



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

---

---

# คำนำ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ และรายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ จะใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมุ่งหวังให้การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

# สารบัญ

	หน้า
● กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑
● แผนปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ	๒
● แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ	๓
● การประเมินประสิทธิผล	
๑. ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	๔
๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผน ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๕
๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี เสนอกฎหมายในชั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งชาติ	๗
๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธาน การประชุม	๙
๑.๔ ร้อยละความสำเร็จในการจัดการเรื่องนัดหมายของรัฐมนตรี	๑๑
● การประเมินประสิทธิภาพ	
๒. ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๓
๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	๑๓
๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๑๕
๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)	๑๗
● การพัฒนาองค์การ	
๓. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	๑๙
๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน	๒๑
๕. ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของ หน่วยงาน	๒๓
๖. ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม	๒๕

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก ร้อยละ ๖๐ )</b>		
	<b>ตัวชี้วัดที่ ๑</b> ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/ แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/ สำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๘
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในชั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสถานีวิทยุแห่งชาติ	๒๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดการประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม	๑๗
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จในการจัดการเรื่องนัดหมายของรัฐมนตรี	๑๕
<b>การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)</b>		
	<b>ตัวชี้วัดที่ ๒</b> ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	๔
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๓
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน(ไฟฟ้าและน้ำมัน)	๓
<b>การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก ร้อยละ ๓๐)</b>		
	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	๗
	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน	๗
	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/ โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน	๘
	ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม	๘
	<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

## แผนปฏิบัติการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

- **วิสัยทัศน์**

เป็นองค์กรสมรรถนะสูง ในการอำนวยความสะดวกเพื่อขับเคลื่อนการบริหารราชการของรัฐมนตรี

- **พันธกิจ**

๑. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพื่อสนับสนุนภารกิจราชการทางการเมืองของรัฐมนตรี
๒. สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรี เพื่อขับเคลื่อนการบริหารราชการของรัฐมนตรี
๓. พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการประสานราชการทางการเมือง
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการประสานราชการทางการเมืองอย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ

- **ยุทธศาสตร์**

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตามแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนการบริหารราชการของรัฐมนตรีตามหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการประสานราชการทางการเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติการให้มีทักษะที่จำเป็นในการทำงาน (Hard Skills) และทักษะเพื่อความสำเร็จของงาน (Soft Skills) อย่างรอบด้าน

## แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ สป.

การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ สป.

พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร การบริการและการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ สร.ศธ.

เป็นองค์กรสมรรถนะสูง ในการอำนวยความสะดวกการบริหารราชการของรัฐมนตรี

ยุทธศาสตร์ สร.ศธ.

พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตามแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนการบริหารราชการของรัฐมนตรีตามหลักธรรมาภิบาล

พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการประสานราชการทางการเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ

พัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติราชการให้มีทักษะที่จำเป็นในการทำงาน (Hard Skills) และทักษะเพื่อความสำเร็จของงาน (Soft Skills) อย่างรอบด้าน

ด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ

ความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในชั้นต่อคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดการประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม

ความสำเร็จในการจัดการเรื่องนิตหมายของรัฐมนตรี

ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

สนับสนุนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ

ความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ

ความสำเร็จในการลดพลังงาน(ไฟฟ้าและน้ำมัน)

ด้านการพัฒนาองค์กร

ความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน

ความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน

ความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน

ความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม

## **ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)**

**ตัวชี้วัดที่ ๑** ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และแผนปฏิบัติ  
ราชการของหน่วยงาน

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด  
กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ที่กำหนดขึ้นเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจหลักตามนโยบายสำคัญ  
ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และโครงการ/กิจกรรมสำคัญ  
ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน  
และ/หรือของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้น โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์

**หมายเหตุ :** ให้ใช้หลักเกณฑ์ในการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

### **๑. การกำหนดตัวชี้วัด**

๑.๑ ตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการให้เน้นตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ ไม่ใช่ตัวชี้วัด  
กระบวนการ

