



รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
รอบ ๑๒ เดือน

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑											
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ											
☐ รอบ ๙ เดือน ☒ รอบ ๑๒ เดือน											
ตัวชี้วัดผล การปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๑๐)											
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการ สนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ		๑๐									
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จใน การลดงบประมาณในการจัดซื้อ กระดาษ	ระดับ ความ สำเร็จ	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๒๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จใน การประหยัดงบประมาณ	ระดับ ความ สำเร็จ	๓	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จใน การลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)	ระดับ ความ สำเร็จ	๓	๑	๒	๓	๔	๕	N/A	๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๐๐	
การพัฒนางานองค์กร (ร้อยละ ๓๐)											
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จใน การปรับปรุงผลผลิตหรือการ บริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	ระดับ ความ สำเร็จ	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๓๕๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จใน การจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน	ระดับ ความ สำเร็จ	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๓๕๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จใน การบูรณาการการจัดการ กระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญ ของหน่วยงาน	ระดับ ความ สำเร็จ	๘	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๔๐๐๐	

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑										
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ										
☐ รอบ ๙ เดือน ☒ รอบ ๑๒ เดือน										
ตัวชี้วัดผล การปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จใน การสร้าง/พัฒนานวัตกรรม	ระดับ ความ สำเร็จ	๘	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๔๐๐๐
รวม		๑๐๐								๔.๘๘๐๐

รายงาน ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้รายงาน นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล

หน่วยงาน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๙ เดือน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ☐ รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และแผนปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิเวศศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวศิริรัตน์ ทิเวศศิริ ๒. นางสาววิริยา ไชยคุปต์ ๓. นายกำพล พลาอุไรกุล ๔. นางสาวจตุรพร ห่วงทรัพย์ ๕. นางทัศนีย์ นิมิตสมานจิตต์ ๖. นางสาวนวรรตน์ รามสุต
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓
คำอธิบาย : ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน พิจารณาจากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ หน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานบรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ของแต่ละโครงการ คิดเทียบเป็นร้อยละจาก จำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งหมด แล้วนำผลการคำนวณที่ได้ เทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน ในกรณีที่โครงการตามแผนปฏิบัติราชการมีลักษณะเป็นโครงการใหญ่ที่ประกอบด้วยโครงการย่อย หรือกิจกรรมย่อย ให้นำจำนวนกิจกรรมย่อยเหล่านั้นเป็นจำนวนโครงการด้วย เช่น สำนัก ก. มีโครงการตาม แผนแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวม ๑๐ โครงการ แต่ในจำนวนนี้มีหนึ่งโครงการที่มี ลักษณะเป็นโครงการใหญ่ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยรวม ๕ กิจกรรมซึ่งแต่ละกิจกรรมมีลักษณะเป็นโครงการที่ ดำเนินการแยกจากกันแต่อยู่ภายใต้โครงการใหญ่ ให้นำจำนวนโครงการตามแผนรวม เท่ากับ ๑๔ โครงการ (๙ โครงการเดี่ยว + ๕ โครงการย่อย) แล้วจึงพิจารณาผลการดำเนินงานเป็นรายโครงการตามเกณฑ์การให้ คะแนน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง และสนับสนุน ภารกิจของรัฐมนตรีในการประสานนโยบายระหว่างกระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจของสำนักงานรัฐมนตรี บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการและผู้เกี่ยวข้องได้รับ การพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ทั้งในเชิงวิชาการและการปฏิบัติภารกิจพร้อมทั้งสร้าง เครื่องมือในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงาน	

รัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดจัดกิจกรรมตามโครงการไว้ ๒ กิจกรรม						
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :						
ลำดับ ที่	โครงการ	ค่าเป้าหมาย ตามแผนฯ	ผลการ ดำเนินงาน	บรรลุ ค่าเป้าหมาย	หมายเหตุ	
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพ การบริหารจัดการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ					
	กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาองค์การ (OD) สำนักงานรัฐมนตรี					
	๑.๑ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๒๖	-	-		
	๑.๒ ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วม กิจกรรม	๘๐	-	-		
	กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพและ เพิ่มพูนความรู้บุคลากร สร.ศธ.					
	๒.๑ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๒๖	-	-		
	๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วม กิจกรรม	๘๐	-	-		
จำนวนโครงการที่บรรลุค่าเป้าหมาย				-		
คิดเป็นร้อยละ				-		
หมายเหตุ : ✓ หมายถึง บรรลุค่าเป้าหมาย ✕ หมายถึง ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย						
เกณฑ์การให้คะแนน :						
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕		
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :						
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		-	ร้อยละ ๑๐๐	-	-	-

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มี ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตาม แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	-	-	-	-
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ประกอบด้วย ๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ๒. มีการประชุมปฏิบัติการบุคลากร สร. เพื่อรับมอบภารกิจงานตามตัวชี้วัด คณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ได้ร่วมประชุมรับทราบภารกิจงาน เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ คณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๑.๑หารือร่วมกับบุคลากรในการกำหนด กิจกรรม พื้นที่การดำเนินงาน และมีการแจ้งเวียนบุคลากรเพื่อเลือกพื้นที่ดำเนินการ แล้วจัดทำบันทึกเสนอขอ ความเห็นชอบ ๓. ขอความเห็นชอบดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ กับเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๑) ได้เข้าพบ และชี้แจงด้วยวาจาให้ ลก.รมว. รับทราบแล้ว ได้บันทึกขอความเห็นชอบอีกครั้ง ๔. ขอความเห็นชอบดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ กับเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๒) ๕. ประชุมปฏิบัติการบุคลากร สร. เพื่อจัดทำรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก รอบ ๙ เดือน ในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติร่วมกันที่จะขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงคำรับรองใน ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เนื่องจากผู้บังคับบัญชาไม่ให้ความเห็นชอบการดำเนินการ ๖. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. แจ้งผลการพิจารณาการอุทธรณ์ตัวชี้วัดตามคำรับรอง ปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานรัฐมนตรี				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้เสนอขอความเห็นชอบดำเนินโครงการ กับเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และได้ติดตามทำหนังสือสอบถามความคืบหน้าเป็นระยะๆ แล้ว แต่ก็ยังไม่ได้ รับความเห็นชอบให้ดำเนินโครงการดังกล่าว สำนักงานรัฐมนตรี จึงขออุทธรณ์ยกเลิกตัวชี้วัดที่ ๑.๑				

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : -

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. สรุปสาระสำคัญการประชุมปฏิบัติการบุคลากร สร.ศธ. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๓. สรุปสาระสำคัญการประชุมปฏิบัติการบุคลากร สร.ศธ. ติดตามการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

๔. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/๙๐๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การดำเนินโครงการของสำนักงานรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๕. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/๑๒๙๗ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การเสนอขอความเห็นชอบ การดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สร.ศธ.

