



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘



คำนำ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ และรายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ จะใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมุ่งหวังให้การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
มีนาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

- กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
- แผนปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
- แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

หน้า

การประเมินประสิทธิผล

๑. ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/บทบาทภารกิจ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของสำนัก	๑
๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดประชุมผู้บริหารองค์กรหลัก	๑
๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ	๔
๑.๓ ระดับความสำเร็จในการประสานงานเพื่อให้รัฐมนตรี เสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติในชั้นตอนนิติบัญญัติ	๖
๑.๔ ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของคณะทำงานรัฐมนตรีที่มีต่อการดำเนินงานส่วนล่วงหน้าในภารกิจของรัฐมนตรี (รายไตรมาส ๒ – ๔)	๘

การประเมินประสิทธิภาพ

๒. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักผลสัมฤทธิ์การสนับสนุนการดำเนินงานมิติภายในตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๐
๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๑
๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	๑๓
๒.๓ การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	๑๕
๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	๑๕
๒.๓.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	๑๘

การพัฒนาองค์กร

๓. ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒๑
๔. ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒๖
๕. ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒๙
๖. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้	๓๒
๗. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	๓๗
๘. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ	๔๐
๙. ระดับความสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กร (TEAM WINS) ไปผลักดันการดำเนินงานของสำนัก (เฉพาะการมีจิตมุ่งบริการ S : Service mind)	๔๔

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับสำนัก
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
การประเมินประสิทธิผล		
	ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/ บทบาทภารกิจ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของ สำนัก ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดประชุมผู้บริหารองค์กรหลัก (๑๐) ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจ รัฐมนตรีทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ (๑๐) ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการประสานงานเพื่อให้รัฐมนตรีเสนอ/ ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติในขั้นตอนนิติบัญญัติ (๑๐) ๑.๔ ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของคณะทำงานรัฐมนตรีที่มีต่อ การดำเนินงานส่วนล่วงหน้าในภารกิจของรัฐมนตรี (รายไตรมาส ๒ – ๔) (๕)	๓๕ (๑๐) (๑๐) (๑๐) (๕)
การประเมินประสิทธิภาพ		
	ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักผลสัมฤทธิ์การสนับสนุนการ ดำเนินงานมิติภายในตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม ๕ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัด พลังงานของส่วนราชการ ๓ ๒.๓ การพัฒนาสมรรถนะองค์กร ๑๒ ๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญ ขององค์กร (๕) ๒.๓.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร (๗)	๒๐ ๕ ๓ ๑๒ (๕) (๗)
การพัฒนาองค์กร		๔๕
	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการกำหนดทิศทางการ องค์กร (๑) ๓.๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการจัดการผลกระทบทางลบ ที่เกิดขึ้นต่อสังคม (๑) ๓.๕ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็ง ให้แก่ชุมชนที่สำคัญต่อส่วนราชการ (๑) ๓.๖ การทบทวน/ปรับปรุงลักษณะสำคัญขององค์กร (๑)	๔ (๑) (๑) (๑) (๑)
	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผน เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔
	ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและ การจัดการความรู้	๘
	๖.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	(๔)
	๖.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้	(๔)
	๖.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	(๒)
	๖.๒.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	(๒)
	ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	๕
	ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ	๑๕
	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการกระบวนการหลัก	(๗)
	๘.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดการกระบวนการสนับสนุน	(๓)
	๘.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของกระบวนการหลัก	(๕)
	ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กร (TEAM WINS) ไปผลักดันการดำเนินงานของสำนัก (เฉพาะการมีจิตมุ่งบริการ S : Service mind)	๕
รวม		๑๐๐

แผนปฏิบัติการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

- วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรประสิทธิภาพด้านอำนวยการราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี

- พันธกิจ

๑. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กร เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี
๒. สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างคณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน
๓. พัฒนาการใช้เทคโนโลยี ฐานข้อมูล สารสนเทศและเครือข่าย เพื่อการประสานราชการทางการเมือง
๔. พัฒนาบุคลากรเพื่อการประสานราชการทางการเมือง และสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการปฏิบัติราชการ

- ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีตามหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อประสานราชการทางการเมืองอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง
๓. พัฒนาการใช้เทคโนโลยี ฐานข้อมูล สารสนเทศและเครือข่าย เพื่อการประสานราชการทางการเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. สร้างจิตสำนึกและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ สป.

เป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารการปฏิบัติราชการที่มีหลักธรรมาภิบาล จัดและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑

ยุทธศาสตร์ สป.

พัฒนาระบบบริหารจัดการให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

สร้างโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในระบบ นอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

เสริมสร้างความเข้มแข็งระบบบริหารงานบุคคล พัฒนาและสร้างความก้าวหน้าของข้าราชการครู บุคลากร และบุคลากรทางการศึกษา

ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกการขับเคลื่อนการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้

วิสัยทัศน์ สร.

เป็นองค์กรประสิทธิภาพด้านอำนวยการราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี

ยุทธศาสตร์ สร.

พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีตามหลักธรรมาภิบาล

พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อประสานราชการทางการเมืองอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง

พัฒนาการใช้เทคโนโลยี ฐานข้อมูล สารสนเทศ และเครือข่าย เพื่อการประสานราชการทางการเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ

สร้างจิตสำนึกและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

ด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ

ความสำเร็จในการจัดประชุมผู้บริหารองค์กรหลัก

ความสำเร็จของการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ

ความสำเร็จในการประสานงานเพื่อให้รัฐมนตรีเสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติในขั้นตอนนิติบัญญัติ

ความพึงพอใจของคณะทำงานรัฐมนตรีที่มีต่อการดำเนินงานส่วนล่วงหน้าในภารกิจของรัฐมนตรี

ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

สนับสนุนการดำเนินงานมีติดภายในตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สป.ศธ.

ด้านการพัฒนาองค์กร

การสนับสนุนการนำองค์กร

การสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

การจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาการจัดการกระบวนการ

การนำค่านิยมองค์กร (TEAM WINS) ไปผลักดันการดำเนินงานของสำนัก

**ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)**

ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/บทบาทภารกิจ/แผนปฏิบัติ
ราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและ
แผนปฏิบัติราชการของสำนัก

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่กำหนดขึ้นเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจหลักตามนโยบาย
สำคัญ บทบาทภารกิจ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง (มติภายนอก)
และโครงการ/กิจกรรมสำคัญที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ส่งผลการบรรลุเป้าหมาย
ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และ/หรือของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้น โครงการ
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการประชุมผู้บริหารองค์กรหลัก

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
กำหนดให้สำนักงานรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมืองเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี
ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมือง
ระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๐
การแบ่งส่วนราชการในส่วนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ โดยให้มี
หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้ (๑) สำนักงานรัฐมนตรี
(๒) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (๓) สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (๔) สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (๖) สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา ส่วนราชการตาม (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นกรม ตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และมาตรา ๑๒ กระทรวงศึกษาธิการมีรัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงาน
ในกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะรัฐมนตรีแถลงไว้ต่อรัฐสภา หรือที่คณะรัฐมนตรี
กำหนดหรืออนุมัติ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้มีการประชุมองค์กรหลัก โดยผู้เข้าร่วม
ประชุม ประกอบด้วย ผู้บริหารฝ่ายการเมือง ผู้บริหาร ๕ องค์กรหลัก และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วม

ประชุมปรึกษาหารือข้อราชการต่างๆ ซึ่งเป็นช่องทางทางหนึ่งในการสื่อสารการดำเนินการด้านนโยบาย การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ การรายงานผลการดำเนินงาน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

สำนักงานรัฐมนตรี ได้รับมอบหมายในการจัดประชุมองค์กรหลัก ตามปกติสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง จึงต้องเตรียมการรองรับการประชุม เช่น การแจ้งกำหนดนัดหมายการประชุม ประสานงานด้านเอกสาร รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม การอำนวยความสะดวกในการประชุม การนำเสนอข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน ตามวาระการประชุมขึ้นจอโปรเจคเตอร์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม การขออนุมัติจัดประชุม การยืมเงินทดรองจ่าย จัดทำหลักฐานเบิกจ่าย การจัดรายการอาหารและเครื่องดื่ม ทำหน้าที่เป็นฝ่าย เลขานุการที่ประชุม การจดบันทึก สรุปผลการประชุม การเวียนแจ้งมติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประสานผู้เกี่ยวข้องในการจัดประชุมคราวต่อไป

