

แผนปฏิบัติการประจำปี

๒๕

๖๕

๖๕

๖๕



# กลุ่มงานประสานการเมือง

สำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน และเป็นกรอบแนวทางดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามที่ ก.พ. กำหนด และมีตัวชี้วัดความสำเร็จการดำเนินงานรายบุคคล ในภารกิจของกลุ่มงานประสานการเมือง ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๕๖ รวมทั้งนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการอย่างเป็นรูปธรรม

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ฉบับนี้ได้ดำเนินการโดยบุคลากรในกลุ่มงานมีส่วนร่วม เพื่อเป็นพันธะสัญญาที่ต้องปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการแนวใหม่ ที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน สามารถวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงานรายบุคคล และกลุ่มงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายภารกิจขององค์กร ตอบสนองผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อราชการ

คณะทำงาน

กลุ่มงานประสานการเมือง สร.ศธ.

พฤศจิกายน ๒๕๕๓

## สารบัญ

	หน้า
<b>ตอนที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
อำนาจหน้าที่/โครงสร้างฯ สำนักงานรัฐมนตรี	๑
กรอบการดำเนินงานสำนักงานรัฐมนตรี	๒
เป้าประสงค์ กลุ่มงานประสานการเมือง	๓
หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร กลุ่มงานประสานการเมือง	๓
<b>ตอนที่ ๒ วิเคราะห์สภาพ กลุ่มงานประสานการเมือง</b>	<b>๑๐</b>
การวิเคราะห์ SWOT กลุ่มงานประสานการเมือง	๑๑
การกำหนดกลยุทธ์ กลุ่มงานประสานการเมือง	๑๒
แผนที่กลยุทธ์ กลุ่มงานประสานการเมือง	๑๓
<b>ตอนที่ ๓ ตัวชี้วัดความสำเร็จการดำเนินงาน กลุ่มงานประสานการเมือง</b>	<b>๑๔</b>
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ตามหลักธรรมาภิบาล	๑๔
กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาการประเมินผล กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม	๑๔
กลยุทธ์ที่ ๓ เสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายการประสานงานการเมือง	๑๕
ตัวชี้วัดความสำเร็จกลุ่มงานประสานการเมือง <b>จำแนกตามภารกิจกลุ่ม</b>	๑๖
กลุ่มการเมือง	๑๖
กลุ่มประชาสัมพันธ์	๒๐
กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒๓
ตัวชี้วัดความสำเร็จกลุ่มงานประสานการเมือง <b>จำแนกตามกลยุทธ์</b>	๒๓
การจัดทำแผนปฏิบัติราชการกลุ่มงานประสานการเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔	๒๓
โครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง	๒๔

## สารบัญ

	หน้า
<b>ตอนที่ ๔</b> <b>ตัวชี้วัดรายบุคคล กลุ่มงานประสานการเมือง</b>	<b>๓๐</b>
งานภารกิจหลัก	๓๐
กลุ่มการเมือง	๓๐
กลุ่มประชาสัมพันธ์	๓๒
กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์	๓๓
งานตามกลยุทธ์	๓๖
การจัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง	๓๖
โครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง	๓๘

## อำนาจหน้าที่/ โครงสร้าง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖<sup>๑</sup> ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี และการบังคับบัญชาไว้ในมาตรา ๑๙ ว่า “สำนักงานรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมือง มีเลขานุการรัฐมนตรีซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี ซึ่งเป็นข้าราชการการเมือง คนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนเลขานุการรัฐมนตรีก็ได้”

ทั้งนี้โดยในกฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖<sup>๒</sup> ได้กำหนดให้สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจทางการเมืองของรัฐมนตรี ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

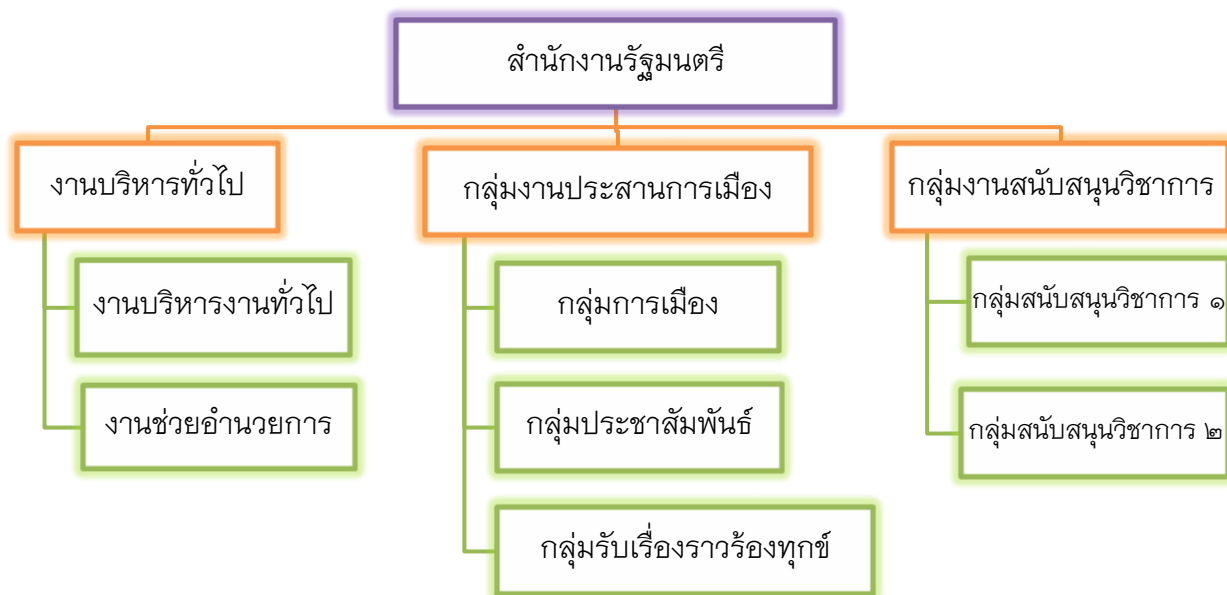
๑. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ กลับกรองเรื่องเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี
๒. สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน
๓. ประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ และกิจการอื่นทางการเมือง
๔. ประสานงานและติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายของรัฐมนตรีกับส่วนราชการในสังกัด และองค์กรในกำกับของกระทรวง
๕. ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี
๖. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

<sup>๑</sup> ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๖๒ ก วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๖

<sup>๒</sup> ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๖๓ ก วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖



## โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ



โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานรัฐมนตรี ในส่วนของกลุ่มงานประสานการเมือง ได้มีการแบ่งส่วนงานเพื่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมือง สนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี เป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มการเมือง กลุ่มประชาสัมพันธ์ และกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์

### กรอบการดำเนินงานสำนักงานรัฐมนตรี

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ สำนักงานรัฐมนตรี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ยึดหลักธรรมาภิบาล ประสานงานการเมืองเป็นเลิศ เกิดการเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร” โดยมีพันธกิจ ดังนี้

๑. สนับสนุนภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง
๒. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล
๓. พัฒนาระบบให้บริการที่ดีมีประสิทธิภาพ

กำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุน และพัฒนาเครือข่ายการประสานงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของการให้บริการ



กลุ่มงานประสานการเมือง ได้นำกรอบการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี สู่การปฏิบัติ โดยจำแนกเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดตามภารกิจที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นเป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของกลุ่มงานประสานการเมือง ดังนี้

### เป้าประสงค์ กลุ่มงานประสานการเมือง

๑. มีเครือข่ายการประสานงานการเมือง
๒. มีการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการประสานงานการเมือง
๓. ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับบริการถูกต้อง ทันท่วงที/ เพียงพอใจ

### กลยุทธ์ กลุ่มงานประสานการเมือง

๑. เสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายการประสานงานการเมือง
๒. พัฒนาระบบการประเมินผล กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม
๓. พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจตามหลักธรรมาภิบาล

### หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร กลุ่มงานประสานการเมือง

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานประสานการเมือง ซึ่งประกอบด้วย กลุ่มการเมือง กลุ่มประชาสัมพันธ์ และกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักงานรัฐมนตรี และภารกิจของกลุ่มงาน ได้มีการมอบหมายบุคลากรให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตามภารกิจของงาน

**๑. กลุ่มการเมือง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การดำเนินงานสนับสนุนการทำงาน ของรัฐมนตรี ประสานงานกับรัฐสภาในการประชุมของฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ การประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) การประชุมวุฒิสภา (ส.ว.) การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุม คณะกรรมการต่างๆ จัดทำคำตอบชี้แจงข้อหาหรือ คำตอบกระทู้ถาม ญัตติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา คำเสนอร่างพระราชบัญญัติ กฎหมาย กฎบัตร และการปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของบุคลากร ดังนี้

- ๑.๑ นางดวงรัตน์ นีรัตติวงศกรณ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

#### ปฏิบัติหน้าที่

(๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มการเมือง

(๒) กำกับ ดูแล มอบหมายงาน ติดตามการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

ของกลุ่มการเมือง

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจของกลุ่มงาน และร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการ

โครงการของกลุ่มงานประสานการเมือง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการ ปฏิบัติราชการ



(๔) ร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๕) ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานด้านประสานการเมือง

(๖) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับภารกิจด้านการเมือง แก่ผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดแนวทางในการจัดทำสารสนเทศ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติการ

๑.๒ นางสาววิริยา ไชยคุปต์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

#### ปฏิบัติหน้าที่

(๑) ตรวจสอบ วิเคราะห์ สรุปประเด็นในระเบียบวาระ รวมทั้งติดตามการประชุมสภา ผู้แทนราษฎร (ส.ส.) การประชุมวุฒิสภา (ส.ว.) และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

(๒) จัดทำคำเสนอร่างพระราชบัญญัติ กฎหมายต่าง ๆ และกฎบัตร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ประสานองค์กรหลัก และผู้เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ สรุปประเด็น สำหรับรัฐมนตรี ใช้ประกอบการประชุม การตอบชี้แจงของฝ่ายนิติบัญญัติ

(๔) ประสานงาน และสนับสนุนข้อมูลสำหรับรัฐมนตรี ณ รัฐสภา ในวันประชุมของรัฐสภา ตามระเบียบวาระการประชุม

(๕) ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่องค์กรหลัก องค์กรในกำกับเกี่ยวกับการประชุม คณะต่าง ๆ ของฝ่ายนิติบัญญัติ รวมทั้งการประสานงานกับฝ่ายนิติบัญญัติ ในกรณีต่างๆตามที่รัฐมนตรี มอบหมาย

(๖) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินโครงการของกลุ่มงานประสาน การเมือง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติการ

๑.๓ นายเชาวลิต รัมพณีนิล นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

#### ปฏิบัติหน้าที่

(๑) วิเคราะห์ สรุป และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการให้ บุคคล ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เข้าร่วมประชุม และดำเนินการตามที่คณะกรรมการต่างๆ ของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (whip) ร้องขอ

(๒) ประสานบุคคล/ หน่วยงาน เข้าร่วมชี้แจงต่อคณะกรรมการ ตามที่รัฐมนตรี สั่งการ

(๓) ตรวจสอบระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) การประชุม วุฒิสภา (ส.ว.) และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา







(๔) ติดตาม และบันทึกการประชุมฝ่ายนิติบัญญัติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดทำรายงานการเสนอร่างพระราชบัญญัติ กฎหมายต่าง ๆ และกฎบัตรเสนอรัฐมนตรี

(๕) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินโครงการของกลุ่มงานประสานการเมือง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการ

๑.๔ นายสุรศักดิ์ สุวรรณไฉไล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ช่วยราชการ)

#### ปฏิบัติหน้าที่

(๑) ตรวจสอบระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) การประชุมวุฒิสภา (ส.ว.) และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

(๒) ประสานองค์กรหลัก องค์กรในกำกับ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำคำตอบข้อหารือ

(๓) วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำคำตอบข้อหารือ ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

(๔) ติดตามและบันทึกการประชุมของฝ่ายนิติบัญญัติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดทำรายงานข้อหารือ เสนอรัฐมนตรี

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ภารกิจด้านการประสานการเมืองของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

(๖) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินโครงการของกลุ่มงานประสานการเมือง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการ

๑.๕ นางสาวชัญญากาญจน์ โคตรพัฒน์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (ช่วยราชการ)

#### ปฏิบัติหน้าที่

(๑) ตรวจสอบระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) การประชุมวุฒิสภา (ส.ว.) และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

(๒) ประสานองค์กรหลัก องค์กรในกำกับ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำคำตอบกระทู้ถาม ญัตติ

(๓) วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำคำตอบกระทู้ถาม ญัตติ ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

(๔) ติดตามและบันทึกการประชุมของฝ่ายนิติบัญญัติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดทำรายงานกระทู้ถาม ญัตติ เสนอรัฐมนตรี

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ภารกิจด้านการประสานการเมืองของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติงานของส่วนราชการ





(๖) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินโครงการของกลุ่มงานประสานการเมือง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติการ

**๒. กลุ่มประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี วิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อฝ่ายการเมือง และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี ประธานผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจและให้ข้อมูลกับสื่อมวลชน สาธารณชนทั่วไป ผลิตและเผยแพร่ข่าวนโยบาย และภารกิจของรัฐมนตรี รวมทั้งดำเนินการด้านวิเทศสัมพันธ์ และการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ดังนี้

๒.๑ นางสาวนงศลิณี โมลิกะ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

**ปฏิบัติหน้าที่**

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์
- (๒) กำกับ ดูแล มอบหมายงาน ติดตาม แก้ไขปัญหา และพัฒนาระบบในการปฏิบัติงานของ กลุ่มประชาสัมพันธ์
- (๓) ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจของกลุ่มงาน และร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการของกลุ่มงานประสานการเมือง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติการ
- (๔) ร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๕) ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และวิเทศสัมพันธ์
- (๖) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับภารกิจ การประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดแนวทางในการจัดทำสารสนเทศ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติการ

๒.๒ นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

**ปฏิบัติหน้าที่**

- (๑) ตรวจสอบวารสารงานรัฐมนตรี และติดตามรัฐมนตรี เพื่อการประชาสัมพันธ์
- (๒) จัดทำต้นฉบับข่าวสาร เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี และจัดทำต้นฉบับสร.สารรายเดือน เผยแพร่ให้ผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
- (๓) ประสานเครือข่ายสื่อมวลชน เพื่อแจ้งวารสารรายวัน รายสัปดาห์ และประสานการจัดแถลงข่าวของรัฐมนตรี
- (๔) ดูแลรับผิดชอบการจัดทำฐานข้อมูล งานสารสนเทศ กลุ่มประชาสัมพันธ์
- (๕) ดูแล รับผิดชอบ ระบบเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี



๒.๓ นางสาวนวรรตน์ รามสุต นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

**ปฏิบัติหน้าที่**

- (๑) ตรวจสอบวาระงานรัฐมนตรี และติดตามรัฐมนตรี เพื่อการประชาสัมพันธ์
- (๒) จัดทำต้นฉบับข่าวสาร เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี และจัดทำต้นฉบับ สร.สารรายเดือน เผยแพร่ผู้บริหาร หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
- (๓) ประสานเครือข่ายสื่อมวลชน เพื่อแจ้งวาระงานรายวัน รายสัปดาห์ และประสานการจัดแถลงข่าวของรัฐมนตรี
- (๔) จัดทำฐานข้อมูล งานสารสนเทศกลุ่มประชาสัมพันธ์
- (๕) สรุป วิเคราะห์ เสนอความเห็นเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์

๒.๔ นายภาณุ วงษ์ถาวรเรือง ครู ค.ศ.๑ (ช่วยราชการ)

