



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ระหว่าง

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

และ

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวศศิธารา พิชัยชาญณรงค์ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้รับคำรับรอง

และ

นางสาวนงศิณี โมสิกะ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ

ผู้ทำคำรับรอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวศศิธารา พิชัยชาญณรงค์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวนงศิณี โมสิกะ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวนงศิณี โมสิกะ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวนงศิณี โมสิกะ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม ๓. แล้ว ขอให้คำรับรองกับปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวศศิธารา พิชัยชาญณรงค์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางสาวนงศิณี โมสิกะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

**กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระดับสำนัก**

| ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) |
|--|---|--|
| มิติภายนอก | | ๗๐ |
| การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต) | <p>๑. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/ส.ป.ศ.ธ. และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑ ความสำเร็จในการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี</p> <p style="padding-left: 40px;">๑.๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการแจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรี</p> <p style="padding-left: 40px;">๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มืออำนวยการของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อสนับสนุนภารกิจรัฐมนตรี</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๒ ร้อยละของความสำเร็จในการแจ้งเรื่องที่มีคำบัญชาของรัฐมนตรี ภายใน ๒ วันทำการ</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๓ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผลสัมฤทธิ์การดำเนินกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ</p> | <p>๖๐</p> <p>๑๕</p> <p>๑๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕</p> |
| การประเมินคุณภาพ | ๒. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ๑๐ |
| มิติภายใน | | ๓๐ |
| การประเมินประสิทธิภาพ | <p>๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต</p> <p>๔. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน</p> <p>๕. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย</p> | <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> |
| การพัฒนาองค์การ | <p>๖. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร</p> <p>๗. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ</p> <p>๘. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ</p> | <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> |
| รวม | | ๑๐๐ |

แผนปฏิบัติการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

- **วิสัยทัศน์**

ยึดหลักธรรมาภิบาล ประสานงานการเมืองเป็นเลิศ เกิดการเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร

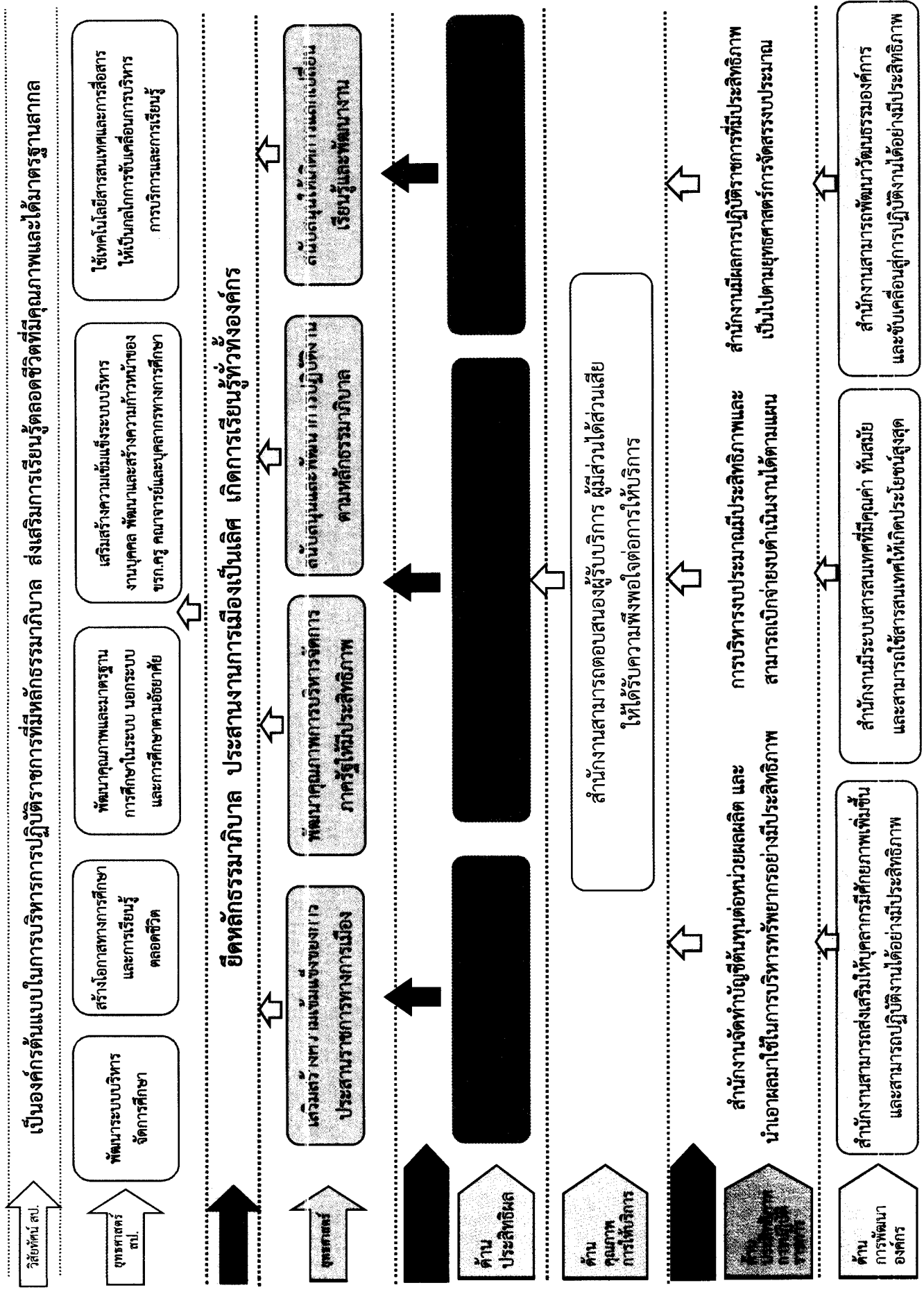
- **พันธกิจ**

๑. สนับสนุนภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง
๒. พัฒนาการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

- **ยุทธศาสตร์**

๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งของการประสานราชการทางการเมือง
๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
๓. สนับสนุนและพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๔. สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนางาน

Strategy Map ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | เป้าหมาย ๒๕๕๕ | ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) | | | เกณฑ์การให้คะแนน | | | | ข้อสังเกต | |
|---|---------------------|------------------|----------------------------------|------|------|------------------|----|----|----|-----------|---|
| | | | ๒๕๕๒ | ๒๕๕๓ | ๒๕๕๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | | ๕ |
| <p>ระดับที่ ๒ ประชุมคณะทำงานฯ กำหนดกรอบการจัดทำคู่มือ อาทิเช่น ภารกิจที่ต้องดำเนินการในการรับรองการเข้าปฏิบัติหน้าที่ของรัฐมนตรี, การจัดประชุมพบผู้บริหารกระทรวงและมอบนโยบาย, การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของรัฐมนตรีและของข้าราชการการเมือง เป็นต้น โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินการองค์ประกอบ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับที่ ๓ คณะทำงานฯ จัดทำคู่มือตามกรอบการดำเนินการในระดับที่ ๒</p> <p>ระดับที่ ๔ คณะทำงานร่วมกันประมวลคู่มือในแต่ละเรื่องที่ได้จัดทำตามข้อ ๓ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบ/พิจารณาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับที่ ๕ รับผิดชอบเสนอแนะของผู้เกี่ยวข้อง/ปรับปรุง และจัดทำคู่มือฉบับสมบูรณ์ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งเวียนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ ร้อยละของความสำเร็งในการแจ้งเรื่องที่มีคำบัญชาของรัฐมนตรีภายใน ๒ วันทำการ</p> | ๒๕ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๒ | ๒๕๕๓ | ๒๕๕๔ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ | ๙๐ | ๙๕ | |

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | เป้าหมาย ๒๕๕๕ | ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) | | | เกณฑ์การให้คะแนน | | | | ข้อสังเกต | |
|--|---------------------|------------------|----------------------------------|------|------|------------------|----|----|----|-----------|---|
| | | | ๒๕๕๒ | ๒๕๕๓ | ๒๕๕๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | | ๕ |
| ๑.๓ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ | ๕ | ๘๕ | | | | ๖๕ | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ | |
| การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ ๑๐) | | | | | | | | | | | |
| ๒. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ๑๐ | ๘๕ | | | ๗๙.๑ | ๖๕ | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ | |
| มิติภายใน (ร้อยละ ๓๐) | | | | | | | | | | | |
| การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๑๕) | | | | | | | | | | | |
| ๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิต เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ระดับที่ ๒ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ | ๕ | ๕ | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | เป้าหมาย ๒๕๕๕ | ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) | | | เกณฑ์การให้คะแนน | | | | | ข้อสังเกต | |
|---|---------------------|------------------|----------------------------------|------|------|------------------|------|----|------|----|-----------|---------------------------------|
| | | | ๒๕๕๒ | ๒๕๕๓ | ๒๕๕๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | |
| ระดับที่ ๕ จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมทั้ง กำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนฯ ดังกล่าว ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง ของส่วนราชการ | | | | | | | | | | | | |
| ระดับที่ ๕ สามารถดำเนินการตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และได้รับ ความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ | ๕ | ๙๕ | | | | ๘๕ | ๘๗.๕ | ๙๐ | ๙๒.๕ | ๙๕ | | + / - ร้อยละ ๒.๕ ต่อ ๑ คะแนน |
| ๕.ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณตามแผน | ๕ | ๕ | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | |
| ๕.ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิต ที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย | ๕ | ๕ | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | |

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | เป้าหมาย ๒๕๕๕ | ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) | | | | เกณฑ์การให้คะแนน | | | | ข้อสังเกต | |
|--|---------------------|------------------|----------------------------------|------|------|------|------------------|---|----------------|---|--|---|
| | | | ๒๕๕๒ | ๒๕๕๓ | ๒๕๕๔ | ๒๕๕๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | | ๕ |
| การพัฒนาองค์การ (ร้อยละ ๑๕) | | | | | | | | | | | | |
| ๖. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา สมรรถนะของบุคลากร กรณีที่ ๑ $X_1 \geq 91.00$ คะแนน | ๕ | | | | | | $X_2 \leq 60$ | $5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - 60} \right] \right\}$ | $X_2 \geq X_1$ | | $X_1 =$ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรขององค์การประจำปี ครั้งที่ ๑ (เม.ย.-ก.ย.๕๕) $X_2 =$ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรขององค์การประจำปี ครั้งที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.๕๕) | |
| กรณีที่ ๒ $X_1 < 91.00$ คะแนน ระดับที่ ๑. $X_2 \leq 60$ ระดับที่ ๒. หาก $60 < X_2 < X_1$ ใช้สูตร $3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - 60} \right] \right\}$ ระดับที่ ๓. $X_2 = X_1$ ระดับที่ ๔. หาก $X_1 < X_2 < 91$ คะแนน ใช้สูตร $3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{91 - X_1} \right] \right\}$ ระดับที่ ๕. $X_2 \geq 91$ | | | | | | | | | | | | |
| ๗. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา ปรับปรุงสารสนเทศ ๗.๑ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและ ความสำคัญต่อความพึงพอใจ ของผู้ใช้งานสารสนเทศ | (๕) | | | | | | | | | | $X_1 =$ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ครั้งที่ ๑ (๑-๑๕ ธ.ค.๕๕) $X_2 =$ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน | |

ตารางจำแนกหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตัวชี้วัด

มิติภายใน : การพัฒนาองค์กร

| | | | | |
|---|-----------------------------|------------|-----------------|------------|
| <p>๑.จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ (สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนไทย ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่ กลุ่มหลังสี่หมื่น กอปรสิทธิ์ที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญ การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม)</p> | <p>สอ.</p> | <p>๑.๐</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |
| <p>๒.ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> | <p>สอ.</p> | <p>๐.๕</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๕</p> |
| <p>๓.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรฯ เสนอผู้บริหารทราบ</p> | <p>สอ.</p> | <p>๐.๕</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๕</p> |
| <p>๔.จัดทำฐานข้อมูลเปรียบเทียบผลการประเมินสมรรถนะบุคลากร ทั้ง ๕ สมรรถนะหลักอย่างน้อย ๓ รอบการประเมิน เป็นรายบุคคล</p> | <p>สอ., กคศ., กศน., สช.</p> | <p>๑.๐</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |

| | | | | |
|---|-----------------|------------|-----------------|------------|
| <p>๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และกระบวนการสร้างคุณค่า/กระบวนการสนับสนุน</p> | <p>ศพท.</p> | <p>๐.๒</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๓</p> |
| <p>๑.๑ วิเคราะห์ ทบทวน คัดเลือกข้อมูลที่ใช้ในการสนับสนุน การดำเนินงานยุทธศาสตร์ และกระบวนการ</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๔</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |
| <p>๑.๒ จัดทำระบบฐานข้อมูลใหม่สนับสนุนยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูล (ต้องครอบคลุม ถูกต้องและทันสมัย)</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๔</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |
| <p>๑.๓ จัดทำระบบฐานข้อมูลใหม่ที่สนับสนุนกระบวนการ อย่างน้อย ๑ กระบวนการ (ต้องครอบคลุม ถูกต้องและทันสมัย)</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๓</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |
| <p>๑.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลเดิมอย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูล (ต้องครอบคลุม ถูกต้องและทันสมัย)</p> | <p>ศพท.</p> | <p>๐.๓</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |
| <p>๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศและเครือข่าย</p> | <p>ศพท.</p> | <p>๐.๓</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |
| <p>๒.๑ สํารวจ ประมวลความตองการเกี่ยวกับการใช้งานระบบ สารสนเทศของหน่วยงาน ตลอดจนขอคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน</p> | <p>ศพท.</p> | <p>๐.๓</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |
| <p>๒.๒ นำข้อมูลจากข้อ ๒.๑ ไปปรับปรุงระบบสารสนเทศ</p> | <p>ศพท.</p> | <p>๐.๓</p> | <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๑.๐</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|-----------------------|
| | <p>๒.๓ จัดทำ/ปรับปรุงระบบสืบค้นข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ (ใช้งานง่าย สะดวก และรวดเร็ว)</p> <p>๒.๔ ปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ทั้งระบบ Internet และ Intranet ให้ใช้งานง่าย สะดวก และรวดเร็ว</p> <p>๒.๕ จัดทำ/ปรับปรุงฐานข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อการเผยแพร่ สื่อสารภายในหน่วยงาน รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/ Good Practices) ของบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศ</p> <p>๒.๖ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางในการใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการสืบค้นข้อมูลสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน และ/หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๒.๗ สํารวจ/บันทึก จำนวนผู้เข้าใช้งานทั้งระบบ Internet และ Intranet และเปรียบเทียบแนวโน้มการใช้งานในแต่ละปี</p> <p>๒.๘ จัดทำระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบ ฐานข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย แนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหาย การสำรองข้อมูล สารสนเทศ (Backup) และสิทธิในการใช้งาน/เข้าถึง (Access Right)</p> | <p>๐.๓</p> <p>๐.๔</p> <p>๐.๕</p> <p>๐.๒</p> <p>๐.๒</p> <p>๐.๕</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๕</p> <p>๐.๒</p> |
|--|---|---|---|-----------------------|

