



คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัด
ประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
มีนาคม ๒๕๕๗

คำนำ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ จะใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมุ่งหวังให้การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
มีนาคม ๒๕๕๗

สารบัญ

- กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
- แผนปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
- แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

หน้า

การประเมินประสิทธิผล

๑. ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๑.๑	ระดับความสำเร็จในการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรี	๑
๑.๒	ระดับความสำเร็จของการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือ	๓
๑.๓	ร้อยละความพึงพอใจของฝ่ายการเมืองที่มีต่อการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี	๕
๑.๔	จำนวนผู้เข้าใช้บริการข้อมูลข่าวสารนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี ในเว็บไซต์ของสำนักงานรัฐมนตรี	๗

การประเมินประสิทธิภาพ

๒. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักผลสัมฤทธิ์การสนับสนุนการดำเนินงานมิติภายในตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐
๒.๒	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	๑๒
๒.๓	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ (ทุนมนุษย์ ทุนสารสนเทศ ทุนองค์การ)	๑๔
๒.๓.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	๑๔
๒.๓.๒	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	๑๖

การพัฒนาองค์การ

๓.	ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๙
๔.	ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒๓
๕.	ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒๖
๖.	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้	๒๙
๗.	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	๓๓
๘.	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ	๓๖

แผนปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

- **วิสัยทัศน์**

เป็นองค์กรนำในการสนับสนุนภารกิจ และประสานราชการทางการเมืองของรัฐมนตรี

- **พันธกิจ**

1. สนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี และประสานราชการทางการเมือง
2. พัฒนางค์การให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล
3. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

- **ยุทธศาสตร์**

1. เสริมสร้างความเข้มแข็งในภารกิจการประสานราชการทางการเมือง
2. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
3. ยกระดับและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ สป.

เป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารการปฏิบัติราชการที่มีหลักธรรมาภิบาล จัดและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้ผู้เรียนสามารถคิดวิเคราะห์ เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑

ยุทธศาสตร์ สป.

พัฒนาระบบบริหาร
จัดการศึกษา

สร้างโอกาสทางการศึกษา
และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในระบบ
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

เสริมสร้างความเข้มแข็งระบบบริหารงานบุคคล พัฒนา
และสร้างความก้าวหน้าของข้าราชการ ครู คณาจารย์
และบุคลากรทางการศึกษา

ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็น
กลไกการขับเคลื่อนการบริหาร การบริการและ
การเรียนรู้

วิสัยทัศน์ สร.

เป็นองค์กรนำในการสนับสนุนภารกิจ และประสานราชการทางการเมืองของรัฐมนตรี

ยุทธศาสตร์ สร.

เสริมสร้างความเข้มแข็งในการกิจการประสาน
ราชการทางการเมือง

พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ให้มีประสิทธิภาพ

ยกระดับและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ด้านประสิทธิผล
ตามแผนปฏิบัติ
ราชการ

ความสำเร็จในการติดตามการ
ดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรี

ความสำเร็จของการจัดการเรื่องร้องทุกข์
ร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือ

ความพึงพอใจของฝ่ายการเมืองที่มีต่อ
การดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี

การบริการข้อมูลข่าวสารนโยบายและภารกิจของ
รัฐมนตรี ในเว็บไซต์ของสำนักงานรัฐมนตรี

ด้านประสิทธิภาพ
การปฏิบัติราชการ

สนับสนุนการดำเนินงานมีதியายในตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สป.ศธ.

ด้านการพัฒนา
องค์กร

การสนับสนุน
การนำองค์กร

การสนับสนุน
การวางแผนเชิง
ยุทธศาสตร์

การจัดการความสัมพันธ์
กับผู้รับบริการและผู้มี
ส่วนได้ส่วนเสีย

การพัฒนาปรับปรุง
สารสนเทศและการ
จัดการความรู้

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาการ
จัดการกระบวนการ

ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ **ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และแผน
ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน**

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔๐

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่กำหนดขึ้นเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจหลักตามนโยบาย
สำคัญ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง(มติภายนอก)
และโครงการ/กิจกรรมสำคัญที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย
ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และ/หรือของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้น โครงการ
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ **ระดับความสำเร็จในการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรี**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ หมวด ๙ คณะรัฐมนตรี มาตรา ๑๗๖
คณะรัฐมนตรีที่จะบริหารราชการแผ่นดินจะต้องแถลงนโยบายต่อรัฐสภา เมื่อแถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้ว
ต้องจัดทำแผนบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการแต่ละปี การบริหารราชการ
รัฐมนตรีผู้เข้ารับตำแหน่งก็จะมียุทธศาสตร์ทางการดำเนินงานของกระทรวงมอบให้กับหน่วยงานนำไปปฏิบัติ

การติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรี เพื่อให้มีข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน
ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่ามีผลการดำเนินงานตามนโยบายอย่างไร มีปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะอย่างไร
เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบ สามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติเชิงนโยบายให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

สำนักงานรัฐมนตรี จึงเห็นสมควรติดตามการดำเนินงานนโยบายรัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้ให้นโยบายแนวทางการจัดการศึกษาแก่องค์กรหลักและองค์กรในกำกับ

ความสำเร็จในการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรีพิจารณาจากความ
สามารถติดตามรายงานการดำเนินงานตามนโยบายรัฐมนตรี ได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	วิเคราะห์กำหนดกรอบในการรายงาน (ประเด็น/เรื่องต่างๆตามนโยบายที่ต้องรายงาน)
๒	ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรีได้ร้อยละ ๘๐
๓	ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรีได้ร้อยละ ๙๐
๔	ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรีได้ร้อยละ ๑๐๐
๕	รายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐมนตรี พร้อมสรุปวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเสนอรัฐมนตรีภายใน ๑๕ วันทำการหลังสิ้นปีงบประมาณ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จในการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรี	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล/สรุปรายงาน
๒. ความถี่ในการดำเนินการ รวบรวมข้อมูล/สรุป เป็นราย ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
๒. นางสาวนงศิณี โมสิกะ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นายกำพล พลาอุไรกุล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
๒. นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙
๓. นางอาศิรา สุสันหกนก เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
๔. นางสาวอิสริย์ ฤทธิ์นิ่ม เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
๕. นางสาววันจันทร์ จงโวหาร เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ไว้ใน (๕) ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี

กลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ได้กำหนดกระบวนการงานเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดการและรายงานเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือไว้ ดังนี้

(๑) รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือ ที่มีการลงทะเบียนรับจากงานสารบรรณ สำนักงานรัฐมนตรี

(๒) จัดทำบันทึกสรุปเรื่อง พร้อมเสนอข้อพิจารณา และข้อเสนอ เพื่อการวินิจฉัยสั่งการของผู้มีอำนาจ (ภายใน ๒ วันทำการ) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๓) ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้มีอำนาจ ส่งหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง (ภายใน ๒ วันทำการ) จัดเก็บสำเนาเรื่องในระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

(๔) แจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๗ วัน

(๕) รายงานความก้าวหน้าการติดตามเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี รายเดือน

(๖) รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรีภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ระดับความสำเร็จในการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรีพิจารณาจากการดำเนินงานตามกระบวนการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี ซึ่งได้กำหนดไว้แล้ว

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	กำหนดกรอบแนวทางในการจัดการและรายงานเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือ
๒	สรุปวิเคราะห์เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือ ภายใน ๒ วันทำการ
๓	รายงานความก้าวหน้าการติดตามเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือให้รัฐมนตรีทราบ ภายใน ๗ วันทำการของแต่ละเดือน
๔	รายงานความก้าวหน้าการติดตามเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือให้รัฐมนตรีทราบ ภายใน ๕ วันทำการของแต่ละเดือน
๕	รายงานผลการดำเนินงานจัดการข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือเสนอรัฐมนตรี ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

หมายเหตุ การกำหนดความสำเร็จในขั้นตอนที่ ๒ เป็นการกำหนดตามเงื่อนไขเอกสารที่ครบถ้วน สมบูรณ์ จึงยกเว้นกรณีเรื่องร้องเรียนบางเรื่องที่ต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้อง หรือเป็นกรณีเรื่องที่ไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนปกติ เช่น กรณีผู้ร้องยื่นเรื่องถึงผู้มีอำนาจฝ่ายการเมืองโดยตรง เป็นต้น

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จของการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

๑. คู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี
๒. แบบฟอร์ม/แบบรายงานการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
๒. นางสาวนงศิริณี โมสิกะ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔
๒. นางทัศนีย์ นิมิตรมานิจิตต์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓
๓. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓
๔. นางสมบัติ ศิริมาตย์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของฝ่ายการเมืองที่มีต่อการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

ฝ่ายการเมือง หมายถึง ข้าราชการการเมืองสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ช่วยรัฐมนตรีที่ปรึกษา คณะทำงานและข้าราชการที่มาช่วยราชการในส่วนงานของข้าราชการการเมืองและผู้ช่วยรัฐมนตรี การดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี หมายถึง การดำเนินงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี

ประเด็นสำคัญที่ใช้ในการสำรวจ ประกอบด้วย

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๕ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๖๕
๒	ร้อยละ ๗๐
๓	ร้อยละ ๗๕
๔	ร้อยละ ๘๐
๕	ร้อยละ ๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๗๖.๕๙	๘๐.๑๐	

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. คณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๑.๓ รับผิดชอบในการเก็บข้อมูล โดยใช้แบบสอบถาม
๒. จัดเก็บข้อมูล รวบรวม และรายงานรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
	๒. นางสาวนงศิริณี โมสิกะ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	๑. นายญาณทัธ สิริวัฒน์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔
	๒. นางแจ่มจิตต์ สุขนธสาร	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔
	๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓
	๔. นางสาวทิวะดี ทองดี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓
	๕. นายชัยวัฒน์ เดชรักษา	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ จำนวนผู้เข้าใช้บริการข้อมูลข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี ในเว็บไซต์ของสำนักงานรัฐมนตรี

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

การเผยแพร่ข่าวภารกิจของรัฐมนตรี เป็นบทบาทหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรีในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายภารกิจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี (www.moe.go.th/websm) เพื่อให้ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชนในวงกว้างได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว โดยมีขั้นตอนในการดูแลพัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์ข่าวสำนักงานรัฐมนตรี (www.moe.go.th/websm) ตามขั้นตอน ดังนี้ ๑) จัดแบ่งหมวดหมู่ข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีเป็นรายปีและรายเดือน ตามยุทธศาสตร์การทำงานและภารกิจของรัฐมนตรีในต่างจังหวัดและต่างประเทศ ตามภารกิจของ ๕ องค์กรหลักและสำนักงานรัฐมนตรี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีด้านการศึกษาด้วย ๒) มีการเฝ้าระวังเว็บไซต์ ๓) มีระบบตรวจนับผู้เข้าชมเว็บไซต์ และ ๔) ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเชื่อมโยงข้อมูลและข่าวสารนโยบายภารกิจของรัฐมนตรีไปยังเว็บไซต์กระทรวงศึกษาธิการ www.moe.go.th/websm

ความสำเร็จกำหนดจากจำนวนของผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี www.moe.go.th/websm

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	๓๐๐,๐๐๐ คน
๒	๓๒๕,๐๐๐ คน
๓	๓๕๐,๐๐๐ คน
๔	๓๗๕,๐๐๐ คน
๕	๔๐๐,๐๐๐ คน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินการในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
จำนวนผู้เข้าใช้บริการข้อมูลข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี ในเว็บไซต์ของสำนักงานรัฐมนตรี	จำนวน (คน)	๓๒๐,๕๐๐	๓๔๘,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล :

- ระบบตรวจนับผู้เข้าใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี
- การ print out สถิติผู้เข้าใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีจากระบบตรวจนับ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
	๒. นางสาวนงศิริณี โมสิกะ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	๑. นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙
	๒. นางสาวนรรัตน์ รามสูต	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙
	๓. นางสาวกฤษฏีกา พัชรพานนท์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙

ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของผลลัพธ์การดำเนินงานสนับสนุนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของผลสัมฤทธิ์การสนับสนุนการดำเนินงานมีมติภายในตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่สำนักต้องรับผิดชอบดำเนินการ/ร่วมรับผิดชอบดำเนินการสนับสนุนตัวชี้วัดของมติภายในตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีแนวทางการประเมินความสำเร็จ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงาน/งบประมาณในภาพรวมทุกงบรายจ่าย คณะกรรมการประเมินที่สำนักจะได้รับนั้นจะพิจารณาข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. ตัวชี้วัดอื่นๆ นอกจากข้อ ๑ ข้างต้น จะประเมินความสำเร็จโดยพิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัดนั้นๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยผลคะแนนที่แต่ละสำนักจะได้รับ จะพิจารณาจากผลคะแนนประเมินของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับเป็นตัวตั้ง และพิจารณาปรับลดค่าคะแนนของแต่ละสำนักจากค่าคะแนนตัวตั้ง เป็นผลการดำเนินการของแต่ละสำนัก โดยมีเงื่อนไข ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ หากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่มีหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประสานให้สำนักต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการในตัวชี้วัดนั้นๆ หน่วยงานเจ้าภาพหลักจะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒ ของตัวชี้วัดนั้นๆ

กรณีที่ ๒ หากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานสนับสนุน ไม่มีหลักฐานการให้ความร่วมมือ/สนับสนุน/การให้ข้อมูลตามที่หน่วยงานเจ้าภาพหลักกำหนดหรือร้องขอในตัวชี้วัดนั้นๆ หน่วยงานสนับสนุนจะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒ ของตัวชี้วัดนั้นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก: ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

• การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/หน่วยงาน ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินภาพรวมของสำนัก/หน่วยงาน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

• การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/หน่วยงาน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/หน่วยงานได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

• รายจ่ายภาพรวม หมายถึง ๔ งบรายจ่าย คือ งบดำเนินงาน(ยกเว้นค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และ งบรายจ่ายอื่น

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/หน่วยงานเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงกันยายน ๒๕๕๗}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/หน่วยงานได้รับ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๘๗
๒	ร้อยละ ๘๙
๓	ร้อยละ ๙๑
๔	ร้อยละ ๙๓
๕	ร้อยละ ๙๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	-	๙๙.๔๑	๙๕.๔๓

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บัญชี GFMS ส่วนของสำนักงานรัฐมนตรีในระบบผูกพันงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การจัดเก็บข้อมูล : ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลรายงานผลในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

๒. นางสาวนงศิรินทร์ โมสิกะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายญาณทัช สิริวัฒน์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๒. นายชาญชัย เตียวัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๓. นางสาวปานัดดา พลวิเศษ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๔. นางสาวปิยาร สืบต่อ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก: ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

● ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ จากค่ามาตรฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่:

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๖ – มีนาคม ๒๕๕๗) รอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๗ – กันยายน ๒๕๕๗)
๒	๒.๑ รายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ครบถ้วน ๑๒ เดือน ๒.๒ รายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่แท้จริง (kWh; กิโลวัตต์ - ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ครบถ้วน ๑๒ เดือน
๓	ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓
๔	ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ในช่วง -๐.๐๘๑ ถึง -๐.๑๘๙
๕	ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ในช่วง -๐.๐๐๐ ถึง -๐.๐๘๐

หมายเหตุ : การประเมินผลประหยัดพลังงาน ด้านการใช้ไฟฟ้า และน้ำมันใช้หลักการเดียวกัน โดยปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh) จะเปลี่ยนเป็นปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตาม มาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : แบบรายงานสรุปผลความก้าวหน้าตามมาตรการประหยัดพลังงาน

การจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลรายงานผลในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิณี โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายญาณทัธ สิริวัฒน์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๒. นางสาวจดี ห่วงทรัพย์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๓. นางสาวทิวะดี ทองดี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๔. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ (ทุนมนุษย์ ทุนสารสนเทศ ทุนองค์การ)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก: ร้อยละ ๑๒

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ หมายถึง การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะการบริหารจัดการขององค์การ ในด้านทุนมนุษย์ ทุนสารสนเทศ ทุนองค์การ ดังนี้

ทุนมนุษย์ : การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์

ทุนสารสนเทศ : ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ

ทุนองค์การ : ความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในองค์การ ความสำเร็จขององค์การ การสร้างสิ่งใหม่

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก: ร้อยละ ๕

เจ้าภาพหลักในการดำเนินการ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.

หน่วยงานสนับสนุน : ทุกสำนักในสังกัด สป.

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่:

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR ภายหลังจากระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน
๒	-
๓	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน
๔	-
๕	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน และรายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	ระดับความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะทำงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด และกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง

การจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลรายงานผลในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศลิณี โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายญาณทัธ สิริวัฒน์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๒. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๓. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก: ร้อยละ ๗

เจ้าภาพหลักในการดำเนินการ

ทุนมนุษย์ : กลุ่มบริหารงานบุคคล สอ.สป.

ทุนสารสนเทศ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ทุนองค์การ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.

หน่วยงานสนับสนุน : ทุกสำนักในสังกัด สป.

สูตรการคำนวณ :

$$\text{คะแนนตัวชี้วัด} = X + (0.2 \times Y)$$

X = ค่าคะแนนตามระดับการดำเนินการในการจัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ และค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์การ ครั้งที่ ๒

Y = จำนวนข้อคำถามในแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ที่มีส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์การ ครั้งที่ ๒ น้อยกว่าหรือเท่ากับ ครั้งที่ ๑ โดยมีน้ำหนักข้อละ ๐.๒

โดยที่:

X	ระดับการดำเนินการ
๑	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ผ่านระบบ e-SAR ภายหลังจากระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน และ ค่าเฉลี่ย gap โดยรวม ครั้งที่ ๒ มากกว่า ครั้งที่ ๑
๒	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ผ่านระบบ e-SAR ภายหลังจากระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน และ ค่าเฉลี่ย gap โดยรวม ครั้งที่ ๒ <u>น้อยกว่าหรือเท่ากับ</u> ครั้งที่ ๑
๓	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน และ ค่าเฉลี่ย gap โดยรวม ครั้งที่ ๒ มากกว่า ครั้งที่ ๑
๔	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน และ ค่าเฉลี่ย gap โดยรวม ครั้งที่ ๒ <u>น้อยกว่าหรือเท่ากับ</u> ครั้งที่ ๑

