



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานใช้เป็นคู่มือแนวทางในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ซึ่งประกอบด้วยคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการลงนามระหว่างผู้อำนวยการสำนักฯ และรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) เพื่อผลักดันภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เล่มนี้ จะช่วยให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของหน่วยงานได้เข้าใจรายละเอียดการประเมินผลตามเกณฑ์ของแต่ละตัวชี้วัด สามารถดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง อันจะส่งผลให้ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๓
แผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔
แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕
ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๖
รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๓
การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๒๔
ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ	๒๔
ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	๒๕
ของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านการศึกษาร่วมกับ	๒๘
ประเทศคู่เจรจา	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการความร่วมมือการศึกษา	๓๐
ในกรอบอาเซียน	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนทุนสำหรับนักศึกษา	๓๒
ต่างประเทศที่เข้ามาฝึกอบรมในประเทศไทย	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาและผลิตสื่อ	๓๔
ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษาในอาเซียนโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่	๓๗
คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติกับประเทศ	
สมาชิกยูเนสโก	
การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	๓๙
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงาน	๔๐
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน	๔๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ	๔๕
การพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	๔๗
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ	๔๗
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๕๐
<u>และหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u>	

สารบัญ (ต่อ)		หน้า
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน		๕๒
ภาคผนวก		๕๔
หลักเกณฑ์การขออุทธรณ์ตัวชี้วัด		๕๑
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		๕๒
แบบฟอร์มดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ		๖๙
แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ		๗๐
แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ		๗๓
แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		๗๔
แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน		๗๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ระหว่าง

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

และ

ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายประเสริฐ บุญเรือง

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้รับคำรับรอง

และ

นายสมทรง งามวงษ์

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

ผู้ทำคำรับรอง

รักษาการในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้าหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายประเสริฐ บุญเรือง ในฐานะผู้บังคับบัญชาของนายสมทรง งามวงษ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้าหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายสมทรง งามวงษ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้านายสมทรง งามวงษ์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษรักษาการในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้วขอให้คำรับรองกับปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายประเสริฐ บุญเรือง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสมทรง งามวงษ์)
นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
การประเมินประสิทธิผล		๕๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๘
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านการศึกษาร่วมกับประเทศคู่เจรจา	๖
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการความร่วมมือการศึกษาในกรอบอาเซียน	๖
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนทุนสำหรับนักศึกษาต่างประเทศที่เข้ามาฝึกอบรมในประเทศไทย	๗
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษาในอาเซียนโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง	๖
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติกับประเทศสมาชิกยูเนสโก	๗
การประเมินประสิทธิภาพ		๒๐
	ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน	๖
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๗
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ	๗
การพัฒนาองค์กร		๓๐
	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ	๘
	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ <u>และหรือ</u> ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๐
	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน	๑๒
รวม		๑๐๐

แผนปฏิบัติราชการ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- **วิสัยทัศน์**

“หน่วยงานหลักในการดำเนินงานด้านการต่างประเทศของกระทรวง”

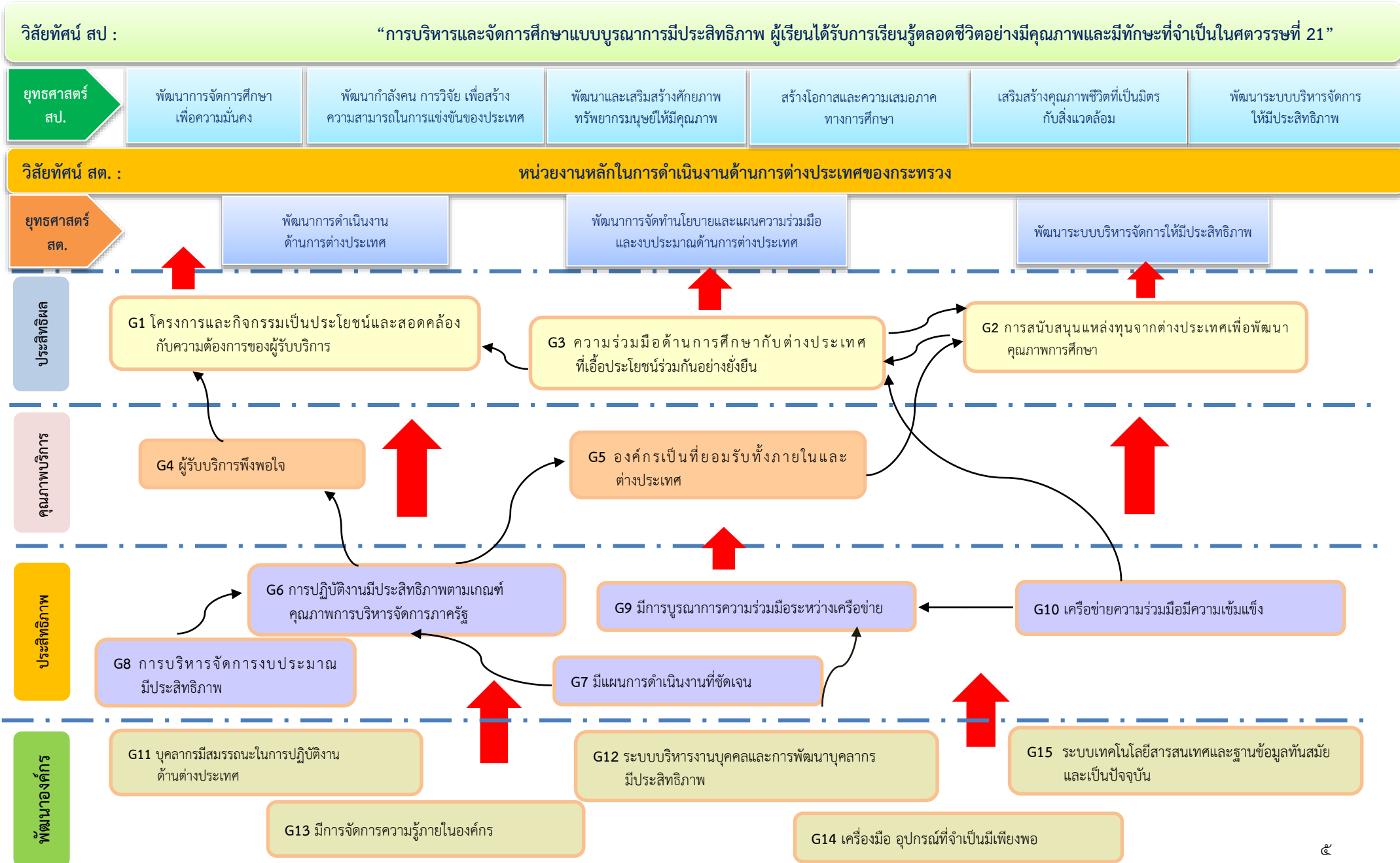
- **พันธกิจ**

๑. ประสานการดำเนินงานด้านการต่างประเทศของกระทรวง
๒. จัดทำนโยบายและแผนความร่วมมือและงบประมาณด้านการต่างประเทศ
๓. พัฒนาการใช้ระบบบริหารจัดการ

- **ยุทธศาสตร์**

๑. พัฒนาการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ
๒. พัฒนาการจัดทำนโยบายและแผนความร่วมมือและงบประมาณด้านการต่างประเทศ
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.



ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)											
ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน	๕๐										
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงื่อนไข: เกณฑ์การผ่านผลสัมฤทธิ์ ๑. หากประเมินความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๒. หากเป็นโครงการฝึกอบรม - ร้อยละเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๓. โครงการนอกจากข้อ ๑,๒ ดูเป้าหมายของแต่ละโครงการ	๑๘	๓	๙๗.๙๒	๙๖.๖๗	N/A	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านการศึกษาร่วมกับประเทศคู่เจรจา</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๑</u> มีรายงานผลการทบทวนความร่วมมือกับประเทศที่จะจัดการประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษา และประเด็นการเจรจา</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๒</u> จัดประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษาระหว่างไทยและประเทศคู่เจรจา ไม่น้อยกว่า ๑ ประเทศ</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๓</u> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นผลจากการประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษากับประเทศคู่เจรจา จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๔</u> มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นผลจากการประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษากับประเทศคู่เจรจา จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน</p>	๖	๓	-	-	๕	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
ระดับคะแนนที่ ๕ มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นผลจากการประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษากับประเทศคู่เจรจา จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน											
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการความร่วมมือการศึกษาในกรอบอาเซียน เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ ๑ จัดทำสรุปผลการทบทวนความร่วมมือของประเทศไทยในกรอบอาเซียน ระดับคะแนนที่ ๒ จัดประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านการศึกษาในกรอบอาเซียน ระดับคะแนนที่ ๓ สรุปสาระสำคัญ และแจ้งผลการประชุมฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระดับคะแนนที่ ๔ ประชุมเตรียมการเพื่อจัดเตรียมข้อมูลประกอบการประชุมรัฐมนตรีศึกษาอาเซียน	๖	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
ระดับคะแนนที่ ๕ จัดทำข้อเสนอการพัฒนาการศึกษาของอาเซียนเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ											
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนทุนสำหรับนักศึกษาต่างประเทศที่เข้ามาฝึกอบรมในประเทศไทย เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ ๑ โครงการได้รับการอนุมัติและหลักสูตรการฝึกอบรมได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับคะแนนที่ ๒ ดำเนินการฝึกอบรม ระดับคะแนนที่ ๓ จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับคะแนนที่ ๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีผลการทดสอบหลังการฝึกอบรมเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับคะแนนที่ ๕ ผู้เข้ารับการอบรมมีผลการทดสอบหลังการฝึกอบรมเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๗	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษาในอาเซียนโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๑</u> รวบรวมปฏิญญา/ข้อตกลงด้านการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากผู้นำอาเซียน และจัดทำต้นฉบับสื่อ</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๒</u> แปลสื่อต้นฉบับและตรวจทานโดยผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๓</u> ผลิตสื่อ และจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๔</u> ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามเจตนารมณ์ของผู้นำอาเซียน จำนวน ๓ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๕</u> ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามเจตนารมณ์ของผู้นำอาเซียน ไม่น้อยกว่า ๔ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</p>	๖	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติกับประเทศสมาชิกยูเนสโก</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๑</u> จัดทำรายละเอียดและเสนอขออนุมัติดำเนินการ</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๒</u> ดำเนินการตามแผน</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๓</u> จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๔</u> ถอดบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติกับประเทศสมาชิกยูเนสโก</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๕</u> สรุปองค์ความรู้และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p>	๗	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)											
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุน การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	๒๐										
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ระดับความสำเร็จในการ ลดพลังงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ระดับคะแนนที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ แนวทาง/มาตรการในการลดพลังงาน ของสำนักที่สอดคล้องกับแนวทาง/มาตรการ ที่สำนักอำนวยการกำหนด เสนอผู้บริหาร และแจ้งบุคลากรในสำนักทราบ ระดับคะแนนที่ ๒ ดำเนินการตามแนวทาง ในการลดพลังงานของสำนัก ได้ไม่ครบทุก กิจกรรม ระดับคะแนนที่ ๓ ดำเนินการตามแนวทาง ในการลดพลังงานของสำนัก ได้ครบถ้วนทุก กิจกรรม	๖	๓	-	๔	N/a	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ระดับคะแนนที่ ๔ รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการลดพลังงานไปสำนักอำนวยการ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ การใช้พลังงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการลดลงเทียบจากค่ามาตรฐานร้อยละ ๑๐</p>											
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ พิจารณาคัดเลือกโครงการที่สามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวน ๑ โครงการ. และรายงานรายละเอียดโครงการเข้าระบบ E-Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ระบบรายงานมาตรการประหยัดงบประมาณ) ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒ สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒.๐๐ – ๒.๙๙</p>	๗	๓	-	๔.๘๐	N/a	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ระดับคะแนนที่ ๓ สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๙๙</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔ สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๙๙</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป</p> <p><u>เงื่อนไข</u></p> <p>๑. การเลือกโครงการมาประหยัดงบประมาณ ต้องเป็นโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยโครงการต้องไม่ดำเนินงานเสร็จสิ้นก่อนเดือนเมษายน ๒๕๖๓</p> <p>๒. เมื่อรายงานรายละเอียดโครงการเข้าระบบ E-Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ไม่ให้เปลี่ยนแปลงโครงการ</p> <p>๓. กรณีสำนักไม่รายงานรายละเอียดโครงการเข้าระบบ E-Office ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ จะพิจารณาคะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๐</p>											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>๔. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักต้องมีรายงานยอดการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการที่คัดเลือก หากไม่มียอดการใช้จ่ายงบประมาณ จะพิจารณาคะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๐</p> <p>๕. สำนักอำนวยการต้องจัดทำสรุปรายงานการประหยัดงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๖. พิจารณาผลสำเร็จในการประหยัดงบประมาณจากรายงานในระบบ E-Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๗. ระบบรายงานฯ จะปิดในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ (๒๔.๐๐ น.)</p> <p>การรายงาน</p> <p>กรณีที่โครงการดำเนินการตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๒ให้นำมารายงานการใช้จ่ายงบประมาณในเดือนเมษายน ๒๕๖๓</p>											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๑</u> จัดทำแนวทางการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของสำนัก ที่สอดคล้องกับ แนวทางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓ ประเด็น และดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ลดใช้ถุงพลาสติกแบบหิ้ว</p> <p>๒. ลดใช้แก้วน้ำแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง</p> <p>ไม่ใช้โฟมบรรจุอาหารและไม่นำโฟมบรรจุอาหารเข้ามาในหน่วยงาน</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๒</u> จัดกิจกรรมการนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์ โดยคัดแยกขยะมูลฝอย (ขยะรีไซเคิลขยะอันตราย ขยะทั่วไป) ไปจัดการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ ไม่เกิดการนำขยะมูลฝอยที่คัดแยกแล้วกลับมารวมอีก</p> <p><u>ระดับคะแนนที่ ๓</u> จัดหาที่ทิ้งขยะแบบคัดแยก ดังนี้ ๑) ขยะอินทรีย์ ๒) ขยะรีไซเคิล ๓) ขยะอันตราย และ ๔) ขยะทั่วไป พร้อม</p>	๗	๓	-	-	N/a	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ป้ายแสดงประเภทของขยะมูลฝอยที่ถังขยะอย่างชัดเจน และมีจุดเก็บรวบรวมขยะอันตรายที่เหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ <u>ระดับคะแนนที่ ๔</u></p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยของสำนักเป็น <u>รายวัน</u> ตามแบบสำรวจที่กำหนด รายงานข้อมูลพื้นฐานและปริมาณขยะของสำนักเป็นรายเดือน ในระบบ <u>e-report.pcd.go.th</u> ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปพร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลการดำเนินงานพร้อมรูปถ่าย หากเดือนนั้นมีการดำเนินการโครงการเข้าระบบดังกล่าวด้วย <u>ระดับคะแนนที่ ๕</u> ปริมาณขยะมูลฝอยของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการลดลง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขยะมูลฝอย ลดลงร้อยละ ๑๐ ๒. ถุงพลาสติกแบบหิ้ว ลดลงร้อยละ ๓๐ ๓. แก้วน้ำพลาสติก ลดลงร้อยละ ๓๐ 											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>โหมบรรจุกาอาหาร ลดลงร้อยละ ๑๐๐</p> <p>**เงื่อนไขการรายงาน</p> <p>๑. สำนักที่รายงานปริมาณขยะเข้าระบบไม่ทันภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปหักคะแนนเดือนละ ๐.๒๐ (เริ่มหักคะแนนเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)</p> <p>๒. สำนักที่ไม่รายงานข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลปริมาณขยะของสำนัก เข้าสู่ระบบ e-report.pcd.go.th ตลอดปีงบประมาณ (มกราคม – กันยายน ๒๕๖๓) จะพิจารณาคะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๐</p>											
<p>การพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)</p>											
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ วิเคราะห์/ทบทวนทุกกระบวนการหลักของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุในกฎหมาย และส่งชื่อกระบวนการหลักทุกกระบวนการของ</p>	๘	๓	-	-	๕	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>หน่วยงานไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร <u>ภายในกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</u> ระดับคะแนนที่ ๒ วิเคราะห์/ทบทวน ผู้รับบริการของทุกกระบวนการหลักตาม แบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ ๑) ระดับคะแนนที่ ๓ รวบรวมสารสนเทศการ ให้บริการในแต่ละกระบวนการหลัก ย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ ๒, ๓) ระดับคะแนนที่ ๔ ส่งผลการจัดทำ สารสนเทศของผู้รับบริการตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ทั้งในรูปแบบเอกสารและ file ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๓ ระดับคะแนนที่ ๕ ส่งผลการจัดทำ สารสนเทศของผู้รับบริการตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ทั้งในรูปแบบเอกสารและ file ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายใน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓</p>											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ วิเคราะห์/ทบทวนกระบวนการหลักของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุในกฎหมาย และเลือกกระบวนการหลักของหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการที่จะสำรวจความพึงพอใจ แจ้งชื่อไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระบวนการหลักที่ได้รับการคัดเลือก ครั้งที่ ๑</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ นำผลการสำรวจมาจัดทำแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง และเสนอผู้บริหารหน่วยงานให้ความเห็นชอบ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔ ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง และสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	๑๐	๓	-	-	๕	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต	
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕		
และหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ครั้งที่ ๒ และสรุปผลการดำเนินงาน ตั้งแต่ระดับคะแนนที่ ๑ - ๔ เสนอผู้บริหารหน่วยงานทราบ ระดับคะแนนที่ ๕ ผลการสำรวจความพึงพอใจ ครั้งที่ ๒ สูงกว่าครั้งที่ ๑												
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ ๑ เลือกโครงการในแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีลักษณะการดำเนินงานบูรณาการกับหน่วยงานอื่น จำนวน ๑ โครงการและ แจ้งชื่อโครงการ ไปยัง กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ระดับคะแนนที่ ๒ จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ จัด ทำ ผัง งาน (Flowchart) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ระดับคะแนนที่ ๓ ดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วน ระดับคะแนนที่ ๔ ติดตามผลการดำเนินงาน	๑๒	๓	-	-	N/a	๑	๒	๓	๔	๕		

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
โครงการ ระดับคะแนนที่ ๕ สรุปผลการดำเนินงาน โดยระบุผลลัพธ์ที่เกิดจากการบูรณาการ การทำงานร่วมกัน และรายงานผู้บริหาร หน่วยงาน											
น้ำหนักรวม	๑๐๐										

รายละเอียดตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่กำหนดขึ้นเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจหลักตามนโยบายสำคัญ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และโครงการ/กิจกรรมสำคัญที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามประเด็น ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และ/หรือของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้น โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์

หมายเหตุ : ให้ใช้หลักเกณฑ์ในการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑. การกำหนดตัวชี้วัด

๑.๑ ตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการให้เน้นตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ ไม่ใช่ตัวชี้วัดกระบวนการ

๑.๒ การกำหนดตัวชี้วัดควรมุ่งเน้นมิติเชิงคุณภาพของสิ่งที่ต้องการจะวัดมากกว่าการให้ความสำคัญเชิงปริมาณ

๑.๓ การกำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ

๑.๔ กำหนดตัวชี้วัดที่มีลักษณะท้าทายต่อผลการปฏิบัติงาน มากกว่าตัวชี้วัดที่เป็นงานประจำ

๒. เกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๕ ดีกว่าเป้าหมายส่วนราชการต้องแสดงให้เห็นว่าสามารถบรรลุผลลัพธ์ (Outcome) หรือมีการเทียบกับมาตรฐาน (Benchmarking)

ระดับที่ ๔ ดีกว่าเป้าหมายส่วนราชการต้องแสดงให้เห็นว่าจะสามารถบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดนั้นในเชิงคุณภาพ หรือนวัตกรรมทางการบริหารจัดการ หรือผลการดำเนินการทำให้เกิดผลลัพธ์ (Outcome) อย่างไร เป็นต้น

ระดับที่ ๓ เป็นไปตามเป้าหมายเป็นการวางแผนเป้าหมายที่จะทำสำเร็จตามแผนงานประจำปี หรือจะพัฒนาต่อเนื่องจากผลการดำเนินการในปีก่อนเป็น Continuous Improvement หรือถ้าตัวชี้วัดใดที่มีผลการดำเนินการได้สูงสุดและไม่สามารถปรับปรุงได้อีกแล้วก็อาจจะถอดตัวชี้วัดนั้นออก หรือให้ลดน้ำหนักตัวชี้วัดนั้นลง เป็นต้น

ระดับที่ ๒ ต่ำกว่าเป้าหมาย

ระดับที่ ๑ ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการ
ตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๘

คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พิจารณาจากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ของแต่ละโครงการคิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งหมดแล้วนำผลการคำนวณที่ได้เทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