๖. บันทึกกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ที่ ศธ ๐๒๑๒/๑๒๕๓๑ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องผลการพิจารณาข้ออุทธรณ์ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานรัฐมนตรี

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ ๙ เดือน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ☒ รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี เสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายกำพล พลาอุไรกุล ๒. นางสาววิริยา ไชยคุปต์ ๓. นางสาวชญญาภาณุจณ์ โคตรพัฒน์ ๔. นางสาวอิสริย์ ฤทธิ์น่ม ๕. นางสาวประภัสสร ราชมิ												
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓												
คำอธิบาย : พิจารณาความสำเร็จจากการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอ กฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครบทุกขั้นตอน													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ขั้นตอนที่</th> <th style="padding: 5px;">รายละเอียดการดำเนินงาน</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">๑</td> <td style="padding: 5px;">แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี เสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">๒</td> <td style="padding: 5px;">ประมวล วิเคราะห์การดำเนินงานที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">๓</td> <td style="padding: 5px;">ประชุมปฏิบัติการคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำคู่มือ /จัดทำ ร่างคู่มือการดำเนินงาน ฯ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">๔</td> <td style="padding: 5px;">จัดพิมพ์ต้นฉบับเอกสารคู่มือการดำเนินงาน ฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบัน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">๕</td> <td style="padding: 5px;">จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง</td> </tr> </table>	ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี เสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	๒	ประมวล วิเคราะห์การดำเนินงานที่ผ่านมา	๓	ประชุมปฏิบัติการคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำคู่มือ /จัดทำ ร่างคู่มือการดำเนินงาน ฯ	๔	จัดพิมพ์ต้นฉบับเอกสารคู่มือการดำเนินงาน ฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบัน	๕	จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน												
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี เสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ												
๒	ประมวล วิเคราะห์การดำเนินงานที่ผ่านมา												
๓	ประชุมปฏิบัติการคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำคู่มือ /จัดทำ ร่างคู่มือการดำเนินงาน ฯ												
๔	จัดพิมพ์ต้นฉบับเอกสารคู่มือการดำเนินงาน ฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบัน												
๕	จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง												
เกณฑ์การให้คะแนน :													
ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕									
๑	๒	๓	๔	๕									

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรีและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	๒๐	๕	๕	๑.๐๐๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

๑. สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กำหนดคณะทำงานดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนของคณะรัฐมนตรีและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ)

๒. ประชุมคณะทำงานดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ รวมทั้งหารือ ประมวล วิเคราะห์การดำเนินงานประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่ผ่านมา

๓. สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๔. ประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานฯ ครั้งที่ ๑/๑๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำคู่มือการดำเนินงานฯ

๕. จัดพิมพ์ร่างคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๖. ประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อทบทวน ปรับปรุง และตรวจร่างคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๗. จัดพิมพ์เอกสารคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติฉบับสมบูรณ์

๘. เผยแพร่คู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติให้บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรีทราบ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานรัฐมนตรี

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ และกลุ่มประสานงานการเมือง ได้มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัดบางตัวที่ผ่านมา ซึ่งมีความคาบเกี่ยวและมีข้อมูลกระบวนการดำเนินงานสนับสนุนกับการจัดทำคู่มือเล่มนี้

๒. คณะทำงานมีความร่วมมือ ร่วมแสดงความคิดเห็น ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำคู่มือ ๓. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ และกลุ่มประสานงานการเมือง
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. การกำหนดนัดวันประชุมมีความยุ่งยาก เนื่องจากคณะทำงานแต่ละคนต่างก็มีภารกิจในงานราชการเฉพาะตัว และเมื่อได้วันนัดหมายอาจจะต้องเลื่อนวัน หรือแม้จะเป็นวันที่กำหนด ก็อาจต้องเลื่อนเวลาประชุม ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการเสนอกฎหมายขึ้นเสนอคณะรัฐมนตรี และขั้นตอนการเสนอกฎหมายในชั้นเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในรัฐบาล นายกรัฐมนตรี (พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา) และคณะรักษาความสงบแห่งชาติ มีการปรับเปลี่ยนเพิ่มขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นความแตกต่างและละเอียดมากขึ้น
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : - -
หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในชั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ๓. รายงานการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ๔. รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดทำคู่มือการดำเนินงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๕. บันทึกข้อความ สำนักงานรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในชั้นตอนคณะรัฐมนตรีและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ๖. คู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในชั้นตอนคณะรัฐมนตรีและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ๗. บันทึกข้อความ สำนักงานรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งเวียนบุคลากรและเผยแพร่คู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในชั้นตอนคณะรัฐมนตรีและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ๘. ภาพเปรียบเทียบก่อนและหลังการเผยแพร่คู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในชั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานรัฐมนตรี

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ ๙ เดือน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ☒ รอบ ๑๒ เดือน						
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม						
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ			ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวเอมอร ชัยพล ๒. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ ๓. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล			
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓			โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓			
คำอธิบาย : ผู้รับบริการ หมายถึง ฝ่ายเลขานุการการประชุม ที่ได้ประสานการทำงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี ประเด็นสำคัญที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจจากฝ่ายเลขานุการการประชุม ที่ได้ประสานการทำงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี ดังนี้ ๑. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ๔. ด้านคุณภาพการให้บริการ						
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :						
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม		-	-	-	-	-
เกณฑ์การให้คะแนน :						
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕		
ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕		

