



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ และรายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ จะใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมุ่งหวังให้การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
● กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑
● แผนปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ	๒
● แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ	๓
● การประเมินประสิทธิผล	
๑. ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	๔
๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตาม แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๕
๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานขอรับ บำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการการเมือง	๗
๑.๓ จำนวนฐานข้อมูล (Data base) ที่มีการปรับปรุง	๘
๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.	๑๑
● การประเมินประสิทธิภาพ	
๒. ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๓
๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน	๑๓
๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๑๕
๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ	๑๗
● การพัฒนาองค์กร	
๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ	๒๐
๔. ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	๒๒
๕. ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน	๒๔

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก ร้อยละ ๕๐)		๕๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๘
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานขอรับ บำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการการเมือง	๑๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ จำนวนฐานข้อมูล (Data base) ที่มีการปรับปรุง	๑๒
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.	๑๐
การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)		๒๐
	ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน	๖
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๗
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ	๗
การพัฒนาองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)		๓๐
	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศสำหรับผู้รับบริการ	๘
	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๐
	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน	๑๒
รวม		๑๐๐

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.

การบริหารและจัดการศึกษาแบบบูรณาการมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพและมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

ยุทธศาสตร์ สป.

พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

พัฒนากำลังคน การวิจัย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ

สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ สร.ศธ.

เป็นองค์กรสมรรถนะสูง ในการอำนวยความสะดวกการบริหารราชการของรัฐมนตรี

ยุทธศาสตร์

สร.ศธ.

พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตามแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนการบริหารราชการของรัฐมนตรีตามหลักธรรมาภิบาล

พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการประสานราชการทางการเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ

พัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติราชการให้มีทักษะที่จำเป็นในการทำงาน (Hard Skills) และทักษะเพื่อความสำเร็จของงาน (Soft Skills) อย่างรอบด้าน

ด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ

ความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานขอรับบำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการการเมือง

จำนวนฐานข้อมูล (Data base) ที่มีการปรับปรุง

ความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

ความสำเร็จในการลดพลังงาน

ความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ

ความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

ด้านการพัฒนาองค์กร

ความสำเร็จในการจัดทำสารสนเทศผู้รับบริการ

ความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน

**ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)**

ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง
และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

คำอธิบาย :

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

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. ๒๕๖๓

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๘

คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พิจารณาจากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานบรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ของแต่ละโครงการ คิดเทียบเป็นร้อยละจากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งหมด แล้วนำผลการคำนวณที่ได้เทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

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

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 ไม่น้อยกว่าระดับดี

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	๒๙ ๘๐	
กิจกรรมที่ ๒ ๒.๑ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ๒.๒ ระดับความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม	คน ร้อยละ	๒๙ ๘๐	

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินการในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ร้อยละความสำเร็จของโครงการ	ร้อยละ	-	-	-

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 พลอายุไรกุล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๔. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๕. นางทัศนีย์ นิมิตสมานจิตต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๖. นางณรรัตน์ บุญหลัง เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๗. นางสาวมุกทิศา เสตะจิต เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานขอรับ บำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการการเมือง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

พิจารณาความสำเร็จจากการจัดทำคู่มือการดำเนินงานขอรับ บำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการการเมือง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (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	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินงานขอรับ บำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการการเมือง
๒	ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อประมวล วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และการดำเนินงานที่ผ่านมาและสรุปผลการประชุม
๓	กำหนดแนวทางและโครงสร้างคู่มือการดำเนินงาน
๔	จัดทำร่างคู่มือการดำเนินงานเสนอคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจร่างความถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๕	จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานขอรับ บำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการการเมือง	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขอรับ บำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการการเมือง
๒. การประชุมคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อกำหนดรูปแบบแนวทางการจัดทำคู่มือ ฯ
๓. รวบรวมการดำเนินงาน วิธีการขั้นตอนตามที่เคยปฏิบัติและแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการขอรับ บำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการการเมือง
๔. ดำเนินการยกร่าง การจัดทำคู่มือ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวจงดี้ ห่วงทรัพย์	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๒. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๓. นางสาวมูทิตา เสตะจิต	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๔. นางสาวนิตานาถ ทัยธิษา	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๕. นายคณพัฒน์ ทักษกร	เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ จำนวนฐานข้อมูล (Data base) ที่มีการปรับปรุง

หน่วยวัด : จำนวนฐานข้อมูล

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒

คำอธิบาย :