๑.๒ การกำหนดตัวชี้วัดควรมุ่งเน้นมิติเชิงคุณภาพของสิ่งที่ต้องการจะวัดมากกว่าการให้  
ความสำคัญเชิงปริมาณ

๑.๓ การกำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ

๑.๔ กำหนดตัวชี้วัดที่มีลักษณะท้าทายต่อผลการปฏิบัติงาน มากกว่าตัวชี้วัดที่เป็นงานประจำ

### **๒. เกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้**

ระดับที่ ๕ ดีกว่าเป้าหมายมากส่วนราชการต้องแสดงให้เห็นว่าสามารถบรรลุผลลัพธ์  
(Outcome) หรือมีการเทียบกับมาตรฐาน (Benchmarking)

ระดับที่ ๔ ดีกว่าเป้าหมายส่วนราชการต้องแสดงให้เห็นว่าจะสามารถบรรลุเป้าหมายของ  
ตัวชี้วัดนั้นในเชิงคุณภาพ หรือนวัตกรรมทางการบริหารจัดการ หรือผลการดำเนินการทำให้เกิดผลลัพธ์  
(Outcome) อย่างไร เป็นต้น

ระดับที่ ๓ เป็นไปตามเป้าหมายเป็นการวางเป้าหมายที่จะทำสำเร็จตามแผนงานประจำปี  
หรือจะพัฒนาต่อเนื่องจากผลการดำเนินการในปีก่อนเป็น Continuous Improvement หรือถ้าตัวชี้วัดใดที่มี

ผลการดำเนินการได้สูงสุดและไม่สามารถปรับปรุงได้อีกแล้วก็อาจจะถอดตัวชี้วัดนั้นออก หรือให้ลดน้ำหนักตัวชี้วัดนั้นลง เป็นต้น

ระดับที่ ๒ ต่ำกว่าเป้าหมาย

ระดับที่ ๑ ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตาม

แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พิจารณาจากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานบรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ของแต่ละโครงการ คิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งหมด แล้วนำผลการคำนวณที่ได้เทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

ในกรณีที่โครงการตามแผนปฏิบัติราชการมีลักษณะเป็นโครงการใหญ่ที่ประกอบด้วยโครงการย่อยหรือกิจกรรมย่อย ให้นำจำนวนกิจกรรมย่อยเหล่านั้นเป็นจำนวนโครงการด้วย เช่น สำนัก ก. มีโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวม ๑๐ โครงการ แต่ในจำนวนนี้มีหนึ่งโครงการที่มีลักษณะเป็นโครงการใหญ่ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยรวม ๕ กิจกรรม ซึ่งแต่ละกิจกรรมมีลักษณะเป็นโครงการที่ดำเนินการแยกจากกันแต่อยู่ภายใต้โครงการใหญ่ ให้นำจำนวนโครงการตามแผนรวม เท่ากับ ๑๔ โครงการ (๙ โครงการเดี่ยว + ๕ โครงการย่อย) แล้วจึงพิจารณาผลการดำเนินงานเป็นรายโครงการตามเกณฑ์การให้คะแนน

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง และสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประสานนโยบายระหว่างกระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจของสำนักงานรัฐมนตรีบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการและผู้เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ทั้งในเชิงวิชาการและการปฏิบัติการ พร้อมทั้งสร้างเครื่องมือในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดจัดกิจกรรมตามโครงการไว้ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาองค์การ (OD) สำนักงานรัฐมนตรี

- กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้บุคลากร สร.ศธ. ความสำเร็จของ

การดำเนินโครงการฯ พิจารณาจากตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนของบุคลากร สร. ที่เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐



**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

**สูตรการคำนวณ :**

กิจกรรม	หน่วยวัด	เป้าหมายของกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
กิจกรรมที่ ๑ ๑.๑ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ๑.๒ ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	คน ร้อยละ	๒๖ ๘๐	
กิจกรรมที่ ๒ ๒.๑ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ๒.๒ ระดับความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม	คน ร้อยละ	๒๖ ๘๐	

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินการในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ร้อยละความสำเร็จของโครงการ	ร้อยละ	-	-	๑๐๐

**แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :**

คณะทำงานโครงการฯ รับผิดชอบในการเก็บข้อมูล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๒. นางสาววิริยา ไชยคุปต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๓. นายกำพล พลาอุไรกุล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐

๔. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๕. นางทัศนีย์ นิมิตสมานจิตต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๖. นางสาวนวรรตน์ รามสุต เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี  
เสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

พิจารณาความสำเร็จจากการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี  
เสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครบทุกขั้นตอน

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	แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำคู่มือการดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี เสนอกฎหมายในขั้นตอนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
๒	ประมวล วิเคราะห์การดำเนินงานที่ผ่านมา
๓	ประชุมปฏิบัติการคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำคู่มือ /จัดทำ ร่างคู่มือการดำเนินงาน ฯ
๔	จัดพิมพ์ต้นฉบับเอกสารคู่มือการดำเนินงาน ฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบัน
๕	จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือ การดำเนินงานในการประสานงาน เพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอน คณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

๑. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเสนอกฎหมายในชั้นต่อนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
๒. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการประสานงานการตอบกระทู้ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ
๓. แนวทางในการประสานงาน เพื่อให้รัฐมนตรี เสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติในชั้นต่อนิติบัญญัติ
๔. เอกสารการดำเนินงานเสนอกฎหมายในชั้นต่อนคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ แบบฟอร์ม/หนังสือแจ้งเอกสารสรุปที่เกี่ยวข้อง
๕. รวบรวมการดำเนินงาน วิธีการขั้นตอนตามที่เคยปฏิบัติ
๖. ดำเนินการยกร่าง การจัดทำคู่มือ

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**

๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :**

๑. นายกำพล พลาอุไรกุล	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐
๒. นางสาววิริยา ไชยคุปต์	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๓. นางสาวชญญาภาณจน์ โคตรพัฒน์	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๔. นางสาวอิสริย์ ฤทธิ์นิ่ม	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๕. นางสาวประภัสสร ราชมณี	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๗

คำอธิบาย :

ผู้รับบริการ หมายถึง ฝ่ายเลขานุการการประชุม ที่ได้ประสานการทำงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี

ประเด็นสำคัญที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจจากฝ่ายเลขานุการการประชุม ที่ได้ประสานการทำงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ด้านคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดประชุมที่มีรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. กลุ่มงานของสำนักงานรัฐมนตรี ที่ได้ปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายเลขานุการการประชุม
๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการการประชุม ที่มาติดต่อประสานงานกับสำนักงานรัฐมนตรี
๓. แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายเลขานุการการประชุมต่อการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวเอมอร ชัยพล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๒. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัตติ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๓. นายชาญชัย เตียวพัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จในการจัดการเรื่องนัดหมายของรัฐมนตรี**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย :

ภารกิจในการประสานราชการทางการเมืองของสำนักงานรัฐมนตรี ที่สำคัญประการหนึ่งคือการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่มีความประสงค์ขอเข้าพบรัฐมนตรี ทั้งที่ได้มีการนัดหมายและไม่ได้นัดหมายไว้ล่วงหน้า ทั้งในส่วนขององค์กร บุคคล และหน่วยงานรัฐและเอกชน ซึ่งจำเป็นต้องใช้การประสานงาน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีความเหมาะสม ทันเวลา เจ้าของงานในส่วนของสำนักงานรัฐมนตรี จึงต้องมีการประสานงานอย่างรวดเร็ว ละเอียดรอบคอบ เพื่อให้การนัดหมายของรัฐมนตรี ได้รับความพึงพอใจทั้งสองฝ่ายทั้งผู้ขอนัดและรัฐมนตรี อีกทั้งมีส่วนในการวางแผนการทำงานประจำวัน บริหารเวลาเพื่อให้รัฐมนตรีได้บริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเงื่อนไขความสำเร็จของการจัดการนัดหมายรัฐมนตรี ดังนี้

๑. เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องขอเข้าพบ/นัดรัฐมนตรีแล้ว ได้มีการเสนอรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาภายใน ๒ วันทำการ