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการ จัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการ ประชุม	๒๕	๙๓.๗๕	๕.๐๐๐๐	๑.๒๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่
๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒. คณะทำงานได้มีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อยกร่าง และจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของ
ผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม

๓. ประชุมคณะทำงานวางแผนทดสอบแบบสอบถาม : การประชุมในห้องประชุมบนอาคารราชวัลลภ

๔. ดำเนินการแจกแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็น
ประธานการประชุมในช่วงเดือนมีนาคม – สิงหาคม ๒๕๖๑

๕. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการ
ประชุมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

สำนักงานรัฐมนตรีมีการดำเนินงานร่วมกับองค์กรหลัก/องค์กรในกำกับ และได้รับความร่วมมือเป็น
อย่างดี ทำให้การทำงานสำเร็จลุล่วง

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

-

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

-

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม

๓. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม
ที่ได้ดำเนินการแจกและรวบรวมได้จำนวน ๔๘ ชุด

๔. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ		☐ รอบ ๙ เดือน ☒ รอบ ๑๒ เดือน			
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จในการจัดการเรียนนันทหมายของรัฐมนตรี					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจงดี้ ห่วงทรัพย์ ๒. นางสาวเอมอร ชัยพล ๓. นางปิยาธร อินทเกตุ ๔. นายชัยวัฒน์ เดชรักษา				
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓				
คำอธิบาย : ภารกิจในการประสานราชการทางการเมืองของสำนักงานรัฐมนตรี ที่สำคัญประการหนึ่งคือการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่มีความประสงค์ขอเข้าพบรัฐมนตรี ทั้งที่ได้มีการนัดหมายและไม่ได้นัดหมายไว้ล่วงหน้า ทั้งในส่วนองค์กร บุคคล และหน่วยงานรัฐและเอกชน ซึ่งจำเป็นต้องใช้การประสานงาน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีความเหมาะสม ทันเวลา เจ้าของงานในส่วน of สำนักงานรัฐมนตรี จึงต้องมีการประสานงานอย่างรวดเร็ว ละเอียดยรอบคอบ เพื่อให้การนัดหมายของรัฐมนตรี ได้รับความพึงพอใจทั้งสองฝ่ายทั้งผู้ขอนัดและรัฐมนตรี อีกทั้งมีส่วนในการวางแผนการทำงานประจำวัน บริหารเวลาเพื่อให้รัฐมนตรีได้บริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเงื่อนไขความสำเร็จของการจัดการนัดหมายรัฐมนตรี ดังนี้ ๑. เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องขอเข้าพบ/นัดรัฐมนตรีแล้ว ได้มีการเสนอรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา ภายใน ๒ วันทำการ ๒. มีการลงรับนัด/ตอบแจ้งรับนัด หลังจากสำนักงานรัฐมนตรีได้รับข้อสั่งการจากรัฐมนตรี ภายใน ๑ วันทำการ					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละความสำเร็จในการจัดการเรียนนันทหมายของรัฐมนตรี	-	-	-	-	-

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จในการ จัดการเรื่องนัดหมายของรัฐมนตรี เงื่อนไข : ๑. มีการเสนอรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเรื่อง นัดหมาย ภายใน ๒ วันทำการ (หาข้อมูล เพิ่มเติม สรุปเรื่อง เสนอความเห็น) ๒. มีการแจ้งตอบรับนัดหมาย/ลงรับ นัดหมาย ภายใน ๑ วันทำการ	๑๕	๙๘.๗๘	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ประกอบด้วย

๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามคำสั่ง สำนักงานรัฐมนตรี ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒. ประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อกำหนดแนวทางในการ
ดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๑.๔

๓. แบบบัญชีการดำเนินการในการจัดการเรื่องนัดหมายของรัฐมนตรี

๔. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

-

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

-

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

-

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตาม
คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญประชุม คณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๔
๓. แบบบัญชีการดำเนินการในการจัดการเรื่องนิตหมายของรัฐมนตรี
๔. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานความก้าวหน้า การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ ๙ เดือน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ☒ รอบ ๑๒ เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด : ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ ๒. นางสาวทิวะดี ทองดี ๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ ๔. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓
คำอธิบาย : - การลดกระดาษจะพิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail การถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง - สำนักต้องจัดทำแผนการจัดซื้อกระดาษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นรายเดือนส่งให้สำนักอำนวยการและต้องรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ ส่งให้สำนักอำนวยการ สป. ภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน ทั้งในกรณีที่มีการจัดซื้อและไม่มีการจัดซื้อกระดาษ สำหรับสำนักงาน ก.ค.ศ. , กศน. และ สช. ให้ส่งแผนการจัดซื้อกระดาษ และรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษมาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - สำนักอำนวยการต้องรวบรวมแผนการจัดซื้อกระดาษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรวบรวมรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษและจัดทำสรุปรายงานการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน ทั้งในกรณีที่มีการจัดซื้อกระดาษและไม่มีการจัดซื้อกระดาษ <u>เงื่อนไข</u> : หากสำนัก (ยกเว้น สำนักงาน ก.ค.ศ. , กศน. และ สช.) ส่งรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษไปยังสำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน	

การดำเนินงาน :				
ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน			
๑	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ต่ำกว่าร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑			
๒	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ มากกว่าร้อยละ ๒ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑			
๓	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑			
๔	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ มากกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑			
๕	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ร้อยละ ๑๐ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑			
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	๔	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๒๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ				
๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ๒. รายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษไปยังสำนักอำนวยการ สป. ทันภายใน ๓ วันทำการ ก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน ผ่านระบบรายงานการประหยัดกระดาษ				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. เอกสารแสดงข้อมูล รายงานผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ ผ่านระบบรายงานการประหยัดกระดาษ				