สำนักงานรัฐมนตรี ได้มีการจัดทำฐานข้อมูล (Data base) เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านทางเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี www.moe-news.net และ www.moe.go.th/webasm ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเผยแพร่ภารกิจของรัฐมนตรี ผลการดำเนินงานสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีของสำนักงานรัฐมนตรี และเป็นช่องทางในการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการดำเนินงานประสานราชการทางการเมือง เป็นการพัฒนางาน เพิ่มพูนความรู้ศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร

ฐานข้อมูล (Data base) ของสำนักงานรัฐมนตรี ได้มีการปรับปรุง พัฒนามาโดยลำดับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดฐานข้อมูลที่จะปรับปรุงให้ถูกต้อง ทันสมัยไว้ ๕ ฐานข้อมูล ดังนี้

๑. ทำเนียบข้าราชการการเมือง (รมต./ลก.รมว.ศธ.)
๒. กฎหมาย/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๓. การจัดการความรู้
๔. ข้อมูล สำนักงานรัฐมนตรี ศธ.
๕. ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สร.ศธ.

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี และปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ๑ ฐานข้อมูล
๒	มีข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี และปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ๒ ฐานข้อมูล
๓	มีข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี และปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ๓ ฐานข้อมูล
๔	มีข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี และปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ๔ ฐานข้อมูล
๕	มีข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี และปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย ๕ ฐานข้อมูล

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินการในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
จำนวนฐานข้อมูล (Data base) ที่มีการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูล	-	๕	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

๑. www.moe-news.net และ 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. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๔. นางสาวประภัสสร ราชมณี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๕. นายวีระ ดำนพนิชย์กุล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๖. นางสาวกมลศรี วงษา เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

พิจารณาความสำเร็จจากการจัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.

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	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.
๒	ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อประมวล วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และการดำเนินงานที่ผ่านมาและสรุปผลการประชุม
๓	กำหนดแนวทางและโครงสร้างคู่มือการดำเนินงาน
๔	จัดทำร่างคู่มือการดำเนินงานเสนอคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจร่างความถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๕	จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.
๒. การประชุมคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อกำหนดรูปแบบแนวทางการจัดทำคู่มือ ฯ
๓. รวบรวมการดำเนินงาน วิธีการขั้นตอนตามที่เคยปฏิบัติและแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.
๔. ดำเนินการยกร่าง การจัดทำคู่มือ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| ๑. นายกำพล พลอาวุธกุล | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |
| ๒. นางสาวศิรา สุสันห กนก | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |
| ๓. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |
| ๔. นางสาววันจันทร์ จงไวยหาร | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |
| ๕. นางสาวอิสริย์ ฤทธิ์นิม | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |

ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดในการพัฒนา
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สำนักต้องรับผิดชอบดำเนินการ/ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อยที่กำหนดตามมาตรการ
ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางของ
สำนักงาน ก.พ.ร. ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

- กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง
ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวทางหรือมาตรการในการลดการใช้พลังงานในส่วนของ
พลังงานไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงที่สำนักอำนวยการกำหนด

- ค่าเป้าหมายภาพรวมของส่วนราชการ กำหนดให้การใช้พลังงานลดลง ร้อยละ ๑๐
เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index ; EUI) ตามสูตรการคำนวณ
ของกระทรวงพลังงาน

- ให้สำนักอำนวยการรายงานผลการใช้พลังงาน/การดำเนินงานภาพรวมของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผน
พลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยให้บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงและข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน
เชื้อเพลิงจริง 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 :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทาง/มาตรการในการลดพลังงานของสำนักที่สอดคล้องกับแนวทาง/มาตรการที่สำนักอำนวยการกำหนด เสนอผู้บริหารและแจ้งบุคลากรในสำนักทราบ
๒	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานของสำนัก ได้ไม่ครบทุกกิจกรรม
๓	ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานของสำนัก ได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม
๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการลดพลังงานไปสำนักอำนวยการ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน
๕	การใช้พลังงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการลดลงเทียบจากค่ามาตรฐานร้อยละ ๑๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แนวทาง/มาตรการในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าของสำนักงานปลัดกระทรวง

ศึกษาธิการ และสำนักงานรัฐมนตรี

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

๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวเอมอร ชัยพล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๒. นายชัยวัฒน์ เดชรักษา เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๓. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๔. นางสาวทิวะดี ทองดี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๕. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๖. นายดนุพัฒน์ ทักษกร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

๗. นางปิยารุ อินทเกตุ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

- ประเมินผลจากจำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้จากการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำ (ยกเว้นงบบุคลากร) ที่ได้ดำเนินการตามแผนงานโครงการจนบรรลุเป้าหมาย สามารถเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และต้องมิใช้เงินงบประมาณที่เหลืออยู่เนื่องจากหน่วยงานยังมีได้ดำเนินการหรือมีความล่าช้าในการดำเนินงานปกติประจำของหน่วยงานตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- งบประมาณ หมายถึง งบประมาณประเภทงบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเดินทางไปต่างประเทศ รวมทั้งส่วนอื่นที่เห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้