ผู้บริหารฝ่ายการเมือง หมายถึง รัฐมนตรีว่าการ รัฐมนตรีช่วยว่าการ ผู้ช่วยรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรี ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี

ผู้บริหารองค์กรหลัก หมายถึง ปลัดกระทรวง/เลขาธิการ ตำแหน่งเทียบเท่าปลัดกระทรวง

เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้เข้าร่วมประชุมผู้บริหารองค์กรหลัก ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่ สำนักงานรัฐมนตรีผู้ทำหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม

ความสำเร็จในการดำเนินการ คิดเป็นระดับความสำเร็จในการจัดการประชุมผู้บริหาร องค์กรหลัก

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	จัดทำกรอบแนวทางการจัดประชุมผู้บริหารองค์กรหลัก
๒	มีหนังสือเชิญประชุมพร้อมสรุปผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา แจ้งล่วงหน้าก่อนการประชุม ครั้งต่อไป
๓	ประสานองค์กรหลักเพื่อให้ได้รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและเอกสารข้อมูลที่จะนำเสนอ ในที่ประชุม และดำเนินการจัดประชุม
๔	สรุปผลการประชุมเสนอรัฐมนตรี ภายใน ๒ วันทำการ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ จากจำนวนครั้งที่ประชุม
๕	สรุปผลการประชุมเสนอรัฐมนตรี ภายใน ๑ วันทำการ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ จากจำนวนครั้งที่ประชุม

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จในการจัดการประชุม ผู้บริหารองค์กรหลัก	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเก็บข้อมูล
๒. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลเป็นราย ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นายกำพล พลอาวุธกุล	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐
๒. นางอาศิรา สุสัน หกนก	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
๓. นางสาวอิสริย์ ฤทธินิม	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐
๔. นางสาววันจันทร์ จงโวหาร	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์สำนักงาน
รัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

สำนักงานรัฐมนตรีได้ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจของรัฐมนตรีเผยแพร่ทางเว็บไซต์ข่าวสำนักงานรัฐมนตรี (www.moe.go.th/websm) และเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี (www.moe-news.net) รวมทั้งเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์กระทรวงศึกษาธิการ (www.moe.go.th)

ร้อยละของข่าวนโยบายภารกิจของรัฐมนตรีที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน ๒ วัน หมายถึง ภายใน ๒ วัน หลังจากการปฏิบัติภารกิจของรัฐมนตรีเสร็จสิ้น คำนวณเปรียบเทียบจากจำนวนข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ สร. และ ศธ. กับจำนวนวาระงานรัฐมนตรีที่แจ้งต่อสื่อมวลชนทางอีเมล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาในองค์กรหลักสำนักงานรัฐมนตรี และหน่วยงานในกำกับ รวมทั้งประชาชน

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	กำหนดกรอบแนวทางการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรี
๒	ร้อยละ ๘๐ ของข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรีที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน ๒ วัน
๓	สรุปรายงานการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี ในรอบปี เสนอผู้บังคับบัญชา ภายใน ๗ วันทำการนับจากสิ้นปีงบประมาณ
๔	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี ร้อยละ ๘๐
๕	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี ร้อยละ ๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- เอกสารคู่มือแนวทางการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรี
- สรุปรายงานการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรีในรอบปี
- สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการเผยแพร่ข่าวนโยบายภารกิจรัฐมนตรีทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
	๒. นางสาวนงศลิณี โมสิกะ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	๑. นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙
	๒. นางสาวนวรรตน์ รามสุต	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙
	๓. นางสาวกฤษฏิกา พัชรวงานนท์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการประสานงานเพื่อให้รัฐมนตรี เสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติ
ในขั้นตอนนิติบัญญัติ**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

การสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติ เป็นภารกิจหนึ่งของสำนักงานรัฐมนตรี ที่ต้องประสานงานกับฝ่ายนิติบัญญัติ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานฝ่ายนิติบัญญัติ) องค์กรหลัก องค์กรในกำกับ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมคำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ รายชื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งเอกสาร ข้อมูล และเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมต่อรัฐมนตรี ในการเสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติในขั้นตอนนิติบัญญัติ

ระดับความสำเร็จในการประสานการเสนอร่างพระราชบัญญัติในขั้นตอนนิติบัญญัติ พิจารณาจากความสามารถในการประสาน และดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

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	กำหนดแนวทางในการประสานงานเพื่อให้รัฐมนตรี เสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติในขั้นตอนนิติบัญญัติ
๒	สรุปวิเคราะห์ระเบียบวาระการประชุมของฝ่ายนิติบัญญัติ เสนอรัฐมนตรี ภายใน ๒ วันทำการ

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๓	จัดทำแฟ้มข้อมูลสำหรับรัฐมนตรีใช้ประกอบการเสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติภายใน ๓ วันทำการ
๔	จัดทำรายงานสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเสนอรัฐมนตรี ภายใน ๕ วันทำการ
๕	จัดทำรายงานสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเสนอรัฐมนตรี ภายใน ๓ วันทำการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ		
		พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จในการประสานงานเพื่อให้รัฐมนตรี เสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติในขั้นตอนนิติบัญญัติ	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. แฟ้มข้อมูลการเสนอและชี้แจงร่างพระราชบัญญัติต่อที่ประชุมของฝ่ายนิติบัญญัติ
๒. รายงานสรุปประเด็นการเสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	๑. นางรักขณา ตัณฑวุฑโฒ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
	๒. นางสาวนงศิณี โมสีกะ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	๑. นางดวงรัตน์ นีรัตติวงศกรณ์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔
	๒. นางสาววิริยา ไชยคุปต์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔
	๓. นางสาวชญญาภาณุญ์ โคตรพัฒน์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓
	๔. นายสุรศักดิ์ สุวรรณไฉไล	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓
	๕. นางสาวประภัสสร ราชมณี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๕๓

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของคณะทำงานรัฐมนตรีที่มีต่อการดำเนินงานส่วนล่วงหน้า
ในการกิจของรัฐมนตรี (รายไตรมาส ๒ – ๔)**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

งานบริหารทั่วไป สำนักงานรัฐมนตรี มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานส่วนล่วงหน้าและงานด้านพิธีการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่รัฐมนตรีในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

คณะทำงานรัฐมนตรี หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำห้องรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนล่วงหน้า หมายถึง บุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรี ที่ไปสำรวจสถานที่ ชักซ้อมพิธีการเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ ก่อนที่รัฐมนตรีจะเดินทางไปถึงสถานที่

ประเด็นสำคัญที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจ ประกอบด้วย

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการทำงาน
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านการอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

โดยแจกแบบสอบถามความพึงพอใจฯ ไตรมาสที่ ๒ – ๔ และประมวลผลการสำรวจในไตรมาสที่ ๔

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/-หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๖๕
๒	ร้อยละ ๗๐
๓	ร้อยละ ๗๕
๔	ร้อยละ ๘๐
๕	ร้อยละ ๘๕ และสรุปผลการสำรวจ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของคณะทำงาน รัฐมนตรีที่มีต่อการดำเนินงานส่วนล่วงหน้า ในการกิจของรัฐมนตรี (รายไตรมาส ๒ – ๔)	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. งานบริหารงานทั่วไปเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเก็บข้อมูล
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะทำงานรัฐมนตรีที่มีต่อการดำเนินงานส่วนล่วงหน้าในการกิจ
ของรัฐมนตรี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นายญาณทัธ สิริวัฒน์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
๒. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
๓. นางสาวเอมอร ชัยพล	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
๔. นายชัยวัฒน์ เดชรักษา	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
๕. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของผลลัพธ์การดำเนินงานสนับสนุนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของผลลัพธ์การสนับสนุนการดำเนินงานมิติภายในตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่สำนักต้องรับผิดชอบดำเนินการ/ร่วมรับผิดชอบดำเนินการสนับสนุนตัวชี้วัดของมิติภายใน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีแนวทางการประเมินความสำเร็จ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมทุกงบรายจ่าย คณะกรรมการประเมินที่สำนักจะได้รับนั้น จะพิจารณาข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

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

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของผลลัพธ์การดำเนินงานสนับสนุนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งการประเมินเป็น ๓ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (น้ำหนักร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การพัฒนาสมรรถนะองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๑๒)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

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

• การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/หน่วยงาน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/หน่วยงานได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

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

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/หน่วยงานเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงกันยายน ๒๕๕๘}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/หน่วยงานได้รับ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๘๘
๒	ร้อยละ ๙๐
๓	ร้อยละ ๙๒
๔	ร้อยละ ๙๔
๕	ร้อยละ ๙๖

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ			N/A

หมายเหตุ : *(ถ้ามี)

৯৬

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก: ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

● ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ จากค่ามาตรฐาน

เจ้าภาพหลักในการดำเนินการ : สำนักอำนวยการ

หน่วยงานสนับสนุน : ทุกสำนักในสังกัด สป.