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|----------------------------|--|---|---|
| <p>๑.การนำองค์การ</p> <p>๑.๑ สื่อสารทิศทางและกลยุทธ์ของ สป. โดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของ สป. ลงสู่ระดับกลุ่มงาน และระดับบุคคล และสื่อสารให้บุคลากรทุกคนรับรู้ และเข้าใจได้</p> <p>๑.๒ เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน และการให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาแก่ผู้ปฏิบัติงาน (มีหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น รายงานการประชุมที่ระบุถึงชื่อผู้ปฏิบัติงานและข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน)</p> <p>๑.๓ ดำเนินกิจกรรมการควบคุมภายในและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>๐.๔</p> <p>๐.๒</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>๐.๔</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>๐.๑</p> <p>๐.๑</p> <p>๐.๓</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๒.การสร้างความปลอดภัยและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑ จัดสรรทรัพยากรสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร อย่างเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>๒.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม/ภูมิทัศน์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓ วิเคราะห์คุณค่าของกระบวนการปฏิบัติงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ กระบวนการ</p> |
|---|---------------------------------------|----------------------------|--|---|---|

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
| | <p>๒.๔ จัดกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น</p> <p>๒.๕ ดำเนินกิจกรรมการเสริมคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการ</p> <p>๒.๖ ดำเนินกิจกรรมการปลูกฝังค่านิยม TEAMWINS เช่น การทำงานเป็นทีม การปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๑</p> <p>๐.๒</p> <p>๐.๒</p> |
| <p>๓. การจัดการความรู้</p> <p>๓.๑ มีการทบทวนองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ และคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ เพื่อไปจัดทำแผนการจัดการความรู้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ตามแนวทางและรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๓.๓ มีการลงนามเห็นชอบ แผนการจัดการความรู้ จากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (CKO)</p> <p>๓.๔ สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทุกกิจกรรมที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้</p> <p>๓.๕ มีรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้และต้องไม่น้อยกว่า</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๑</p> <p>๐.๒</p> <p>๐.๑</p> <p>๐.๓</p> <p>๐.๑</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| <p>๒ ครั้ง โดยมีช่วงห่างของระยะเวลาในการติดตามแต่ละครั้งที่เหมาะสม</p> | <p>๓.๖ จัดทำสรุปผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เสนอผู้บริหารหน่วยงานทราบ ภายในวันที่ ๑๒ ต.ค.๕๕</p> <p>๓.๗ จัดส่งข้อมูลองค์ความรู้ที่ถอดบทเรียนสมบูรณ์แล้ว (ทั้งรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล) ให้กลุ่มพัฒนาระบบ บริหารภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๑</p> <p>๐.๑</p> | | | |
| <p>๔.การพัฒนางานบริการ</p> | <p>๔.๑ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๔.๒ สำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๔.๓ จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึง พอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๔.๔ นำผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปปรับปรุงการให้บริการ</p> <p>๔.๕ สรุปรายงานผลการปรับปรุงการให้บริการเสนอผู้บริหาร ทราบ ภายใน ๓๐ ก.ย. ๕๕</p> | <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> <p>ทุกสำนัก</p> | <p>๐.๑</p> <p>๐.๑</p> <p>๐.๓</p> <p>๐.๕</p> <p>๐.๑</p> | | | |