๒. มีการลงรับนัด/ตอบแจ้งรับนัด หลังจากสำนักงานรัฐมนตรีได้รับคำสั่งการจากรัฐมนตรีภายใน ๑ วันทำการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จในการจัดการเรื่องนัดหมายของรัฐมนตรี เงื่อนไข : ๑. มีการเสนอรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเรื่องนัดหมาย ภายใน ๒ วันทำการ (หาข้อมูลเพิ่มเติม สรุปเรื่อง เสนอความเห็น) ๒. มีการแจ้งตอบรับนัดหมาย/ลงรับนัดหมาย ภายใน ๑ วันทำการ	ร้อยละ	-	-	-

\*หมายเหตุ : เริ่มประเมินผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

๑. กลุ่มงานของสำนักงานรัฐมนตรี ที่ได้ปฏิบัติงานในเรื่องนัดหมายรัฐมนตรี
๒. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเข้าพบรัฐมนตรี บัญชีการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา และบัญชีการลงรับนัด/ตอบรับนัด

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**

๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :**

๑. นางสาวจงดี้ ห่วงทรัพย์	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๒. นางสาวเอมอร ชัยพล	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๓. นายชัยวัฒน์ เตชรักษา	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๔. นางปิยาธร อินทเกตุ	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ประเด็นการประเมิน :** การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

**ตัวชี้วัดที่ ๒** ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สำนักต้องรับผิดชอบดำเนินการ/ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังนี้

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๑** ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ

**หน่วยวัด :** ระดับความสำเร็จ

**น้ำหนัก :** ร้อยละ ๔

**คำอธิบาย :**

- การลดกระดาษจะพิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail การถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานดังกล่าวส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง
- สำนักต้องจัดทำแผนการจัดซื้อกระดาษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นรายเดือนส่งให้สำนักอำนวยการและต้องรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ ส่งให้สำนักอำนวยการ สป. ภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน ทั้งในกรณีที่มีการจัดซื้อและไม่มีการจัดซื้อกระดาษ สำหรับสำนักงาน ก.ค.ศ. ,กศน. และ สช. ให้ส่งแผนการจัดซื้อกระดาษ และรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษมาให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- สำนักอำนวยการต้องรวบรวมแผนการจัดซื้อกระดาษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรวบรวมรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษและจัดทำสรุปรายงานการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน ทั้งในกรณีที่มีการจัดซื้อกระดาษและไม่มีการจัดซื้อกระดาษ

**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	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ต่ำกว่าร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๒	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ มากกว่าร้อยละ ๒ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๓	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๔	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ มากกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑
๕	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ร้อยละ ๑๐ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑

เงื่อนไข : หากสำนัก (ยกเว้น สำนักงาน ก.ค.ศ. ,กศน. และ สช.) ส่งรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษไปยังสำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ระบบการรายงานประหยัดกระดาษ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
๒. นางสาวทิวะดี ทองดี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัตติ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
๔. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓



**ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

• ประเมินผลจากจำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานในส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำ (ยกเว้นงบบุคลากร) ที่ได้ดำเนินการตามแผนงานโครงการจนบรรลุเป้าหมาย สามารถเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และต้องมิใช่เงินงบประมาณที่เหลืออยู่เนื่องจากหน่วยงานยังมีได้ดำเนินการหรือมีความล่าช้าในการดำเนินงานปกติประจำของหน่วยงานตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

• สำนักอำนวยการต้องจัดทำสรุปรายงานการประหยัดงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน สำหรับสำนักงาน ก.ค.ศ. ,กศน. และ สช. ต้องจัดทำสรุปรายงานการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน

• งบประมาณ หมายถึง งบประมาณเฉพาะแผนงานพื้นฐาน และแผนงานบูรณาการ : ในส่วนของงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

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	ประหยัดงบประมาณได้ ร้อยละ ๑
๒	ประหยัดงบประมาณได้ มากกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๓	ประหยัดงบประมาณได้ ร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๔	ประหยัดงบประมาณได้ มากกว่าร้อยละ ๒ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑
๕	ประหยัดงบประมาณได้ ร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑

เงื่อนไข : หากสำนัก (ยกเว้น สำนักงาน ก.ค.ศ. ,กศน. และ สช.) ส่งรายงานการใช้งบประมาณไปยังสำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	ระดับความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ระบบการรายงานการประหยัดงบประมาณ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจงดี้ ห่วงทรัพย์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
๒. นางสาวทิวะดี ทองดี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัตติ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
๔. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง ดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวทางหรือมาตรการในการลดการใช้พลังงานในส่วนของพลังงานไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงที่สำนักอำนวยการกำหนด

ค่าเป้าหมายภาพรวมของส่วนราชการ กำหนดให้การใช้พลังงานลดลง ร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index ; EUI) ตามสูตรการคำนวณของกระทรวงพลังงาน

ให้สำนักอำนวยการรายงานผลการใช้พลังงาน/การดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการผ่านเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน 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	✓	✓	✓	✓	✓

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดไม่ครบทุกกิจกรรม
๒	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม
๓	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงานให้สำนักอำนวยการ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน
๔	การใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงเทียบจากค่ามาตรฐาน ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ทุกเดือน
๕	การใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงเทียบจากค่ามาตรฐาน ร้อยละ ๑๐ ทุกเดือน

เงื่อนไข : หากสำนักส่งรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงานไปยัง  
สำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายในกำหนด จะถูกปรับลด คะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งงานรายงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แนวทาง/มาตรการในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :
๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
  ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
- ผู้จัดเก็บข้อมูล :
๑. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
  ๒. นางสาวทิวะดี ทองดี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
  ๓. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัตติ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
  ๔. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)**

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน พิจารณาจากการดำเนินการของหน่วยงานในการกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ครอบคลุม ครบถ้วนตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตลอดจนมีช่องทางการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของกลุ่มเหล่านั้นที่มีต่อผลผลิต การให้บริการ และกระบวนการปฏิบัติงาน แล้วนำข้อมูลจากการรับฟังไปดำเนินการ โดยการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงานให้ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังอย่างมีประสิทธิภาพ

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	วิเคราะห์หรือทบทวนการวิเคราะห์การกำหนด/แบ่งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจหรือกระบวนการหลักตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน
๒	- จัดให้มีช่องทางการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๓ ช่องทาง โดยต้องมีช่องทางการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการรับฟังด้วย - มีผลการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจัดทำสรุปผลการรับฟังฯ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑
๓	กำหนดแนวทางในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดเล็ก ๑ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดกลาง ๒ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดใหญ่ ๓ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
๔	ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนด
๕	ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานการปรับปรุง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิต หรือการบริการหรือกระบวนการ ปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. กลุ่มงานสำนักงานรัฐมนตรี ที่เป็นเจ้าของกระบวนการหลัก
๒. กลุ่มงานสำนักงานรัฐมนตรี ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานประสานราชการการเมือง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวศิริรัตน์ ทิวงศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๒. นางสาววิริยา ไชยคุปต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๓. นายกำพล พลาอุไรกุล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐
๔. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๕. นางทัศนีย์ นิमितสมานจิตต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๖. นางสาวนวรรตน์ รามสูต เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๗. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

**ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

ฐานข้อมูล/ข้อมูล ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

๑. ความครอบคลุม หมายถึง การจัดให้มีการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างครบถ้วน

๒. ความถูกต้อง หมายถึง การจัดให้มีระบบฐานข้อมูลที่มีระบบการตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการจัดเก็บและภายหลังการจัดเก็บ รวมถึงการจัดให้มีแบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลและแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลที่มีรูปแบบเดียวกันทุกพื้นที่

๓. ความทันสมัย หมายถึง การจัดให้มีระบบฐานข้อมูลที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้มีความทันสมัย พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ

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/ทบทวนข้อมูลที่เป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/ภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ครบถ้วนทุกยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก
๒	มีแผนการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลของหน่วยงาน
๓	มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๔๐ จากข้อมูลที่วิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย
๔	มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๕๐ จากข้อมูลที่วิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย
๕	เผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าถึงข้อมูลได้