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:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ – มีนาคม ๒๕๕๘) รอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ – กันยายน ๒๕๕๘)
๒	๒.๑ รายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน ๒.๒ รายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์ – ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน
๓	ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓
๔	ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙
๕	ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ในช่วง -๐.๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตาม มาตรการประหยัดพลังงานของส่วน ราชการ	ระดับ ความสำเร็จ			N/A

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : แบบรายงานสรุปผลความก้าวหน้าตามมาตรการประหยัดพลังงาน

การจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลรายงานผลในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิริณี โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นายญาณทัธ สิริวัฒน์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๒. นางสาวจตุรพร ห่วงทรัพย์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

๓. นางสาวทิวะดี ทองดี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๔. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวดี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๕. นายชัยวัฒน์ เดชรักษา

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๖. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การพัฒนาสมรรถนะองค์การ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก: ร้อยละ ๑๒

คำอธิบาย :

การพัฒนาสมรรถนะองค์การ เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์การ ที่เป็นกลไกที่ทำให้องค์การมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ประกอบด้วย ๓ ด้าน ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบ (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และวัดใน ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับองค์การ (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์การ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ เป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานภาพในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์การ รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทุกประเด็นสำคัญ

เจ้าภาพหลักในการดำเนินการ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.

หน่วยงานสนับสนุน : ทุกสำนักในสังกัด สป.

เกณฑ์การให้คะแนน : (เกณฑ์ระดับกรม)

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:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน
๒	-
๓	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน
๔	-
๕	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน <u>และ</u> รายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จของการจัดทำ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	N/A

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. นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

๒. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๓. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๔. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร พิจารณาจากการนำผลการสำรวจการพัฒน
องค์กร (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นการ
สำรวจผ่านระบบออนไลน์ (<http://www.opdc.go.th/ges>) ในระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม
ถึง ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ ไปใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาองค์กรในประเด็นที่เป็นโอกาส
ในการปรับปรุง

- แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นการใช้เครื่องมือวินิจฉัยองค์กร “9 Cells” ที่ประกอบด้วยคำถามจำนวน
๓๖ ข้อ ใน ๓ ด้านหลัก ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการ
บริหารจัดการ (Management) และแบ่งการวัดเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization)
ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual)

แนวทางการดำเนินการ :

- ส่วนราชการดำเนินการสำรวจการพัฒนาองค์กรผ่านระบบออนไลน์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามจำนวนขั้นต่ำและระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ส่วนราชการมีจำนวน
ผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการสำรวจเพื่อนำไปดำเนินการ
ตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดได้

- ส่วนราชการตรวจสอบผลการสำรวจการพัฒนาองค์กรผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน
ก.พ.ร. ซึ่งแสดงผลการสำรวจในรูปแบบของ “9 Cells” ที่แต่ละช่องจะสัญลักษณ์รูปสี่เหลี่ยม สีเหลือง
และสีแดง

- ส่วนราชการนำผลการสำรวจไปดำเนินการพัฒนาองค์กรตามประเด็นในช่อง
ที่มีสัญลักษณ์สี่เหลี่ยมหรือสีแดงจำนวน ๑ ช่อง ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

- กรณีส่วนราชการมีผลการสำรวจเป็นสัญลักษณ์สี่เหลี่ยมทั้งหมด ให้รายงาน
ผลการดำเนินการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์กร
ที่ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เจ้าภาพหลักในการดำเนินการ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.

หน่วยงานสนับสนุน : ทุกสำนักในสังกัด สป.

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จของการพัฒนา องค์กร	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	N/A

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะทำงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด และกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง

การจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลรายงานผลในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิณี โมสีกะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายญาณทัช สิริวัฒน์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๒. นางสาวเอมอร ชัยพล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๔. นายชาญชัย เตียวพัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๕. นายชัยวัฒน์ เศรษฐรักษา เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๖. นางสาวปานัดดา พลวิเศษ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๗. นางปิยาร อินทเกตุ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๔๕)

คำอธิบาย :

การพัฒนาองค์กร หมายถึง การที่ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self - Assessment) และเป็นบรรทัดฐานการติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการต่อไป

การดำเนินการตามตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินการพัฒนาองค์กรนี้ให้สำนักดำเนินการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีตัวชี้วัดจำนวน ๗ ตัวชี้วัดคือ

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดที่	น้ำหนัก ร้อยละ
๑	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔
๒	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔
๓	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔
๔	ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้	๘
๕	ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	๕
๖	ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ	๑๕
๗	ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กร (TEAM WINS) ไปผลักดันการดำเนินงานของสำนัก (เฉพาะการมีจิตมุ่งบริการ S : Service mind)	๕
	รวม	๔๕

ซึ่งจะมีรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดที่ ๓ - ๙ ดังปรากฏตามตารางรายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาองค์กร ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นการประเมินว่าส่วนราชการได้ดำเนินการอย่างไรในเรื่องการกำหนดทิศทางขององค์กร การมอบอำนาจในการตัดสินใจของผู้บริหาร การกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ การจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นต่อสังคม การสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่สำคัญต่อส่วนราชการ และการทบทวน/ปรับปรุงลักษณะสำคัญขององค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์กร ในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนตามตาราง “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	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๒ มีแนวทาง/ช่องทางการสื่อสารแบบ ๒ ทิศทาง เช่น การจัดประชุม เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารใช้ในการสื่อสารทิศทางขององค์กรไปสู่บุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สนย.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๓ มีการสำรวจการรับรู้ เข้าใจ และการนำทิศทางขององค์กรไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร	สนย.	๒	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๒
๔ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารส่วนราชการทราบ	สนย.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
๓.๒ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินการในเรื่องการเพิ่ม/มอบคุณค่าในการตัดสินใจของผู้บริหาร น้ำหนักร้อยละ ๑				
๑ วิเคราะห์และรวบรวมคำสั่ง/วิธีปฏิบัติ/แนวทางในการมอบอำนาจการตัดสินใจของผู้บริหารอย่างเป็นระบบ	สน.	๑		
๒ วิเคราะห์และจัดทำข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของคำสั่ง/วิธีปฏิบัติที่ผู้บริหารมอบอำนาจกับ พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตาม พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พรฎ.ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐	สน.	๑		
๓ ติดตามและจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจให้ผู้บริหารทราบเป็นรายไตรมาส	สน.	๒		
๔ จัดทำรายงานสรุปผลการติดตาม/ทบทวนการใช้อำนาจทั้งหมด พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เสนอให้ ผู้บริหารทราบภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘	สน.	๑		
๓.๓ ระดับความสำเร็จในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อติดตามประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๑				
๑ จัดทำแนวทาง/วิธีการในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน (ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ แผนงาน โครงการ กระบวนการหลัก)	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร. ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๒ คัดเลือกตัวชี้วัดสำคัญตามแนวทาง/วิธีการที่กำหนด และนำไปจัดทำแผนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยแผนฯ ต้องประกอบด้วยแนวทางในการประเมิน กรอบระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ในการประเมินผลและตัวชี้วัดที่สำคัญ และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบดำเนินการ	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร. ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๓ ดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร. ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๔ จัดทำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่สำคัญ) และเสนอให้ผู้บริหารทราบ	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร. ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๕ ดำเนินการทบทวนแนวทาง/วิธีการในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการทบทวนไปปรับปรุงแนวทาง/วิธีการฯ เพื่อใช้ในครั้งต่อไป	สนย.	๑	กศน. , สช. ก.ค.ศ. , กพร. ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๓.๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นต่อสังคม น้ำหนักร้อยละ ๑				