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ		☐ รอบ ๙ เดือน ☒ รอบ ๑๒ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ ๒. นางสาวทิวะดี ทองดี ๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัตติ ๔. นายชาญชัย เทียววัฒนรัฐติกาล	
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	
คำอธิบาย : - ประเมินผลจากจำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานในส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำ (ยกเว้นงบบุคลากร) ที่ได้ดำเนินการตามแผนงานโครงการจนบรรลุเป้าหมาย สามารถเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และต้องมีใช้เงินงบประมาณที่เหลืออยู่เนื่องจากหน่วยงานยังมิได้ดำเนินการหรือมีความล่าช้าในการดำเนินงานปกติประจำของหน่วยงานตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี - สำนักอำนวยการต้องจัดทำสรุปรายงานการประหยัดงบประมาณในภาพรวมของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน สำหรับสำนักงาน ก.ค.ศ. ,กศน. และ สช. ต้องจัดทำสรุปรายงานการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน - งบประมาณ หมายถึง งบประมาณเฉพาะแผนงานพื้นฐาน และแผนงานบูรณาการ : ในส่วนของงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น <u>เงื่อนไข</u> : หากสำนัก (ยกเว้น สำนักงาน ก.ค.ศ. ,กศน. และ สช.) ส่งรายงานการใช้งบประมาณ ไปยังสำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน		

การดำเนินงาน :

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	ประหยังบประมาณได้ ร้อยละ ๑
๒	ประหยังบประมาณได้ มากกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๓	ประหยังบประมาณได้ ร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๓	ประหยังบประมาณได้ มากกว่าร้อยละ ๒ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑
๔	ประหยังบประมาณได้ ร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการประหยั งบประมาณ	๓	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒. รายงานการประหยังบประมาณไปยังสำนักอำนวยการ สป. ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน ผ่านระบบรายงานการประหยังบประมาณ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. เอกสารแสดงข้อมูล รายงานผลการประหยังบประมาณ ผ่านระบบรายงานการประหยังบประมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ		☒ รอบ ๙ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน										
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิเวศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ ๒. นางสาวทิวะดี ทองดี ๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ ๔. นายชาญชัย เทียววัฒนรัฐติกาล											
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓											
คำอธิบาย : กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวทางหรือมาตรการในการลดการใช้พลังงานในส่วนของพลังงานไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงที่สำนักอำนวยการกำหนด ค่าเป้าหมายภาพรวมของส่วนราชการ กำหนดให้การใช้พลังงานลดลง ร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index ; EUI) ตามสูตรการคำนวณของกระทรวงพลังงาน ให้สำนักอำนวยการรายงานผลการใช้พลังงาน/การดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยให้บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงและข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนถัดไป และรายงานทุกเดือนจนจบปีงบประมาณ เงื่อนไข : หากสำนักส่งรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงานไปยัง สำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายในกำหนด จะถูกปรับลด คะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน												
การดำเนินงาน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>รายละเอียดการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดไม่ครบทุกกิจกรรม</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงานให้สำนักอำนวยการ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>การใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงเทียบจากค่ามาตรฐาน ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ทุกเดือน</td> </tr> </tbody> </table>			ระดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	1	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดไม่ครบทุกกิจกรรม	2	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม	3	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงานให้สำนักอำนวยการ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน	4	การใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงเทียบจากค่ามาตรฐาน ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ทุกเดือน
ระดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน											
1	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดไม่ครบทุกกิจกรรม											
2	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม											
3	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงานให้สำนักอำนวยการ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน											
4	การใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงเทียบจากค่ามาตรฐาน ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ทุกเดือน											

5	การใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงเทียบกับค่ามาตรฐาน ร้อยละ ๑๐ ทุกเดือน										
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 20%;">ระดับ ๑</th> <th style="width: 20%;">ระดับ ๒</th> <th style="width: 20%;">ระดับ ๓</th> <th style="width: 20%;">ระดับ ๔</th> <th style="width: 20%;">ระดับ ๕</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๑ คะแนน</td> <td style="text-align: center;">๒ คะแนน</td> <td style="text-align: center;">๓ คะแนน</td> <td style="text-align: center;">๔ คะแนน</td> <td style="text-align: center;">๕ คะแนน</td> </tr> </table>		ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕							
๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 40%;">ตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 10%;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="width: 25%;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)</td> <td style="text-align: center;">๓</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">๑.๐๐๐๐</td> <td style="text-align: center;">๐.๐๓๐๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)	๓	N/A	๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๐๐
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก							
ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)	๓	N/A	๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๐๐							
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ ๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ๒. สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมจัดทำนโยบายและมาตรการอนุรักษ์พลังงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓. สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ แจ้งเวียนประกาศนโยบายการอนุรักษ์พลังงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และมาตรการประหยัดพลังงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓. สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงาน											
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :											
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :											
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :											
หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑											