ในกรณีที่โครงการตามแผนปฏิบัติราชการมีลักษณะเป็นโครงการใหญ่ที่ประกอบด้วยโครงการย่อยหรือกิจกรรมย่อย ให้นำจำนวนกิจกรรมย่อยเหล่านั้นเป็นจำนวนโครงการด้วย เช่น สำนัก ก. มีโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวม ๑๐ โครงการ แต่ในจำนวนนี้มีหนึ่งโครงการที่มีลักษณะเป็นโครงการใหญ่ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยรวม ๕ กิจกรรม ซึ่งแต่ละกิจกรรมมีลักษณะเป็นโครงการที่ดำเนินการแยกจากกันแต่อยู่ภายใต้โครงการใหญ่ ให้นำจำนวนโครงการตามแผนรวม เท่ากับ ๑๔ โครงการ (๙ โครงการเดี่ยว + ๕ โครงการย่อย) แล้วจึงพิจารณาผลการดำเนินงานเป็นรายโครงการตามเกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไขการประเมิน : เกณฑ์การผ่านผลสัมฤทธิ์

๑. **กรณี**โครงการที่กำหนดประเมินความพึงพอใจ ต้องมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. **กรณี**เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดฝึกอบรม ต้องวัดผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดเป้าหมาย เป็น “ผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐”
๓. โครงการที่มีลักษณะต่างจากข้อ ๑. และ ๒. ให้วัดผลสัมฤทธิ์จากเป้าหมายของแต่ละโครงการ
๔. **ให้ระบุ**รายชื่อโครงการและเป้าหมายที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ทั้งหมดทุกโครงการมาพร้อมคำอธิบายตัวชี้วัด ในการจัดทำเล่มคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดด้วย

รายชื่อโครงการและค่าเป้าหมาย :

ลำดับที่	โครงการ	ค่าเป้าหมาย
๑	โครงการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา สหประชาชาติ	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ลำดับที่	โครงการ	ค่าเป้าหมาย
๒	โครงการทุนสนับสนุน นักเรียน นักศึกษาต่างประเทศเข้ามาศึกษาและฝึกอบรมในประเทศไทย	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓	โครงการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านการศึกษาของอาเซียน ครั้งที่ ๑๔ และการประชุมที่เกี่ยวข้อง	สรุปผลการจัดประชุม
๔	โครงการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสของซีมีโอ ครั้งที่ ๔๒	สรุปผลการจัดประชุม
๕	โครงการการจัดแข่งขันกล่าวสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษในที่ชุมชนระดับชาติ ประจำปี ๒๕๖๓	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๖	การจัดประชุมหารือความร่วมมือด้านการศึกษาระหว่างประเทศไทยกับประเทศคูเวตประจำปี ๒๕๖๓	รายงานผลการหารือความร่วมมือ
๗	โครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน ณ ประเทศญี่ปุ่น (JENESYS ๒๐๑๙)	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๘	โครงการอาสาสมัครช่วยสอนภาษาต่างประเทศ	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๙	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๑๐	โครงการที่ต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุนบทบาทการเป็นประธานอาเซียนของประเทศไทย	สรุปผลการดำเนินงาน
๑๑	การประชุมเจรจาภายใต้กรอบงานยูเนสโก (UNESCO)	สรุปผลการเข้าร่วมการประชุม
๑๒	การประชุมเจรจาภายใต้กรอบงาน APEC –ASEM	สรุปผลการเข้าร่วมการประชุม
๑๓	การประชุมเจรจาภายใต้กรอบงาน SEAMEO – ASEAN	สรุปผลการเข้าร่วมการประชุม
๑๔	การประชุมความร่วมมือตามกรอบความร่วมมือระดับทวิภาคี	สรุปผลการเข้าร่วมการประชุม
๑๕	การเยือนต่างประเทศของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้บริหารระดับสูง	สรุปผลการเข้าร่วมการประชุม
๑๖	การประชุมคณะกรรมการบริหารของยูเนสโก Executive Board Meeting	สรุปผลการเข้าร่วมการประชุม
๑๗	ประชุมสมัชชาสามัญของยูเนสโก ครั้งที่ ๔๐ (๔๐th General Conference)	สรุปผลการเข้าร่วมการประชุม

หมายเหตุ เนื่องจากกระบวนการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาของรัฐสภา โดยใช้งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน สำหรับโครงการ/กิจกรรมของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ซึ่งยังไม่สามารถคาดการณ์ว่าโครงการจะได้รับจัดสรรงบประมาณดำเนินการตามที่เสนอของงบประมาณไว้หรือไม่ สำหรับการเดินทางไปเข้าร่วมการเจรจาและประชุมระหว่างประเทศของผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา การจัดประชุมที่เสนอไว้ในแผนค่าของงบประมาณประเทศ/หน่วยงานเจ้าภาพอาจมีการยกเลิกหรือไม่จัดประชุมตามที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ซึ่งบางครั้งหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการอุทธรณ์ได้ทันเนื่องจากการประชุมนั้นเกิดขึ้นภายหลังระยะเวลาการให้อุทธรณ์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. จึงเสนอเป็นหัวข้อในภาพรวม

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ร้อยละ	๙๗.๗๕	๙๘.๓๖	๑๐๐*

หมายเหตุ *คะแนนประเมินตนเอง

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

- หนังสือบันทึกข้อความสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเสนอผู้บริหาร
- เว็บไซต์สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. www.bic.moe.go.th
- เอกสารประกอบการประชุม ภาพถ่ายกิจกรรม
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม รวมทั้งจัดทำเป็นแฟ้มฐานข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินผลฯ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาววิมล ลุ่มพิกานนท์ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๔
นางสาวชนิดดา หุ่นสวัสดิ์ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๓
นายจิรัฏฐ์ แสนดี โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗

ชื่อตัวชี้วัด ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านการศึกษาร่วมกับประเทศคู่เจรจา

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

การดำเนินการด้านการศึกษาร่วมกับประเทศคู่เจรจา หมายถึง การจัดประชุม คณะทำงานร่วมด้านการศึกษากับประเทศคู่เจรจา ซึ่งเป็นการจัดการประชุมเพื่อหาหรือความร่วมมือ ด้านการศึกษาในระดับทวิภาคีกับประเทศคู่เจรจาที่ได้ลงนามในความตกลงระหว่างประเทศ อาทิ บันทึก ความเข้าใจ (MOU) บันทึกความตกลง (MOA) หรืออื่น ๆ ที่กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะทำงานร่วม ด้านการศึกษา (Joint Working Group Meeting) เพื่อใช้เป็นกลไกการหาหรือความร่วมมือระหว่างกัน โดยเฉพาะการกำหนดแนวทางความร่วมมือในอนาคตที่ครอบคลุมประเด็นด้านการศึกษาที่หลากหลาย โดยประเทศไทยและประเทศคู่เจรจายะผลัดกันเป็นเจ้าภาพในแต่ละปีขึ้นอยู่กับความเหมาะสม และความพร้อมของประเทศที่จะเป็นเจ้าภาพ ทั้งนี้ โครงการ/กิจกรรมเป็นผลจากการประชุมคณะทำงาน ร่วมด้านการศึกษากับประเทศคู่เจรจาที่มีแนวทางหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต

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	มีรายงานผลการทบทวนความร่วมมือกับประเทศที่จะจัดการประชุมคณะทำงานร่วม ด้านการศึกษา และประเด็นการเจรจา
๒	จัดประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษาระหว่างไทยและประเทศคู่เจรจา ไม่น้อยกว่า ๑ ประเทศ
๓	มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นผลจากการประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษากับประเทศ คู่เจรจา จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน
๔	มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นผลจากการประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษากับประเทศ คู่เจรจา จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน
๕	มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นผลจากการประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษากับประเทศ คู่เจรจา จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านการศึกษา ร่วมกับประเทศคู่เจรจา	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	๕.๐๐๐๐ *

หมายเหตุ *คะแนนประเมินตนเอง

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. หนังสือเชิญผู้แทนจากประเทศคู่เจรจา
๒. อนุมัติโครงการจัดประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษา
๓. องค์ประกอบคณะทำงานฝ่ายไทย – ประเทศคู่เจรจา
๔. สรุปผลการประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษาไทย – ประเทศคู่เจรจา

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ดำเนินกิจกรรมเก็บรวบรวมข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้องแล้วสรุปผลการดำเนินงานเสนอ

ผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๒
๒. นางภัสศรี ศิริประภา โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๑
๓. นางสาวหงษ์ฟ้า วีระนพรัตน์ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓

ชื่อตัวชี้วัด ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการความร่วมมือการศึกษาในกรอบอาเซียน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

๑. กลไกการขับเคลื่อนการดำเนินงานการศึกษาภายใต้กรอบอาเซียนประกอบด้วย การประชุม ๒ ระดับ ได้แก่ การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส (ระดับปลัดกระทรวง) และการประชุมระดับรัฐมนตรี ซึ่งประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสปีเว้นปี

๒. เป้าหมายของการจัดประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านการศึกษาของอาเซียนมุ่งเน้นการติดตามความก้าวหน้าตามแผนงานการศึกษาอาเซียน พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓ รับทราบปัญหา/อุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินการ เสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหา และจัดเตรียมประเด็นสำหรับเสนอต่อที่ประชุมรัฐมนตรีศึกษาอาเซียนเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการร่วมกันในอนาคต (การประชุมรัฐมนตรีศึกษาอาเซียนครั้งต่อไปมีกำหนดจัดในช่วงสัปดาห์แรกของเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์)

๓. การขับเคลื่อนการดำเนินความร่วมมือด้านการศึกษาในกรอบอาเซียนเพื่อประโยชน์ของประเทศไทยจำเป็นต้องมีการจัดทำข้อเสนอการพัฒนาศึกษาของอาเซียนเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการในการดำเนินนโยบายด้านการศึกษาเพื่อปวงชนชาวไทย