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
๑ จัดทำมาตรการ/วิธีการในการป้องกัน/จัดการผลกระทบทางลบที่อาจเกิด/เกิดขึ้นกับสังคมอันเป็นผลมาจากการดำเนินการของส่วนราชการ โดยมาตรการ/วิธีการสามารถแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการ	สอ..	๑	ศทท.,สคปศ.,สกก.,สคตพ.,สคต.,ตสน.ศธ,ตสน.สป.,สสส.,สร.,ศปท. , ศธภ ๑-๑๓ ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๒ มีการกำหนดกระบวนการ ตัวชี้วัด เป้าประสงค์หลัก ๆ และเป้าหมายในการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางลบ	สอ..	๑	ศทท.,สคปศ.,สกก.,สคตพ.,สคต.,ตสน.ศธ,ตสน.สป.,สสส.,สร.,ศปท. , ศธภ ๑-๑๓ ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๓ นำมาตรการ/วิธีการในการป้องกัน/จัดการผลกระทบทางลบฯ ไปสู่การปฏิบัติ	สอ.,	๑	ศทท.,สคปศ.,สกก.,สคตพ.,สคต.,ตสน.ศธ,ตสน.สป.,สสส.,สร.,ศปท. , ศธภ ๑-๑๓ ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๔ ติดตามผลการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นกับสังคม หรือรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือวิธีการป้องกันผลกระทบทางลบ เสนอผู้บริหารส่วนราชการทราบ	สอ.,	๑	ศทท.,สคปศ.,สกก.,สคตพ.,สคต.,ตสน.ศธ,ตสน.สป.,สสส.,สร.,ศปท. , ศธภ ๑-๑๓ ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๕ มีหลักฐานหรือข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารส่วนราชการที่แสดงให้เห็นถึงการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมอันเนื่องจากการดำเนินการทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงการเตรียมการเชิงรุกในประเด็นดังกล่าว	สอ.	๑	ศทท.,สคปศ.,สกก.,สคตพ.,สคต.,ตสน.ศธ,ตสน.สป.,สสส.,สร.,ศปท. , ศธภ ๑-๑๓ ร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๓.๕ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่สำคัญต่อส่วนราชการ น้ำหนัก ร้อยละ ๑				
๑ จัดทำแนวทาง/วิธีการเลือกชุมชนที่สำคัญกับส่วนราชการ และกิจกรรมที่จะสนับสนุนชุมชน	กศน.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๒ คัดเลือกชุมชนที่สำคัญกับส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ชุมชน	กศน.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับ	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
และกิจกรรมที่จะสนับสนุนชุมชนนั้น			เจ้าภาพหลัก	
๓ จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	กศน.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยผู้บริหารของส่วนราชการและบุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน	กศน.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๕ ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ	กศน.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๓.๖ การทบทวน/ปรับปรุงลักษณะสำคัญขององค์กร น้ำหนักร้อยละ ๑				
๑ ทบทวน/ปรับปรุงลักษณะสำคัญของสำนัก ได้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยแสดงการเปรียบเทียบให้เห็นการทบทวน/ปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ กับ ๒๕๕๘			ทุกสำนักดำเนินการ	๓
๒ ส่งลักษณะสำคัญขององค์กรที่ทบทวน/ปรับปรุงแล้วให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๘			ทุกสำนักดำเนินการ	๒

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความสำเร็จ			N/A

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

๑. เจ้าภาพหลักตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการนำองค์กรของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. การประชุมของสำนักงานรัฐมนตรี

การจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารตอบรับการเข้าร่วมประชุมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. รายงานการประชุมของสำนักงานรัฐมนตรี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิริณี โมลิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางดวงรัตน์ นิรัตติวงศกรณ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๒. นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

๓. นายสุรศักดิ์ สุวรรณไฉไล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๔. นางสาวชญญาภาณุณ โคตรพัฒน์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๕. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

๖. นางสาวประภัสสร ราชมี่

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๗. นายนิติกาญจน์ ยิ้มสงวน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นการประเมินความสำเร็จของวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก รวมถึงแผนปฏิบัติการที่ได้จัดทำไว้ เพื่อนำไปปฏิบัติและติดตามผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์กร ในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของ สป. น้ำหนัก ร้อยละ ๔				
๑ ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแนวทาง/ขั้นตอนในการนำปัจจัยภายในและภายนอกไปใช้ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของ สป. ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สภาพการแข่งขันและความสามารถ (Core competency) ของส่วนราชการ นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการบริการและการปฏิบัติงาน จุดแข็งจุดอ่อนและทรัพยากรบุคคล โอกาสในการปรับเปลี่ยนทรัพยากรที่มีอยู่ไปใช้กับบริการหรือกิจกรรมที่สำคัญกว่า ความเสี่ยงในด้านการเงิน สังคมและจริยธรรม กฎหมาย การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจระดับประเทศหรือระดับโลก ลักษณะเฉพาะของส่วนราชการ (เช่น ข้อจำกัดด้านพื้นที่ ภาวะเปราะบาง) จุดแข็ง จุดอ่อนของส่วนราชการหรือองค์กรอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน	สนย.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๒ มีการจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่สำคัญ โดยกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลา และลำดับความสำคัญของเป้าหมาย รวมถึงมีการพิจารณาถึงความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ขององค์กร ความสมดุลระหว่างโอกาสกับความท้าทายทั้งระยะสั้นและระยะยาวและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของส่วนราชการ	สนย.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๓ จัดทำแผนปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมี	สนย.	๑	ทุกสำนักร่วม	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
แผนภาพ (Flow Chart) แสดงขั้นตอนของกระบวนการวางแผนอย่างชัดเจน โดยต้องแสดงให้เห็นกิจกรรมที่สำคัญ กรอบเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน รวมถึงแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงการถ่ายทอดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และค่าเป้าหมายจากแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สป. แผนงาน/โครงการต่างๆ ทั้งนี้ ในกระบวนการวางแผนต้องมีหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ ผอ.สำนัก/กองเข้ามามีส่วนร่วม แสดงให้เห็นว่ากลยุทธ์หลักที่กำหนดในแผนฯ รองรับ/เอาชนะความท้าทายที่ระบุในลักษณะสำคัญขององค์กรของส่วนราชการ และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (หน่วยงานเจ้าภาพหลักดำเนินการ, หน่วยงานสนับสนุนร่วมดำเนินการ)			ดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	
๔ แสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่ผู้บริหารใช้ในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามแผนฯ ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยต้องครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้ การถ่ายทอดกลยุทธ์องค์กรไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการ การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดของแต่ละแผนปฏิบัติการ บทบาทหน้าที่ของบุคลากรต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร	สนย.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการ โดยต้องแสดงหลักฐานการถ่ายทอดฯ เช่น รายงานการประชุม ฯลฯ	๑
๕ มีการติดตามผลการดำเนินงานหลักที่สำคัญผ่านตัวชี้วัดเพื่อติดตามความคืบหน้าของแผนปฏิบัติราชการโดยเปรียบเทียบกับเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ผลการดำเนินการที่ผ่านมา และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ส่วนราชการทราบ	สนย.	๑	ทุกสำนักร่วมดำเนินการ โดยต้องแสดงหลักฐานการติดตามผลการดำเนินงานและการส่งผลการติดตามผลการดำเนินงานให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	๑

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	ระดับความสำเร็จ	-	-	N/A

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. นางสาวนงศิณี โมสิกะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายกำพล พลอาวุธ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐
๒. นางแจ่มจิตต์ สุขนธสาร เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐
๓. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินว่าหน่วยงานมีการดำเนินการเกี่ยวกับความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร รวมถึงหน่วยงานมีการดำเนินการอย่างไรในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ และนำไปสู่การกล่าวถึงส่วนราชการในทางที่ดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการในด้านการพัฒนาองค์การ ในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์การ” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย น้ำหนัก ร้อยละ ๔	(กศน. ดำเนินการ รวบรวม ข้อมูลในภาพ สป..)			
๑ มีการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน โดย				
๑.๑ การมีการกำหนด/จำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้ครบถ้วนทุกกระบวนการหลัก			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๕
๑.๒ มีวิธีการ/ช่องทางในการรับฟังและมีผลการรับฟัง/สำรวจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๓
๑.๓ มีการทบทวนและปรับปรุงวิธีการ/ช่องทางในการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เหมาะสม			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๒
๒ ปรับปรุงงานบริการหรือการปฏิบัติงานให้สนองตอบความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย			ทุกสำนักดำเนินการ	
๒.๑ นำข้อมูลความต้องการฯ ตามข้อที่ ๑ มากำหนดแนวทาง/โครงการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ๑ กระบวนการ หรือ ๑ งานบริการ			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๗
๒.๒ สรุปผลการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๓
๓ มีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย			ทุกสำนัก	