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. [www.moe-news.net](http://www.moe-news.net) และ [www.moe.go.th/websm](http://www.moe.go.th/websm)
๒. กลุ่มงานที่รับผิดชอบฐานข้อมูล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
 ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางทัศนีย์ นิมิตสมานจิตต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
 ๒. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
 ๓. นางสาววันจันทร์ จงโวหาร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐  
 ๔. นางสาวประภัสสร ราชมี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
 ๕. นางสาวอรพรรณ ฤทธิมัน เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
 ๖. นายวีระ ด้านพนิชย์สกุล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓



**ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในลักษณะการนำร่องเพื่อประเมินผลการดำเนินงานกระบวนการหลัก/โครงการของหน่วยงาน โดยใช้รูปแบบการประเมินการทำงานแบบบูรณาการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ใน ๓ หมวด คือ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงในการดำเนินการตามกระบวนการหลัก/โครงการในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

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	- คัดเลือกกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน ๑ กระบวนการ/โครงการ และแจ้งให้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ทราบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ไม่ซ้ำกับที่เลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการ/โครงการ และจัดทำแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง
๒	- ดำเนินการตามกระบวนการหลัก/โครงการได้ครบถ้วน - มีผลการจัดการความเสี่ยงจากการดำเนินการตามแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง
๓	มีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจัดทำแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการตามกระบวนการหลัก/โครงการ
๔	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามกระบวนการหลัก/โครงการ
๕	มีผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการบูรณาการ การจัดการกระบวนการหลัก/โครงการ ที่สำคัญของหน่วยงาน	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ : การดำเนินงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒. การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายกำพล พลาอุไรกุล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐

๒. นางอาศิรา สุสันห กนก เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐

๓. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐

๔. นางสาวอิสริย์ ฤทธินิ่ม เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐

๕. นางสาววันจันทร์ จงโหวหาร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๐๒๐

**ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

**นวัตกรรม** หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ หรือคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ที่มา : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาาระบบราชการไทย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ)

กระบวนการพัฒนาความรู้ใหม่ และ/หรือ วิธีการใหม่ บนฐานความรู้หรือการปรับปรุงที่นำไปสู่การพัฒนาผลงานใหม่ให้มีความแตกต่างจากเดิม เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (ที่มา : ราชบัณฑิตยสถาน)

การนำวิธีใหม่ๆ มาปฏิบัติหลังจากได้ผ่านการทดลองใช้ หรือผ่านการยอมรับด้วยกระบวนการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่ การคิดค้น (Invention) การพัฒนา (Development) ในรูปแบบโครงการทดลองปฏิบัติ (Pilot Project) แล้วจึงนำไปปฏิบัติจริง

**ประเภทของนวัตกรรม**

นวัตกรรมต่อยอด หรือนวัตกรรมส่วนเพิ่ม (Incremental Innovation) หมายถึง นวัตกรรมที่ปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นกว่าเดิม อาจเป็นด้านรูปแบบ คุณภาพ หรือประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ/ลูกค้าได้ดีขึ้น ไม่ต้องใช้ทรัพยากรหรือเวลามาก

นวัตกรรมสิ่งใหม่ หรือนวัตกรรมที่สร้างความเปลี่ยนแปลงจากเดิมโดยสิ้นเชิง (Radical Innovation) หมายถึง นวัตกรรมที่เป็นสิ่งใหม่ที่แตกต่างจากที่มีอยู่เดิมโดยสิ้นเชิง และไม่เคยมีใครนำเสนอมาก่อน

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนา นวัตกรรม	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. หนังสือ/เอกสารราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางการเมือง
๒. หนังสือ/เอกสารราชการ ที่กลุ่มงานประสานการเมืองได้รับมอบหมาย
๓. ทะเบียนการจัดทำหนังสือราชการ กลุ่มงานประสานการเมือง
๔. ทะเบียนการจัดทำบันทึกสรุปเสนอรัฐมนตรี กลุ่มงานประสานการเมือง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
 ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาววิริยา ไชยคุปต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
 ๒. นางสาวชญัญญากาญจน์ โคตรพัฒน์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓  
 ๓. นางสาวประภัสสร ราชมี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