบ
		รวมระยะเวลา(วันหยุด-วันราชการ)	๑๐วัน		

ชั้น ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	

1

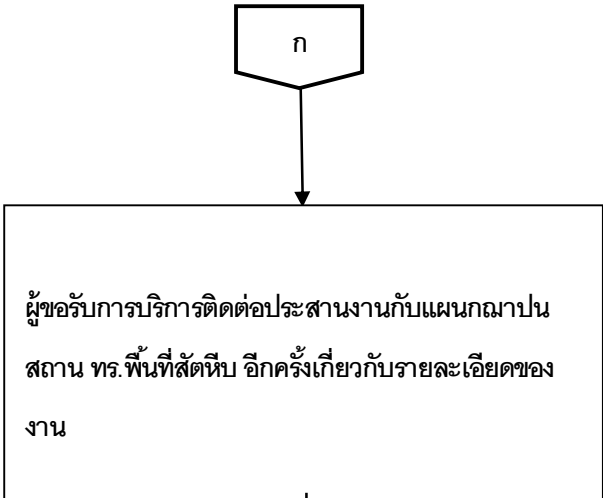
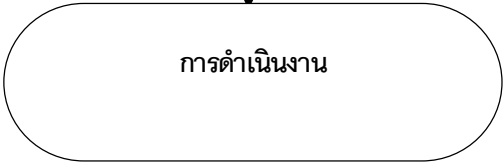


- ๑.เจ้าภาพติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักพระราชวัง
- ๒.ฅาปนสถานจัดโต๊ะสำหรับวางเครื่องขมาศพและวางโคมไฟหลวง
- ๓.จัดเจ้าภาพตั้งแถวรอรับเพลิงหลวงพระราชทาน
- ๔.รถยนต์รับพนักงานราชพิธีเชิญเพลิงหลวงพระราชทานมาถึง ณ บริเวณพิธี
- ๕.เจ้าหน้าที่เชิญเพลิงพระราชทานลงจากรถ เดินผ่านแถว
- ๖.ขบวนเชิญเพลิงหลวงพระราชทาน
- ๗.พนักงานราชพิธีเพลิงหลวงฯขึ้นสู่เมรุ
- ๘.พนักงานพระราชพิธีเชิญเพลิงหลวง ฯ วางที่โต๊ะ
- ๙.ศพทหารที่ได้รับกองเกียรติยศ
- ๑๐.พิธีกรอ่านหมายรับสั่ง ประวัตินผู้วายชนม์และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณตามลำดับ
- ๑๑.เชิญประธานในพิธีขึ้นสู่เมรุเพื่อทอดผ้าบังสุกุล
- ๑๒.ประธานสงฆ์พิจารณาผ้าบังสุกุล

ระเบียบว่า
ด้วย
ข้อบังคับ
การ
ฅาปนกิจ
ของภาครัฐ
และ
เอกชน

หน.แผนกฅา
ปนสถาน สัต
หีบ

	<pre> graph TD A[ก] --> B[เสนอบันทึกฯ พร้อมแนบแบบฟอร์มการขอใช้บริการ] </pre>	<p>๑๓. ประธานฯ หยิบกระทงข้าวตอกดอกไม้วางที่หน้าหีบศพ</p> <p>๑๔. แตรเดี่ยวกองเกียรติยศเป่าแตรนอน</p> <p>๑๕. ประธานฯ หยิบดอกไม้จันทน์จุดเพลิงวางใต้พื้นรองศพ</p> <p>๑๖. ประธานฯ ยืนไว้ใกล้แตรเดี่ยวเป่าเพลงคำนับ</p> <p>๑๗. เชิญแขกร่วมวางดอกไม้จันทน์</p> <p>๑๘. เจ้าภาพขอบคุณแขกแจกของชำร่วย</p>			
๓	<p>ขีดชื่อง</p> <pre> graph TD A[สำนักงานพระราชวัง] --> B[ก] A --> C[ไม่ขีดชื่อง] </pre> <p>ไม่ขีดชื่อง</p>		๒ วัน	กำหนด หมายสั่ง การจาก สำนักงาน พระราชวัง	สำนักงาน พระราชวัง

			๑ วัน		หน.แผนกสถาปนสถาน สัทธิบ
			๓,๕,๗, วัน		หน.แผนกสถาปนสถาน สัทธิบ
		รวมระยะเวลา(วันหยุด-วันราชการ)	๑๐วัน		