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	จัดทำสรุปผลการทบทวนความร่วมมือของประเทศไทยในกรอบอาเซียน
๒	จัดประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านการศึกษาในกรอบอาเซียน
๓	สรุปสาระสำคัญ และแจ้งผลการประชุมฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔	ประชุมเตรียมการเพื่อจัดเตรียมข้อมูลประกอบการประชุมรัฐมนตรีศึกษาอาเซียน
๕	จัดทำข้อเสนอการพัฒนาศึกษาของอาเซียนเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการดำเนินการความร่วมมือ การศึกษาในกรอบอาเซียน	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. บันทึกอนุมัติ
๒. เอกสารข้อมูลประกอบการประชุมและทำที่ประเทศไทยสำหรับผู้บริหารเพื่อเข้าร่วมการประชุม
๓. บันทึก/จดหมายประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. บันทึกสรุปสาระสำคัญการประชุมฯ
๕. บันทึกเสนอเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมรัฐมนตรีศึกษาอาเซียนไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมข้อพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารระดับสูง
๓. จัดทำ/ประสาน/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลย์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๙
นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๐
นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
นายธัญชิต ผดุงศุภไพล	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๐
นายพงศกร รุทธระวณิช	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๐

ชื่อตัวชี้วัด ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนทุนสำหรับนักศึกษาต่างประเทศที่เข้ามาฝึกอบรมในประเทศไทย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

การสนับสนุนทุนสำหรับนักศึกษาต่างประเทศเข้ารับการฝึกอบรมในประเทศไทย เป็นโครงการที่สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ และสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรการฝึกอบรมที่ประเทศไทย มีความเชี่ยวชาญให้แก่กลุ่มประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และประเทศที่ให้ทุนการศึกษา แก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาของไทยอย่างต่อเนื่อง โดยมีกำหนดการดำเนินงาน เป็นระยะเวลา ๑ สัปดาห์ ซึ่งการฝึกอบรมประกอบด้วย การให้ความรู้ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มเป้าหมายของโครงการได้แก่ นักศึกษาจากกลุ่มประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ รวมทั้งประเทศจีน เกาหลีใต้ และญี่ปุ่น จำนวน ๓๐ คน

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	โครงการได้รับการอนุมัติและหลักสูตรการฝึกอบรมได้รับความเห็นชอบจาก ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒	ดำเนินการฝึกอบรม
๓	จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔	ผู้เข้ารับการอบรมมีผลการทดสอบหลังการฝึกอบรมเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	ผู้เข้ารับการอบรมมีผลการทดสอบหลังการฝึกอบรมเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนทุนสำหรับนักศึกษา ต่างประเทศที่เข้ามาฝึกอบรมในประเทศไทย	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. หนังสืออนุมัติการดำเนินโครงการ
๒. แบบประเมินความพึงพอใจ
๓. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ดำเนินการโครงการตามที่กำหนด และเก็บรวบรวมข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
ตามเกณฑ์การประเมิน โดยนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๒
๒. นางภัสศรี ศิริประภา โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๑
๓. นางสาวกนกวรรณ แก้วนัฏญ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓

ชื่อตัวชี้วัด ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษา
ในอาเซียนโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

๑. ประเทศไทยเป็นผู้นำในการดำเนินความร่วมมือด้านการศึกษาในกรอบความร่วมมืออาเซียน โดยนับแต่การก่อตั้งประชาคมอาเซียน กระทรวงศึกษาธิการไทยได้มีบทบาทนำในการจัดทำ ปฏิญญา/ความตกลงด้านการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากผู้นำของประเทศสมาชิกอาเซียน จำนวน ๓ ใน ๔ ฉบับ ได้แก่
 - (ไทย) ๑. ปฏิญญาชะอำ-หัวหิน ว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุ ประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรและแบ่งปัน (Cha-Am Hua Hin Declaration on Strengthening Cooperation on Education to Achieve an ASEAN Caring and Sharing Community)
 - (มาเลเซีย) ๒. ปฏิญญาควาลาลัมเปอร์ว่าด้วยการอุดมศึกษา (Kuala Lumpur Declaration on Higher Education)
 - (ไทย) ๓. ปฏิญญาอาเซียนว่าด้วยการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการศึกษาให้แก่เด็กและ เยาวชนที่ตกหล่น (ASEAN Declaration on Strengthening Education for Out-of-School and Youth: OOSCY)
 - (ไทย) ๔. ปฏิญญากรุงเทพฯ ว่าด้วยการเสริมสร้างความเป็นหุ้นส่วนทางการศึกษาเพื่อบรรลุ เป้าหมายตามวาระการพัฒนาที่ยั่งยืน ค.ศ. ๒๐๓๐ ในอาเซียน (Bangkok Declaration on Advancing Partnership in Education for ๒๐๓๐ Agenda for Sustainable Development in ASEAN)
๒. การผลิตสื่อเป็นการรวบรวมเอกสารสำคัญดังกล่าวในรูปแบบสองภาษา (ภาษาไทย-อังกฤษ) เพื่อเผยแพร่ความตกลงร่วมกันของผู้นำสู่สาธารณะให้ผู้ปฏิบัติงานด้านอาเซียนของ กระทรวงศึกษาธิการได้ยึดถือเป็นแนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้อง กอปรกับประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวไปยังสถานศึกษา ส่วนราชการ และชุมชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการไทยในการเสริมสร้างความร่วมมือ เพื่อสร้างโอกาสและการเรียนรู้สำหรับทุกคนอย่างมีคุณภาพโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง
๓. สื่อ หมายถึง เอกสารที่ใช้สื่อสารข้อความ/องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับความตกลงที่ได้รับความเห็นชอบ จากผู้นำอาเซียนในรูปแบบต่าง ๆ ไปยังผู้รับเพื่อให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์ได้ในรูปแบบ ต่าง ๆ อาทิ สิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ และ ฯลฯ

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	รวบรวมปฏิญญา/ข้อตกลงด้านการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากผู้นำอาเซียน และจัดทำต้นฉบับสื่อ
๒	แปลสื่อต้นฉบับและตรวจทานโดยผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ
๓	ผลิตสื่อ และจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔	ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามเจตนารมณ์ของผู้นำอาเซียน จำนวน ๓ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
๕	ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามเจตนารมณ์ของผู้นำอาเซียน ไม่น้อยกว่า ๔ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษาในอาเซียนโดยไม่ว่าใครไว้ข้างหลัง	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

- เว็บไซต์สำนักเลขาธิการอาเซียน
- เว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ
- หนังสือ อาเซียน ๒๐๒๕: มุ่งหน้าไปด้วยกัน ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน “มิติการศึกษา”

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. บันทึกอนุมัติการดำเนินโครงการฯ
๒. บันทึก/จดหมายเชิญเข้าร่วมประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ร่างสื่อ
๓. เอกสารสัญญาการจ้างผลิตสื่อ
๔. บันทึก/จดหมายจัดส่งสื่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. เอกสารตอบรับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการตามเจตนารมณ์ของ
ผู้นำอาเซียน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :	นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลัย	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๙
	นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
	นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
	นายธัญชิต ผดุงศุภไพล	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๐
	นายพงศกร รุทธระวณิช	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๐

ชื่อตัวชี้วัด ๑.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติกับประเทศสมาชิกยูเนสโก

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (National Commission for UNESCO) หมายถึง หน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามธรรมนูญขององค์การยูเนสโก เพื่อทำหน้าที่ประสานงานของรัฐสมาชิกแต่ละประเทศกับองค์การเพื่อเป็นตัวแทนรัฐบาลและหน่วยงานสำคัญ ๆ ของประเทศ ใน ๕ สาขา ได้แก่ การศึกษา วิทยาศาสตร์ วัฒนธรรม สังคมศาสตร์ และสื่อสารมวลชน ตลอดจนเผยแพร่ข่าวสาร ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติฯ เพื่อขับเคลื่อนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในกรอบงานยูเนสโกของประเทศไทย

กิจกรรมการดำเนินการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติฯ มีรูปแบบลักษณะกิจกรรม ประกอบด้วย การนำเสนอผลการดำเนินงาน/กิจกรรม การหารือและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดำเนินงาน/กิจกรรมของผู้แทนสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติฯ แต่ละประเทศ และการศึกษาดูงานสถานที่สำคัญที่มีการดำเนินงานในกรอบยูเนสโก

ถอดบทเรียนจากการแลกเปลี่ยน หมายถึง การสกัด กลั่นกรองข้อมูลจากประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อสรุปบทเรียนและนำไปพัฒนาการดำเนินงาน/กิจกรรมภายใต้กรอบงานยูเนสโกของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติฯ ของประเทศไทย

องค์ความรู้และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย หมายถึง หลักการ/วิธีการ/เทคนิคในการดำเนินงาน/กิจกรรมจากการดำเนินการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ โดยจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติฯ ประเทศไทย

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	จัดทำรายละเอียดและเสนอขออนุมัติดำเนินการ
๒	ดำเนินการตามแผน
๓	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔	ถอดบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติกับประเทศสมาชิกยูเนสโก
๕	สรุปองค์ความรู้และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติกับประเทศสมาชิก	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

- เว็บไซต์องค์การยูเนสโก องค์การสหประชาชาติ
- เว็บไซต์ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.
- หนังสือ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- รวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่
- ถอดบทเรียน
- สรุปองค์ความรู้และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวสุปราณี ค่ายวง	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๖
๒. นางสาวโกมุที ยมฉนนท์	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
๓. นางสาวรัชชินันท์ พงศ์อุดม	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๔
๔. นางกชกร คัตตพันธ์ อาสีห์เฎร์	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
๕. นางสาวกฤษณา พัทธชานนท์	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๔
๖. นางสาวพนิดา ทวีลาภ	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕

ประเด็นการประเมิน :
การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
(น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สำนักต้องรับผิดชอบดำเนินการ/ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อยที่กำหนดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

- กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวทางหรือมาตรการในการลดการใช้พลังงานในส่วนของพลังงานไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงที่สำนักอำนวยการกำหนด
- ค่าเป้าหมายภาพรวมของส่วนราชการ กำหนดให้การใช้พลังงานลดลง ร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index ; EUI) ตามสูตรการคำนวณของกระทรวงพลังงาน
- ให้สำนักอำนวยการรายงานผลการใช้พลังงาน/การดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยให้บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงและข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนถัดไป และรายงานทุกเดือนจนจบปีงบประมาณ

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 :

สำหรับ ศทก , สคบศ , สกก , สต , สตผ , สนย , สน , กพร , ตสน , สสก , ศปท , สร	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทาง/มาตรการในการลดพลังงานของสำนักที่สอดคล้องกับแนวทาง/มาตรการที่สำนักอำนวยการกำหนด เสนอผู้บริหารและแจ้งบุคลากรในสำนักทราบ
๒	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานของสำนัก ได้ไม่ครบทุกกิจกรรม
๓	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานของสำนัก ได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม
๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการลดพลังงานไปสำนักอำนวยการ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน
๕	การใช้พลังงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการลดลงเทียบจากค่ามาตรฐาน ร้อยละ ๑๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน	ระดับความสำเร็จ			N/A