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนน ดำเนินการ	หน่วยงาน สนับสนุน	ค่าคะแนน ดำเนินการ
			ดำเนินการ	
๓.๑ จัดให้มีช่องทางที่ใช้ในการติดต่อกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๒ ช่องทาง			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๒
๓.๒ จัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๔
๓.๓ ติดตาม ประเมินและสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ฯ เสนอผู้บริหารทราบ			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๔
๔ มีระบบที่ชัดเจนในการรวบรวมและจัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะโดย			ทุกสำนัก ดำเนินการ	
๔.๑ มีการระบุชื่อผู้รับผิดชอบ/กลุ่มงานที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๑
๔.๒ มีการแก้ไขข้อร้องเรียนหรือดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยสามารถระบุถึง วิธีการติดตาม ผู้รับผิดชอบความถี่ในการติดตาม			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๓
๔.๓ มีการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการหรือการปฏิบัติงานจากข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๔
๔.๔ มีสรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน/ดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๒
๕ มีการพัฒนาการให้บริการของกระบวนการหลัก โดย			ทุกสำนัก ดำเนินการ	
๕.๑ คัดเลือกกระบวนการหลักของหน่วยงาน จำนวน ๒ กระบวนการ มาจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการสำรวจฯ และจัดทำรายงานผลการสำรวจฯ เสนอผู้บริหารทราบ			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๔
๕.๒ นำผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปปรับปรุงการให้บริการของกระบวนการหลักทั้ง ๒ กระบวนการ			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๔
๕.๓ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๐.๒

หมายเหตุ :

- งานบริการหรือกระบวนการงานที่ดำเนินการปีละ ๑ ครั้งให้นำมาปรับปรุงและสำรวจความพึงพอใจซ้ำในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ส่วนงานบริการที่สำรวจและปรับปรุงได้เสร็จสิ้นแล้วภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เลือกงานบริการใหม่มาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
- กศน. เป็นผู้รวบรวมในภาพสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับความสำเร็จ			N/A

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

คณะทำงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดและกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง

การจัดเก็บข้อมูล :

รายงานผลการดำเนินการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิณี โมสีกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาววิริยา ไชยคุปต์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๒. นางสาวนรรัตน์ รามสูต

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙

๓. นางสาวอิสริย์ ฤทธินิม

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

๔. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๕. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

๖. นางปิยาธร อินทเกตุ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๗. นายอภิสรณ์ แสนปลื้ม

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๘. นายชาญชัย เทียววัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

- ระบบสารสนเทศ เป็นทุนขององค์การที่รวมถึงสารสนเทศ (Information) ความรู้ (Knowledge) และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักขององค์การ
- การพัฒนาทุนสารสนเทศให้มีคุณค่าและทันสมัย มีความต่อเนื่องทันเหตุการณ์ และสามารถ
ใช้สารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการนำข้อมูลเข้า ผ่านระบบการประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์
และแปลความหมายเป็นข้อความที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จะช่วยให้องค์การสามารถนำข้อมูล
มาตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ทันเวลากับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
ได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น ทุนสารสนเทศจึงเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นด้านข้อมูล
ระบบ และเครือข่าย ที่จะสามารถส่งเสริมให้คนในองค์การมีศักยภาพเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้
อย่างมีประสิทธิภาพ
- การพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ พิจารณาจากการวิเคราะห์ทบทวนข้อมูลสนับสนุน
การดำเนินงานและปรับปรุงฐานข้อมูล/ข้อมูลเดิม การจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลใหม่ การปรับปรุงระบบ
สารสนเทศและเครือข่าย การมีระบบการวัดผลการดำเนินงานขององค์การ การมีระบบการวิเคราะห์
และนำเสนอการดำเนินงานขององค์การ
- การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัว
บุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และนำมาพัฒนา
ตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การจัดการความรู้ พิจารณาจากการวิเคราะห์ ทบทวน จำแนกและคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำคัญ
และสนับสนุนการดำเนินงานตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน นำไปจัดทำแผนการจัดการความรู้
และดำเนินการตามแผนได้สำเร็จครบถ้วน รวมถึงการร่วมกิจกรรมสนับสนุนการจัดการความรู้ของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์การ ในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ
และการจัดการความรู้

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงาน
สนับสนุนตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา
องค์กร” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้ น้ำหนัก ร้อยละ ๘				
๖.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ น้ำหนัก ร้อยละ ๔				
๑. ทบทวนการวิเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานและปรับปรุงฐานข้อมูลเดิม				
๑.๑ ทบทวนการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และกระบวนการหลักของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๔
๑.๒ ปรับปรุงข้อมูล/ฐานข้อมูลที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ อย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูล			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๖
๒. จัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลใหม่ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/กระบวนการหลัก ๒ ฐานข้อมูล (ต้องครอบคลุม ถูกต้องและทันสมัย)			ทุกสำนักดำเนินการ	
๒.๑ ข้อมูลใหม่/ฐานข้อมูล ที่ ๑			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๕
๒.๒ ข้อมูลใหม่/ฐานข้อมูล ที่ ๒			ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๕
หมายเหตุ : สำหรับสำนักที่จัดทำข้อมูล/ฐานข้อมูลครบทุกกระบวนการแล้ว ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล/ฐานข้อมูลเดิมรวม ๓ ฐาน				
๓ ปรับปรุงระบบสารสนเทศและเครือข่าย				
๓.๑ สำรวจ ประมวลผลความต้องการเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงานและนำผลไปปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ศทก.	๐.๒		
๓.๒ จัดทำ/ปรับปรุงฐานข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อการเผยแพร่สื่อสารภายในหน่วยงาน รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศ	ศทก.	๐.๒	ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๖
๓.๓ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางในการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการสืบค้นข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงาน และ/หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ศทก.	๐.๑	ทุกสำนักดำเนินการ	๐.๔
๓.๔ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศที่แสดงถึงการตอบสนองต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต (เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น)	ศทก.	๐.๒		
๓.๕ จัดทำระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหาย การสำรองข้อมูลสารสนเทศ และสิทธิในการใช้งาน/เข้าถึง (Access Right)	ศทก.	๐.๓		

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
๔ มีระบบการวัดผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดย				
๔.๑ มีการเลือกและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจในระดับต่างๆ ของส่วนราชการ	ศทก. , สนย.	๐.๔	ทุกสำนัก ร่วมดำเนินการ กับเจ้าภาพหลัก	๐.๔
๔.๒ มีการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบจากภายนอกมาใช้สนับสนุนการตัดสินใจในส่วนราชการ	ศทก. , สนย.	๐.๒	ทุกสำนัก ร่วมดำเนินการ กับเจ้าภาพหลัก	๐.๒
๔.๓ มีการทบทวน/ปรับปรุงตัวชี้วัดและระบบการวัดผลการดำเนินการเพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศของผลการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันและทันต่อสถานการณ์	ศทก. , สนย.	๐.๔	ทุกสำนัก ร่วมดำเนินการ กับเจ้าภาพหลัก	๐.๔
๕ มีระบบการวิเคราะห์และนำเสนอการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดย				
๕.๑ มีการวิเคราะห์และนำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/เรื่องที่สำคัญ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการพิจารณา/ทบทวนผลการดำเนินงานของส่วนราชการ และใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ สป.	ศทก. ,สนย.	๐.๖	ทุกสำนัก ร่วมดำเนินการ กับเจ้าภาพหลัก	๐.๖
๕.๒ มีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับได้รับทราบถึงผลการวิเคราะห์ตามข้อ ๕.๑ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน	ศทก. , สนย.	๐.๔	ทุกสำนัก ร่วมดำเนินการ กับเจ้าภาพหลัก	๐.๔
๖.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้	กพร.สป.			
น้ำหนักร้อยละ ๔				
๖.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘				
(น้ำหนักร้อยละ ๒)				
๑ ทบทวนการจำแนกรายการองค์ความรู้ของทุกระบวนการหลัก และคัดเลือกองค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงาน ๒ องค์ความรู้จาก ๒ กระบวนการหลัก (ไม่ซ้ำกับกระบวนการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗) มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ตามแนวทางและรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (แบบฟอร์มแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔)			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๒ ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จทุกกิจกรรม และผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๒
๓ เข้าร่วมกิจกรรม KM DAY ตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๔ จัดส่งข้อมูลองค์ความรู้ที่ถอดบทเรียนสมบูรณ์แล้ว (ทั้งรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล) ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๖.๒.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (แผนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) (น้ำหนักร้อยละ ๒)			ทุกสำนัก ดำเนินการ	
ระดับคะแนนที่ ๑ มีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนการจัดการ				