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะทำงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด และกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง

การจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลรายงานผลในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศลิณี โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายญาณทัธ สิริวัฒน์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๒. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๓. นางสาวปนัดดา พลวิเศษ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๔. นางสาวปิยธร สืบต่อ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาองค์กร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔๐

คำอธิบาย :

การพัฒนาองค์กร หมายถึง การที่ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self – Assessment) และเป็นบรรทัดฐานการติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการต่อไป

การดำเนินการตามตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินการพัฒนาองค์กรนี้ ให้สำนักดำเนินการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีตัวชี้วัดจำนวน ๖ ตัวชี้วัด คือ

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก ร้อยละ
๑	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔
๒	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔
๓	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔
๔	ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการ ความรู้	๘
๕	ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	๕
๖	ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ	๑๕
	รวม	๔๐

ซึ่งจะมีรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดที่ ๓ – ๘ ดังปรากฏตามตารางรายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นการประเมินว่าส่วนราชการได้ดำเนินการอย่างไรในเรื่องการกำหนดทิศทางขององค์กร การมอบอำนาจในการตัดสินใจของผู้บริหาร การกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ การจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นต่อสังคม การสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่สำคัญต่อส่วนราชการ และการทบทวน/ปรับปรุงลักษณะสำคัญขององค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์กร ในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุน ตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของ สป.		น้ำหนัก ร้อยละ ๔		
๓.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการกำหนดทิศทางขององค์กร		น้ำหนัก ร้อยละ ๑		
๑ มีแนวทาง/วิธีการในการกำหนดทิศทางขององค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอให้ผู้บริหารของส่วนราชการใช้ประกอบการพิจารณาในการกำหนดนโยบาย/ทิศทางขององค์กร ในเรื่องวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์ระยะสั้นและระยะยาว และผลการดำเนินงานที่คาดหวังขององค์กร	สนย.	๑	ทุกสำนัก	๑
๒ มีแนวทาง/ช่องทางการสื่อสารแบบ ๒ ทิศทาง เช่น การจัดประชุม เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารใช้ในการสื่อสารทิศทางขององค์กร ไปสู่บุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สนย.	๑	ทุกสำนัก	๑
๓ มีการสำรวจการรับรู้ เข้าใจ และการนำทิศทางขององค์กรไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร	สนย.	๒	ทุกสำนัก	๒
๔ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารส่วนราชการทราบ	สนย.	๑	ทุกสำนัก	๑
๓.๒ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินการในเรื่องการเพิ่ม/มอบอำนาจในการตัดสินใจของผู้บริหาร		น้ำหนัก ร้อยละ ๑		
๑ วิเคราะห์และรวบรวมคำสั่ง/วิธีปฏิบัติ/แนวทางในการมอบอำนาจการตัดสินใจของผู้บริหารอย่างเป็นระบบ	สน.	๑		
๒ วิเคราะห์และจัดทำข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของคำสั่ง/วิธีปฏิบัติที่ผู้บริหารมอบอำนาจกับ พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตาม พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	สน.	๑		

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐และ พรฎ.ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๐				
๓ ติดตามและจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจให้ผู้บริหารทราบเป็นรายไตรมาส	สน.	๒		
๔ จัดทำรายงานสรุปผลการติดตาม/ทบทวนการใช้อำนาจทั้งหมดพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เสนอให้ ผู้บริหารทราบภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗	สน.	๑		
๓.๓ ระดับความสำเร็จในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อติดตามประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงาน น้ำหนัก ร้อยละ ๑				
๑ จัดทำแนวทาง/วิธีการในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน (ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ แผนงาน โครงการ กระบวนการหลัก)	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร.	๑
๒ คัดเลือกตัวชี้วัดสำคัญตามแนวทาง/วิธีการที่กำหนด และนำไปจัดทำแผนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยแผนฯ ต้องประกอบด้วยแนวทางในการประเมิน กรอบระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลและตัวชี้วัดที่สำคัญ และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบดำเนินการ	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร.	๑
๓ ดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร.	๑
๔ จัดทำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่สำคัญ) และเสนอให้ ผู้บริหารทราบ	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร.	๑
๕ ดำเนินการทบทวนแนวทาง/วิธีการในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการทบทวนไปปรับปรุงแนวทาง/วิธีการฯ เพื่อใช้ในครั้งต่อไป	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร.	๑
๓.๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นต่อสังคม น้ำหนัก ร้อยละ ๑				
๑ จัดทำมาตรการ/วิธีการในการป้องกัน/จัดการผลกระทบทางลบที่อาจจะเกิด/เกิดขึ้นกับสังคมอันเป็นผลมาจากการดำเนินการของส่วนราชการ โดยมาตรการ/วิธีการสามารถแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการ	สอ..	๑	ศทก.,สคปศ. ,สกก.,สคผ. ,สค.,ตสน.ศธ, ตสน.สป. ,สสค.,สร. ,ศธภ๑-๑๓	๑
๒ มีการกำหนดกระบวนการ ตัวชี้วัด เป้าประสงค์หลัก ๆ และเป้าหมายในการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางลบ	สอ..	๑	ศทก.,สคปศ. ,สกก.,สคผ. ,สค.,ตสน.ศธ, ตสน.สป. ,สสค.,สร. ,ศธภ๑-๑๓	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
๓ นำมาตรการ/วิธีการในการป้องกัน/จัดการผลกระทบทางลบฯ ไปสู่การปฏิบัติ	สอ.,	๑	ศทก.,สคปศ.,สกก.,สคพ.,สคต.,ตสน.ศธ,ตสน.สป.,สสส.,สร.,ศธภ๑-๑๓	๑
๔ ติดตามผลการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นกับสังคม หรือรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือวิธีการป้องกันผลกระทบทางลบ เสนอผู้บริหารส่วนราชการทราบ	สอ.,	๑	ศทก.,สคปศ.,สกก.,สคพ.,สคต.,ตสน.ศธ,ตสน.สป.,สสส.,สร.,ศธภ๑-๑๓	๑
๕ มีหลักฐานหรือข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารส่วนราชการที่แสดงให้เห็นถึงการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม อันเนื่องจากการดำเนินการทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงการเตรียมการเชิงรุก ในประเด็นดังกล่าว	สอ.	๑	ศทก.,สคปศ.,สกก.,สคพ.,สคต.,ตสน.ศธ,ตสน.สป.,สสส.,สร.,ศธภ๑-๑๓	๑
๓.๕ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่สำคัญต่อส่วนราชการ (เป็นภาพรวม) (หน่วยงานเจ้าภาพหลักดำเนินการ ,หน่วยงานสนับสนุนร่วมดำเนินการ) น้ำหนัก ร้อยละ ๑				
๑ จัดทำแนวทาง/วิธีการเลือกชุมชนที่สำคัญกับส่วนราชการ และกิจกรรมที่จะสนับสนุนชุมชน	กศน.	๑	ทุกสำนัก	๑
๒ คัดเลือกชุมชนที่สำคัญกับส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ชุมชน และกิจกรรมที่จะสนับสนุนชุมชนนั้น	กศน.	๑	ทุกสำนัก	๑
๓ จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	กศน.	๑	ทุกสำนัก	๑
๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยผู้บริหารของส่วนราชการ และบุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน	กศน.	๑	ทุกสำนัก	๑
๕ ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบ	กศน.	๑	ทุกสำนัก	๑
๓.๖ การทบทวน/ปรับปรุงลักษณะสำคัญขององค์กร น้ำหนักร้อยละ ๑				
๑ ทบทวน/ปรับปรุงลักษณะสำคัญของสำนัก ได้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยแสดงการเปรียบเทียบให้เห็น การทบทวน/ปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ กับ ๒๕๕๗			ทุกสำนัก	๓
๒ ส่งลักษณะสำคัญขององค์กรที่ทบทวน/ปรับปรุงแล้ว ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๗			ทุกสำนัก	๒