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. แนวทาง/มาตรการในการลดพลังงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. แนวทาง/มาตรการในการลดพลังงานของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการลดพลังงาน
๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ดำเนินการโครงการตามที่กำหนด และเก็บรวบรวมข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินโดยนำมาวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

- ประเมินผลจากจำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้จากการการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำ (ยกเว้นงบบุคลากร) ที่ได้ดำเนินการตามแผนงานโครงการจนบรรลุเป้าหมาย สามารถเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และต้องมีใช้เงินงบประมาณที่เหลืออยู่เนื่องจากหน่วยงานยังมีได้ดำเนินการหรือมีความล่าช้าในการดำเนินงานปกติประจำของหน่วยงานตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- งบประมาณ หมายถึง งบประมาณประเภทงบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเดินทางไปต่างประเทศ รวมทั้งส่วนอื่นที่เห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้

- รายงานผลการใช้งบประมาณ หมายถึง รายงานการใช้งบประมาณในระบบ E – Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ และเดือนที่สิ้นสุดโครงการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	พิจารณาคัดเลือกโครงการที่สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน ๑ โครงการ และรายงานรายละเอียดโครงการเข้าระบบ E-Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ระบบรายงานมาตรการประหยัดงบประมาณ) ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓
๒	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒.๐๐ – ๒.๙๙
๓	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๓.๐๐ – ๓.๙๙
๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๔.๐๐ – ๔.๙๙
๕	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
เงื่อนไข	<p>๑. การเลือกโครงการมาประหยังบประมาณ ต้องเป็นโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยโครงการต้องไม่ดำเนินงานเสร็จสิ้นก่อนเดือนเมษายน ๒๕๖๓</p> <p>๒. เมื่อรายงานรายละเอียดโครงการเข้าระบบ E-Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ไม่ให้เปลี่ยนโครงการ</p> <p>๓. กรณีสำนักไม่รายงานรายละเอียดโครงการเข้าระบบ E-Office ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ จะพิจารณาคะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๐</p> <p>๔. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักต้องมีรายงานยอดการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการที่คัดเลือก หากไม่มียอดการใช้จ่ายงบประมาณ จะพิจารณาคะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๐</p> <p>๕. สำนักอำนวยการต้องจัดทำสรุปรายงานการประหยังบประมาณในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๖. พิจารณาผลสำเร็จในการประหยังบประมาณจากรายงานในระบบ E-Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๗. ระบบรายงานฯ จะปิดในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ (๒๔.๐๐ น.)</p> <p>การรายงาน</p> <p>กรณีที่โครงการดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้นำมารายงานการใช้งบประมาณในเดือนเมษายน ๒๕๖๓</p>

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการประหยังบประมาณ	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. ระบบรายงานผลการประหยังบประมาณ <https://bgm.sueksa.go.th>
๒. เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินโดยป้อนข้อมูลผ่านระบบรายงานผลออนไลน์ และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล	:	นางนฤมล สุวรรณเนตร	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๔
		นางแนนน้อย อุดมพรวศิน	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
		นางสาวนิจวรีย์ วรรณาลัย	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
		นางสาวนริรัตน์ วิวิฑพงษ์	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการลด คัดแยก การทิ้ง และการเก็บรวบรวมขยะภายในหน่วยงานภาครัฐทุกกระทรวง เพื่อให้การดำเนินการนำไปกำจัด ณ สถานที่ที่ถูกหลักวิชาการ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ภาคเอกชนและประชาชนในการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยของประเทศ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยพิจารณาจากการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากร และรูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมในหน่วยงาน

การลดขยะมูลฝอย หมายถึง หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการลดขยะ ๔ ประเภท ดังนี้ ๑) ลดขยะอินทรีย์ (ขยะมูลฝอย) ๒) ลดการใช้ถุงพลาสติก ๓) ลดการใช้แก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง และ ๔) ลดการใช้โฟมบรรจุอาหาร

การคัดแยกขยะมูลฝอย หมายถึง หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการคัดแยกขยะมูลฝอยออกเป็น ๔ ประเภท เพื่อให้ง่ายต่อการนำกลับมาใช้ประโยชน์และการนำไปกำจัด ดังนี้ ๑) ขยะรีไซเคิล ๒) ขยะอินทรีย์ ๓) ขยะอันตราย และ ๔) ขยะทั่วไป

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 :

สำหรับ ศทก , สคบศ , สกก , สต , สตผ , สนย , สน, กพร , ตสน , สสภ , ศปท, สำนักงาน ก.ค.ศ. , สำนักงาน กศน , สำนักงาน สข. , สร	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของสำนัก โดยผู้บริหารสำนักเป็นประธาน
๒	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์แนวทางการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของสำนักให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ

สำหรับ ศทก , สคบศ , สกก , สต , สตผ , สนย , สน, กพร , ตสน , สสภ , ศปท, สำนักงาน ก.ค.ศ. , สำนักงาน กศน , สำนักงาน สช. , สร	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๓	กำหนดกิจกรรมรณรงค์การลด และคัดแยกขยะมูลฝอย ๓ ประเด็น ได้แก่ ๑. งดใช้โฟมบรรจุอาหาร ๒. ลดการใช้แก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง ๓. ลดใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว
๔	ดำเนินการกิจกรรมรณรงค์ฯ ได้ครบถ้วนทั้ง ๓ ประเด็น
๕	รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ฯ พร้อมภาพถ่ายเสนอผู้บริหาร

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ	ระดับความสำเร็จ	-	-	๕.๐๐๐๐*

หมายเหตุ *ผลการประเมินตนเอง

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. แนวทางการการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. แนวทางการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.
๓. รายงานการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยเป็นรายวันและรายเดือนตามแบบสำรวจของสำนักอำนวยการ สป.ผ่านระบบ <http://e-report.pcd.go.th/pcd-erw/>
๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. ศึกษาแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.
๓. เก็บรวบรวมข้อมูลและรายงานงานผลให้สำนักอำนวยการ สป. ตามกำหนด
๔. สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นการประเมิน :
การพัฒนาองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

การจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ หมายถึง

๑. ผู้รับบริการ ในแต่ละกระบวนการหลักของหน่วยงาน

๒. การวิเคราะห์และประมวลข้อมูล ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อให้มีการปรับปรุงพัฒนาในแต่ละกระบวนการหลักของหน่วยงาน

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 :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	วิเคราะห์/ทบทวนทุกกระบวนการหลักของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุในกฎหมาย และส่งชื่อกระบวนการหลักทุกกระบวนการของหน่วยงานไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒	วิเคราะห์/ทบทวนผู้รับบริการของทุกกระบวนการหลักตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ ๑)
๓	รวบรวมสารสนเทศการให้บริการในแต่ละกระบวนการหลัก ย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ ๒ , ๓)
๔	ส่งผลการจัดทำสารสนเทศของผู้รับบริการตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ทั้งในรูปแบบเอกสาร และ file ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายใน เดือนกันยายน ๒๕๖๓
๕	ส่งผลการจัดทำสารสนเทศของผู้รับบริการตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ทั้งในรูปแบบเอกสาร และ file ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายใน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศ ผู้รับบริการ	ระดับความสำเร็จ	-	-	๕.๐๐๐๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. ตารางวิเคราะห์/ทบทวนผู้รับบริการตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ ๑)
๒. ตารางวิเคราะห์สารสนเทศของผู้รับบริการตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ ๒)
๓. ตารางวิเคราะห์สารสนเทศของผู้รับบริการตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ ๓)
๔. ข้อมูลสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความต้องการของผู้รับบริการ
๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

รวบรวมข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำสารสนเทศตามเกณฑ์การประเมินผลแล้ว นำข้อมูลมาวิเคราะห์ และจัดทำเป็นข้อมูลตามแบบฟอร์มโดยจัดส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ตามกำหนดเวลา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางสาววิมล ลุมพิกานนท์	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๔
	นางสาวชนัดดา หุ่นสวัสดิ์	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๓
	นายจิรัฐ สานดี	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

- เพื่อสะท้อนผลการให้บริการ ต่อผู้รับบริการของหน่วยงานและนำผลสำรวจมาเพื่อยกระดับและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน
- ประเด็นสำคัญที่จะใช้ในการสำรวจผู้รับบริการ คือ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพของการให้บริการ
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของหน่วยงาน เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	วิเคราะห์/ทบทวนกระบวนการหลักของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุในกฎหมาย และเลือกกระบวนการหลักของหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการที่จะสำรวจความพึงพอใจ แจ้งชื่อไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒	ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระบวนการหลักที่ได้รับการคัดเลือก ครั้งที่ ๑
๓	นำผลการสำรวจมาจัดทำแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง และเสนอผู้บริหารหน่วยงานให้ความเห็นชอบ
๔	ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง และสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ครั้งที่ ๒ และสรุปผลการดำเนินงาน ตั้งแต่ระดับคะแนนที่ ๑ - ๔ เสนอผู้บริหารหน่วยงานทราบ
๕	ผลการสำรวจความพึงพอใจฯ ครั้งที่ ๒ สูงกว่าครั้งที่ ๑

เงื่อนไข : กระบวนการหลักที่คัดเลือกมาดำเนินการต้องสามารถปรับปรุงกระบวนการได้ภายในปีงบประมาณ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับความสำเร็จ	-	-	๕.๐๐๐๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. ตารางวิเคราะห์/ทบทวนกระบวนการหลักของหน่วยงาน
๒. ผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้

ส่วนเสีย

๓. แบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็น
๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. วิเคราะห์/ทบทวนกระบวนการหลักของหน่วยงานดำเนินการคัดเลือกและแจ้งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ตามกำหนดการ
๒. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. กำหนดแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงเสนอผู้บริหารเห็นชอบ
๔. ประมวลผลและสรุปผลการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๒
๒. นางสาวกนกวรรณ แก้วนลินฎ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓
๓. นางสาวฐานิศา สันตยานนท์ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒

คำอธิบาย :

- การบูรณาการ หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ให้/รับข้อมูล ร่วมแก้ปัญหา งบประมาณ เวลา ขั้นตอนการทำงาน เป้าหมายการดำเนินงาน
- หน่วยงานอื่น หมายถึง หน่วยงานในสังกัดและหรือนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- โครงการที่เลือกต้องเป็นโครงการที่สำคัญเป็นเจ้าภาพหลัก/ผู้รับผิดชอบโครงการ