**ปฏิบัติหน้าที่**

- (๑) ตรวจสอบวาระงานรัฐมนตรี และติดตามรัฐมนตรี เพื่อการประชาสัมพันธ์
- (๒) จัดทำต้นฉบับข่าวสาร เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี และจัดทำต้นฉบับ สร.สารรายเดือน เผยแพร่ผู้บริหาร หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
- (๓) ประสานเครือข่ายสื่อมวลชน เพื่อแจ้งวาระงานรายวัน รายสัปดาห์ และประสานการจัดแถลงข่าวของรัฐมนตรี
- (๔) จัดทำฐานข้อมูล งานสารสนเทศกลุ่มประชาสัมพันธ์

๓. กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือของบุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานที่เสนอต่อรัฐมนตรีวิเคราะห์กลั่นกรองเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี ประสานติดตามการแก้ไขปัญหาให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อร้องเรียน ดำเนินการในเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รายงานข้าราชการต้องหาคดี รายงานข้อเท็จจริง อุทธรณ์ ประสานการดำเนินงานตามขั้นตอนของศาล และปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ดังนี้

๓.๑ นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

**ปฏิบัติหน้าที่**

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์
- (๒) กำกับ ดูแล มอบหมายงาน ติดตามการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ของกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์
- (๓) ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจของกลุ่มงาน และร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการของกลุ่มงานประสานการเมือง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการ



(๔) ร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๕) ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์

(๖) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับภารกิจการรับเรื่องร้องทุกข์ แก่ผู้เกี่ยวข้อง และการกำหนดแนวทางในการจัดทำสารสนเทศ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ นางทัศนีย์

นิमितสมานจิตต์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

#### ปฏิบัติหน้าที่

(๑) ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน การเสนอความเห็น ในเรื่องเกี่ยวกับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา และองค์การตามรัฐธรรมนูญ

(๒) ดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ รายงานข้าราชการต้องหากดี รายงานข้อเท็จจริง อุทธรณ์ และการดำเนินงานตามขั้นตอนของศาล

(๓) ดูแลรับผิดชอบระบบรับเรื่องร้องทุกข์ทางเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี

(๔) ดูแลรับผิดชอบการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นปัจจุบัน งานสารสนเทศกลุ่มรับเรื่องร้องทุกข์

๓.๓ นายนเรนทร

แก้วโท

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

#### ปฏิบัติหน้าที่

(๑) ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน การเสนอความเห็น ในเรื่องเกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

(๒) ดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ รายงานข้าราชการต้องหากดี รายงานข้อเท็จจริง อุทธรณ์ และการดำเนินงานตามขั้นตอนของศาล

(๓) ดูแลรับผิดชอบเรื่องกรณีที่มีบุคคล/ กลุ่มบุคคลมาร้องทุกข์ ร้องเรียน ด้วยตนเอง

(๔) ดูแลรับผิดชอบปรับปรุงฐานข้อมูลเรื่องร้องทุกข์ในส่วนที่ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน งานสารสนเทศกลุ่มรับเรื่องร้องทุกข์



๓.๔ นางสาวจรียา จรัสเพิ่มสุข พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร

**ปฏิบัติหน้าที่**  
วิจฺฉมนตรี

- (๑) ดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนทั่วไป และเรื่องเสนอความเห็นต่อ
- (๒) ปรับปรุงฐานข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ในส่วนที่ดำเนินการ และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศในกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร่วมจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ
- (๓) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายเดือน และจัดระบบการเก็บเอกสารของกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์

## วิเคราะห์สภาพ กลุ่มงานประสานการเมือง

กลุ่มงานประสานการเมือง เป็นกลุ่มงานภายในสำนักงานรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการประสานนโยบายระหว่างกระทรวง และประสานกับรัฐสภา ตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย การประชาสัมพันธ์ ชี้แจง ทำความเข้าใจและให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และงานรับข้อร้องเรียน หรือเรื่องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจของกลุ่มงานประสานการเมือง เกี่ยวเนื่องสัมพันธ์โดยตรงกับภารกิจทางการเมืองของข้าราชการทางการเมือง ที่เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงศึกษาธิการ ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งข้าราชการการเมืองอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีสภาพแวดล้อมภายนอก สภาพแวดล้อมภายใน เอื้ออำนวยประโยชน์และส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี ทั้งในแง่การส่งเสริม สนับสนุน การเป็นปัญหาอุปสรรค รวมทั้งนำค่านิยมของสำนักงานรัฐมนตรีที่กำหนดไว้ “FAST” มาเป็นแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม ได้แก่ การอำนวยความสะดวก (Facilitation) ความรับผิดชอบ (Accountability) จิตมุ่งบริการ/ฉลาด ในการทำงาน (Service mind/ Smart) และทำงานเป็นทีม (Team Work)

กลุ่มงานประสานการเมือง ได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของกลุ่มงานประสานการเมือง เพื่อประเมินศักยภาพ ความพร้อมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ และจัดทำแผนที่กลยุทธ์ของกลุ่มงานเพื่อเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานรัฐมนตรี และจัดทำเป้าประสงค์ตัวชี้วัด กลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งโครงการ/ กิจกรรม ของกลุ่มงานประสานการเมือง ดังปรากฏตามการวิเคราะห์ SWOT กลุ่มงานประสานการเมือง และแผนที่กลยุทธ์กลุ่มงานประสานการเมือง



### การวิเคราะห์ SWOT กลุ่มงานประสานการเมือง

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<ul style="list-style-type: none"><li>บุคลากรมีทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถเฉพาะตัวในงานที่รับผิดชอบ (การเมือง, ประชาสัมพันธ์, รับเรื่องราวร้องทุกข์)</li><li>มีการกำกับดูแล สอนงาน และมอบหมายติดตามงานอย่างเป็นระบบ</li><li>มีระบบข้อมูล สารสนเทศ ของกลุ่มที่เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>อัตรากำลังไม่เต็มตามโครงสร้าง ในกลุ่มการเมือง และไม่เพียงพอกับภารกิจของงาน ในกลุ่มประชาสัมพันธ์ และกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์</li><li>วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ในการดำเนินงาน ไม่เพียงพอ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</li><li>สภาพแวดล้อม ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li><li>การสื่อสารกับคณะทำงานฝ่ายการเมือง และภายในองค์กร ขาดความเป็นเอกภาพ</li></ul>
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<ul style="list-style-type: none"><li>องค์กรหลัก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยอมรับบทบาทหน้าที่ ในการเป็นหน่วยงานกลางในการเชื่อมประสานราชการทางการเมือง</li><li>มีเครือข่ายประสานงานการเมืองทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน</li><li>การประสานงาน กับผู้บริหารฝ่ายการเมือง เข้าถึงและ เข้าใจได้ยาก</li></ul>



### การกำหนดกลยุทธ์ กลุ่มงานประสานการเมือง

<b>กลยุทธ์ที่ ๑</b>	<b>พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ตามหลักธรรมาภิบาล</b>
<b>จุดแข็ง</b>	+ บุคลากรมีทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถ เฉพาะตัว ในงานที่รับผิดชอบ
<b>จุดอ่อน</b>	- การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน และการประสานงานกับผู้บริหารฝ่ายการเมือง - การสื่อสารกับคณะทำงานฝ่ายการเมือง และภายในองค์กรขาดความเป็นเอกภาพ

<b>กลยุทธ์ที่ ๒</b>	<b>พัฒนาการประเมินผล กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานเป็นรูปธรรม</b>
<b>จุดแข็ง</b>	+ มีการกำกับ ดูแล สอนงาน และมอบหมาย ติดตามงานอย่างเป็นรูปธรรม + มีระบบข้อมูล สารสนเทศ ของกลุ่มที่เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้
<b>จุดอ่อน</b>	- อัตรากำลังไม่เต็มตามโครงสร้าง ในกลุ่มการเมือง และไม่เพียงพอ กับภารกิจของงาน ในกลุ่มประชาสัมพันธ์ และกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ - วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ในการดำเนินงาน ไม่เพียงพอ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