หมายเหตุ : หน่วยงานเจ้าภาพหลักดำเนินการ ,หน่วยงานสนับสนุนร่วมดำเนินการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

๑. เจ้าภาพหลักตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. การประชุมของสำนักงานรัฐมนตรี

การจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารตอบรับการเข้าร่วมประชุมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. รายงานการประชุมของสำนักงานรัฐมนตรี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศลิณี โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางดวงรัตน์ นีรัตติวงศกรณ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๒. นายสุรศักดิ์ สุวรรณไฉไล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๓. นางสาวชญัญญากาญจน์ โคตรพัฒน์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓

๔. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๕. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นการประเมินความสำเร็จของวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก รวมถึงแผนปฏิบัติ ราชการที่ได้จัดทำไว้ เพื่อนำไปปฏิบัติและติดตามผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์กร ในการสนับสนุนการวางแผน เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุน ตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของ สป.			น้ำหนัก ร้อยละ ๔	
๑ ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแนวทาง/ขั้นตอนในการนำปัจจัยภายในและภายนอกไปใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ ของ สป. ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สภาพการแข่งขันและความสามารถ (Core competency) ของส่วนราชการนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการบริการและการปฏิบัติงาน จุดแข็ง จุดอ่อนและทรัพยากรบุคคลโอกาสในการปรับเปลี่ยนทรัพยากรที่มีอยู่ ไปใช้กับบริการหรือกิจกรรมที่สำคัญกว่า ความเสี่ยงในด้านการเงิน สังคม และจริยธรรม กฎหมาย การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ ระดับประเทศหรือระดับโลก ลักษณะเฉพาะของส่วนราชการ (เช่น ข้อจำกัดด้านพื้นที่ งบประมาณ) จุดแข็ง จุดอ่อนของส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน	สนย.	๑	ทุกสำนัก	๑
๒ มีการจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่สำคัญ โดยกำหนดเป้าหมายระยะยาว และลำดับความสำคัญของเป้าหมาย รวมถึงมีการพิจารณาถึงความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ขององค์กร ความสมดุลระหว่างโอกาสกับความท้าทายทั้งระยะสั้นและระยะยาวและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของส่วนราชการ	สนย.	๑	ทุกสำนัก	๑
๓ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีแผนภาพ (Flow Chart) แสดงขั้นตอนของกระบวนการวางแผน	สนย.	๑	ทุกสำนัก	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
อย่างชัดเจน โดยต้องแสดงให้เห็นกิจกรรมที่สำคัญ กรอบเวลาและ ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน รวมถึงแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงการถ่ายทอดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และค่าเป้าหมายจากแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สป. แผนงาน/โครงการต่างๆ ทั้งนี้ในกระบวนการวางแผนต้องมีหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ ผอ.สำนัก/กองเข้ามามีส่วนร่วม แสดงให้เห็นว่ากลยุทธ์หลักที่กำหนดในแผนฯรองรับ/เอาชนะความท้าทายที่ระบุในลักษณะสำคัญขององค์กรของส่วนราชการ และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (หน่วยงานเจ้าภาพหลัก ดำเนินการ, หน่วยงานสนับสนุนร่วมดำเนินการ)				
๔ แสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่ผู้บริหารใช้ในการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามแผนฯ ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยต้องครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้ การถ่ายทอดกลยุทธ์องค์กรไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการ การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดของแต่ละแผนปฏิบัติการ บทบาทหน้าที่ของบุคลากร ต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร (ทุกสำนักต้องแสดงหลักฐานการถ่ายทอดฯ เช่น รายงานการประชุม ฯลฯ)	สนย.	๑	ทุกสำนัก	๑
๕ มีการติดตามผลการดำเนินงานหลักที่สำคัญผ่านตัวชี้วัด เพื่อติดตามความคืบหน้าของแผนปฏิบัติราชการ โดยเปรียบเทียบกับเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ผลการดำเนินการที่ผ่านมา และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารส่วนราชการทราบ (ทุกสำนักต้องแสดงหลักฐานการติดตามผลการดำเนินงานและการส่งผลการติดตามผลการดำเนินงานให้ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์)	สนย.	๑	ทุกสำนัก	๑

หมายเหตุ : หน่วยงานเจ้าภาพหลักดำเนินการ ,หน่วยงานสนับสนุนร่วมดำเนินการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

๑. จากการเข้าร่วมประชุมแผนของ สป. ศธ.
๒. จากการประชุมกลุ่มต่างๆ ใน สร. ศธ.