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	เลือกโครงการในแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่มีลักษณะการดำเนินงานบูรณาการกับหน่วยงานอื่น จำนวน ๑ โครงการและแจ้งชื่อโครงการ ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒	จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำผังงาน (Flowchart) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๓	ดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วน
๔	ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ
๕	สรุปผลการดำเนินงาน โดยระบุผลลัพธ์ที่เกิดจากการบูรณาการการทำงานร่วมกัน และรายงานผู้บริหารหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	๕.๐๐๐๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน
การจัดทำผังงาน (Flowchart)
๒. ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการนำมาจัดทำผังงาน (Flowchart)
๓. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ดำเนินกิจกรรมและเก็บรวบรวมข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมิน
โดยจัดทำเป็นผังงาน (Flowchart) จากนั้นสรุปผลการดำเนินงานโดยแสดงผลลัพธ์ที่เกิดจากการบูรณาการ
ทำงานร่วมกัน และรายงานผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :	นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลย์	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๙
	นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
	นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
	นายธัญชิต ผดุงศุภไเลย	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๐
	นายพงศกร รุทธระวณิช	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๐

ภาคผนวก

การขออุทธรณ์ตัวชี้วัด

ในกรณีที่สำนักได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ไประยะหนึ่งแล้ว หากพบปัญหา อุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ ขอให้สำนักขออุทธรณ์ตัวชี้วัดโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้สำนักทำหนังสือแจ้งขออุทธรณ์ตัวชี้วัด แจ้งไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.
๒. การอุทธรณ์ตัวชี้วัดต้องเป็นผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ซึ่งไม่ใช่ปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการบริหารจัดการของสำนักเอง
๓. ให้แนบเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงเหตุ/ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามตัวชี้วัดนั้น ๆ มาด้วย
๔. ในกรณีที่การอุทธรณ์มีการขอเปลี่ยนแปลงในส่วนของตัวชี้วัด รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด สำนักจะต้องจัดทำร่างตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนนใหม่มาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย
๕. สิ้นสุดการรับคำขออุทธรณ์ตัวชี้วัดภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓

คำสั่งแต่งตั้ง

คณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงาน
รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



คำสั่งสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ ๓๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้สำนัก/หน่วยงานในสังกัด จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดตัวชี้วัด จากโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน ให้บรรลุเป้าหมาย สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. จึงได้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด คำเป้าหมาย นำหนัก ตลอดจนเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัดฯ โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นชอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การดำเนินการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ดังกล่าวให้มี ประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. พิจารณาเห็นสมควรแต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการ และคณะทำงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

๑. นายสมทรง งามวงศ์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางพิมพ์วิรัชญ์ เมืองนิล	กรรมการ
๓. นางสาวสุปราณี ค้ายวง	กรรมการ
๔. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลย์	กรรมการ
๕. นางนฤมล สุวรรณเนตร	กรรมการ
๖. นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม	กรรมการ
๗. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล	กรรมการ
๘. นางสาววิมล ลุมพิกานนท์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายจิรวิทย์ แสนดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่...

- ๒ -

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการดำเนินงาน และพิจารณากำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย นำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของหน่วยงาน
๒. ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ของคณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสานการปฏิบัติงานทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม และหน่วยงาน
๔. ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. คณะทำงานป้องกันปราบปรามการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณข้าราชการ

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| ๑. นายสมทรง งามวงษ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางนฤมล สุวรรณเนตร | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวชนิดดา หุ่นสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวกนกวรรณ แก้วกันภู | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวฐานิตา สันตยานนท์ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวพนิดา ทวีลาภ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวปาดิยะห์ ตอเลาะ | คณะทำงาน |
| ๙. นายพงศกร รุทธะวณิช | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวพิมพ์ชนา คาราวีช | คณะทำงาน |
| ๑๑. ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางในการสนับสนุนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน
๒. สนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน
๓. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คณะทำงานส่งเสริมค่านิยมองค์กร TEAM WINS และการนำองค์การ (หมวด ๑) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| ๑. นางสาวจิตราลดา จันทร์แหยม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาววิมล สุ่มพิทานนท์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี | คณะทำงาน |

/๕. นางสาวรัชฉินท์...

- ๓ -

๕. นางสาวรัชนิภา พงศ์อุดม	คณะทำงาน
๖. นายจิรวิทย์ แสนดี	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. วาที ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนผลการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน
๒. ดำเนินการพัฒนางานองค์กรตามแผนพัฒนางานองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๑ การนำองค์การ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการ และนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดด้านการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (หมวด ๒) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นางสาววิมล ลุมพิกานนท์	ประธานคณะทำงาน
๒. นางพิมพ์วิรัชฎ์ เมืองนิล	คณะทำงาน
๓. นางนฤมล สุวรรณเนตร	คณะทำงาน
๔. นางสาวรัชนิภา พงศ์อุดม	คณะทำงาน
๕. นางกชกร คัดตพันธ์ อาสีห์ไกร์	คณะทำงาน
๖. นายฐิติ พอกสันเทียะ	คณะทำงาน
๗. นายธัญชิต ผดุงศุกโลย	คณะทำงาน
๘. นางสาวชนิดดา หุ่นสวัสดิ์	คณะทำงานและเลขานุการ
๙. นายจิรวิทย์ แสนดี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนผลการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน
๒. ดำเนินการพัฒนางานองค์กรตามแผนพัฒนางานองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในหมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยเฉพาะประเด็นการมีส่วนร่วมดำเนินงานสนับสนุนข้อมูลกับสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับสำนักสู่บุคคล และการดำเนินการให้ข้อมูลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

/๓. เข้าร่วมประชุม...

- ๔ -

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการจัดการข้อร้องเรียนและการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และมีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด ๓) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลัย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางศิริณา นาแถมพลอย | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์กิติ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวชนัดดา หุ่นสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวพัฒนมาศ จรัสพัฒนวิชัย | คณะทำงาน |
| ๗. นายธัญชิต ผดุงศุภโลย | คณะทำงาน |
| ๘. นายพงศกร รุทธะวณิช | คณะทำงาน |
| ๙. นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓. ทบทวนผลการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน
๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในหมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ จัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๖. คณะทำงาน...

- ๕ -

๖. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team) (หมวด ๔) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นายสมทรง งามวงษ์	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน Chief Executive Officer (CEO)
๒. นางสาวสุปราณี คำยวง	ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ Chief Knowledge Officer (CKO)
๓. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล	คณะทำงาน
๔. นางภัลลศรี ศิริประภา	คณะทำงาน
๕. นางสาวโกมุที ยมลนันทน์	คณะทำงาน
๖. นางสาวเบญจพร มรยาทอ่อน	คณะทำงาน
๗. นางกชกร คัดตพันธ์ อาสินธุ์	คณะทำงาน
๘. นายฐิติ พอกสันเทียะ	คณะทำงาน
๙. นางสาวปาดิยะห์ ดอเลาะ	คณะทำงาน
๑๐. นางเน่งน้อย อุดมพรวิสิน	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวนรีรัตน์ วิวิทย์พงษ์	คณะทำงาน
๑๒. นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวพิมพ์พนา ตาราธวัช	คณะทำงาน
๑๔. นายจิรัฏฐ์ แสนดี	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนผลการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน
๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในหมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล (หมวด ๕) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นางนฤมล สุวรรณเนตร	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาววิมล สุมพิกันนท์	คณะทำงาน
๓. นางสาวโกมุที ยมลนันทน์	คณะทำงาน
๔. นางสาวฐานิตา สันตยานนท์	คณะทำงาน
๕. นายพงศกร รุทธะวงษ์	คณะทำงาน

/๖. นางสิริกาญจน์...

- ๖ -

๖. นางสาวสิริกาญจน์ ทวีแก้ว คณะทำงานและเลขานุการ
๗. ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนผลการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน
๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในหมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย การสนับสนุนข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการสร้างความผาสุกความพึงพอใจแก่บุคลากร
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการจัดการกระบวนการ (หมวด ๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นางพิมพ์วิรัชญ์ เมืองนิล	ประธานคณะทำงาน
๒. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล	คณะทำงาน
๓. นางภัสศรี ศิริประภา	คณะทำงาน
๔. นางสาวเบญจพร มรยาทอ่อน	คณะทำงาน
๕. นางกชกร คัตตพันธ์ อาสินทร์	คณะทำงาน
๖. นางสาวกนกวรรณ แก้วนันทิน	คณะทำงาน
๗. นายฐิติ พอกสันเทียะ	คณะทำงาน
๘. นางสาวกมลทิภา พ็ชรชานนท์	คณะทำงาน
๙. นางนวุติ ศิสังวิภาต	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑. นายจิรัฏฐ์ แสนดี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนผลการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน
๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

/๔.ดำเนินการ...

- ๗ -

๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. นางสาววิมล ลุมพิกานนท์ ประธานคณะทำงาน

๒. นางสาวชนิดดา หุ่นสวัสดิ์ คณะทำงาน

๓. นายจิรัฐ สุแสนดี คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด ดำเนินการ ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด

๒. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ ด้านการศึกษาร่วมกับประเทศคู่เจรจา

๑. นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม ประธานคณะทำงาน

๒. นางกสิศรี ศิริประภา คณะทำงาน

๓. นางสาวหงษ์ฟ้า วีระนพรัตน์ คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย ของโครงการจัดประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษา กับประเทศคู่เจรจา

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด

๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ ความร่วมมือการศึกษาในกรอบอาเซียน

๑. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลย์ ประธานคณะทำงาน

๒. นางสาวเบญจพร มรยาทอ่อน คณะทำงาน

๓. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี คณะทำงาน

๔. นายพงศกร รุทธะวณิช คณะทำงาน

๕. นายธัญชิต ผดุงศุภโลย คณะทำงานและเลขานุการ

/ให้มีหน้าที่...

- ๘ -

- ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ของโครงการ
๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย
 ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือนตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
 ๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๒. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนทุนสำหรับนักศึกษาต่างประเทศที่เข้ามาฝึกอบรมในประเทศไทย**
- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางภัสศรี ศิริประภา | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวกนกวรรณ แก้วถื่นญ | คณะทำงานและเลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ของโครงการ
๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย
 ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือนตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
 ๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๓. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษาในอาเซียนโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง**
- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลัย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวเบญจพร มรริยาอ่อน | คณะทำงาน |
| ๓. นายธัญชิต ผดุงสุภโกล | คณะทำงาน |
| ๔. นายพงศกร รุทธระวนิช | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี | คณะทำงานและเลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ของโครงการ
๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย
 ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือนตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
 ๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑๔. คณะทำงาน...

- ๑๕ -

**๑๔. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
แลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรม
แห่งสหประชาชาติกับประเทศสมาชิกยูเนสโก**

๑. นางสาวสุปราณี ค่ายวง	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวโกมุที ยมฉันทน์	คณะทำงาน
๓. นางกชกร คีตพันธ์ อสิษฐ์	คณะทำงาน
๔. นางสาวพินิตา ทวีลาภ	คณะทำงาน
๕. นางสาวรัชฉิณี พงศ์อุดม	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นางสาวกฤติกา พิชรชานนท์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย
ของโครงการ
๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน
ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน

๑. นางนฤมล สุวรรณเนตร	ประธานคณะทำงาน
๒. นางศิริมา นาแถมพลอย	คณะทำงาน
๓. นางสาวชนิดดา หุ่นสวัสดิ์	คณะทำงาน
๔. นางสาวพัฒน์มาศ จรัสพัฒนรัชต์	คณะทำงาน
๕. นางสาวพินิตา ทวีลาภ	คณะทำงาน
๖. นางสาวฐานิตา สันตยานนท์	คณะทำงาน
๗. นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์	คณะทำงาน
๘. นางเรืองศรี มรรคทรัพย์	คณะทำงานและเลขานุการ
๙. นางวัลลภา วงคะสูม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนรายงานผลการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงาน
ในเรื่องต่าง ๆ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ
หน่วยงาน
๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบ
แนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วน of สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

/๕. รายงานผล...

- ๓๐ -

๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๖. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ

๑. นางนฤมล สุวรรณเนตร ประธานคณะทำงาน

๒. นางเน่งน้อย อุดมพรพศิน คณะทำงาน

๓. นางสาวนริรัตน์ วิวิทย์พงษ์ คณะทำงานและเลขานุการ

๔. นางสาวนิจวรีย์ วรรณาลัย คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนรายงานผลการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงาน ในเรื่องต่าง ๆ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน

๒. ดำเนินการพัฒนางานองค์กรตามแผนพัฒนางานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบ แนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๗. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ในหน่วยงานภาครัฐ

๑. นายสมทรง งามวงษ์ ประธานคณะทำงาน

๒. นางนฤมล สุวรรณเนตร คณะทำงาน

๓. นางศิริฉา นานาผลอย คณะทำงาน

๔. นายจิรัฏฐ์ แสนดี คณะทำงาน

๕. นางสาวกฤตติกา พัชรชานนท์ คณะทำงาน

๖. นางสาวพนิตา ทวีลาภ คณะทำงาน

๗. นางสาวฐานิสรา สันตยานนท์ คณะทำงาน

๘. นางสาวนิจวรีย์ วรรณาลัย คณะทำงาน

๙. นางสาวพิมพ์พชญา ตาราวุธ คณะทำงาน

๑๐. นางเรืองศรี มรรคทรัพย์ คณะทำงานและเลขานุการ

๑๑. นางวัลลภา วงคะสุ่ม คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้มีหน้าที่...

- ๑๑ -

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ
๒. ดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือนตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาววิมล ลุมพิกานนท์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวชนิดดา หุ่นสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๓. นายจิรวิทย์ แสนดี | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายละเอียดตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ
๒. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๓. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือนตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๕. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวฐานิสรา สันตยานนท์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวกนกวรรณ แก้วนลินกุล | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

/ให้มีหน้าที่...

- ๑๒ -

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายละเอียดตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๓. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๕. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลัย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวเบญจพร มรยาทอ่อน | คณะทำงาน |
| ๓. นายธัญชิต ผดุงศุกโลย | คณะทำงาน |
| ๔. นายพงศกร รุทธะวณิช | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายละเอียดตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน
๒. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๓. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ กพร.สป. กำหนด
๕. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมทรง งามวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

แบบฟอร์ม

สำหรับดำเนินการตัวชี้วัด

แบบฟอร์มตัวชี้วัด ๒.๓

แบบบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยของสำนักในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนัก/หน่วยงาน:

เดือน: ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ ตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะเป็นรายวัน



ประเภทขยะมูลฝอย	หน่วย	วัน					รวม	หมายเหตุ
		จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์		
สัปดาห์ที่ ๑								
ขยะอินทรีย์ (ขยะมูลฝอย)	กิโลกรัม							
ขยะรีไซเคิล								
๑. แก้ว	กิโลกรัม							
๒. กระดาษ	กิโลกรัม							
๓. ขวดน้ำพลาสติก (PET)	กิโลกรัม							
๔. กระป๋องอลูมิเนียม	กิโลกรัม							
๕. ขยะรีไซเคิลอื่น ๆ	กิโลกรัม							
ขยะอันตราย	กิโลกรัม							
ขยะทั่วไป								
๑. ถุงพลาสติกแบบหิ้ว	ใบ							
๒. แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง	ใบ							
๓. โฟมบรรจุอาหาร	ใบ							
สัปดาห์ที่ ๒								
ขยะอินทรีย์ (ขยะมูลฝอย)	กิโลกรัม							
ขยะรีไซเคิล								
๑. แก้ว	กิโลกรัม							
๒. กระดาษ	กิโลกรัม							
๓. ขวดน้ำพลาสติก (PET)	กิโลกรัม							
๔. กระป๋องอลูมิเนียม	กิโลกรัม							
๕. ขยะรีไซเคิลอื่น ๆ	กิโลกรัม							
ขยะอันตราย	กิโลกรัม							
ขยะทั่วไป								
๑. ถุงพลาสติกแบบหิ้ว	ใบ							
๒. แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง	ใบ							
๓. โฟมบรรจุอาหาร	ใบ							

ส่วนที่ ๑ (ต่อ)

ประเภทขยะมูลฝอย	หน่วย	วัน					รวม	หมายเหตุ
		จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์		
สัปดาห์ที่ ๓								
ขยะอินทรีย์ (ขยะมูลฝอย)	กิโลกรัม							
ขยะรีไซเคิล								
๑. แก้ว	กิโลกรัม							
๒. กระดาษ	กิโลกรัม							
๓. ขวดน้ำพลาสติก (PET)	กิโลกรัม							
๔. กระป๋องอลูมิเนียม	กิโลกรัม							
๕. ขยะรีไซเคิลอื่น ๆ	กิโลกรัม							
ขยะอันตราย	กิโลกรัม							
ขยะทั่วไป								
๑. ถุงพลาสติกแบบหิ้ว	ใบ							
๒. แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง	ใบ							
๓. โฟมบรรจุอาหาร	ใบ							
สัปดาห์ที่ ๔								
ขยะอินทรีย์ (ขยะมูลฝอย)	กิโลกรัม							
ขยะรีไซเคิล								
๑. แก้ว	กิโลกรัม							
๒. กระดาษ	กิโลกรัม							
๓. ขวดน้ำพลาสติก (PET)	กิโลกรัม							
๔. กระป๋องอลูมิเนียม	กิโลกรัม							
๕. ขยะรีไซเคิลอื่น ๆ	กิโลกรัม							
ขยะอันตราย	กิโลกรัม							
ขยะทั่วไป								
๑. ถุงพลาสติกแบบหิ้ว	ใบ							
๒. แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง	ใบ							
๓. โฟมบรรจุอาหาร	ใบ							
สัปดาห์ที่ ๕								
ขยะอินทรีย์ (ขยะมูลฝอย)	กิโลกรัม							
ขยะรีไซเคิล								
๑. แก้ว	กิโลกรัม							
๒. กระดาษ	กิโลกรัม							
๓. ขวดน้ำพลาสติก (PET)	กิโลกรัม							

๔. กระจ่างอลูมิเนียม	กิโลกรัม							
๕. ขยะรีไซเคิลอื่น ๆ	กิโลกรัม							
ขยะอันตราย	กิโลกรัม							

ส่วนที่ ๑ (ต่อ)

ประเภทขยะมูลฝอย	หน่วย	วัน					รวม	หมายเหตุ
		จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์		
ขยะทั่วไป								
๑. ถุงพลาสติกแบบหิ้ว	ใบ							
๒. แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง	ใบ							
๓. โฟมบรรจุอาหาร	ใบ							

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะรอบเดือน.....

ประเภทขยะมูลฝอย	หน่วย	สัปดาห์					รวม
		๑	๒	๓	๔	๕	
ขยะอินทรีย์ (ขยะมูลฝอย)	กิโลกรัม						
ขยะรีไซเคิล							
๑. แก้ว	กิโลกรัม						
๒. กระดาษ	กิโลกรัม						
๓. ขวดน้ำพลาสติก (PET)	กิโลกรัม						
๔. กระจ่างอลูมิเนียม	กิโลกรัม						
๕. ขยะรีไซเคิลอื่น ๆ	กิโลกรัม						
ขยะอันตราย	กิโลกรัม						
ขยะทั่วไป							
๑. ถุงพลาสติกแบบหิ้ว	ใบ						
๒. แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง	ใบ						
๓. โฟมบรรจุอาหาร	ใบ						

** หมายเหตุ จัดเก็บเอกสารฉบับนี้ไว้ที่สำนัก เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบและตรวจประเมินตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

ผู้บันทึกข้อมูล
(.....)

ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล.....
(.....)

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัด ๓

ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ (มี ๓ แบบฟอร์ม)

แบบฟอร์มที่ ๑ ตารางวิเคราะห์/ทบทวนผู้รับบริการตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน

สำนัก.....			
ตารางวิเคราะห์ผู้รับบริการ			
กระบวนการหลัก ①	ผลผลิต/การบริการ ②	ผู้รับบริการ ③	ช่องทางการรับฟัง ④

แบบฟอร์มที่ ๒ ตารางวิเคราะห์สารสนเทศของผู้รับบริการตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน

สำนัก.....						
กระบวนการหลัก ①	สารสนเทศผู้รับบริการ					
	ร้อยละความพึงพอใจ			ประเด็นความไม่พึงพอใจ		
	ปีงบประมาณ พ.ศ.			ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒

หมายเหตุ : ถ้ากระบวนการใด ยังไม่เคยสำรวจความพึงพอใจให้ระบุไว้ว่า “ยังไม่เคยสำรวจ”

แบบฟอร์มที่ ๓ ตารางวิเคราะห์สารสนเทศของผู้รับบริการตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน

สำนัก.....						
กระบวนการหลัก ①	สารสนเทศผู้รับบริการ					
	ประเด็นความต้องการของผู้รับบริการ			ผลการปรับปรุง		
	ปีงบประมาณ พ.ศ.			ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒

หมายเหตุ : ถ้ากระบวนการใด ยังไม่เคยสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ให้ระบุไว้ว่า “ยังไม่เคยสำรวจ”

แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๔

ตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ

แบบสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความต้องการต่อการให้บริการ
งานบริการ.....
สำนัก.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕....

คำชี้แจง

๑. แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนัก เพื่อนำผลการสำรวจไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพต่อไป

๒. ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากสำนักโดยตรง รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย

ขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจ โดยใส่เครื่องหมาย ลงใน ตามความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (สำนักสามารถปรับข้อมูลของผู้รับบริการให้สอดคล้องกับงานบริการ)

ข้อมูลของผู้รับบริการ

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจการให้บริการด้านต่างๆ

ท่านมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านต่างๆเหล่านี้อย่างไรบ้าง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดย

๕ = พอใจมากที่สุด ๔ = พอใจมาก ๓ = พอใจปานกลาง ๒ = พอใจน้อย ๑ = พอใจน้อยที่สุด

การให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ขั้นตอนการให้บริการไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย					
๑.๒ การให้บริการมีความถูกต้องและรวดเร็ว					
๑.๓ ระยะเวลาในการให้บริการเหมาะสมกับสภาพงาน					
๑.๔ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง					
๑.๕ การให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อน-หลังอย่างยุติธรรม					
๒. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีความสุภาพ เป็นมิตร					
๒.๒ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว					
๒.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ					
๒.๔ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี					

การให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น					
๒.๖ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการพอเพียง					
๓.๒ สถานที่ให้บริการสะอาด เป็นระเบียบ					
๓.๓ มีช่องทางเลือกใช้บริการได้หลายรูปแบบ					
๓.๔ มีความชัดเจนของป้ายบอกทางและสถานที่ให้บริการ					
๓.๕ เครือข่ายคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพและเพียงพอ					
๓.๖ จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ					
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ					
๔.๑ ได้รับการที่ตรงตามความต้องการ					
๔.๒ ได้รับการที่ครบถ้วน ถูกต้อง					
๔.๓ มีความชัดเจนในการให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์					

ตอนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจและความต้องการต่อการให้บริการด้านต่างๆ

คำชี้แจง ๑. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่านต่อการให้บริการ

๒. คำตอบที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น

๓.๑ ท่านมีความไม่พึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการหรือไม่

ไม่มี

มี (โปรดระบุ).....

๓.๒ ท่านมีความไม่พึงพอใจ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการหรือไม่

ไม่มี

มี (โปรดระบุ).....

๓.๓ ท่านมีความไม่พึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกหรือไม่

ไม่มี

มี (โปรดระบุ).....

๓.๔ ท่านมีความไม่พึงพอใจด้านคุณภาพของการให้บริการหรือไม่

ไม่มี

มี (โปรดระบุ).....

๓.๕ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

.....

.....

๓.๖ สิ่งที่ท่านต้องการต่อการปฏิบัติงาน/การให้บริการของสำนัก.....

.....

.....

ตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แบบสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ต่อการปฏิบัติงาน/การให้บริการ
ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....

คำชี้แจง

๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแบบสำรวจเพื่อสอบถามความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/การให้บริการ และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน/การให้บริการ และกำหนดทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในระยะต่อไป

๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แบบสำรวจแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อภาพรวมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ส่วนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการและความคาดหวังต่อกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ส่วนที่ ๔ ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจ โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ ตามความเป็นจริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

หน่วยงาน

- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

➔ **ต่อต้านหลัง**

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อภาพรวมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.

คำชี้แจง ท่านมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อย่างไรบ้าง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยระดับความพึงพอใจเป็นดังนี้
๕ = พอใจมากที่สุด ๔ = พอใจมาก ๓ = พอใจปานกลาง ๒ = พอใจน้อย ๑ = พอใจน้อยที่สุด

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. วิสัยทัศน์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. “พัฒนาระบบบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า” มีความครอบคลุม ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจ					
๒. ค่านิยมร่วม “TEAM WINS” มีความครอบคลุม ชัดเจนและสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์					
๓. ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน/การให้บริการในแต่ละประเด็น					
๓.๑ การจัดกิจกรรม/โครงการ เช่น การเยี่ยมบ้าน การนิเทศให้คำปรึกษา					
๓.๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการพัฒนาระบบราชการ					
๓.๓ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร					
๓.๔ ช่องทางการให้บริการ					
๓.๕ การนำไปใช้ประโยชน์กับงาน					
๓.๖ องค์กรความรู้ของบุคลากร					
๓.๗ การถ่ายทอดองค์ความรู้					
๓.๘ การประสานงาน					
๔. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ปฏิบัติงาน/ให้บริการในภาพรวมในระดับ					

ส่วนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการต่อกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.

๓.๑ ท่านไม่พึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน/การให้บริการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.อย่างไรบ้าง

.....
.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

.....
.....

๓.๒ สิ่งที่ท่านต้องการต่อการปฏิบัติงาน/การให้บริการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.

.....
.....

ขอขอบคุณที่ให้ความกรุณาตอบแบบสอบถาม มา ณ โอกาสนี้
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่ ๕

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน

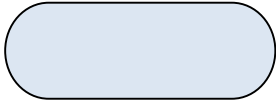
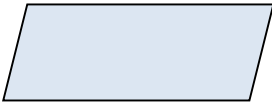

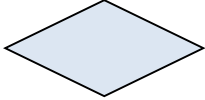
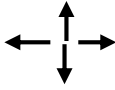



การจัดทำผังงาน (Flowchart)

สำนัก :

โครงการ :

ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ	ผังงาน (Flowchart)	ผู้ร่วมดำเนินการ

สัญลักษณ์ที่ใช้ในผังงาน (Flowchart) จาก สำนักงาน ก.พ.ร.

	จุดเริ่มต้น/สิ้นสุด (Terminator)	แทนจุดเริ่มต้นและลงท้ายของผังงาน
	ข้อมูล นำเข้า/ส่งออก (Data Input/Output)	แทนจุดที่มีการรับข้อมูลเข้าหรือส่งออกข้อมูล
	การปฏิบัติงาน (Process)	แทนจุดที่มีการปฏิบัติงานหรือประมวลผลงาน
	ตัดสินใจ (Decision)	แทนจุดที่ต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง (Flow line)	แทนทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องกันตามหัวลูกศรชี้
	จุดต่อเชื่อม (Connector)	แทนจุดเชื่อมต่อของผังงานในที่มีเส้นมาบรรจบ เพื่อจะไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน / จุดเชื่อมผังงานที่อยู่หน้าเดียวกัน/แสดงจุดเชื่อมต่อของผังงานภายในหรือเป็นที่บรรจบของเส้นหลายเส้นที่มาจากหลายทิศทาง เพื่อจะไปสู่การทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งที่เหมือนกัน
		จุดเชื่อมผังงานที่อยู่หน้าต่างกัน / การขึ้นหน้าใหม่ ในกรณีที่ผังงานมีความยาวเกินกว่าที่จะแสดงพอในหนึ่งหน้า
	เอกสาร/รายงาน (Document)	แทนเอกสารที่เป็นผลลัพธ์จากระบวนการ / ใช้เมื่อต้องการระบุให้แสดงข้อมูลบนเครื่องพิมพ์ / แสดงผลหรือรายงานที่ถูกสร้างออกมา

ที่มา : การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) สำนักงาน ก.พ.ร.

https://www.ondc.go.th/content.php?menu_id=๔&content_id=๑๔๐๔ (ศูนย์ความรู้ / เอกสารเผยแพร่ / คู่มือ / เอกสารวิชาการ
เกี่ยวกับการบริหารราชการแบบใหม่)

ตัวอย่าง ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โครงการ: พัฒนาโครงสร้าง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กิจกรรม: การจัดตั้งหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีรับนโยบายจากผู้บริหาร)

ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ	ผังงาน (Flowchart)	ผู้ร่วมดำเนินการ
๑. รับนโยบายจากผู้บริหาร เพื่อจัดตั้งหน่วยงานภายในสังกัด สป.	รับนโยบายจากผู้บริหารฯ	
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ หลักการ วิธีการ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในที่ขอจัดตั้ง	ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ หลักการ วิธีการและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในที่ขอจัดตั้ง	
๓. ประชุมหารือกับหน่วยงาน/ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบจากการจัดตั้งหน่วยงานภายใน เพื่อวิเคราะห์และจัดทำอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่หลักของ สป. และเพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานในสังกัด ศธ. และ สป.	ประชุมหารือกับหน่วยงาน/ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบจากการจัดตั้งหน่วยงานภายใน	๑. สำนักนิติการ ๒. สำนักอำนวยการ ๓. หน่วยงาน/ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๔. สรุปรายงานการประชุมหารือฯ พร้อมมติการจัดตั้งหน่วยงานภายในฯ เสนอผู้บริหารทราบ	สรุปรายงานการประชุมหารือฯ เสนอผู้บริหารทราบ	
๕. จัดทำ (ร่าง) คำสั่งการจัดตั้งหน่วยงานภายใน สังกัด สป. ให้สำนักนิติการตรวจสอบความถูกต้องของถ้อยคำและข้อกำหนด	จัดทำ (ร่าง) คำสั่งจัดตั้งหน่วยงานภายใน สังกัด สป. ให้สำนักนิติการตรวจสอบ	สำนักนิติการ
๖. ปรับแก้ (ร่าง) คำสั่งการจัดตั้งหน่วยงานภายในฯ ตามที่สำนักนิติการเสนอแนะ	ปรับแก้ (ร่าง) คำสั่งฯ ตามที่สำนักนิติการเสนอแนะ	
๗. จัดทำคำสั่งการจัดตั้งหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอ รมว. ลงนาม	จัดทำคำสั่งการจัดตั้งหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอ รมว. ลงนาม	
๘. ส่งคำสั่งจัดตั้งหน่วยงานภายใน ให้สำนักอำนวยการ ดำเนินการจัดทำโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน และวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง	ส่งคำสั่งฯ ให้สำนักอำนวยการ ดำเนินการจัดทำโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน วิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง	สำนักอำนวยการ
๙. แจกเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงทราบ	แจกเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงทราบ	



“หน่วยงานหลักในการดำเนินงาน ด้านการต่างประเทศของกระทรวง”

กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โทรศัพท์ 02 628 5646 ต่อ 106 - 107 โทรสาร 02 281 0953

www.bic.moe.go.th