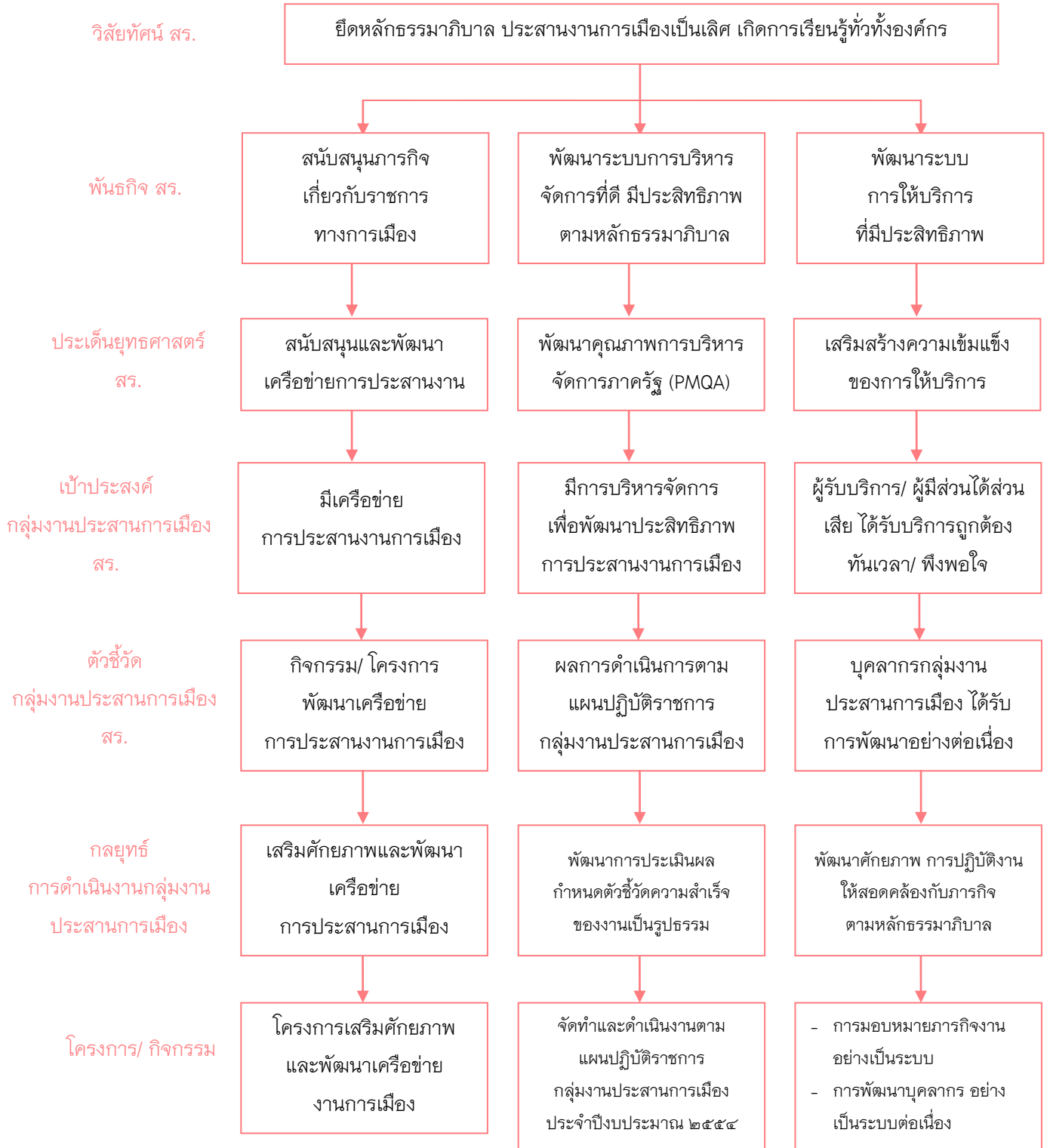
<b>กลยุทธ์ที่ ๓</b>	<b>เสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายการประสานงานการเมือง</b>
<b>จุดแข็ง</b>	+ องค์กรหลัก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยอมรับ บทบาทหน้าที่ ในการเป็นหน่วยงานกลาง ในการเชื่อมประสานราชการทางการเมือง + บุคลากรมีทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถ เฉพาะตัวในงานที่รับผิดชอบ
	- การประสานงานกับผู้บริหาร ฝ่ายการเมืองเข้าถึงและเข้าใจยาก







**แผนที่กลยุทธ์ กลุ่มงานประสานการเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๕๔**



## ตัวชี้วัดความสำเร็จการดำเนินงาน

### กลุ่มงานประสานการเมือง

กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายใน-ภายนอกภารกิจหลัก และกำหนดกลยุทธ์ เพื่อเป็นกรอบหลักในการปฏิบัติราชการ ๓ กลยุทธ์ และมีตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ๒๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจตามหลักธรรมาภิบาล

**ตัวชี้วัดที่ ๑** ประสานการประชุมด้านการเมืองได้ครบถ้วน ทันเวลา

**ตัวชี้วัดที่ ๒** จัดทำคำตอบกระทู้ถาม ชี้แจงญาติ ช้อหารื้อ ได้ครบถ้วน ทันเวลา

**ตัวชี้วัดที่ ๓** ประสานงานการเสนอร่างพระราชบัญญัติ กฎหมายต่างๆ กฎบัตร ได้ครบถ้วน

ทันเวลา

**ตัวชี้วัดที่ ๔** จัดทำและเผยแพร่ข่าวสารนโยบายรัฐมนตรี รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

**ตัวชี้วัดที่ ๕** จัดทำวารสาร สร.สาร รายเดือน เผยแพร่ส่วนราชการและหน่วยงานอย่าง

ทั่วถึง

**ตัวชี้วัดที่ ๖** สื่อมวลชนนำเสนอข่าว ศธ. , รัฐมนตรี ต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน

**ตัวชี้วัดที่ ๗** การดำเนินการเรื่องต่างประเทศ เพื่อมีบัญชีสั่งการได้ครบถ้วน ทันเวลา

**ตัวชี้วัดที่ ๘** ดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความอนุเคราะห์

เสนอความเห็น ได้ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด

**ตัวชี้วัดที่ ๙** ดำเนินการรับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์ ร้องเรียน ได้ครบถ้วน

ทันเวลา

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐** มีการติดตามเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

**กลยุทธ์ที่ ๒** พัฒนาการประเมินผล กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม

**ตัวชี้วัดที่ ๑๑** มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประสานการเมือง

ราย ๖ เดือน และรายงานประจำปี

**ตัวชี้วัดที่ ๑๒** มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ ราย ๖ เดือน

และรายงานประจำปี

**ตัวชี้วัดที่ ๑๓** มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการร้องทุกข์ ร้องเรียน รายเดือน

และรายงานประจำปี



**กลยุทธ์ที่ ๓** เสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายการประสานงานการเมือง

- การจัดทำแผนการปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๕๔

**ตัวชี้วัดที่ ๑๔** มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

**ตัวชี้วัดที่ ๑๕** บุคลากรกลุ่มงานประสานการเมือง ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการ และมีตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน

- โครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง

**ตัวชี้วัดที่ ๑๖** มีการจัดกิจกรรมตามโครงการฯ

**ตัวชี้วัดที่ ๑๗** ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

**ตัวชี้วัดที่ ๑๘** มีการเสนอข่าวรัฐมนตรีสื่อมวลชน ต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน

**ตัวชี้วัดที่ ๑๙** บุคลากรกลุ่มงานประสานการเมือง ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ประสพการณ์ อย่างน้อยคนละ ๒ รายการ

**ตัวชี้วัดที่ ๒๐** มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ รายการ



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.ศธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.ศธ.





แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.ศธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.ศธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.ศธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.





แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘  
กลุ่มงานประสานการเมือง สร.คธ.