การจัดเก็บข้อมูล :

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สร. ศธ.
๒. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิริณี โมลีเกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายกำพล พลาอุไรกุล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๒. นางแจ่มจิตต์ สุคนธ์สาร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๓. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินว่าหน่วยงานมีการดำเนินการเกี่ยวกับความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร รวมถึงหน่วยงานมีการดำเนินการอย่างไรในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจ และนำไปสู่การกล่าวถึงส่วนราชการในทางที่ดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการในด้านการพัฒนาองค์การ ในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงาน สนับสนุนตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการ พัฒนาองค์การ” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย น้ำหนัก ร้อยละ ๔				
๑ มีการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดย	กศน.			
๑.๑ การมีการกำหนด/จำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้ครบถ้วนทุกกระบวนการหลัก			ทุกสำนัก	๐.๕
๑.๒ มีวิธีการ/ช่องทางในการรับฟังและมีผลการรับฟัง/สำรวจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม			ทุกสำนัก	๐.๓
๑.๓ มีการทบทวนและปรับปรุงวิธีการ/ช่องทางในการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เหมาะสม			ทุกสำนัก	๐.๒
๒ ปรับปรุงงานบริการหรือการปฏิบัติงานให้สนองตอบความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย				
๒.๑ นำข้อมูลความต้องการฯ ตามข้อที่ ๑ มากำหนดแนวทาง/โครงการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ๑ กระบวนการ หรือ ๑ งานบริการ			ทุกสำนัก	๐.๗
๒.๒ สรุปผลการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ			ทุกสำนัก	๐.๓
๓ มีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย				
๓.๑ จัดให้มีช่องทางที่ใช้ในการติดต่อกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๒ ช่องทาง			ทุกสำนัก	๐.๒
๓.๒ จัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			ทุกสำนัก	๐.๔

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
๓.๓ ติดตาม ประเมินและสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ฯ เสนอผู้บริหารทราบ			ทุกสำนัก	๐.๔
๔ มีระบบที่ชัดเจนในการรวบรวมและจัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ โดย				
๔.๑ มีการระบุชื่อผู้รับผิดชอบ/กลุ่มงานที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ			ทุกสำนัก	๐.๑
๔.๒ มีการแก้ไขข้อร้องเรียนหรือดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยสามารถระบุถึง วิธีการติดตาม ผู้รับผิดชอบความถี่ในการติดตาม			ทุกสำนัก	๐.๓
๔.๓ มีการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการหรือการปฏิบัติงานจากข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ			ทุกสำนัก	๐.๔
๔.๔ มีสรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน/ดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ			ทุกสำนัก	๐.๒
๕ มีการพัฒนาการให้บริการของกระบวนการหลัก โดย				
๕.๑ คัดเลือกกระบวนการหลักของหน่วยงาน จำนวน ๒ กระบวนการ มาจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการสำรวจและจัดทำรายงานผลการสำรวจฯ เสนอผู้บริหารทราบ			ทุกสำนัก	๐.๔
๕.๒ นำผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปปรับปรุงการให้บริการของกระบวนการหลักทั้ง ๒ กระบวนการ			ทุกสำนัก	๐.๔
๕.๓ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗			ทุกสำนัก	๐.๒

หมายเหตุ :

งานบริการหรือกระบวนการงานที่ดำเนินการปีละ ๑ ครั้งให้นำมาปรับปรุงและสำรวจความพึงพอใจซ้ำในปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ส่วนงานบริการที่สำรวจและปรับปรุงได้เสร็จสิ้นแล้วภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เลือกงานบริการใหม่มาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

(ดำเนินการทุกสำนัก โดยมี กศน. เป็นผู้รวบรวมในภาพรวม)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัด และกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง

การจัดเก็บข้อมูล : รายงานผลการดำเนินการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิริณี โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๒. นายชาญชัย เตียวพัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

- ระบบสารสนเทศ เป็นทุนขององค์การที่รวมถึงสารสนเทศ (Information) ความรู้ (Knowledge) และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักขององค์การ
- การพัฒนาทุนสารสนเทศให้มีคุณค่าและทันสมัย มีความต่อเนื่องทันเหตุการณ์ และสามารถใช้สารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการนำข้อมูลเข้า ผ่านระบบการประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์และแปลความหมายเป็นข้อความที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จะช่วยให้องค์การสามารถนำข้อมูลมาตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ทันเวลากับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น ทุนสารสนเทศจึงเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นด้านข้อมูล ระบบ และเครือข่าย ที่จะสามารถส่งเสริมให้คนในองค์การมีศักยภาพเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ พิจารณาจากการวิเคราะห์ทบทวนข้อมูลสนับสนุน การดำเนินงานและปรับปรุงฐานข้อมูล/ข้อมูลเดิม การจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลใหม่ การปรับปรุงระบบสารสนเทศและเครือข่าย การมีระบบการวัดผลการดำเนินงานขององค์การ การมีระบบการวิเคราะห์ และนำเสนอการดำเนินงานขององค์การ
- การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจาย อยู่ใน ตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และนำมาพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การจัดการความรู้ พิจารณาจากการวิเคราะห์ ทบทวน จำแนกและคัดเลือกองค์ความรู้ ที่สำคัญและสนับสนุนการดำเนินงานตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน นำไปจัดทำแผนการจัดการความรู้ และดำเนินการตามแผนได้สำเร็จครบถ้วน รวมถึง การร่วมกิจกรรมสนับสนุนการจัดการความรู้ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์การ ในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์การ” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้ น้ำหนัก ร้อยละ ๘				
๖.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ น้ำหนัก ร้อยละ ๔				
๑. ทบทวนการวิเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานและปรับปรุง				