๒. สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้ส่งนางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ เข้าร่วมประชุมจัดทำนโยบายและมาตรการอนุรักษ์พลังงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในวันศุกร์ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑
๓. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งเวียนประกาศนโยบายการอนุรักษ์พลังงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และมาตรการประหยัดพลังงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/๒๓๔๑ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ ๙ เดือน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ☒ รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ ๒. นางสาววิริยา ไชยคุปต์ ๓. นายกำพล พลาอุไรกุล ๔. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ ๕. นางทัศนีย์ นิมิตสมานจิตต์ ๖. นางสาวนวรรตน์ รามสุต ๗. ว่าที่ร้อยตรีรินรินทร์ ก้อนแก้ว												
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๔๔๐๖	โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๔๔๐๖												
คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน พิจารณาจากการดำเนินการของหน่วยงานในการกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ครอบคลุม ครบถ้วนตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตลอดจนมีช่องทางการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของกลุ่มเหล่านั้นที่มีต่อผลผลิต การให้บริการ และกระบวนการปฏิบัติงาน แล้วนำข้อมูลจากการรับฟังไปดำเนินการ โดยการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงานให้ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังอย่างมีประสิทธิภาพ													
การดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ระดับ</th> <th>รายละเอียดการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td>วิเคราะห์หรือทบทวนการวิเคราะห์การกำหนด/แบ่งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจหรือกระบวนการหลักตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒</td> <td>- จัดให้มีช่องทางการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๓ ช่องทาง โดยต้องมีช่องทางการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการรับฟังด้วย - มีผลการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจัดทำสรุปผลการรับฟังฯ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๓</td> <td>กำหนดแนวทางในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดเล็ก ๑ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดกลาง ๒ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดใหญ่ ๓ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๔</td> <td>ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนด</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๕</td> <td>ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการปรับปรุง</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	๑	วิเคราะห์หรือทบทวนการวิเคราะห์การกำหนด/แบ่งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจหรือกระบวนการหลักตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน	๒	- จัดให้มีช่องทางการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๓ ช่องทาง โดยต้องมีช่องทางการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการรับฟังด้วย - มีผลการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจัดทำสรุปผลการรับฟังฯ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑	๓	กำหนดแนวทางในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดเล็ก ๑ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดกลาง ๒ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดใหญ่ ๓ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	๔	ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนด	๕	ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการปรับปรุง
ระดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน												
๑	วิเคราะห์หรือทบทวนการวิเคราะห์การกำหนด/แบ่งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจหรือกระบวนการหลักตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน												
๒	- จัดให้มีช่องทางการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๓ ช่องทาง โดยต้องมีช่องทางการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการรับฟังด้วย - มีผลการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจัดทำสรุปผลการรับฟังฯ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑												
๓	กำหนดแนวทางในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดเล็ก ๑ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดกลาง ๒ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดใหญ่ ๓ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน												
๔	ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนด												
๕	ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการปรับปรุง												

เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิต หรือการบริการหรือกระบวนการ ปฏิบัติงาน	๗	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๓๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ				
๑. แต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดฯ (คำสั่ง สร ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) ๒. คณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ ได้ประชุมร่วมกัน (ครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อหารือ วางแผน กำหนด แนวทางการดำเนินงาน ร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลตามภารกิจ/อำนาจหน้าที่, ผลผลิตหรือบริการที่ให้, การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย, ช่องทางในการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการหลักของ สร. ๔ กระบวนการ ๓. จัดเก็บข้อมูล โดยผู้แทนกระบวนการหลัก ประสานผู้รับผิดชอบงานในแต่ละกระบวนการหลัก เพื่อดำเนินการ สอบถามความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกระบวนการ เพื่อจัดส่งข้อมูลให้ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ รวบรวม และจัดส่งให้ กพร.สป. ๔. เลขานุการคณะทำงาน รวบรวมผลการวิเคราะห์ภารกิจ/กระบวนการหลัก ความต้องการ ความคาดหวังของ ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสรุปผลการรับฟังความต้องการฯ จัดส่งข้อมูลให้ กพร.สป. ตามบันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๑๐๐/๑๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๕. คณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ ประชุมหารือร่วมกัน (ครั้งที่ ๒) เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาคัดเลือก ผลผลิต หรือการบริการ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน จากการสอบถามความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อปรับปรุงผลผลิต หรือการบริการ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน โดยเลือกผลผลิต หรือการบริการ หรือกระบวนการ ปฏิบัติงานจากกระบวนการ “รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี” ๖. คณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ ประชุมร่วมกัน (ครั้งที่ ๓) เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาการกำหนด แนวทางในการปรับปรุงผลผลิต หรือการบริการ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน และเสนอเครื่องมือในการวัดผลการ ดำเนินงาน/ และเกณฑ์การประเมิน เพื่อประเมินผลลัพธ์ในการดำเนินงาน ๗. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแนวทางในการปรับปรุงผลผลิต หรือการบริการ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน (กระบวนการรับเรื่องราวร้องทุกข์ฯ) และสรุปผลการดำเนินงาน ประเมิน ผลลัพธ์ในการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน และจัดทำรายงานสรุป เพื่อแจ้งเวียนคณะทำงานทราบ และ พิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม ๘. จัดทำแฟ้มเอกสาร หลักฐานในการดำเนินงาน เพื่อชี้แจง หรือรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ ตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองระดับสำนัก (กพร.สป.)				

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. สร. เป็นองค์กรขนาดเล็ก ทำให้สามารถจัดประชุม หรือ การนัดหมายผู้ที่เกี่ยวข้องได้สะดวก รวดเร็ว
๒. คณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ ส่วนใหญ่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานของผู้รับผิดชอบกระบวนการหลัก จึงทำให้สามารถประสานงานกับเจ้าของกระบวนการหลักได้ง่ายในขั้นตอนที่ต้องใช้ข้อมูลร่วมกันจากหลายกลุ่มงาน
๓. มีข้อมูลชั้นปฐมภูมิ (ข้อมูลขั้นต้น) ของแต่ละกระบวนการหลัก สืบเนื่องจากการดำเนินการจัดทำคำรับรองฯ ในปีก่อนหน้านี้ ซึ่งทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้ในระดับหนึ่ง เพื่อนำมาประยุกต์ ปรับใช้กับตัวชี้วัดที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

๑. เนื่องจากการเป็นการทำงานร่วมกันหลายส่วน หลายกลุ่มงาน ประกอบกับกระบวนการหลัก มีขั้นตอนการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ทำให้การประสานงานระหว่างคณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกระบวนการ ต้องปรับความเข้าใจซึ่งกันและกัน
๒. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประกอบเกี่ยวกับการดำเนินงาน ซึ่งเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งของตัวชี้วัด จึงทำให้การดำเนินงานในบางขั้นตอนติดขัด
๓. ระยะเวลาการดำเนินงานมีน้อยลง สืบเนื่องจากการลงนามในคำรับรองฯ ยึดระยะเวลาออกมานานเกินกว่าหนึ่งไตรมาส (เริ่มดำเนินการ มี.ค. ๖๑) ทำให้การวางแผนหรือการกำหนดขั้นตอนปฏิบัติการดำเนินงาน หรือ ห้วงระยะเวลาการดำเนินงานบางส่วนกระชั้นชิดมากขึ้น
๔. การสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณในการดำเนินงาน เนื่องจากบางกิจกรรมจำเป็นต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการสร้างเครื่องมือ หรือ สร้างผลผลิตจากกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งเป็นผลลัพธ์ของการดำเนินงาน หรือ ผลสำเร็จของการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