## ตัวชี้วัดรายบุคคล กลุ่มงานประสานการเมือง

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี เป็นไปตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด และประกาศสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กลุ่มงานประสานการเมือง ได้จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล ตามภารกิจหลัก และ กลยุทธ์ ดังนี้

### งานภารกิจหลัก

#### ๑. กลุ่มงานการเมือง

##### ๑.๑ หัวหน้ากลุ่มการเมือง : นางดวงรัตน์ นิรัตติวงศกรณ์

- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่วิเคราะห์ สรุปและจัดทำบันทึกเสนอความเห็นรัฐมนตรีเรื่อง วาระการประชุมฝ่ายนิติบัญญัติ ที่ได้กำกับดูแลให้ดำเนินการได้ **ทันเวลา**
- ร้อยละของจำนวนครั้งในการปฏิบัติหน้าที่ประสานงานการเมือง : เตรียมความพร้อม(stand by) คน/ข้อมูล ตามระเบียบวาระการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้กำกับดูแลให้ดำเนินการได้**ครบถ้วน**
- ร้อยละของจำนวนเรื่อง ในการวิเคราะห์ สรุป และจัดทำบันทึกเสนอความเห็นผู้มีอำนาจสั่งการ เรื่องการประชุมคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (Whip) ที่ได้กำกับดูแลให้ดำเนินการได้**ทันเวลา**
- ร้อยละของการจัดทำหนังสือราชการ ประสาน/แจ้ง หน่วยงานภายใน/ภายนอก กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อผู้มีอำนาจ ลงนาม/สั่งการ เรื่องการประชุมคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (Whip) การตอบกระทู้ถาม การตอบข้อหารือ ที่ได้กำกับดูแลให้ดำเนินการได้ **ถูกต้อง/ทันเวลา**
- ร้อยละของจำนวนกระทู้ถาม/ข้อหารือ ของสมาชิกรัฐสภา ที่ได้กำกับดูแลให้ จัดทำคำตอบได้ **ครบถ้วน/ทันเวลา**



- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้จัดทำรายงานการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตอบกระทู้ถาม การเสนอกฎหมาย เพื่อเสนอรัฐมนตรี ที่ได้กำกับดูแลให้ดำเนินการได้ **ครบถ้วน/ถูกต้อง**

๑.๒ บุคลากรในกลุ่มการเมือง : นางสาววิริยา ไชยคุปต์, นายเชาวลิต รัมพณีนิล, นายสุรศักดิ์ สุวรรณไฉไล, นางสาวชญญากาญจน์ โคตรพัฒน์

- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่วิเคราะห์ สรุป และจัดทำบันทึกข้อความเสนอความเห็นรัฐมนตรี

เรื่อง วาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.)	ได้ทันเวลา
วาระการประชุมวุฒิสภา (ส.ว.)	ได้ทันเวลา
วาระการประชุมร่วมกันของรัฐสภา	ได้ทันเวลา

- ร้อยละของจำนวนครั้งในการเตรียมความพร้อม (Stand by) คน/ข้อมูล/ ห้องประชุม เพื่อสนับสนุนภารกิจรัฐมนตรี ณ รัฐสภา

ในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.)	ได้ทันเวลา
ในการประชุมวุฒิสภา (ส.ว.)	ได้ทันเวลา
ในการประชุมร่วมกันของรัฐสภา	ได้ทันเวลา

- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่วิเคราะห์ สรุป และจัดทำบันทึกเสนอความเห็นเพื่อ ผู้มีอำนาจ สั่งการ

เรื่อง ประชุมกรรมการ	ได้ทันเวลา
การประชุมคณะกรรมการประสานงาน	
สภาผู้แทนราษฎร (whip)	ได้ทันเวลา
กระทู้ถาม ญัตติ	ได้ทันเวลา
ข้อหารื้อ	ได้ทันเวลา

- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้ จัดทำหนังสือราชการ ประสาน/แจ้งหน่วยงานภายในกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อผู้มีอำนาจ ลงนาม

เรื่อง การตอบกระทู้ถาม	ได้ทันเวลา
การตอบข้อหารื้อ	ได้ถูกต้อง

- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้จัดทำหนังสือราชการ ประสาน/แจ้งหน่วยงานภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อผู้มีอำนาจ ลงนาม



เรื่อง การประชุมคณะกรรมการ

ได้ทันเวลา

การประชุมคณะกรรมการประสานงาน

สภาผู้แทนราษฎร (whip)

ได้ทันเวลา

การตอบกระทู้

ได้ทันเวลา

การตอบข้อหาหรือ

ได้ถูกต้อง

- ร้อยละของจำนวนกระทู้ถามของสมาชิกรัฐสภา ที่สามารถจัดทำคำตอบได้ **ทันเวลา**
- ร้อยละของจำนวนข้อหาหรือของสมาชิกรัฐสภา ที่สามารถจัดทำคำตอบได้ **ครบถ้วน**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้ จัดทำรายงานการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตอบกระทู้ถาม เพื่อเสนอรัฐมนตรี **ได้ครบถ้วนถูกต้อง**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้จัดทำรายงานการประชุม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเสนอกฎหมาย เพื่อเสนอรัฐมนตรี **ได้ครบถ้วนถูกต้อง**

## ๒. กลุ่มประชาสัมพันธ์

๒.๑ หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ : นางสาวนงศิณี โมสิกะ

- ร้อยละของจำนวนครั้งในการติดตามภารกิจของรัฐมนตรี ในการจัดทำข่าวสาร เพื่อการประชาสัมพันธ์ ที่ได้กำกับดูแล ดำเนินการ**ได้เป็นปัจจุบัน**
- ร้อยละของจำนวนข่าวสารที่ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี ที่ได้กำกับดูแล ให้ดำเนินการ **ได้ถูกต้อง**
- ร้อยละของจำนวนครั้ง ในการประสานสื่อมวลชน เพื่อแถลงข่าว รัฐมนตรี ที่ได้กำกับดูแล ให้ดำเนินการ**ได้ทันเวลา**
- การจัดทำและเผยแพร่วารสาร สร.สาร ที่ได้กำกับดูแลให้ดำเนินการได้ทัน ภายใน**เดือนถัดไป**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้วิเคราะห์ สรุป และทำบันทึกเสนอ เรื่องวิเทศสัมพันธ์ ที่ได้กำกับดูแล ดำเนินการได้ **ถูกต้อง ทันเวลา**



- ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี
  - มีการจัดแบ่งหมวดหมู่ ข้อมูล บนเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี
  - มีระบบการเฝ้าระวังเว็บไซต์
  - จัดให้มีการปรับปรุง ข้อมูล ข่าวสาร เป็นปัจจุบัน
  - ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอข้อมูลให้น่าสนใจ
- เว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี มีผู้เข้าเยี่ยมชมไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ ครั้ง

๒.๒ บุคลากรในกลุ่มประชาสัมพันธ์ : นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร, นางสาวนวรรตน์ รามสูต, นายภาณุ วงษ์ถาวรเรือง

- ร้อยละของจำนวนครั้งในการติดตามภารกิจของรัฐมนตรี ในการจัดทำข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ **ได้เป็นปัจจุบัน**
- ร้อยละของจำนวนข่าวสารที่ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี **ถูกต้อง**
- ร้อยละของจำนวนครั้ง ในการประสานสื่อมวลชน เพื่อแถลงข่าวรัฐมนตรี**ได้ทันเวลา**
- การจัดทำและเผยแพร่วารสาร สร.สาร ได้ทันภายใน **เดือนถัดไป**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้วิเคราะห์ สรุป และทำบันทึกเสนอความเห็น เรื่อง วิเทศสัมพันธ์ **ได้ถูกต้อง ทันเวลา**
- ระดับความสำเร็จของการดูแลรับผิดชอบเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี
  - มีการจัดแบ่งหมวดหมู่ ข้อมูล บนเว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี
  - มีระบบการเฝ้าระวังเว็บไซต์
  - จัดให้มีการปรับปรุง ข้อมูล ข่าวสาร เป็นปัจจุบัน
  - ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอข้อมูลให้น่าสนใจ
  - เว็บไซต์ สำนักงานรัฐมนตรี มีผู้เข้าเยี่ยมชมไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ ครั้ง

### ๓. กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์

๓.๑ หัวหน้ากลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ : นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ

- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่วิเคราะห์ สรุป และจัดทำบันทึกเสนอความเห็น เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน เพื่อผู้มีอำนาจสั่งการ ที่ได้กำกับดูแล ดำเนินการได้ภายใน **๒ วันทำการ**



- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้จัดทำหนังสือราชการ ประสาน/แจ้งหน่วยงานภายใน/ภายนอก กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อผู้มีอำนาจลงนาม/สั่งการ ที่ได้กำกับดูแลดำเนินการ**ได้ถูกต้อง**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้วิเคราะห์ สรุป และจัดทำบันทึกเสนอความเห็น เรื่องความรับผิดชอบละเมิด เพื่อผู้มีอำนาจสั่งการ ที่ได้กำกับดูแล ดำเนินการ**ได้ถูกต้อง**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้วิเคราะห์ สรุป จัดทำบันทึกเสนอความเห็น และประสานเป็นการล่วงหน้า เรื่องการดำเนินงานตามขั้นตอนของศาล เพื่อผู้มีอำนาจสั่งการที่ได้กำกับดูแล ดำเนินการ**ทันเวลา**
- ระดับความสำเร็จในการกำกับดูแล ระบบสารสนเทศ กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์
  - มีการจัดทำหมวดหมู่ ข้อมูล กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์
  - ออกแบบการเก็บ รวบรวมข้อมูล รายงาน
  - จัดให้มีระบบข้อมูลรายคน
  - มีระบบสารสนเทศ กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑ ระบบ
  - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน

๓.๒ บุคลากรในกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ : นางทัศนีย์ นิमितสมานจิตต์, นายนเรนทร แก้วโท, นางสาวจริยา จรัสเพิ่มสุข

- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้วิเคราะห์ สรุป และจัดทำบันทึกเสนอความเห็นเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน เพื่อผู้มีอำนาจสั่งการ ได้**ภายใน ๒ วันทำการ**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้จัดทำหนังสือราชการ ประสาน/แจ้งหน่วยงานภายใน กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อผู้มีอำนาจลงนาม/สั่งการ **ได้ถูกต้อง**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้จัดทำหนังสือราชการ ประสาน/แจ้งหน่วยงาน ภายนอก กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อผู้มีอำนาจลงนาม/สั่งการ **ได้ถูกต้อง**
- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้วิเคราะห์ สรุป และจัดทำบันทึกเสนอความเห็นเรื่องความรับผิดชอบละเมิด เพื่อผู้มีอำนาจสั่งการ **ได้ถูกต้อง**



- ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้วิเคราะห์ สรุป จัดทำบันทึกเสนอความเห็น และประสานเป็นการล่วงหน้า เรื่องการดำเนินงานตามขั้นตอนของศาล เพื่อผู้มีอำนาจสั่งการ **ได้ทันเวลา**
- จำนวนครั้งของการติดตามและรายงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ในรอบ ๖ เดือน
- ระดับความสำเร็จในการดูแล รับผิดชอบ ระบบสารสนเทศ กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์
  - มีการจัดทำหมวดหมู่ ข้อมูล กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์
  - ออกแบบการเก็บรวบรวม ข้อมูล รายคน
  - จัดให้มีระบบฐานข้อมูลรายคน
  - มีระบบสารสนเทศ กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑ ระบบ
  - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน



## งานตามกลยุทธ์

### การจัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง

รอบประเมินที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔)

■ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง

- วางแผน กำหนดกิจกรรม
- ยกร่างจัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจ และมอบหมายผู้รับผิดชอบ
- ประชุมพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง
- จัดทำต้นฉบับแผนปฏิบัติการ
- จัดพิมพ์เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติและเสนอผู้บริหาร

นางศิลินี
ดวงรัตน์
ศิริรัตน์
วิริยา

■ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง

- ทบทวนการดำเนินงานกลุ่มงานประสานการเมือง ปี๒๕๕๓
- ประชุม กำหนด แผนที่กลยุทธ์ ภารกิจกลุ่ม
- ยกร่างแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง
- ร่วมประชุมพิจารณาแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง
- จัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง แล้วเสร็จ

บัลลังก์
นวรรตน์
เชาวลิต
ทัศน์ี
นเรนทร
จริยา
สุรศักดิ์
ชญญากาญจน์
ภาณุ





## รอบประเมินที่ ๒ ( ๑ เมษายน ๒๕๕๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)

### ■ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง

- ทบทวนการดำเนินงานตามแผน ปี ๒๕๕๔
- กำหนดเป้าหมาย/เร่งรัดดำเนินงานตามแผน
- วางแผนการสรุปผลการดำเนินงาน
- ออกแบบวิธีการสรุปผลการปฏิบัติงาน  
และมอบหมายผู้รับผิดชอบ
- ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ

นางคิลินี่  
ดวงรัตน์  
ศิริรัตน์  
วิริยา

### ■ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง

- ทบทวนการดำเนินงานตามแผน ปี ๒๕๕๔
- ตรวจสอบ/ดำเนินการตามแผน
- ยกร่าง แบบฟอร์ม แนวทางการเตรียมการ สรุปผลการ  
ดำเนินงาน
- สรุปรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานที่รับผิดชอบ (กม., ชส.,  
กรท.)
- ร่วมประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการ

บัลลังก์  
นวรรตน์  
ชาวลิต  
ทัศนีย์  
นเรนทร  
(จริยา)  
สุรศักดิ์  
ชญญากาญจน์  
ภาณุ



## โครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง

### รอบประเมินที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ )

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง
  - วางแผน ขกร่างโครงการ
  - เสนอโครงการฯ บรรจุในแผนปฏิบัติการ
  - เสนอขออนุมัติโครงการ
  - แต่งตั้งคณะทำงานโครงการฯ
  - บริหารและประสานงบประมาณการจัดกิจกรรมที่ ๑
- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง
  - วางแผนจัดกิจกรรมที่ ๑
  - เสนอขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมที่ ๑
  - จัดเตรียมเอกสาร สื่อ ในการจัดกิจกรรมที่ ๑
  - จัดทำแบบประเมินการจัดกิจกรรมที่ ๑
  - สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรมที่ ๑
- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง
  - ประสานวิทยากร/สถานที่ศึกษาดูงาน
  - จัดทำหนังสือประสานเชิญวิทยากร/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
  - สัมรวจเส้นทางตามกำหนดการ
  - บริหารและประสานการจัดกิจกรรม ตามกำหนดการ
  - สรุปรายงานการจัดกิจกรรมที่ ๑

ดวงรัตน์  
ชาวลิต  
สุรศักดิ์  
ชญัญญากาญจน์

ศิริรัตน์  
ทัศนี  
นวรรตน์

วิริยา  
บัลลังก์  
จริยา

### รอบประเมินที่ ๒ ( ๑ เมษายน ๒๕๕๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ )



- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง
  - วางแผนจัดกิจกรรมที่ ๒
  - เสนอขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมที่ ๒
  - บริหารและประสานงบประมาณการจัดกิจกรรมที่ ๒
  - บริหารและประสานการจัดกิจกรรมที่ ๒ ตามกำหนดการ
  - สรุปรายงานการจัดกิจกรรมที่ ๑

ดวงรัตน์
บัลลังก์
นวรรตน์
สุรศักดิ์
  
- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง
  - ประสานสถานที่ในการดำเนินงาน กิจกรรมที่ ๒
  - จัดเตรียมเอกสาร สื่อ
  - บริหารและประสานการจัดกิจกรรมที่ ๔ ตามกำหนดการ
  - ยกร่าง รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ
  - จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง

ศิริรัตน์
ชญญากาญจน์
ชาวลิต
จรียา
  
- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง
  - วางแผนการจัดกิจกรรมที่ ๔
  - เสนอขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมที่ ๔
  - บริหารและประสานงบประมาณการจัดกิจกรรมที่ ๔
  - ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ ๔ ตามกำหนดการ
  - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง

วิริยา
ทัศนีย์
นเรนทร

**ตัวชี้วัดความสำเร็จกลุ่มงานประสานการเมือง จำแนกตามภารกิจกลุ่ม**

**๑. กลุ่มการเมือง**

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
๑.	งานประสานการประชุม ด้านการเมือง - ประชุม ส.ส. - ประชุม ส.ว. - ประชุมรัฐสภา - ประชุมกรรมาธิการ (กมธ.) - ประชุมวิป (whip)	<b>ด้านปริมาณ</b> ดำเนินการเรื่องที่ได้รับแจ้ง ก่อนกำหนด การประชุม ร้อยละ ๑๐๐ <b>ด้านคุณภาพ</b> ๑. ประสานงาน แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา ๒. จัดเตรียมเอกสาร/บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนข้อมูลได้ทันเวลา	ประสานการประชุม ด้านการเมืองได้ครบถ้วน ทันเวลา	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ดวงรัตน์ วิริยา เชาวลิต สุรศักดิ์ ชัญญากาญจน์	การประชุมการประชุม ด้านการเมือง - ประชุม ส.ส. ๓/๐ ครั้ง - ประชุม ส.ว. ๕๓ ครั้ง - ประชุมรัฐสภา ๑๔ ครั้ง - ประชุมกรรมาธิการ ๔๑๐ ครั้ง <b>รวม ๕๔๗ ครั้ง</b>
๒.	งานตอบชี้แจง ข้อหาหรือ กระทู้ถาม ญัตติ	<b>ด้านปริมาณ</b> ดำเนินการจัดทำ คำตอบ ข้อหาหรือ กระทู้ถาม ญัตติ ตามที่	ดำเนินการจัดทำ คำตอบ ข้อหาหรือ กระทู้ถาม ชี้แจงญัตติ ได้ครบถ้วน ทันเวลา	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ดวงรัตน์ วิริยา เชาวลิต สุรศักดิ์	จัดทำคำตอบ กระทู้ถาม ๖๔ กระทู้ ข้อหาหรือ ๔๙ เรื่อง

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
		<p>ได้รับแจ้ง ร้อยละ ๑๐๐</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b></p> <p>๑. ประสาน หน่วยงาน/บุคลากร ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ คำตอบข้อหารือ กระทู้ ถาม คำชี้แจงญาติ ทันเวลา</p> <p>๒. จัดทำคำตอบ ข้อหารือ กระทู้ถาม คำชี้แจงญาติ เสนอ รมว.ศธ.</p> <p>๓. จัดส่งคำตอบข้อ หารือ ให้สภาผู้แทนราษฎร หรือวุฒิสภา</p> <p>๔. จัดส่งคำตอบ กระทู้ถาม เพื่อ ดำเนินการตามขั้นตอน</p>			ชัญญากาญจน์	

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
๓.	งานประสานการเสนอร่างพระราชบัญญัติ, กฎหมายต่างๆ, กฎบัตร	<p><b>ด้านปริมาณ</b></p> <p>ดำเนินการประสานการเสนอร่างพระราชบัญญัติ, กฎหมายต่างๆ, กฎบัตร ตามที่ได้รับแจ้ง ร้อยละ ๑๐๐</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b></p> <p>๑. ประสานหน่วยงาน/บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้ทันเวลาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดเตรียมเอกสารข้อมูลสนับสนุนการชี้แจงของรัฐมนตรีได้ครบถ้วน</p>	ประสานการเสนอร่างพระราชบัญญัติ, กฎหมายต่างๆ, กฎบัตร ได้ครบถ้วนทันเวลา	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ดวงรัตน์ วิริยา เชาวลิต สุรศักดิ์ ชญญากาญจน์	เสนอร่างพระราชบัญญัติ, กฎบัตร จำนวน ๖ ฉบับ
๔.	ระบบสารสนเทศกลุ่มการเมือง	<p><b>ด้านปริมาณ</b></p> <p>๑. มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศกลุ่มการเมืองอย่างเป็นระบบ</p>	มีการรายงานการดำเนินงานประสานการเมือง ราย ๖ เดือน และรายงานประจำปี	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ดวงรัตน์ วิริยา เชาวลิต สุรศักดิ์	-

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
		๒. จัดทำรายงาน การประสานงาน การเมือง ราย ๖ เดือน <b>ด้านคุณภาพ</b> มีการจัดหมวดหมู่ ข้อมูล สารสนเทศ และ สามารถนำไปอ้างอิงได้			ชัชฎฎฎฎฎฎฎฎฎฎ	

๒. กลุ่มประชาสัมพันธ์

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
๑.	งานผลิตและเผยแพร่ ข่าวสารนโยบาย รัฐมนตรี ทางเว็บไซต์	<b>ด้านปริมาณ</b> จัดทำข่าวนโยบาย ภารกิจของรัฐมนตรี ตามวาระงานและ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ ร้อยละ ๑๐๐ <b>ด้านคุณภาพ</b> นำเสนอข่าวสาร รัฐมนตรี ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน	จัดทำและเผยแพร่ ข่าวสาร นโยบาย รัฐมนตรี รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	นางศลิณี บัลลังก์ นวรรรัตน์ ภาณุ	ผลิตและเผยแพร่ข่าวสาร รัฐมนตรีทางเว็บไซต์ <b>จำนวน ๔๒๙ เรื่อง</b>
๒.	งานผลิตและเผยแพร่ วารสาร สร. สาร	<b>ด้านปริมาณ</b> จัดทำวารสาร สร. สาร รายเดือน จำนวน พิมพ์เดือนละ ๒,๐๐๐ ฉบับ <b>ด้านคุณภาพ</b> มีการเผยแพร่ วารสาร สร. สาร	จัดทำวารสาร สร. สาร รายเดือน เผยแพร่ส่วนราชการ และหน่วยงานอย่าง ทั่วถึง	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	นางศลิณี บัลลังก์ นวรรรัตน์ ภาณุ	ผลิตวารสาร สร. สาร <b>จำนวน ๑๒ ฉบับ</b>



ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
		อย่างทั่วถึง ครอบคลุม (องค์กรหลัก , หน่วยงานในกำกับ, สพม., สพป.)				
๓.	งานประสานการแถลง ข่าวประจำสัปดาห์/ตาม ภารกิจของรัฐมนตรี	<b>ด้านปริมาณ</b> ประสานสื่อมวลชน ในการแถลงข่าวของ รัฐมนตรี ร้อยละ ๑๐๐ <b>ด้านคุณภาพ</b> สื่อมวลชนนำเสนอ ข่าวสารรัฐมนตรีอย่าง ต่อเนื่อง	สื่อมวลชนนำเสนอ ข่าว ศธ. , รัฐมนตรี ต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	นางศิลินี บัลลังก์ นวรรรัตน์ ภาณุ	ประสานสื่อมวลชนในการ แถลงข่าว จำนวน ๒๒๔ ครั้ง
๔.	งานวิเทศสัมพันธ์	<b>ด้านปริมาณ</b> สรุป วิเคราะห์ กลั่นกรอง แปลเอกสาร งานด้านต่างประเทศ เพื่อเสนอรัฐมนตรี ร้อยละ ๑๐๐	ดำเนินการเรื่อง ต่างประเทศ เพื่อมี บัญชาสั่งการได้ ครบถ้วน ทันเวลา	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	นางศิลินี นวรรรัตน์	วิเคราะห์ กลั่นกรอง งานวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑๖๖ เรื่อง

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
		<b>ด้านคุณภาพ</b> สรุปลักษณะการ ตรวจสอบความถูกต้อง งานด้านต่างประเทศ ถูกต้อง ทันเวลา				
๕.	ระบบสารสนเทศ กลุ่ม ประชาสัมพันธ์	<b>ด้านปริมาณ</b> ๑. มีระบบข้อมูล สารสนเทศ กลุ่ม ประชาสัมพันธ์ ๑ ระบบ ๒. จัดทำรายงาน เรื่องประชาสัมพันธ์เสนอ ผู้บริหาร ราย ๖ เดือน <b>ด้านคุณภาพ</b> มีการจัดหมวดหมู่ ข้อมูล สารสนเทศ และ สามารถนำไปใช้อ้างอิง ได้	มีการรายงานผลการ ดำเนินงานด้านการ ประชาสัมพันธ์ ราย ๖ เดือน และรายงาน ประจำปี	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	นางศิลินี บัลลังก์ นวรรรัตน์ ภาณุ	-