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ฐานข้อมูลเดิม				
๑.๑ ทบทวนการวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และกระบวนการหลักของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖			ทุกสำนัก	๐.๔
๑.๒ ปรับปรุงข้อมูล/ฐานข้อมูลที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ อย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูล			ทุกสำนัก	๐.๖
๒. จัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลใหม่ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/กระบวนการหลัก ๒ ฐานข้อมูล (ต้องครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย)				
๒.๑ ข้อมูลใหม่/ฐานข้อมูล ที่ ๑			ทุกสำนัก	๐.๕
๒.๒ ข้อมูลใหม่/ฐานข้อมูล ที่ ๒			ทุกสำนัก	๐.๕
หมายเหตุ : สำหรับสำนักที่จัดทำข้อมูล/ฐานข้อมูลครบทุกกระบวนการแล้ว ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล/ฐานข้อมูลเดิมรวม ๓ ฐาน				
๓. ปรับปรุงระบบสารสนเทศและเครือข่าย				
๓.๑ สำรวจ ประมวลความต้องการเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงานและนำผลไปปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ศทก.	๐.๒		
๓.๒ จัดทำ/ปรับปรุงฐานข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อการเผยแพร่สื่อสารภายในหน่วยงาน รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศ	ศทก.	๐.๒	ทุกสำนัก	๐.๖
๓.๓ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางในการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการสืบค้นข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงาน และ/หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ศทก.	๐.๑	ทุกสำนัก	๐.๔
๓.๔ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ที่แสดงถึงการตอบสนองต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต (เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น)	ศทก.	๐.๒		
๓.๕ จัดทำระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหาย การสำรองข้อมูลสารสนเทศ และสิทธิในการใช้งาน/เข้าถึง (Access Right)	ศทก.	๐.๓		
๔. มีระบบการวัดผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดย				
๔.๑ มีการเลือกและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจในระดับต่างๆ ของส่วนราชการ	ศทก. , สนย.	๐.๔	ทุกสำนัก	๐.๔
๔.๒ มีการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบจากภายนอกมาใช้สนับสนุนการตัดสินใจในส่วนราชการ	ศทก. , สนย.	๐.๒	ทุกสำนัก	๐.๒
๔.๓ มีการทบทวน/ปรับปรุงตัวชี้วัดและระบบการวัดผลการดำเนินการเพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศของผลการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันและทันต่อสถานการณ์	ศทก. , สนย.	๐.๔	ทุกสำนัก	๐.๔

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
๕. มีระบบการวิเคราะห์และนำเสนอการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดย				
๕.๑ มีการวิเคราะห์และนำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/เรื่องที่สำคัญ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการพิจารณา/ทบทวนผลการดำเนินงานของส่วนราชการ และใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ สป.	ศทก. , สนย.	๐.๖	ทุกสำนัก	๐.๖
๕.๒ มีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับได้รับทราบถึงผลการวิเคราะห์ตามข้อ ๕.๑ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน	ศทก. , สนย.	๐.๔	ทุกสำนัก	๐.๔
๖.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ น้ำหนัก ร้อยละ ๔	กพร.สป.			
๑ ทบทวนการจำแนกรายการองค์ความรู้ของทุกกระบวนการหลัก และคัดเลือกองค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงาน ๒ องค์ความรู้จาก ๒ กระบวนการหลัก (ไม่ซ้ำกับกระบวนการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ตามแนวทางและรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (แบบฟอร์มแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔)			ทุกสำนัก	๑
๒ ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จทุกกิจกรรม และผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้			ทุกสำนัก	๒
๓ เข้าร่วมกิจกรรม KM DAY ตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด			ทุกสำนัก	๑
๔ จัดส่งข้อมูลองค์ความรู้ที่ถอดบทเรียนสมบูรณ์แล้ว (ทั้งรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล) ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗			ทุกสำนัก	๑

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับ ความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัด และกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง
๒. แบบฟอร์ม รายละเอียดการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
	๒. นางสาวนงศิณี โมสิกะ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	๑. นางสาวศิริรัตน์ ทิระศิริ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔
	๒. นางทัศนีย์ นิमितสมานจิตต์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔
	๓. นางสาวเอมอร ชัยพล	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
	๔. นางสาวนวรรตน์ รามสุต	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙
	๕. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓
	๖. นางสาวกนกทิภา พัชรชานนท์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙
	๗. นางสมบัติ ศิริมาตย์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

- การพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ

- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร เป็นการพิจารณาวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ต้องสอดคล้อง/รองรับกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี สามารถดำเนินการตามแผนและการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน รวมถึงการมีความใส่ใจ การสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะนำไปสู่ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศและความเจริญก้าวหน้าของบุคลากรและส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์การ ในการพัฒนาบุคลากร

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์การ” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร		น้ำหนัก ร้อยละ ๕		
๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้อง/รองรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ โดย	สอ.			
๑.๑ ต้องมีการใช้ผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมทั้งจากบุคลากร หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาประกอบการจัดทำแผนฯ			ทุกสำนัก	๐.๕
๑.๒ แผนพัฒนาบุคลากรมีกิจกรรม/วิธีการพัฒนาทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ			ทุกสำนัก	๐.๕
๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้ครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม			ทุกสำนัก	๑
๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรและสรุปรายงานเสนอผู้บริหารทราบ โดย				
๓.๑ มีการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรม/กิจกรรมให้ความรู้ต่างๆ			ทุกสำนัก	๐.๕
๓.๒ มีการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม/กิจกรรมให้ความรู้ต่างๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน			ทุกสำนัก	๐.๕

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
๔ มีโครงการ/กิจกรรม ในการส่งเสริมสุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ในการดำเนินงาน			ทุกสำนัก	๑
๕ มีการสร้างความผาสุก และความพึงพอใจให้แก่บุคลากร โดย				
๕.๑ กำหนด/ทบทวนการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร ในแต่ละระดับและแต่ละประเภท จัดลำดับความสำคัญของปัจจัย และจัดทำแผนการสร้าง ความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร โดยแผนฯจะต้องสอดคล้องกับปัจจัย ที่กำหนด			ทุกสำนัก	๐.๒
๕.๒ มีการกำหนดตัวชี้วัดและวิธีการประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและการสร้างแรงจูงใจของบุคลากรแต่ละระดับและแต่ละประเภท			ทุกสำนัก	๐.๒
๕.๓ ดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผาสุกฯ ได้ครบถ้วน ทุกโครงการ/กิจกรรม			ทุกสำนัก	๐.๒
๕.๔ มีการประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและการสร้างแรงจูงใจของบุคลากร			ทุกสำนัก	๐.๒
๕.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผาสุกฯ เสนอผู้บริหารทราบ (กรณีหน่วยงานสนับสนุนส่งรายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักภายในเวลาที่กำหนดด้วย)			ทุกสำนัก	๐.๒