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ความรู้ได้ ร้อยละ ๘๐				
ระดับคะแนนที่ ๒ มีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ได้ ร้อยละ ๘๕				
ระดับคะแนนที่ ๓ มีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ได้ ร้อยละ ๙๐				
ระดับคะแนนที่ ๔ มีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ได้ ร้อยละ ๙๕				
ระดับคะแนนที่ ๕ มีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ได้ ร้อยละ ๑๐๐				
<u>หมายเหตุ</u> : ๑. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (แผนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) คือ การวัดผลสัมฤทธิ์ของการนำองค์ความรู้ทั้งสององค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ไปใช้ ๒. ถ้าหากสำนักใดไม่มีหรือกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ไม่ชัดเจน ต้องจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการนำองค์ความรู้ทั้ง ๒ องค์ความรู้ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนนใหม่ และให้ทุกสำนักส่งชื่อ องค์ความรู้ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ และเกณฑ์การให้คะแนนมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเดือน <u>กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘</u> <u>ทั้งนี้</u> - หากไม่แจ้งข้อมูลดังกล่าวจะไม่ได้ค่าคะแนนดำเนินการ - หากแจ้งข้อมูลดังกล่าวช้ากว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนนลง ๐.๒ คะแนน จากค่าคะแนนดำเนินการที่ได้จากตัวชี้วัดนี้				

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้	ระดับความสำเร็จ			N/A

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

๑. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัด และกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง
๒. แบบฟอร์ม รายละเอียดการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิริณี โมลีเกะ

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. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

๕. นางสาวนรรัตน์ รามสุต

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๕

๖. นางสาวกฤษฏีกา พัชรชานนท์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๕

๗. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๘. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

● การพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ

● ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร เป็นการพิจารณาวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ต้องสอดคล้อง/รองรับกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี สามารถดำเนินการตามแผน และการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน รวมถึงการมีความใส่ใจ การสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะนำไปสู่ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ และความเจริญก้าวหน้าของบุคลากรและส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการพัฒนาองค์กร ในการพัฒนาบุคลากร

โดยที่ :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร น้ำหนัก ร้อยละ ๕	สอ.			
๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้อง/รองรับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ เสนอผู้บริหาร ให้ความเห็นชอบ โดย				
๑.๑ ต้องมีการใช้ผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ทั้งจากบุคลากร หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชามาประกอบการจัดทำแผนฯ			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๕
๑.๒ แผนพัฒนาบุคลากรมีกิจกรรม/วิธีการพัฒนาทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๕
๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้ครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๑
๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรและสรุปรายงาน เสนอผู้บริหารทราบ โดย				
๓.๑ มีการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรม/กิจกรรมให้ความรู้ต่างๆ			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๕

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนนดำเนินการ	หน่วยงานสนับสนุน	ค่าคะแนนดำเนินการ
๓.๒ มีการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม/กิจกรรมให้ความรู้ต่างๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๕
๔ มีโครงการ/กิจกรรม ในการส่งเสริมสุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการดำเนินงาน			ทุกสำนักดำเนินการ	๑
๕ มีการสร้างความผาสุก และความพึงพอใจให้แก่บุคลากร โดย				
๕.๑ กำหนด/ทบทวนการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร ในแต่ละระดับและแต่ละประเภท จัดลำดับความสำคัญของปัจจัย และจัดทำแผนการสร้าง ความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร โดยแผนฯจะต้องสอดคล้องกับปัจจัยที่กำหนด			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๒
๕.๒ มีการกำหนดตัวชี้วัดและวิธีการประเมินความผาสุก ความพึงพอใจ และการสร้างแรงจูงใจของบุคลากรแต่ละระดับแต่ละประเภท			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๒
๕.๓ ดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผาสุกฯ ได้ครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๒
๕.๔ มีการประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและการสร้างแรงจูงใจของบุคลากร			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๒
๕.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผาสุกฯ เสนอผู้บริหารทราบ (กรณีหน่วยงานสนับสนุนส่งรายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักภายในเวลาที่กำหนดด้วย)			ทุกสำนักร่วมดำเนินการกับเจ้าภาพหลัก	๐.๒

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	ระดับความสำเร็จ			N/A

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

๑. ข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. แผนงาน/โครงการในการพัฒนาบุคลากร

การจัดเก็บข้อมูล :

๑. ปฏิทินการเข้าร่วมอบรมของบุคลากร
๒. รายงานการเข้าร่วมอบรมและผลการประเมิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

๒. นางสาวนงศิริณี โมสิกะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร

๒. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ

๓. นางสาวปานัดดา พลวิเศษ

๔. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน

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 :

หน่วยงานดำเนินการตามรายละเอียดการดำเนินงานของเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนตามตาราง “รายละเอียดการดำเนินงานประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร” ดังนี้

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนน ดำเนินการ	หน่วยงาน สนับสนุน	ค่าคะแนน ดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการจัดการกระบวนการ น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕	(สช./ กพร.สป. ดำเนินการ รวบรวมใน ภาพรวม)			
๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการกระบวนการหลัก น้ำหนัก ร้อยละ ๗				
๑ ทบทวนการกำหนดกระบวนการหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ครอบคลุม ครบถ้วนตามหน้าที่ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด และทบทวนการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบวิเคราะห์ SIPOC ได้ครบถ้วนทุกกระบวนการหลัก			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๒ ทบทวนการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของทุกกระบวนการหลักทั้ง ๕ ด้านและตัวชี้วัดภายในกระบวนการเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญต่างๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน (มีผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๓ ทบทวนการออกแบบกระบวนการหลักให้สมบูรณ์ชัดเจน ทุกกระบวนการ โดยแสดงวิธีการออกแบบที่ชี้ให้เห็นได้นานำข้อกำหนดที่สำคัญมาใช้ในการออกแบบกระบวนการเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญเหล่านั้น			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๔ ทบทวนการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ข้อกำหนดที่สำคัญ และตัวชี้วัดภายในกระบวนการได้ครบถ้วน ทุกกระบวนการหลัก			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนน ดำเนินการ	หน่วยงาน สนับสนุน	ค่าคะแนน ดำเนินการ
- ส่งเอกสารแบบฟอร์มตารางการวิเคราะห์ทั้ง ๙ ตาราง ของทุกกระบวนการ พร้อมแผ่น CD ไฟล์เอกสารทั้งหมดให้กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร สป. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘				
๕ ทบทวนแผน/ระบบรองรับภาวะฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบ จากภาวะฉุกเฉินต่างๆ (ภัยธรรมชาติ/สาธารณภัย) ที่อาจเกิดขึ้นและมี ผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงาน/การดำเนินการตามพันธกิจหลัก ของส่วนราชการ/ หน่วยงาน โดยแสดงหลักฐานการวิเคราะห์และแสดง ให้เห็นความเชื่อมโยงของแผน/ระบบต่อการดำเนินการ ตามพันธกิจหลัก ของส่วนราชการ/หน่วยงานว่าจะสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในแผน/ระบบรองรับภาวะฉุกเฉินทราบ ถึงแนวทางปฏิบัติ	สอ. ทำในภาพ สป.	๑	ทุกสำนัก ดำเนินการ ทำในภาพ สำนัก	๑
๘.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดการกระบวนการสนับสนุน น้ำหนัก ร้อยละ ๓				
๑ ทบทวนการกำหนดกระบวนการสนับสนุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ครอบคลุม ครบถ้วนตามที่ ภารกิจของหน่วยงาน			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๒ ทบทวนการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ ตามแบบวิเคราะห์ SIPOC ได้ครบถ้วนทุกกระบวนการ			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๓ ทบทวนการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของทุกกระบวนการทั้ง ๕ ด้าน และมีตัวชี้วัดภายในกระบวนการเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญต่างๆ อย่างครบถ้วน (มีผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย)			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๔ ทบทวนการออกแบบกระบวนการสนับสนุนครบทุกกระบวนการ โดยแสดงวิธีการออกแบบที่ชี้ให้เห็นได้นำข้อกำหนดที่สำคัญมาใช้ในการ ออกแบบกระบวนการเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญเหล่านั้น			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๕ ทบทวนการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับข้อกำหนดที่สำคัญ และตัวชี้วัดภายในกระบวนการครบถ้วน ทุกกระบวนการ - ส่งเอกสารแบบฟอร์มตารางการวิเคราะห์ทั้ง ๙ ตารางของทุก กระบวนการ พร้อมแผ่น CD ไฟล์เอกสารทั้งหมดให้กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร สป. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๘.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของกระบวนการหลัก น้ำหนัก ร้อยละ ๕				
๑ คัดเลือกรายชื่อกระบวนการหลักร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการหลัก ทั้งหมดของหน่วยงานที่จะใช้เข้ารับการประเมิน (ไม่ซ้ำกับกระบวนการ ที่เลือกมาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) และส่งรายชื่อ กระบวนการเหล่านั้นให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ (กรณีสำนักที่มีกระบวนการ จำนวน ๑ - ๕ กระบวนการ ให้นำมาดำเนินการทุกกระบวนการ)			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑

ตัวชี้วัด/รายละเอียดการดำเนินงาน	เจ้าภาพหลัก	ค่าคะแนน ดำเนินการ	หน่วยงาน สนับสนุน	ค่าคะแนน ดำเนินการ
๒ มีกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดภายในกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของกระบวนการที่คัดเลือกทั้งหมด			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๓ มีกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดภายในกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของกระบวนการที่คัดเลือกทั้งหมด			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๔ มีกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดภายในกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกระบวนการที่คัดเลือกทั้งหมด			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑
๕ มีกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดภายในกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกกระบวนการตามที่คัดเลือกทั้งหมด			ทุกสำนัก ดำเนินการ	๑

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการ จัดการกระบวนการ	ระดับ ความสำเร็จ			N/A

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัด และกลุ่มงาน/งาน ที่เกี่ยวข้อง

การจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์ม/ตารางการวิเคราะห์ตามที่ กพร. กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
	๒. นางสาวนงศิริณี โมสิกะ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	๑. นางอรุณี ไร่เปี่ยม	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
	๒. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐
	๓. นางสาวนวรรตน์ รามสูต	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๗๘๕๙
	๔. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
	๕. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔
	๖. นายชัยวัฒน์ เดชรักษา	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
	๗. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
	๘. นางสาวประภัสสร ราชมี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กร (TEAM WINS) ไปผลักดันการดำเนินงาน ของสำนัก (เฉพาะการมีจิตมุ่งบริการ S : Service mind)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

• **ค่านิยม** หมายถึง มาตรฐานความคิดที่กำหนดว่าสิ่งใดมีค่า เป็นมาตรฐานความคิดทางสังคม และเป็นสิ่งที่บุคคลยึดถือเป็นเครื่องช่วยตัดสินใจ รวมทั้งกำหนดการกระทำของตนเอง หรือสิ่งที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลนิยมถือเป็นแนวทางแห่งพฤติกรรมที่พึงปรารถนา และเมื่อปฏิบัติซ้ำๆ บ่อยๆ จนเป็นวิถีชีวิต อาจสืบทอดเป็นวัฒนธรรมได้

• ค่านิยมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ TEAM WINS

T Teamwork การทำงานเป็นทีม หมายถึง ข้าราชการมีความสามัคคี ประสานงานกัน ทำเพื่อองค์กรมีการระดมความคิดในการแก้ปัญหาร่วมกัน พัฒนางานร่วมกัน มีลักษณะเป็นหนึ่งเดียว ในด้านการบริหารจัดการการปฏิบัติงาน และด้านกฎหมาย มีทีมงานที่สามารถนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ พัฒนาการทำงานขององค์กร ชักชวนให้คนในองค์กรช่วยกันขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิบัติจริง เพื่อการทำงานที่นำไปสู่เป้าประสงค์ขององค์กร

E Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน หมายถึง ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกคน โดยให้ความเสมอภาคและความเป็นธรรม สร้างขวัญกำลังใจที่ดีให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน

A Accountability ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงานและต่อสาธารณะ หมายถึง ข้าราชการมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และงานที่ต้องมีส่วนร่วมต่างๆ ปฏิบัติด้วยความ ตั้งใจอย่างเต็มความสามารถ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตระหนักในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งจะให้ ตรวจสอบ สามารถอธิบายถึงพฤติกรรมกระทำของตนเองหรือหน่วยงานได้ รวมถึงความรับผิดชอบต่อ ผลการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้

M Moral and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์ หมายถึง ข้าราชการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และถูกต้องเพื่อนำพาองค์กรให้เป็นที่น่าเชื่อถือ และก้าวไปข้างหน้า อย่างภาคภูมิใจ

W Willful มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ หมายถึง ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ เต็มความสามารถ และเต็มเวลา เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร

I Improve ourselves การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ หมายถึง ข้าราชการ หมั่นแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนางานในหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพ

N Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน หมายถึง ข้าราชการในองค์กรยึดมั่นต่อกันและกัน กล่าวคำทักทายซึ่งกันและกันเมื่อพบหน้ากันทุกครั้ง มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่โดยไม่คำนึงว่ามาจากที่ใด สำนักใด ข้าราชการให้ความร่วมมือแก่คนในองค์กรที่มาติดต่อ เป็นอย่างดี ข้าราชการนำข่าวสารใหม่ๆ ดีๆ มาเผยแพร่ เล่าสู่กันฟัง มีการจัดให้มีการพบสังสรรค์ระหว่าง บุคลากรในองค์กรอย่างน้อยเดือนละครั้ง ตลอดทั้งยึดมั่นแจ่มใสต่อผู้มาใช้บริการ

S Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ หมายถึง ข้าราชการให้บริการแก่ทุกคนที่มาติดต่อด้วยความเต็มใจยิ้มแย้มแจ่มใส มีใจในการให้บริการด้วยกัลยาณมิตร มีการประสานสัมพันธ์กันในองค์กร พร้อมใจบริการเพื่อความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

- การประเมินพฤติกรรมกรรมการมีจิตมุ่งบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะเป็นการประเมินพฤติกรรมในภาพรวมของสำนักเพื่อมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทั่วทั้งองค์การ โดยจะประเมินความสำเร็จของการนำค่านิยมองค์การ **S : Service Mind** การมีจิตมุ่งบริการ ไปผลักดันการดำเนินงานของสำนัก
- แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการมีจิตมุ่งบริการให้ใช้ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. สร้างขึ้น
- ระดับความสำเร็จของการนำค่านิยมองค์การ (TEAMWINS) ไปผลักดันการดำเนินงาน แบ่งเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนา/ปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการมีจิตมุ่งบริการของบุคลากร
ภายในสำนัก กรณีให้บริการกับบุคคลภายในสำนัก

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

- การให้บริการแก่บุคลากรภายในสำนัก หมายถึง การให้บริการหรือความช่วยเหลือระหว่างบุคลากรในสำนักด้วยกันเอง เช่น การให้ข้อมูล การบริการยืม/คืนวัสดุ
- การประเมินพฤติกรรมกรรมการมีจิตมุ่งบริการ กรณีให้บริการกับบุคคลภายในสำนัก บุคลากรทุกคนในสำนักเป็นผู้ประเมิน โดยพิจารณาจากพฤติกรรมกรรมการมีจิตมุ่งบริการของสำนักในภาพรวม

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแผนการดำเนินงาน/แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการมีจิตมุ่งบริการของบุคลากรในสำนัก
๒	ดำเนินการตามแผน/แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการให้บริการของบุคลากรในสำนัก
๓	มีเอกสารหลักฐานการประเมินการมีจิตมุ่งบริการในภาพรวมของสำนักจากบุคลากร

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	ภายในสำนัก
๔	สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารสำนักและมีผลคะแนนประเมินหลังการพัฒนาปรับปรุงพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการ เฉลี่ยของสำนัก ร้อยละ ๘๕
๕	สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารสำนักและมีผลคะแนนประเมินหลังการพัฒนาปรับปรุงพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการ เฉลี่ยของสำนัก ร้อยละ ๙๐

เงื่อนไข : ในการดำเนินการประเมินพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการของบุคลากรในสำนัก ต้องมีระยะเวลาห่างจากการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการ ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน

การแปลผลคะแนนดำเนินการประเมินพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการ :

• แบบสอบถามการประเมินพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการ มีคำถามจำนวน ๕ ข้อ ลักษณะของคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี ๕ ระดับ คือ

มีระดับของการมีจิตมุ่งบริการมากที่สุด	ให้ ๕ คะแนน
มีระดับของการมีจิตมุ่งบริการมาก	ให้ ๔ คะแนน
มีระดับของการมีจิตมุ่งบริการปานกลาง	ให้ ๓ คะแนน
มีระดับของการมีจิตมุ่งบริการน้อย	ให้ ๒ คะแนน
มีระดับของการมีจิตมุ่งบริการน้อยที่สุด	ให้ ๑ คะแนน

• การแปลผลคะแนนพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	การแปลผล
๔.๕๑ - ๕.๐๐	มีพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการในระดับมากที่สุด
๓.๕๑ - ๔.๕๐	มีพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการในระดับมาก
๒.๕๑ - ๓.๕๐	มีพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการในระดับปานกลาง
๑.๕๑ - ๒.๕๐	มีพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการในระดับน้อย
๑.๐๐ - ๑.๕๐	มีพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการในระดับน้อยที่สุด

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ระดับความสำเร็จของการพัฒนา/ ปรับปรุงพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการ ของบุคลากรภายในสำนัก <i>กรณีให้บริการกับบุคคลภายใน สำนัก</i>	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. แผนการดำเนินงาน/แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมการณ์มีจิตมุ่งบริการ
๒. แบบสอบถามการมีจิตมุ่งบริการ Service Mind
๓. สรุปวิเคราะห์ผลระดับการมีจิตมุ่งบริการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕
	๒. นางสาวนงศิณี โมสิกะ	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	๑. นายกำพล พลอุไรกุล	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐
	๒. นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐
	๓. นายชาญชัย เทียววัฒนรัฐติกาล	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
	๔. นางสาววันจันทร์ จงโวหาร	เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ ร้อยละของการมีจิตมุ่งบริการของบุคลากรภายในสำนัก กรณีให้บริการกับบุคคลภายนอกสำนัก

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

- การให้บริการแก่บุคคลภายนอก หมายถึง การให้บริการตามภารกิจแก่บุคคลภายนอกสำนัก เช่น การมาติดต่อด้วยตนเอง การเข้าประชุม/อบรม/สัมมนา รวมถึงการตอบข้อซักถาม การให้ข้อมูลทางโทรศัพท์ เป็นต้น
- การประเมินพฤติกรรมการมีจิตมุ่งบริการ จะเป็นการประเมินภาพรวมของสำนัก โดยผู้รับบริการภายนอกเป็นผู้ประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีผลคะแนนประเมินหลังการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมการมีจิตมุ่งบริการ เฉลี่ยของสำนัก ร้อยละ ๗๐
๒	มีผลคะแนนประเมินหลังการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมการมีจิตมุ่งบริการ เฉลี่ยของสำนัก ร้อยละ ๗๕
๓	มีผลคะแนนประเมินหลังการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมการมีจิตมุ่งบริการ เฉลี่ยของสำนัก ร้อยละ ๘๐
๔	มีผลคะแนนประเมินหลังการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมการมีจิตมุ่งบริการ เฉลี่ยของสำนัก ร้อยละ ๘๕
๕	มีผลคะแนนประเมินหลังการพัฒนา ปรับปรุงพฤติกรรมการมีจิตมุ่งบริการ เฉลี่ยของสำนัก ร้อยละ ๙๐

หมายเหตุ : การประเมินพฤติกรรมการมีจิตมุ่งบริการในภาพรวมของสำนัก สำหรับกรณีให้บริการกับบุคคลภายนอกสำนัก กพร.สป. จะดำเนินการส่งแบบประเมินพฤติกรรม ไปยังผู้รับบริการภายนอกของสำนักท่าน และสรุปผลคะแนนตามแบบประเมินที่ได้รับ

เงื่อนไข : ๑. สำนักต้องจัดส่งรายชื่อผู้รับบริการภายนอกของสำนัก จำนวน ๖๐ รายชื่อ ตามแบบเก็บข้อมูลผู้รับบริการ (ตาราง Excel) โดยส่งเป็นแผ่นบันทึกข้อมูล(CD) ไปยัง กพร.สป ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ หากไม่ส่งภายในกำหนดจะถูกหักคะแนน ๐.๑ คะแนน จากผลคะแนนประเมินคำรับรองฯ ของสำนัก

๒. รายชื่อผู้รับบริการภายนอกของสำนักต้องเป็นรายชื่อผู้รับบริการที่มาจากทุกกลุ่มงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ร้อยละการมีจิตมุ่งบริการของบุคลากรภายในสำนัก <u>กรณีให้บริการกับบุคคลภายนอกสำนัก</u>	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. รายชื่อผู้รับบริการภายนอกของสำนัก จำนวน ๖๐ รายชื่อ
๒. กพร.สป. จัดทำแบบสอบถาม เป็น ๒ ลักษณะ คือ (๑) ติดต่อรับบริการด้วยตนเอง/ประชุม/สัมมนา และ (๒) ติดต่อรับบริการทางโทรศัพท์
๓. กพร.สป. สุ่มกลุ่มตัวอย่างส่งแบบสอบถามให้ผู้รับบริการ ๓๐ รายชื่อ
๔. สรุปลวิเคราะห์ผลระดับการมีจิตมุ่งบริการของสำนัก

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๓๕

๒. นางสาวนงศิณี โมสีกะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายกำพล พลาอุไรกุล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

๒. นางสาวศิริรา สุสันท์ กนก เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๓. นายธิติกายุจน์ ยิ้มสงวน เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙

๔. นางสาววันจันทร์ จงโวหาร เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐

แบบสอบถามสำหรับบุคลากรสำนัก

แบบสอบถามการมีจิตมุ่งบริการ Service Mind

สำนัก.....

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินภาพรวมพฤติกรรมที่สะท้อนการมีจิตมุ่งบริการของบุคลากรของสำนัก ตามการรับรู้ของท่าน จึงขอให้ท่านพิจารณาตามความเป็นจริง และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด ดังนี้

ท่านมีความเห็นว่า ในภาพรวมแล้วสำนักท่านมีระดับของการมีจิตมุ่งบริการ ในประเด็นต่อไปนี้ อยู่ในระดับใด ?						
ลำดับ ที่	พฤติกรรมที่สะท้อนการมีจิตมุ่งบริการ	ระดับของการมีจิตมุ่งบริการ				
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑	ให้การต้อนรับทันทีที่ผู้รับบริการเข้ามาติดต่อ					
๒	สื่อสารกับผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร เช่น น้ำเสียงสุภาพ นุ่มนวล มีสีหน้ายิ้มแย้ม พูดคุยสปรดากับผู้รับบริการ					
๓	ให้การช่วยเหลือผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ ไม่แสดงท่าที รังเกียจ					
๔	รับฟังปัญหา ให้การช่วยเหลือผู้รับบริการ เช่น เปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการได้บอกเล่า ระบายความรู้สึกความคับข้องใจ					
๕	ใส่ใจ ให้ข้อมูล /อธิบาย ตามสิ่งที่ผู้รับบริการต้องการ					

ขอขอบคุณที่ท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม มา ณ โอกาสนี้