กระบวนการย่อย ที่ 9.3.2 การขอพระราชทานเพลิงศพ

ชื่อกระบวนการ ที่ 9 กระบวนการสวัสดิการและกิจกรรมพิเศษ

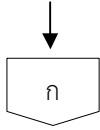
ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง/ข้อกฎหมาย/ประสิทธิภาพ/คุ่มค่า

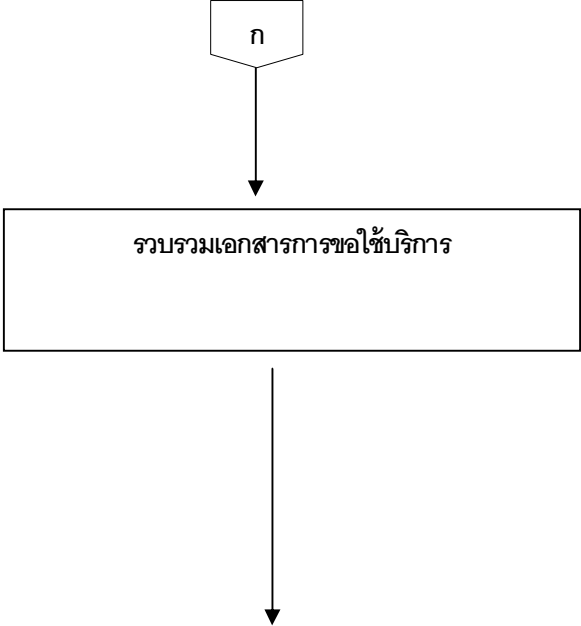
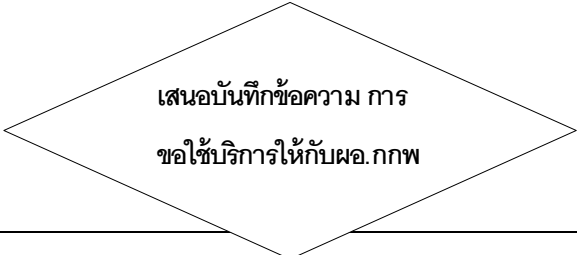
กระบวนการย่อยที่ 9.4 กระบวนการจัดการกีฬา (WORK FLOW)

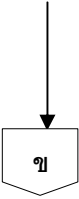
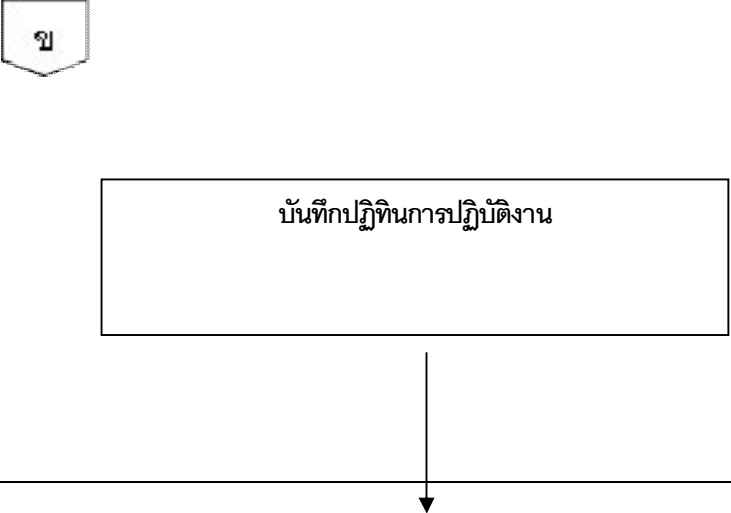
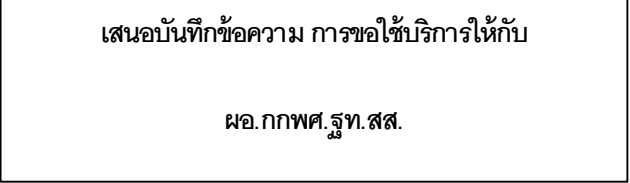
หน่วยรับผิดชอบ แผนกการกีฬา กกพศ.ฐท.สส.

กระบวนการย่อยที่ 9.4.2 การให้บริการสถานที่ บุคลากรและ อุปกรณ์กีฬาประเภทต่างๆ

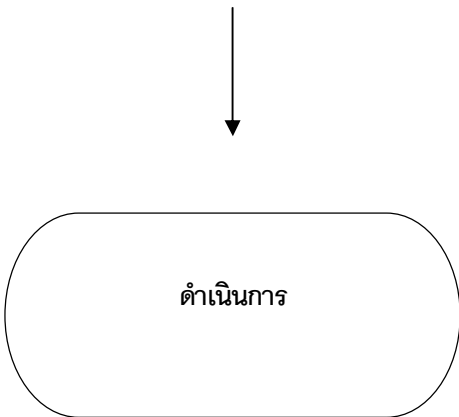
ขั้น ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		<p>ได้รับการสั่งการหรือการประสานฯ จากหน่วยผู้ขอใช้บริการ</p>	ไม่กำหนด	ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพ การให้บริการแผนกการ กีฬา กกพศ.ฐท.สส.	<p>หน.แผนก การกีฬา กกพศ.ฐท.สส.</p>
2		<p>ธุรการ กกพศ.ฐท.สส. ส่งเอกสารให้</p>	1วัน	ดำเนินการเอกสาร	กกพศ.ฐท.สส.

		แผนการกีฬาดำเนินการ			
--	---	---------------------	--	--	--

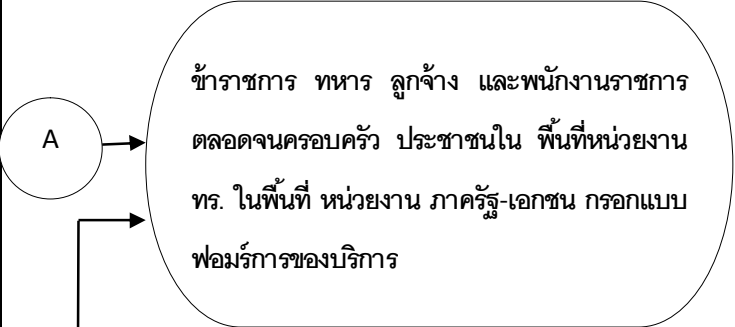
3		แผนการกีฬา รวบรวมเอกสารการใช้ บริการสนามแข่งขันและอุปกรณ์กีฬา และจัด ประชุมผู้เกี่ยวข้อง	1 ชม.	รวบรวมเอกสารการใช้ บริการ	หน.แผนก การกีฬา กกพศ.รฐท.สส.	
4	ขัดข้อง		พิจารณาเอกสารการใช้บริการ วัน เวลา ดังกล่าวว่างพร้อมให้บริการหรือไม่	1 ชม.	พิจารณาค่าขอใช้บริการ วัน เวลา ดังกล่าวว่าง พร้อมให้บริการหรือไม่	หน.แผนก การกีฬา กกพศ.รฐท. สส.

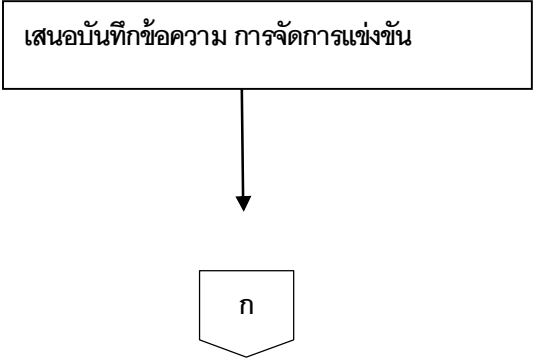
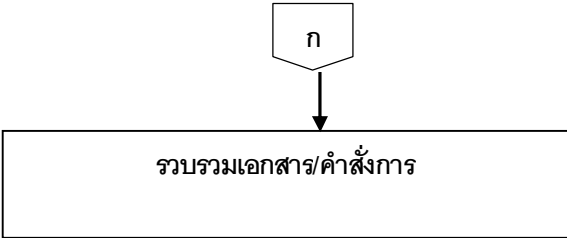
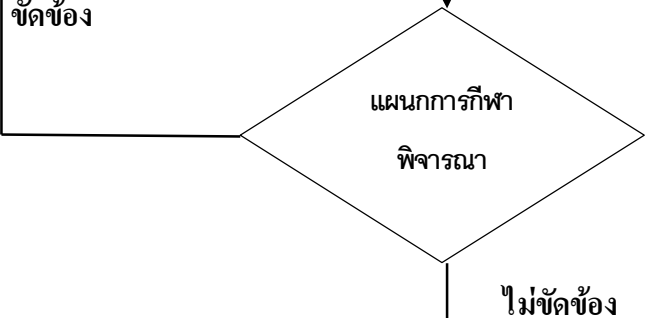
	<p>ไม่ชัดเจน</p> 				
5		บันทึกงานลงปฏิทินการปฏิบัติงาน	1 ชม.	บันทึกงานลงปฏิทินการปฏิบัติงาน	แผนกสโมสร
6		เสนอบันทึกข้อความ การขอใช้บริการให้กับ ผู้บังคับบัญชารับทราบ	1 วัน	เสนอบันทึกข้อความ การขอใช้บริการให้กับ ผู้บังคับบัญชารับทราบ	กกพศ.รฐท. สส.

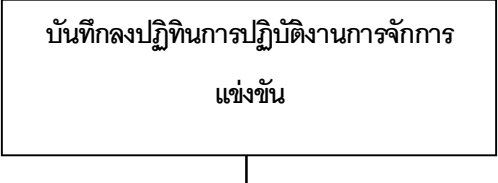
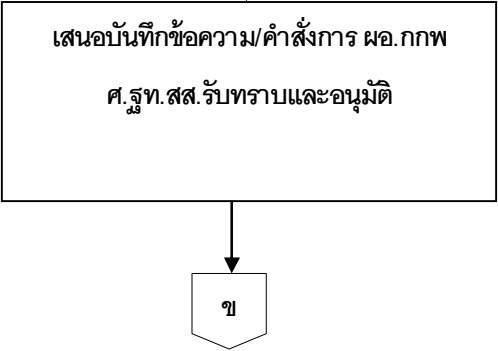
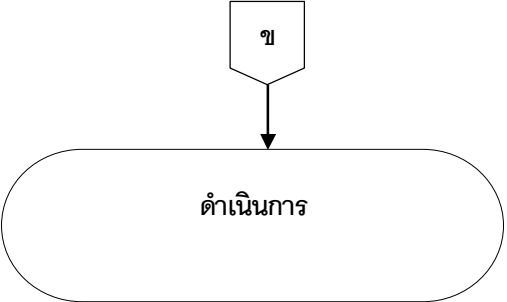
--	--	--	--	--	--

	 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ดำเนินการ</p>	<p>ก่อนถึงกำหนดการวัน เวลาที่จะต้องปฏิบัติ</p> <p>แผนการกีฬาดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งบุคลากรทุกคนที่จะต้องปฏิบัติในวันงาน - จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ให้พร้อม <p>บริการ</p>	1 วัน		<p>ทน.แผนก</p> <p>การกีฬา</p> <p>กกพศ.ฐท.</p> <p>สส.</p>
		รวมระยะเวลา(วันหยุด-วันราชการ)	3วัน 3ชม.		

กระบวนการย่อยที่ 9.4.1 การให้บริการสถานที่ บุคคลและอุปกรณ์กีฬาประเภทต่างๆ

ขั้น ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1	 <p>ข้าราชการ ทหาร ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ตลอดจนครอบครัว ประชาชนใน พื้นที่หน่วยงาน ทร. ในพื้นที่ หน่วยงาน ภาครัฐ-เอกชน กรอกแบบ ฟอร์มการขอใช้บริการ</p>	<p>ได้รับการสั่งการหรือการประสานฯ จากหน่วยผู้ขอใช้บริการ</p>	1วัน	<p>ตามเกณฑ์พัฒนา คุณภาพการให้บริการ แผนการกีฬา กกพ ศ.ฐท.สส.</p>	<p>หน.แผนการกีฬา กกพศ.ฐท.สส.</p>

2		<p>ให้หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนการ จัดการแข่งขันแจ้งความประสงค์ขอใช้พื้นที่</p>	1 วัน	<p>การแข่งขัน ในอาคาร พลศึกษา หรือนอก อาคาร</p>	กทพศ.ฐท.สส.
3		<p>แผนการศึกษา รวบรวมเอกสารการขอใช้ บริการสนามแข่งขันและอุปกรณ์กีฬา และ จัดประชุมผู้เกี่ยวข้อง</p>	1 วัน	<p>จัดประชุมผู้จัดการทีม หรือผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน.แผนการศึกษา กทพศ.ฐท.สส.</p>
4		<p>พิจารณาเอกสารการขอใช้บริการ วัน เวลา ดังกล่าวว่างพร้อมให้บริการหรือไม่</p>	1 วัน	<p>แจ้งให้หน่วยที่ขอรับ การสนับสนุนทราบ จัดซื้อ/ไม่จัดซื้อ</p>	<p>หน.แผนการศึกษา กทพศ.ฐท.สส.</p>

5		บันทึกผลงานปฏิบัติงาน	1 นาที	กำหนดทีมแข่งขันและ วันเวลาการแข่งขัน	หน.แผนการศึกษา กทพศ.ฐท.สส.
6		เสนอบันทึกข้อความ การขอใช้บริการ ให้กับผู้บังคับบัญชารับทราบ	1 วัน	รายงานให้ ผู้บังคับบัญชา รับทราบและอนุมัติ	กทพศ.ฐท.สส.
7			1 วัน		
		รวมระยะเวลา (วันหยุด-วันราชการ)			