หมายเหตุ : สำนักอำนวยการจัดทำในภาพรวมของ สป. และทุกสำนักสนับสนุนการดำเนินงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

๑. ข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. แผนงาน/โครงการในการพัฒนาบุคลากร

การจัดเก็บข้อมูล :

๑. ปฏิทินการเข้าร่วมอบรมของบุคลากร
๒. รายงานการเข้าร่วมอบรมและผลการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

๒. นางสาวนงศิริ โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร

๒. นางสาวทิวะดี ทองดี

๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ

๔. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน

๕. นางสาวปานัดดา พลวิเศษ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ พิจารณาจากความสำเร็จในการทบทวน ปรับปรุงการจัดการกระบวนการของหน่วยงานตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยทบทวนการดำเนินงานในเรื่องการออกแบบกระบวนการให้มีความครบถ้วน ชัดเจน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการจัดทำ/ทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือการปฏิบัติงานให้นำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์กร ในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุน ตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ		น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕		
๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการกระบวนการหลัก	สช./กพร.สป.			
น้ำหนัก ร้อยละ ๗				
๑ ทบทวนการกำหนดกระบวนการหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ครอบคลุม ครบถ้วนตามหน้าที่ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด และทบทวนการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบวิเคราะห์ SIPOC ได้ครบถ้วนทุกกระบวนการหลัก			ทุกสำนัก	๑
๒ ทบทวนการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของทุกกระบวนการหลัก ทั้ง ๕ ด้าน และตัวชี้วัดภายในกระบวนการเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญต่างๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน (มีผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)			ทุกสำนัก	๑
๓ ทบทวนการออกแบบกระบวนการหลักให้สมบูรณ์ชัดเจนทุกกระบวนการ โดยแสดงวิธีการออกแบบที่ชี้ให้เห็นได้ว่านำข้อกำหนดที่สำคัญมาใช้ในการออกแบบกระบวนการเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญเหล่านั้น			ทุกสำนัก	๑
๔ - ทบทวนการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่สำคัญ และตัวชี้วัดภายในกระบวนการได้ครบถ้วนทุกกระบวนการหลัก - ส่งเอกสารแบบฟอร์มตารางการวิเคราะห์ทั้ง ๙ ตาราง			ทุกสำนัก	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ของทุกกระบวนการ พร้อมแผ่น CD ไฟล์เอกสารทั้งหมดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗				
๕ ทบทวนแผน/ระบบรองรับภาวะฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบจากภาวะฉุกเฉินต่างๆ (ภัยธรรมชาติ/สาธารณภัย) ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงาน/การดำเนินการตามพันธกิจหลักของส่วนราชการ/หน่วยงาน โดยแสดงหลักฐานการวิเคราะห์และแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของแผน/ระบบต่อการดำเนินการตามพันธกิจหลักของ ส่วนราชการ/หน่วยงานว่าจะสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในแผน/ระบบรองรับภาวะฉุกเฉินทราบถึงแนวทางปฏิบัติ	สอ. (ทำในภาพ สป.)	๑	ทุกสำนัก (ทำในภาพ สำนัก)	๑
๘.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดการกระบวนการสนับสนุน น้ำหนักร้อยละ ๓	สช./ กพร.สป.			
๑ วิเคราะห์ เพื่อกำหนดกระบวนการสนับสนุนได้ครอบคลุม ครบถ้วนตามหน้าที่ ภารกิจของหน่วยงาน			ทุกสำนัก	๑
๒ จำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ตามแบบวิเคราะห์ SIPOC ได้ครบถ้วนทุกกระบวนการ			ทุกสำนัก	๑
๓ จัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของทุกกระบวนการทั้ง ๕ ด้านและมีตัวชี้วัดภายในกระบวนการเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญต่างๆ อย่างครบถ้วน (มีผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)			ทุกสำนัก	๑
๔ ออกแบบกระบวนการสนับสนุนครบทุกกระบวนการ โดยแสดงวิธีการออกแบบที่ชี้ให้เห็นได้นำข้อกำหนดที่สำคัญมาใช้ในการออกแบบกระบวนการเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญเหล่านั้น			ทุกสำนัก	๑
๕ - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัดภายในกระบวนการครบถ้วนทุกกระบวนการ - ส่งเอกสารแบบฟอร์มตารางการวิเคราะห์ทั้ง ๔ ตารางของทุกกระบวนการ พร้อมแผ่น CD ไฟล์เอกสารทั้งหมดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗			ทุกสำนัก	๑
๘.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของกระบวนการหลัก น้ำหนักร้อยละ ๕	สช./ กพร.สป.			
๑ คัดเลือกรายชื่อกระบวนการหลักร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการหลักทั้งหมดของหน่วยงานที่จะใช้เข้ารับการประเมิน และส่งรายชื่อกระบวนการเหล่านั้นให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ (กรณีสำนักที่มีกระบวนการ จำนวน ๑ - ๕ กระบวนการให้นำมาดำเนินการทุกกระบวนการ)			ทุกสำนัก	๑
๒ มีกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตัวชี้วัดภายในกระบวนการและมาตรฐานการ ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของกระบวนการที่คัดเลือกทั้งหมด			ทุกสำนัก	๑
๓ มีกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน			ทุกสำนัก	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดภายในกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของกระบวนการที่คัดเลือกทั้งหมด				
๔ มีกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดภายในกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกระบวนการที่คัดเลือกทั้งหมด			ทุกสำนัก	๑
๕ มีกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดภายในกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกกระบวนการตามที่คัดเลือกทั้งหมด			ทุกสำนัก	๑

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดกระบวนการ	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัด และกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง

การจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์ม/ตารางการวิเคราะห์ตามที่ กพร. กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิณี โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๒. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙

๓. นายธิติกาญจน์ ยัมสงวน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๔. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