- รายงานผลการใช้งบประมาณ หมายถึง รายงานการใช้งบประมาณในระบบ E – Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ และเดือนที่สิ้นสุดโครงการ

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	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

เงื่อนไข

๑. การเลือกโครงการมาประหยังบประมาณ ต้องเป็นโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยโครงการต้องไม่ดำเนินงานเสร็จสิ้นก่อนเดือนเมษายน ๒๕๖๓
๒. เมื่อรายงานรายละเอียดโครงการเข้าระบบ E-Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้วไม่ให้เปลี่ยนโครงการ
๓. กรณีสำนักไม่รายงานรายละเอียดโครงการเข้าระบบ E-Office ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ จะพิจารณาคะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๐
๔. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักต้องมีรายงานยอดการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการที่คัดเลือก หากไม่มียอดการใช้จ่ายงบประมาณ จะพิจารณาคะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๐
๕. สำนักอำนวยการต้องจัดทำสรุปรายงานการประหยังบประมาณในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
๖. พิจารณาผลสำเร็จในการประหยังบประมาณจากรายงานในระบบ E-Office ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๗. ระบบรายงานฯ จะปิดในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ (๒๔.๐๐ น.)

การรายงาน

กรณีที่โครงการดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๒ให้นำมารายงานการใช้งบประมาณในเดือนเมษายน ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ระบบการรายงานการประหยังบประมาณ

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**
๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
- ผู้จัดเก็บข้อมูล :**
๑. นางสาวเอมอร ชัยพล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๒. นายชัยวัฒน์ เดชรักษา เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๓. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๔. นางสาวทิวะดี ทองดี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๕. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัตติ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๖. นายดนุพัฒน์ ทักษกร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๗. นางปิยารุ อินทเกตุ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการลด คัดแยก การทิ้ง และการเก็บรวบรวมขยะภายในหน่วยงานภาครัฐทุกกระทรวง เพื่อให้การดำเนินการนำไปกำจัด ณ สถานที่ที่ถูกหลักวิชาการ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ภาคเอกชนและประชาชนในการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยของประเทศ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยพิจารณาจากการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากร และรูปแบบการดำเนินกิจกรรมในหน่วยงาน

- **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

- **ขยะมูลฝอยที่ส่งกำจัด** หมายถึง ขยะมูลฝอยที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการหาวิธีเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ และส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบไปกำจัดต่อ โดยส่วนมากจะเป็นขยะอันตรายและขยะทั่วไป แต่ไม่รวมถึงขยะจากการก่อสร้าง และขยะติดเชื้อจากสถานพยาบาล

- **ถุงพลาสติกหิ้ว** หมายถึง ถุงพลาสติกหิ้ว สายเดี่ยว พวง ที่ผลิตจากพลาสติกทั่วไป ทำให้ย่อยสลายได้ยากและส่วนใหญ่กลายเป็นขยะทันทีหลังการใช้งานเพียงครั้งเดียว

- **แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง** หมายถึง แก้วพลาสติกที่ผลิตจากพลาสติกทั่วไปที่ไม่ได้ออกแบบมาเพื่อนำมาใช้ซ้ำและส่วนใหญ่กลายเป็นขยะทันทีหลังการใช้งานเพียงครั้งเดียว

- **โฟมบรรจุอาหาร** หมายถึง ภาชนะที่ใช้สำหรับใส่อาหารที่ทำจากโฟม อันได้แก่ กล่องข้าว ถาดขนม ถาดผลไม้ ฯลฯ แต่ไม่รวมถึงภาชนะที่ทำจากพลาสติก หรือโฟมสำหรับใช้กันกระแทก หรือโฟมสำหรับใส่ตัวอย่างเพื่อการทดลองหรือวิเคราะห์ผลตามหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน

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	จัดทำแนวทางการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของสำนัก ที่สอดคล้องกับ แนวทางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓ ประเด็น และดำเนินการ ดังนี้ ๑. ลดใช้ถุงพลาสติกแบบหิ้ว ๒. ลดใช้แก้วน้ำแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง ๓. ไม่ใช้โฟมบรรจุอาหารและไม่นำโฟมบรรจุอาหารเข้ามาในหน่วยงาน
๒	จัดกิจกรรมการนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์ โดยคัดแยกขยะมูลฝอย (ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ขยะทั่วไป) ไปจัดการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ ไม่เกิดการนำขยะมูลฝอยที่คัดแยกแล้วกลับมารวมอีก
๓	จัดหาที่ทิ้งขยะแบบคัดแยก ดังนี้ ๑) ขยะอินทรีย์ ๒) ขยะรีไซเคิล ๓) ขยะอันตราย และ ๔) ขยะทั่วไป พร้อมป้ายแสดงประเภทของขยะมูลฝอยที่ถึงขยะอย่างชัดเจน และมีจุดเก็บรวบรวมขยะอันตรายที่เหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ
๔	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยของสำนักเป็นรายวัน ตามแบบสำรวจที่กำหนด รายงานข้อมูลพื้นฐานและปริมาณขยะของสำนักเป็นรายเดือน ในระบบ e-report.pcd.go.th ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลการดำเนินงานพร้อมรูปถ่าย หากเดือนนั้นมีการดำเนินการโครงการเข้าระบบดังกล่าวด้วย
๕	ปริมาณขยะมูลฝอยของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการลดลง ดังนี้ ๑. ขยะมูลฝอย ลดลงร้อยละ ๑๐ ๒. ถุงพลาสติกแบบหิ้ว ลดลงร้อยละ ๓๐ ๓. แก้วน้ำพลาสติก ลดลงร้อยละ ๓๐ ๔. โฟมบรรจุอาหาร ลดลงร้อยละ ๑๐๐

****เงื่อนไขการรายงาน**

๑. สำนักที่รายงานปริมาณขยะเข้าระบบไม่ทันภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป หักคะแนนเดือนละ ๐.๒๐ (เริ่มหักคะแนนเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)
๒. สำนักที่ไม่รายงานข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลปริมาณขยะของสำนัก เข้าระบบ e-report.pcd.go.th ตลอดปีงบประมาณ (มกราคม – กันยายน ๒๕๖๓) จะพิจารณาคะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งข้าราชการการเมือง ศธ.
๒. ระบบ e-report.pcd.go.th ของกรมควบคุมมลพิษ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวเอมอร ชัยพล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๒. นายชัยวัฒน์ เดชรักษา เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๓. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๔. นางสาวทิวะดี ทองดี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๕. นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัตติ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๖. นายคณพัฒน์ ทักษกร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
๗. นางปิยาร อินทเกตุ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาองค์กร (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 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/ทบทวนทุกกระบวนการหลักของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุในกฎหมาย และส่งชื่อกระบวนการหลักทุกกระบวนการของหน่วยงานไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายใน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒	วิเคราะห์/ทบทวนผู้รับบริการของทุกกระบวนการหลักตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ ๑)
๓	รวบรวมสารสนเทศการให้บริการในแต่ละกระบวนการหลัก ย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ ๒ , ๓)
๔	ส่งผลการจัดทำสารสนเทศของผู้รับบริการตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ทั้งในรูปแบบเอกสารและ file ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายใน เดือนกันยายน ๒๕๖๓
๕	ส่งผลการจัดทำสารสนเทศของผู้รับบริการตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ทั้งในรูปแบบเอกสารและ file ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายใน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. การประชุมคณะทำงานตามกระบวนการหลัก และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปผล/รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการหลัก

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาววิริยา ไชยคุปต์ เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๒. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๓. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๔. นางสาวประภัสสร ราชมี เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๕. นางสาวมุกิตา เสดะจิต เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๖. นางสาวปานรดา อินทปัญญา เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

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
ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. การประชุมคณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการทบทวน/วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
๓. การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการตามกระบวนการหลัก
๔. การสรุปวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการ และการวางแผน

พัฒนาการดำเนินงาน

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

- ผู้จัดเก็บข้อมูล :
๑. นายกำพล พลอุไรกุล เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๒. นางอาศิรา สุสันห กนก เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๓. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๔. นางสาววันจันทร์ จงโหวหาร เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓
 ๕. นางสาวอิสริย์ ฤทธินิม เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓

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
- โครงการที่เลือกต้องเป็นโครงการที่สำนักเป็นเจ้าภาพหลัก/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.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการทำงาน	ระดับ ความสำเร็จ			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. การประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน
๓. ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบูรณาการการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
๔. จัดทำผังงาน (Flow chart) กิจกรรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. สรุปผลการดำเนินงาน/ปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| ๑. นางณรีรัตน์ บุญหลัง | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |
| ๒. นางสาวนวรรตน์ รามสุต | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |
| ๓. นายชาญชัย เตียวพัฒนรัฐติกาล | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |
| ๔. นางสาวอรพรรณ ฤทธิมัน | เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๘-๖๑๕๓ |