๑. กพร.สป. ในฐานะหน่วยงานประสานเรื่องคำรับรอง/ ตัวชี้วัด ควรมีการนิเทศ ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด ให้กับหน่วยงาน เพื่อให้คำแนะนำ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานในแต่ละตัวชี้วัด
๒. การลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนักระหว่างหน่วยงาน ควรดำเนินการในช่วงไตรมาสแรก เพื่อให้หน่วยงานมีเวลาในการดำเนินงานมากขึ้น หรือมีเวลาเพียงพอในการปรับแผนการดำเนินงาน ซึ่งอาจเกิดเหตุการณ์ที่คาดไม่ถึงที่กระทบต่อการดำเนินงาน

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่ง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี ศธ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
๒. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง เชิญประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ (ครั้งที่ ๑) เพื่อชี้แจง หรือ วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน
๓. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง สรุปการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ (ครั้งที่ ๑)
๔. ตารางสรุปผลการวิเคราะห์หรือทบทวนการวิเคราะห์การกำหนด/ แบ่งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานรัฐมนตรี ศธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามอำนาจหน้าที่ และตามกฎหมายของหน่วยงาน
๕. ตารางสรุปช่องทางการรับฟังความต้องการ ความคาดหวัง และสรุปผลการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานรัฐมนตรี ศธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/๑๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ส่งข้อมูลสรุปการวิเคราะห์ภารกิจ/กระบวนการหลัก และความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ กพร.สป. (กำหนดให้ส่งภายใน เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑)

๗. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง เชิญประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ (ครั้งที่ ๒) เพื่อติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน และร่วมกันพิจารณาคัดเลือกผลผลิตหรือการบริการ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน

๘. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง เชิญประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ (ครั้งที่ ๓) เพื่อติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน และร่วมกันพิจารณาการกำหนดแนวทางในการปรับปรุงผลผลิต หรือการให้บริการ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน

๙. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง สรุปการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๓ (ครั้งที่ ๓)

๑๐. ตารางสรุปแนวทางในการปรับปรุงผลผลิต หรือการให้บริการ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน (กระบวนการรับเรื่องราวร้องทุกข์ฯ) และสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด

๑๑. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานตามคำรับรองตัวชี้วัดที่ ๓ (แจ้งเวียนเพื่อคณะทำงานทราบ)

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ ๙ เดือน ☒ รอบ ๑๒ เดือน													
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ													
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางทัศนีย์ นิमितสมานจิตต์ ๒. นายธิตติกาญจน์ ยิ้มสงวน ๓. นางสาววันจันทร์ จงโวหาร ๔. นางสาวประภัสสร ราชมี ๕. นางสาวอรพรรณ ฤทธิ์มั่น ๖. นายวีระ ด่านพริษฐ์สกุล												
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๔๔๐๖	โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๔๔๐๖												
คำอธิบาย : ฐานข้อมูล/ข้อมูล ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่ ๑. ความครอบคลุม หมายถึง การจัดให้มีการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างครบถ้วน ๒. ความถูกต้อง หมายถึง การจัดให้มีระบบฐานข้อมูลที่มีระบบการตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการจัดเก็บและภายหลังการจัดเก็บ รวมถึงการจัดให้มีแบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลและแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลที่มีรูปแบบเดียวกันทุกพื้นที่ ๓. ความทันสมัย หมายถึง การจัดให้มีระบบฐานข้อมูลที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้มีความทันสมัยพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ขั้นตอนที่</th> <th style="width: 90%;">รายละเอียดการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td>วิเคราะห์/ทบทวนข้อมูลที่เป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/ภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ครบถ้วนทุกยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒</td> <td>มีแผนการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลของหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๓</td> <td>มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๔๐ จากข้อมูลทีวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๔</td> <td>มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๕๐ จากข้อมูลทีวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๕</td> <td>เผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าถึงข้อมูลได้</td> </tr> </tbody> </table>		ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	๑	วิเคราะห์/ทบทวนข้อมูลที่เป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/ภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ครบถ้วนทุกยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	๒	มีแผนการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลของหน่วยงาน	๓	มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๔๐ จากข้อมูลทีวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย	๔	มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๕๐ จากข้อมูลทีวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย	๕	เผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าถึงข้อมูลได้
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน												
๑	วิเคราะห์/ทบทวนข้อมูลที่เป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/ภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ครบถ้วนทุกยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก												
๒	มีแผนการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลของหน่วยงาน												
๓	มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๔๐ จากข้อมูลทีวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย												
๔	มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๕๐ จากข้อมูลทีวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย												
๕	เผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าถึงข้อมูลได้												

เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน	๗	๕	๕	๐.๓๕

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

- มีการแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยให้มีคณะทำงานรับผิดชอบรายตัวชี้วัดตามคำสั่ง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
- มีการจัดทำแผนการจัดทำฐานข้อมูลของสำนักงานรัฐมนตรี
- มีการจัดทำตารางวิเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน/ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี (ก่อนปรับปรุงข้อมูล)
- มีการบันทึกหน้าเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี (ก่อนปรับปรุงข้อมูล)
- มีการจัดประชุมคณะทำงานตามคำรับรองตัวชี้วัดที่ ๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑
- มีการสรุปรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
- มีการทำบันทึกรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
- มีการทำบันทึกมอบหมายหน้าที่ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- มีการแจกแบบฟอร์มการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (ก่อนนำเข้าข้อมูล)
- มีการจัดทำตารางวิเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน/ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี (หลังปรับปรุงข้อมูล)
- มีการทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูล/ข้อมูล
- มีการแจกแบบฟอร์มการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (หลังนำเข้าข้อมูล)
- มีการบันทึกหน้าเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี (หลังปรับปรุงข้อมูล)
- มีการแจ้งเวียน/ประชาสัมพันธ์ ให้หน่วยงานภายในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทราบ
- มีการสรุปผลการดำเนินงาน