๓. กลุ่มรับเรื่องร้องทุกข์

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
๑.	งานรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนทั่วไป	<b>ด้านปริมาณ</b> ดำเนินงานเรื่องร้อง ทุกข์ ร้องเรียนทั่วไป โดยการสรุป วิเคราะห์ เสนอความเห็น ให้ผู้มี อำนาจสั่งการ ได้ ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ <b>ด้านคุณภาพ</b> สรุปเสนอความเห็น เสนอผู้มีอำนาจสั่งการ ได้ถูกต้อง ภายใน ๒ วันทำการ	ดำเนินการรับเรื่องราว ร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความอนุเคราะห์ เสนอความเห็น ได้ ครบถ้วน ภายในเวลา ที่กำหนด	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ศิริรัตน์ ทัศนี นเรนทร จริยา	รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความ อนุเคราะห์ จำนวน ๑,๙๑๓ เรื่อง
๒.	งานรับเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับการร้องทุกข์ ร้องเรียน ได้แก่ รายงาน ความรับผิด ทางละเมิด ข้าราชการ ต้องหาคดี	<b>ด้านปริมาณ</b> ดำเนินงานรับเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการร้อง ทุกข์ ร้องเรียน โดยสรุป วิเคราะห์ เสนอ ความเห็นผู้มีอำนาจ	ดำเนินการรับเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการ ร้องทุกข์ร้องเรียน ได้ครบถ้วน ภายใน เวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ศิริรัตน์ ทัศนี นเรนทร จริยา	รับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การร้องทุกข์ ร้องเรียน จำนวน ๙๔๔ เรื่อง

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
	การดำเนินงานตาม ขั้นตอนของศาล	วินิจฉัย สั่งการ ได้ ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ <b>ด้านคุณภาพ</b> สรุป วิเคราะห์ เสนอความเห็น เพื่อให้ผู้มี อำนาจวินิจฉัย สั่งการ ได้ถูกต้อง ทันเวลา				
๓.	งานติดตามเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน	<b>ด้านปริมาณ</b> มีการติดตามผลการ ดำเนินงานเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน จากองค์กร หลัก/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรายเดือน โดย กำหนดเรื่องติดตาม เป็นรายไตรมาส <b>ด้านคุณภาพ</b> เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ได้รับการ เร่งรัดให้องค์กรหลัก	มีการติดตามเรื่องร้อง ทุกข์ ร้องเรียนราย เดือน	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ศิริรัตน์ ทัศนี นเรนทร จรียา	-

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
		หน่วยงานได้แก้ไขปัญหา				
๔.	ระบบรับเรื่องราวร้อง ทุกข์บนเว็บไซต์ (www.moe-news.net)	<b>ด้านปริมาณ</b> ดำเนินการรับ เรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน เสนอ ความเห็น ที่เสนอผ่าน เว็บไซต์ เพื่อเสนอ ความเห็นให้ผู้มีอำนาจ สั่งการ จำนวนร้อยละ ๑๐๐ <b>ด้านคุณภาพ</b> วิเคราะห์ กลับกรอง เรื่องที่มีข้อมูลสมบูรณ์ ตรวจสอบได้ เสนอผู้มี อำนาจสั่งการ ได้ถูกต้อง ภายใน ๒ วันทำการ	ดำเนินการรับเรื่องราว ร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอ ความอนุเคราะห์ เสนอความเห็นได้ ครบถ้วนภายในเวลาที่ กำหนด	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ศิริรัตน์ ทัศนี นเรนทร จริยา	มีระบบรับเรื่องราวร้อง ทุกข์บนเว็บไซต์ ๑ ระบบ www.moe-news.net มี เรื่องร้องเรียนผ่านระบบ จำนวน ๒,๔๓/๓ เรื่อง

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
๕.	ระบบสารสนเทศ กลุ่ม รับเรื่องราวร้องทุกข์	<p><b>ด้านปริมาณ</b></p> <p>๑. มีระบบข้อมูล สารสนเทศ กลุ่มรับ เรื่องราวร้องทุกข์ ๑ระบบ</p> <p>๒. จัดทำรายงาน เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน เสนอผู้บริหารรายเดือน</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b></p> <p>มีการจัดหมวดหมู่ ข้อมูลสารสนเทศและ สามารถนำไปอ้างอิงได้</p>	<p>มีการรายงานการ ดำเนินงานร้องทุกข์ ร้องเรียนรายเดือน และรายงานประจำปี</p>	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	ศิริรัตน์ ทัศนี นเรนทร จริยา	<p>มีรายงานการดำเนินงาน ร้องทุกข์ รายเดือน และ รายงานประจำปี</p>

**ตัวชี้วัดความสำเร็จกลุ่มงานประสานการเมือง จำแนกตามกลยุทธ์**

**๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการกลุ่มงานประสานการเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔**

งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
แผนปฏิบัติการ กลุ่มงาน ประสานการเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	<b>ด้านปริมาณ</b> มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสาน การเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๕๔  <b>ด้านคุณภาพ</b> บุคลากรกลุ่มงาน ประสานการเมือง ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการและ มีตัวชี้วัดผลสำเร็จของ งาน	แผนปฏิบัติ ราชการ กลุ่มงาน ประสานการเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ จำนวน ๑ เล่ม	ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔	บุคลากรกลุ่ม งานประสาน การเมือง	มีแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานประสานการเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ และรายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๕๓

๒. โครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง

งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
<p>โครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๑</b> ประชุมสัมมนาวิชาการและศึกษาดูงาน</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๒</b> สื่อมวลชนสัมพันธ์</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๓</b> การเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรงานการเมือง</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๔</b> ประชุมปฏิบัติการประเมินและสรุปผลโครงการ</p>	<p><b>ด้านปริมาณ</b> มีการจัดกิจกรรมตามโครงการ</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b> บุคลากรกลุ่มงานประสานการเมืองได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการจัดกิจกรรมตามโครงการ และมีรายงานผลการดำเนินโครงการ</p>	<p>ตุลาคม ๕๓ – กันยายน ๕๔</p>	<p>บุคลากรกลุ่มงานประสานการเมือง</p>	<p>๑. มีการจัดกิจกรรมครบถ้วน ๕ กิจกรรม</p> <p>๒. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ ๑ อยู่ในระดับ ๔.๒๔-๔.๔๙</p> <p>๓. ประสานสื่อมวลชนในการแถลงข่าวรัฐมนตรีร้อยละ ๑๐๐ จำนวน ๒๒๔ ครั้ง</p> <p>๔. บุคลากรกลุ่มงานประสานการเมือง ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ประสพการณ์ เฉลี่ย คนละ ๘.๔ รายการ</p> <p>๕. มีเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่ ข่าวรัฐมนตรี รวมเล่มรายเดือน</p>



งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานปี ๕๓
					<p>๖. จัดทำผลการดำเนินงาน ๓ รายการ ได้แก่</p> <p>๑.) ทำเนียบเครือข่ายประสานงานการเมือง ๑ เล่ม</p> <p>๒.) สรุปรายงานโครงการเสริมศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายงานการเมือง</p> <p>๓.) รายงานผลการปฏิบัติราชการ กลุ่มงานประสานการเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓</p>

## คณะผู้จัดทำ

### แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๔

#### กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

##### วางแผน และดำเนินการ

นางสาวนงศลิณี โมสิกะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ
นางดวงรัตน์ นีรัตติวงศกรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางสาววิริยา ไชยคุปต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

##### เสนอข้อมูล และร่วมวางแผนดำเนินการ

นายสุรศักดิ์ สุวรรณใจใส	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นางสาวชญากาญจน์ โคตรพัฒน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
นางทัศนีย์ นิमितสมานจิตต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นายนเรนทร แก้วโท	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นายภาณุ วงษ์ถาวรเรือง	ครู คศ.๑
นางสาวนวรรตน์ รามสูต	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ
นายเชาวลิต รัมพณีนิล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นางสาวจริยา จรัสเพิ่มสุข	พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร

##### พิมพ์/จัดรูปเล่ม

นางทัศนีย์ นิमितสมานจิตต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นางสาวจริยา จรัสเพิ่มสุข	พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร