

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ ทบทวน องค์ความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กระบวนการ	องค์ความรู้ที่จำเป็น ต้องใช้ในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
เสริมสร้างความเข้มแข็ง ในภารกิจประสาน ราชการทางการเมือง	ผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ได้รับบริการ ถูกต้อง / ทันเวลา / พึงพอใจ	1. การสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการ ประชุมคณะรัฐมนตรี	1. การจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง - การย่อความ การสรุป สาระสำคัญ - หลักการใช้ภาษา (ไทย) - การร่างหนังสือราชการ (ภายใน / ภายนอก) 2. การคิด วิเคราะห์ 3. การประสานงานในภารกิจของรัฐมนตรีในการ ประชุมคณะรัฐมนตรี 4. นโยบายด้านการศึกษา 5. หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี	
		2. การประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ	1. การจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง - การย่อความ การสรุป สาระสำคัญ - หลักการใช้ภาษา (ไทย) - การร่างหนังสือราชการ (ภายใน / ภายนอก) 2. การคิด วิเคราะห์ 3. การประสานงานในภารกิจของรัฐมนตรีในการ ประชุมรัฐสภา การทำคำตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ 4. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า 5. การจัดเก็บเรื่องเพื่อการสืบค้น 6. ข้อบังคับการประชุม ส.ส. , ส.ว. , การประชุมรัฐสภา 7. อำนาจหน้าที่ขององค์กรหลัก / องค์กรในกำกับ 8. หลักปฏิบัติและแบบที่เกี่ยวข้อกับการตอบกระทู้	

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กระบวนการ	องค์ความรู้ที่จำเป็น ต้องใช้ในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		3. การประสาน ติดตาม และ ประชาสัมพันธ์นโยบายของรัฐมนตรี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นโยบายรัฐบาล , นโยบายด้านการศึกษา</li> <li>2. เทคนิคและวิธีการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์</li> <li>3. เทคนิคและวิธีการถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์</li> <li>4. พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</li> <li>5. สื่อมวลชนสายการศึกษา</li> <li>6. การประสานงาน</li> <li>7. โปรแกรมการจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์</li> </ol>	
		4. การรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> <li>- การย่อความ การสรุป สาระสำคัญ</li> <li>- หลักการใช้ภาษา (ไทย)</li> <li>- การร่างหนังสือราชการ (ภายใน / ภายนอก)</li> </ul> </li> <li>2. การคิด วิเคราะห์</li> <li>3. การประสานงานให้ถึงผู้รับผิดชอบ</li> <li>4. การเจรจา ประนีประนอมกับผู้ร้องเรียน</li> <li>5. เทคนิคการรับฟังเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน</li> <li>6. การจัดเก็บเรื่อง เพื่อการสืบค้น</li> <li>7. การติดตามผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์</li> <li>8. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการรับเรื่องร้องทุกข์</li> <li>9. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์</li> </ol>	