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ได้รับการสนับสนุน และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีจากคณะทำงานฯ ในการเข้าร่วมประชุม
- ได้รับการสนับสนุน และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีจากบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ในการให้ข้อมูล
- ได้รับการสนับสนุน และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้เชี่ยวชาญและหัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงานรัฐมนตรี ในการตรวจสอบข้อมูล

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

๑. การเชื่อมต่อเครือข่ายเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี
๒. ข้อจำกัดบางประการในการดำเนินการเพิ่มข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี
๓. ความยากในการจัดสรรเวลาให้ตรงกัน เพื่อจัดประชุมระดมความเห็นของคณะทำงานฯ เนื่องจาก คณะทำงานฯ แต่ละคนมีภารกิจงานที่หลากหลายในแต่ละวัน
๔. เวลาในการดำเนินงานจัดทำข้อมูลมีน้อย เนื่องจาก ภารกิจงานประจำที่มีมาก

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

๑. การนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี ควรเสนอข้อมูลที่จำเป็น และสามารถนำไปใช้งานได้จริง
๒. ควรมีการอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เป็นประจำทุกไตรมาสหรือปีงบประมาณ
๓. ควรมีการสรรหาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านในส่วน of เว็บไซต์

หลักฐานอ้างอิง :

๑. สำเนาคำสั่ง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒. กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๓. แผนการจัดทำฐานข้อมูลของสำนักงานรัฐมนตรี
๔. ตารางวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน/ข้อมูลผลการดำเนินงาน (ก่อนปรับปรุง)
๕. หน้าเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี (ก่อนปรับปรุง)
๖. หนังสือเชิญประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑
๗. ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑
๘. รายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑
๙. หนังสือรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑
๑๐. หนังสือมอบหมายหน้าที่ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๑๑. แบบฟอร์มการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแต่ละกระบวนการงาน (ก่อนนำเข้าข้อมูล)
๑๒. ตารางวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน/ข้อมูลผลการดำเนินงาน (หลังปรับปรุง)
๑๓. หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูล/ข้อมูล
๑๔. แบบฟอร์มการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแต่ละกระบวนการงาน (หลังนำเข้าข้อมูล)
๑๕. หน้าเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี (หลังปรับปรุง)
๑๖. หนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน
๑๗. สรุปผลการดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ ๙ เดือน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ☒ รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิเวศิริ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. นายกำพล พลอุไรกุล ๒. นางอาศิรา สุสันหกนก ๓. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช ๔. นางสาวอิสริย์ ฤทธิ์นัม ๕. นางสาววันจันทร์ จงโวหาร												
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐												
คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในลักษณะการนำร่องเพื่อประเมินผลการดำเนินงานกระบวนการหลัก/โครงการของหน่วยงานโดยใช้รูปแบบการประเมินการทำงานแบบบูรณาการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ใน ๓ หมวด คือ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงในการดำเนินการตามกระบวนการหลัก/โครงการในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ขั้นตอนที่</th> <th style="width: 90%;">รายละเอียดการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td> - คัดเลือกกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน ๑ กระบวนการ/โครงการ และแจ้งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ทราบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ไม่ซ้ำกับที่เลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการ/โครงการ และจัดทำแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒</td> <td> - ดำเนินการตามกระบวนการหลัก/โครงการได้ครบถ้วน - มีผลการจัดการความเสี่ยงจากการดำเนินการตามแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๓</td> <td>มีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดทำแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการตามกระบวนการหลัก/โครงการ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๔</td> <td>มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามกระบวนการหลัก/โครงการ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๕</td> <td>มีผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</td> </tr> </tbody> </table>		ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	๑	- คัดเลือกกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน ๑ กระบวนการ/โครงการ และแจ้งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ทราบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ไม่ซ้ำกับที่เลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการ/โครงการ และจัดทำแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	๒	- ดำเนินการตามกระบวนการหลัก/โครงการได้ครบถ้วน - มีผลการจัดการความเสี่ยงจากการดำเนินการตามแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	๓	มีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดทำแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการตามกระบวนการหลัก/โครงการ	๔	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามกระบวนการหลัก/โครงการ	๕	มีผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน												
๑	- คัดเลือกกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน ๑ กระบวนการ/โครงการ และแจ้งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ทราบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ไม่ซ้ำกับที่เลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการ/โครงการ และจัดทำแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง												
๒	- ดำเนินการตามกระบวนการหลัก/โครงการได้ครบถ้วน - มีผลการจัดการความเสี่ยงจากการดำเนินการตามแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง												
๓	มีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดทำแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการตามกระบวนการหลัก/โครงการ												
๔	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามกระบวนการหลัก/โครงการ												
๕	มีผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕												

เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการบูรณาการ การจัดการกระบวนการหลัก/โครงการ ที่สำคัญของหน่วยงาน	๘	๕	๕.๐๐๐	๐.๔๐๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

๑. สำนักงานรัฐมนตรีได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๕)

๒. สำนักงานรัฐมนตรีคัดเลือก “กระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี” เพื่อดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ตัวชี้วัดที่ ๕ และแจ้งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๓. ประชุมคณะทำงานดำเนินงานฯ ตัวชี้วัดที่ ๕ ครั้งที่ ๑/๑๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี และแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง

๔. ประชุมคณะทำงานดำเนินงานฯ ตัวชี้วัดที่ ๕ ครั้งที่ ๒/๑๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี ระดับความเสี่ยง แนวทางการจัดการความเสี่ยงและกิจกรรมตามแนวทาง และพิจารณาร่างแบบสำรวจความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี

๕. แจกแบบสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี

๖. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฯ (ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๕.๗๒) และจัดทำแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ

๗. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามกระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานรัฐมนตรีได้ดำเนินการตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน ไปแล้ว ๑ กระบวนการ ทำให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนี้มีแนวทางในการดำเนินการ และมีผู้ที่เคยดำเนินการให้คำแนะนำ ๒. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจฯ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดขาดความรู้ความเข้าใจในแบบฟอร์มของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. และทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างถ่องแท้ อาจทำให้การวิเคราะห์การดำเนินงานตามตัวชี้วัดคลาดเคลื่อน ๒. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดมีภาระงานอื่นเร่งด่วนจำนวนมาก ทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องอย่างต่อเนื่อง
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : -
หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. หนังสือสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ศธ ๐๑๐๐/๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อกระบวนการหลัก ๓. รายงานการประชุมคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี ตัวชี้วัดที่ ๕ ครั้งที่ ๑/๑๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ๔. รายงานการประชุมคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี ตัวชี้วัดที่ ๕ ครั้งที่ ๒/๑๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๕. ผลการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง ๖. แบบสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี ๗. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี ๘. สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามกระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ		☐ รอบ ๙ เดือน ☒ รอบ ๑๒ เดือน
ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาววิริยา ไชยคุปต์ ๒. นางสาวชญัญกาญจน์ โคตรพัฒน์ ๓. นางสาวประภัสสร ราชมณี	
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓	
คำอธิบาย : นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ที่มา : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนากระบวนการไทย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ) กระบวนการพัฒนาความรู้ใหม่ และ/หรือ วิธีการใหม่ บนฐานความรู้หรือการปรับปรุงที่นำไปสู่การพัฒนาผลงานใหม่ให้มีความแตกต่างจากเดิม เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (ที่มา : ราชบัณฑิตยสถาน) การนำวิธีใหม่ๆ มาปฏิบัติหลังจากได้ผ่านการทดลองใช้ หรือผ่านการยอมรับด้วยกระบวนการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่ การคิดค้น (Invention) การพัฒนา (Development) ในรูปแบบโครงการทดลองปฏิบัติ (Pilot Project) แล้วจึงนำไปปฏิบัติจริง ประเภทของนวัตกรรม นวัตกรรมต่อยอด หรือนวัตกรรมส่วนเพิ่ม (Incremental Innovation) หมายถึง นวัตกรรมที่ปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นกว่าเดิม อาจเป็นด้านรูปแบบ คุณภาพ หรือประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ/ลูกค้าได้ดีขึ้น ไม่ต้องใช้ทรัพยากรหรือเวลามาก นวัตกรรมสิ่งใหม่ หรือนวัตกรรมที่สร้างความเปลี่ยนแปลงจากเดิมโดยสิ้นเชิง (Radical Innovation) หมายถึง นวัตกรรมที่เป็นสิ่งใหม่ที่แตกต่างจากที่มีอยู่เดิมโดยสิ้นเชิง และไม่เคยมีใครนำเสนอมาก่อน		

การดำเนินงาน :				
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน			
๑	ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนา ปรับปรุงผลผลิต/การบริการ/กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๒	คัดเลือกงานเพื่อสร้าง/พัฒนานวัตกรรม เพื่อปรับปรุงผลผลิต/การบริการ/กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน - สำนักขนาดเล็ก ๑ งาน - สำนักขนาดกลาง ๒ งาน - สำนักขนาดใหญ่ ๓ งาน			
๓	กำหนดแนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม			
๔	ดำเนินการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม ได้เสร็จสมบูรณ์			
๕	- รายงานผลการดำเนินงาน โดยแสดงให้เห็นได้ว่านวัตกรรมที่สร้าง/พัฒนา ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงผลผลิต/การบริการ/กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ดีขึ้นอย่างไร - ส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑			

เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม	๘	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๔๐๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม ตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒. ประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อศึกษาวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และคัดเลือกงานเพื่อสร้าง/พัฒนานวัตกรรม คือ “การจัดทำฐานข้อมูลหนังสือราชการของกลุ่มงานประสานการเมืองด้วยโปรแกรม Google Drive”

๓. รายงานผลการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ๔. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม ๕. ประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อกำหนดแนวทาง/ขั้นตอนในการสร้าง/พัฒนาฐานข้อมูล ๖. รายงานผลการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ๗. ประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ ๘. รายงานผลการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ ๙. รายงานผลการทดสอบระบบการจัดทำฐานข้อมูล เสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๑๐. ประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ๑๑. รายงานผลการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๑๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม ๑๓. ส่งรายงานผลการดำเนินงาน ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : บุคลากรในกลุ่มงานประสานการเมืองให้ความร่วมมือในการจัดทำฐานข้อมูล
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. บุคลากรกลุ่มงานประสานการเมืองขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. พัสดุสำนักงานไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ข้อจำกัดในการใช้แอปพลิเคชัน Google Drive บน Smartphone
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ควรมีแนวทางและรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้ทุกหน่วยงานจัดทำเป็นมาตรฐานเดียวกัน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. รายงานการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑
๓. ปฏิทินการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม
๔. บันทึกข้อความ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม
๕. รายงานการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑
๖. บันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม
๗. รายงานการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑
๘. บันทึกข้อความ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม
๙. บันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลหนังสือราชการของกลุ่มงานประสานการเมืองด้วยโปรแกรม Google Drive
๑๐. รายงานการประชุมคณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๖ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๑๑. บันทึกข้อความ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม
๑๒. รายงานผลการดำเนินงาน ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม
๑๓. บันทึกข้อความ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ส่งรายงานผลการดำเนินงาน ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม