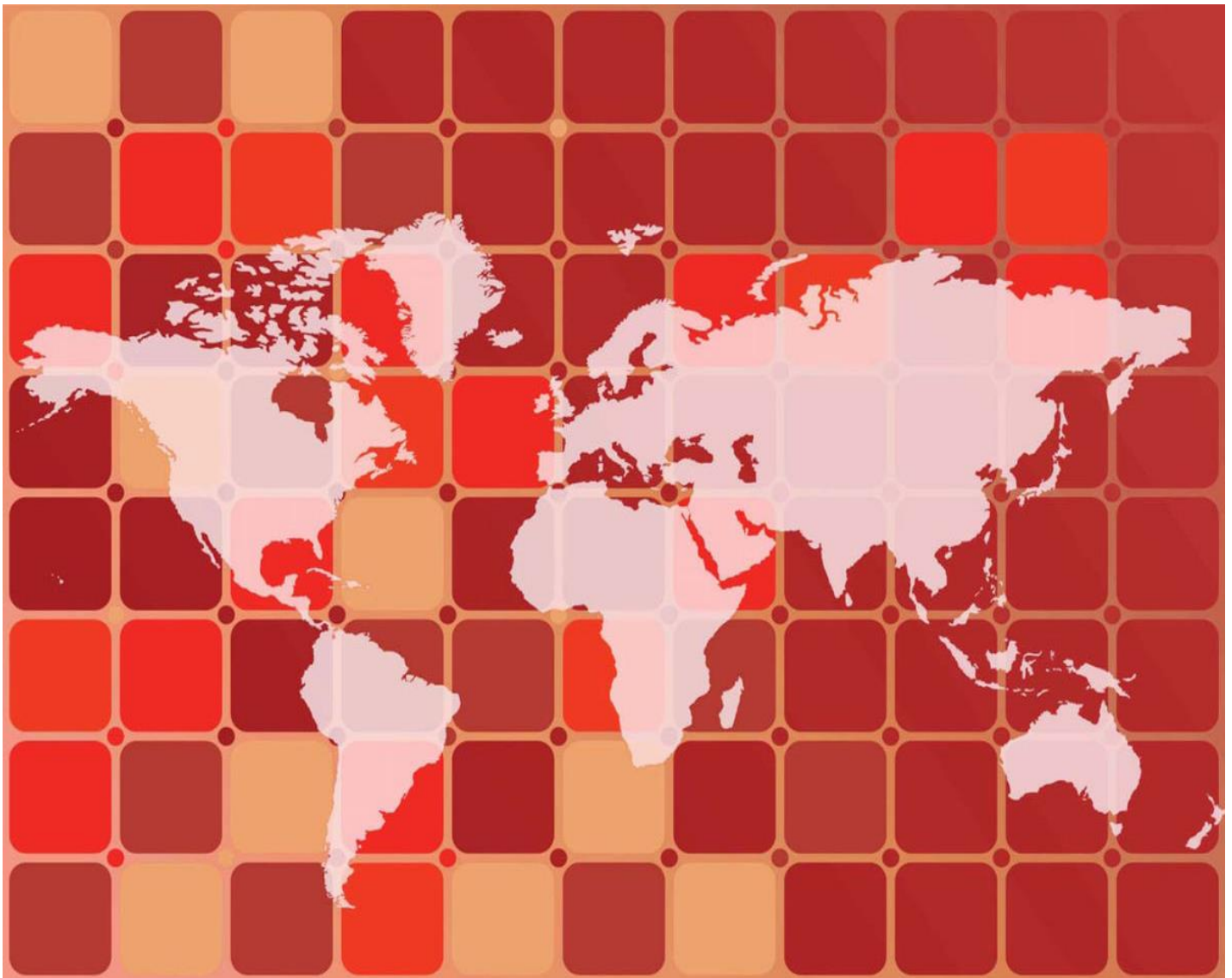




คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรทุกระดับของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะช่วยให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ ได้เข้าใจรายละเอียดของตัวชี้วัด สามารถดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง อันจะส่งผลให้ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒
แผนยุทธศาสตร์สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔
แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕
ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักความสัมพันธ์ ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๖
รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๒
การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและ หน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)	๒๓
- ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงาน ปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	๒๓
: ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๔
: ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการของครูใน เอเชียแปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การยูเนสโก	๒๘
: ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา ภายในปี ค.ศ. ๒๐๓๐	๓๐
: ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผน ๕ ปี ด้านการศึกษาของอาเซียน (อินโดนีเซีย เวียดนาม ลาว เมียนมา)	๓๒
: ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการติดตามประเมินผลและแนะแนว การศึกษาต่อของผู้รับทุนการศึกษามาเลเซีย	๓๔

สารบัญญ (ต่อ)	หน้า
: ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๑	๓๖
ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓๘
- ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓๘
: ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	๓๙
: ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๔๑
: ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)	๔๓
ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	๔๕
- ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	๔๕
- ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน	๔๘
- ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน	๕๐
- ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม	๕๓
ภาคผนวก	๕๕
- แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก	
- หลักเกณฑ์การขออุทธรณ์ตัวชี้วัด	
- แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตัวชี้วัด	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นายการุณ สกุลประดิษฐ์

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้รับคำรับรอง

และ

นางสาวนงศลิณี โมสิกะ

ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายการุณ สกุลประดิษฐ์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของนางสาวนงศลิณี โมสิกะ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวนงศลิณี โมสิกะให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวนงศลิณี โมสิกะ ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้วขอให้คำรับรองกับปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัด แต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวนงศลิณี โมสิกะ)

ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับสำนัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก ร้อยละ ๖๐)		
ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๘
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การยูเนสโก	๑๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา ภายในปี ค.ศ. ๒๐๓๐	๑๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผน ๕ ปี ด้านการศึกษาของอาเซียน (อินโดนีเซีย เวียดนาม ลาว เมียนมา)	๑๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการติดตามประเมินผลและแนวทางการศึกษาต่อของผู้รับทุนการศึกษามาเลเซีย	๑๒
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๑	๑๐
การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)		
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ		
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	๔
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๓
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)	๓
การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก ร้อยละ ๓๐)		
	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	๗
	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน	๗
	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน	๘
	ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม	๘
รวม		๑๐๐

แผนยุทธศาสตร์สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- **วิสัยทัศน์**

“หน่วยงานหลักในการดำเนินงานด้านการต่างประเทศของกระทรวง”

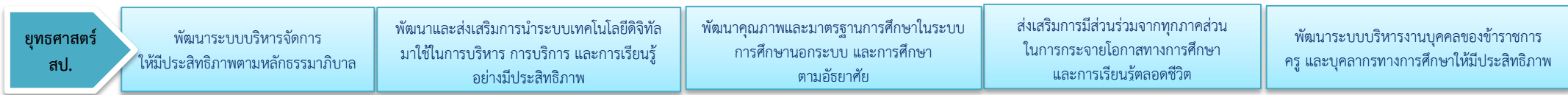
- **พันธกิจ**

๑. ประสานการดำเนินงานด้านการต่างประเทศของกระทรวง
๒. จัดทำนโยบายและแผนความร่วมมือและงบประมาณด้านการต่างประเทศ
๓. พัฒนาการใช้ระบบบริหารจัดการ

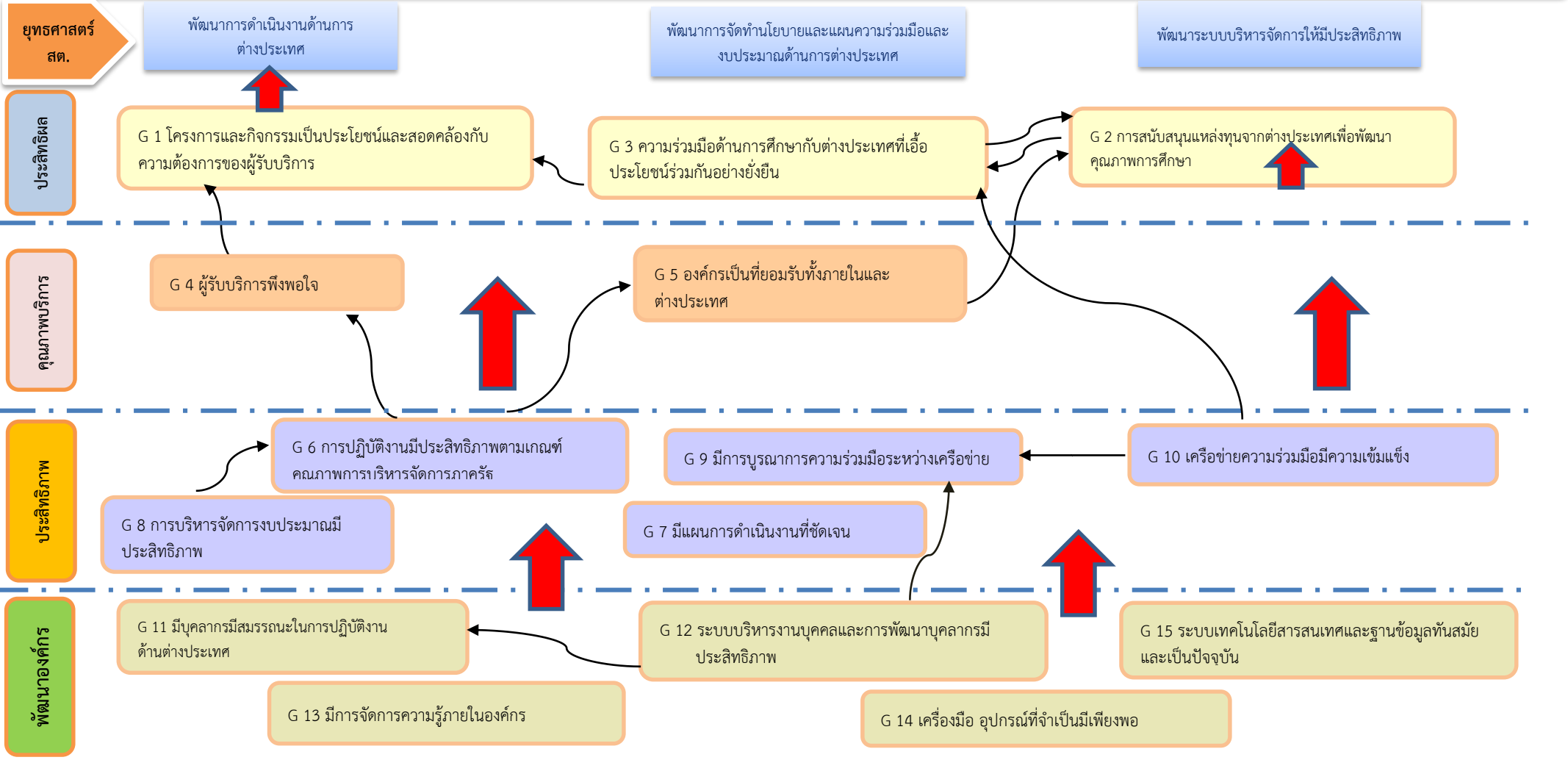
- **ยุทธศาสตร์**

๑. พัฒนาการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ
๒. พัฒนาการจัดทำนโยบายและแผนความร่วมมือและงบประมาณด้านการต่างประเทศ
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.



วิสัยทัศน์ สต. : หน่วยงานหลักในการดำเนินงานด้านการต่างประเทศของกระทรวง



ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)											
ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน	๖๐										
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เงื่อนไข : เกณฑ์การผ่านผลสัมฤทธิ์ ๑. หากประเมินความพึงพอใจ เป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๒. หากเป็นโครงการฝึกอบรม - ร้อยละเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม เป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๓. โครงการนอกจากข้อ ๑,๒ ดูเป้าหมายของแต่ละโครงการ	๘	๓	-	๙๖.๗๗	-	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การยูเนสโก</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ระดับคะแนนที่...๑. จัดทำรายละเอียดโครงการและขออนุมัติโครงการ ฯ ระดับคะแนนที่...๒. ดำเนินการจัดประชุมตามแผนการดำเนินงาน ระดับคะแนนที่...๓. สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะทางพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน เสนอผู้บริหารรับทราบ ระดับคะแนนที่...๔. ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับคะแนนที่...๕. ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</p>	๑๐	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ด้านการศึกษา ภายในปี ค.ศ. ๒๐๓๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ระดับคะแนนที่ ๑...จัดทำรายละเอียดและขออนุมัติการดำเนินโครงการ ฯ ระดับคะแนนที่ ๒...ดำเนินโครงการจัดประชุม ฯ ระดับคะแนนที่ ๓...จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะทางพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน เสนอต่อผู้บริหารทราบและสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำสู่การปฏิบัติ ระดับคะแนนที่ ๔...ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับคะแนนที่ ๕ ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</p>	๑๐	๓	-	-	๘๐.๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผน ๕ ปีด้านการศึกษาของอาเซียน (อินโดนีเซีย เวียดนาม ลาว เมียนมา)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑...วิเคราะห์รายละเอียดกิจกรรมภายใต้แผน ฯ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและอนุมัติการดำเนินงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒...ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูล <u>และ/หรือ</u>เชิญเข้าร่วมดำเนินกิจกรรม</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓...นำเสนอประเด็น/ท่าทีประเทศไทย <u>และ/หรือ</u> ร่วมหารือกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมระดับภูมิภาค</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔...สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ มีการติดตามและแจ้งผลการติดตามเสนอผู้บริหาร</p>	๑๐	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการติดตามประเมินผลและแนะแนวการศึกษาต่อของผู้รับทุนการศึกษา มาเลเซีย</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑...ขออนุมัติการดำเนินโครงการและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒...ดำเนินการโครงการตามแผน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓...มีแนวทางสำหรับแนะแนวการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนทุน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔...ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการแนะแนว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕...ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการแนะแนว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕และสรุปผลการประเมิน</p>	๑๒	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการ ผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๑</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ระดับคะแนนที่ ๑...จัดทำรายละเอียดและขออนุมัติการ ดำเนินโครงการ ระดับคะแนนที่ ๒...ดำเนินการเตรียมความพร้อมผู้ช่วยสอน ก่อนเดินทางปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ระดับคะแนนที่ ๓...จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนิน โครงการฯ เสนอต่อผู้บริหารทราบ ระดับคะแนนที่ ๔...ความพึงพอใจของครูพี่เลี้ยงและนักเรียน ที่มีต่อการดำเนินโครงการ ฯไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับคะแนนที่ ๕...ความพึงพอใจของครูพี่เลี้ยงและนักเรียน ที่มีต่อการดำเนินโครงการ ฯไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ และมี แนวทางในการคัดเลือกผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ</p>	๑๐	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)											
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๐										
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	๕		-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ระดับคะแนนที่ ๑. ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ต่ำกว่าร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ระดับคะแนนที่ ๒. ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ มากกว่าร้อยละ ๒ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ระดับคะแนนที่ ๓. ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ระดับคะแนนที่ ๔. ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ มากกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ระดับคะแนนที่ ๕. ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ร้อยละ ๑๐ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>เงื่อนไข : หากสำนัก (ยกเว้นสำนักงาน ก.ค.ศ. , กศน. และ สช.) ส่งรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษไปยังสำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน</p> <p>: สำหรับ สำนักงาน ก.ค.ศ., กศน. และ สช. ให้ส่งรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. หากส่งรายงานไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน</p> <p>: สำหรับสำนักอำนวยการหากส่งรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ไม่ทันภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน</p>											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ	๓		-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑. ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒. ประหยัดงบประมาณได้มากกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓. ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔. ประหยัดงบประมาณได้ มากกว่าร้อยละ ๒ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕. ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑</p> <p><u>เงื่อนไข</u> : หากสำนัก (ยกเว้น สำนักงาน ก.ค.ศ. ,กศน. และ สช.) ส่งรายงานการใช้งบประมาณไปยังสำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน</p> <p>: สำหรับ สำนักงาน ก.ค.ศ., กศน. และ สช. ให้ส่งรายงานการใช้งบประมาณไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. หากส่งรายงานไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน</p>											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
: สำหรับสำนักอำนาจการหากส่งรายงาน การใช้งบประมาณภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ไม่ทันภายใน วันทำการสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)	๓		-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑. ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดไม่ครบทุกกิจกรรม</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒. ดำเนินการตามแนวทางในการลดพลังงานที่สำนักอำนวยการ สป. กำหนดได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงานให้สำนักอำนวยการ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔. การใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงเทียบจากค่ามาตรฐาน ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ทุกเดือน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕. การใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงเทียบจากค่ามาตรฐาน ร้อยละ ๑๐ ทุกเดือน</p> <p>เงื่อนไข : หากสำนักส่งรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการลดพลังงานไปยังสำนักอำนวยการ สป. ไม่ทันภายในกำหนดจะถูกปรับลด คะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน</p>											

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
การพัฒนาองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)											
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ ๑.. วิเคราะห์หรือทบทวนการวิเคราะห์การกำหนด/แบ่งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจหรือกระบวนการหลักตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน ระดับคะแนนที่ ๒. - จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๓ ช่องทาง โดยต้องมีช่องทางการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการรับฟังด้วย - มีผลการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดทำสรุปผลการรับฟัง ฯ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ระดับคะแนนที่ ๓. กำหนดแนวทางในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดเล็ก ๑ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดกลาง ๒ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	๓	-	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต	
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕		
- สำนักขนาดใหญ่ ๓ ผลผลิตหรือการบริการหรือ กระบวนการปฏิบัติงาน ระดับคะแนนที่ ๔ ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางที่ กำหนด ระดับคะแนนที่ ๕ ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงาน การปรับปรุง												
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ระดับคะแนนที่ ๑ วิเคราะห์/ทบทวนข้อมูลที่จำเป็นในการ สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/ภารกิจหลักของ หน่วยงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ครบถ้วน ทุกยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก ระดับคะแนนที่ ๒ มีแผนการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลของ หน่วยงาน ระดับคะแนนที่ ๓ มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๔๐ จากข้อมูลที่ วิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย ระดับคะแนนที่ ๔ มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๕๐ จากข้อมูลที่ วิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย	๗		-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕		

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต	
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕		
ระดับคะแนนที่ ๕ เผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีให้บุคลากร ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าถึงข้อมูลได้												
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการ จัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ ๑. - คัดเลือกกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน ๑ กระบวนการ/โครงการและแจ้งให้กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร สป. ทราบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ไม่ซ้ำ กับที่เลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการ/โครงการ และ จัดทำแนวทางในการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง ระดับคะแนนที่ ๒. - ดำเนินการตามกระบวนการหลัก/โครงการได้ครบถ้วน - มีผลการจัดการความเสี่ยงจากการดำเนินการตามแนวทาง ในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง ระดับคะแนนที่ ๓ มีการสำรวจความพึงพอใจและความ ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ จัดทำแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการตามกระบวน การหลัก/โครงการ	๘		-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕		

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต	
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕		
ระดับคะแนนที่ ๔ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามกระบวนการหลัก/โครงการ ระดับคะแนนที่ ๕ มีผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕												
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ระดับคะแนนที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนา ปรับปรุงผลผลิต/การบริการ/กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระดับคะแนนที่ ๒ คัดเลือกงานเพื่อสร้าง/พัฒนานวัตกรรมเพื่อปรับปรุงผลผลิต/การบริการ/กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน - สำนักขนาดเล็ก ๑ งาน - สำนักขนาดกลาง ๒ งาน - สำนักขนาดใหญ่ ๓ งาน ระดับคะแนนที่ ๓ กำหนดแนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม ระดับคะแนนที่ ๔ ดำเนินการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม ได้เสร็จสมบูรณ์	๘		-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕		

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>ระดับคะแนนที่ ๕</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงาน โดยแสดงให้เห็นได้ว่านวัตกรรมที่สร้าง/พัฒนา ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงผลผลิต/การบริการ/กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ดีขึ้นอย่างไร</p> <p>- ส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๑</p>											
น้ำหนักรวม	๑๐๐										

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการและหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงาน พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่กำหนดขึ้นเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจหลักตามนโยบายสำคัญ
ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และโครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
และ/หรือของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ : ให้ใช้หลักเกณฑ์ในการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑. การกำหนดตัวชี้วัด

๑.๑ ตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการให้เน้นตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ ไม่ใช่ตัวชี้วัดกระบวนการ

๑.๒ การกำหนดตัวชี้วัดควรมุ่งเน้นมิติเชิงคุณภาพของสิ่งที่ต้องการจะวัดมากกว่าการให้ความสำคัญ

เชิงปริมาณ

๑.๓ การกำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ

๑.๔ กำหนดตัวชี้วัดที่มีลักษณะท้าทายต่อผลการปฏิบัติงาน มากกว่าตัวชี้วัดที่เป็นงานประจำ

๒. เกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๕ ดีกว่าเป้าหมายมาก ส่วนราชการต้องแสดงให้เห็นว่าสามารถบรรลุผลลัพธ์ (Outcome)
หรือมีการเทียบกับมาตรฐาน (Benchmarking)

ระดับที่ ๔ ดีกว่าเป้าหมาย ส่วนราชการต้องแสดงให้เห็นว่าจะสามารถบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดนั้น
ในเชิงคุณภาพ หรือนวัตกรรมทางการบริหารจัดการ หรือผลการดำเนินการทำให้เกิดผลลัพธ์ (Outcome) อย่างไร เป็นต้น

ระดับที่ ๓ เป็นไปตามเป้าหมาย เป็นการวางเป้าหมายที่จะทำสำเร็จตามแผนงานประจำปี หรือจะพัฒนา
ต่อเนื่องจากผลการดำเนินการในปีก่อนเป็น Continuous Improvement หรือถ้าตัวชี้วัดใดที่มีผลการดำเนินการได้สูงสุด
และไม่สามารถปรับปรุงได้อีกแล้วก็จะถอดตัวชี้วัดนั้นออก หรือให้ลดน้ำหนักตัวชี้วัดนั้นลง เป็นต้น

ระดับที่ ๒ ต่ำกว่าเป้าหมาย

ระดับที่ ๑ ต่ำกว่าเป้าหมายมาก

ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติ
ราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงาน พิจารณาจากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานบรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ของแต่ละโครงการคิดเทียบเป็นร้อยละ
จากจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งหมดแล้วนำผลการคำนวณที่ได้
เทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

ในกรณีที่โครงการตามแผนปฏิบัติราชการมีลักษณะเป็นโครงการใหญ่ที่ประกอบด้วย
โครงการย่อยหรือกิจกรรมย่อย ให้นำจำนวนกิจกรรมย่อยเหล่านั้นเป็นจำนวนโครงการด้วย เช่น สำนัก ก.
มีโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวม ๑๐ โครงการ แต่ในจำนวนนี้
มีหนึ่งโครงการที่มีลักษณะเป็นโครงการใหญ่ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยรวม ๕ กิจกรรม ซึ่งแต่ละกิจกรรมมีลักษณะ
เป็นโครงการที่ดำเนินการแยกจากกันแต่อยู่ภายใต้โครงการใหญ่ ให้นำจำนวนโครงการตามแผนรวม เท่ากับ
๑๔ โครงการ (๙ โครงการเดี่ยว + ๕ โครงการย่อย) แล้วจึงพิจารณาผลการดำเนินงานเป็นรายโครงการตามเกณฑ์
การให้คะแนน

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

เงื่อนไขการประเมิน : เกณฑ์การผ่านผลสัมฤทธิ์

๑. **กรณี**โครงการที่กำหนดประเมินความพึงพอใจ ต้องมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. **กรณี**เป็นโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดฝึกอบรม ต้องวัดผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดค่าเป้าหมาย เป็น “ผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐”
๓. โครงการที่มีลักษณะต่างจากข้อ ๑. และ ๒. ให้วัดผลสัมฤทธิ์จากเป้าหมายของแต่ละโครงการ
๔. **ให้**ระบุรายชื่อโครงการและค่าเป้าหมายที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ทั้งหมดทุกโครงการมาพร้อมคำอธิบาย
ตัวชี้วัด ในการจัดทำเล่มคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดด้วย

รายชื่อโครงการและค่าเป้าหมาย :

ลำดับที่	โครงการ	ค่าเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑.	การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านการศึกษาของอาเซียน และการประชุมที่เกี่ยวข้อง	รายงานผลการประชุม	
๒.	การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสของซีมีโอ ครั้งที่ ๔๐	รายงานผลการประชุม	
๓.	การประชุมหารือความร่วมมือด้านการศึกษาระหว่างประเทศไทยและประเทศคูเวต - การจัดประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษาไทย - ออสเตรเลีย	รายงานผลการดำเนินงาน	
๔.	การประชุมพิเศษผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน ประเทศญี่ปุ่น	- รายงานผลการดำเนินงาน - ความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๕.	โครงการหนึ่งอำเภอหนึ่งทุน	จำนวนนักเรียนทุนที่ได้รับจัดสรรทุนตามแผนงบประมาณ ๒๕๖๑	
๖.	การเจรจาประชุมนานาชาติ (UNESCO-APEC-ASEM)	รายงานผลการประชุม	
๗.	การประชุมระดับรัฐมนตรีศึกษาของอาเซียน ครั้งที่ ๖	รายงานผลการประชุม	
๘.	การประชุมคณะกรรมการบริหารของศูนย์ระดับภูมิภาคของซีมีโอ	รายงานผลการประชุม	
๙.	การประชุมระดับภูมิภาคว่าด้วยการพัฒนาการเรียนการสอนใหม่ในกรอบความร่วมมือกับซีมีโอ	รายงานผลการประชุม	
๑๐.	การประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผน ๕ ปี ด้านการศึกษาของอาเซียน (อินโดนีเซีย เวียดนาม ลาว เมียนมาร์)	รายงานผลการเจรจา	
๑๑.	การเจรจาความร่วมมือตามกรอบความร่วมมือทวิภาคี	รายงานผลการเจรจา	
๑๒.	โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนมัธยมศึกษาอาเซียน (เมียนมาร์)	คะแนนความพึงพอใจเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๑๓.	การประชุมรัฐมนตรีศึกษาอาเซียน ครั้งที่ ๑๐ และการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านการศึกษาของอาเซียน ครั้งที่ ๑๓ (เมียนมาร์)	รายงานผลการประชุม	
๑๔.	การประชุมเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐมนตรีศึกษาซีมีโอ ครั้งที่ ๔	รายงานผลการประชุม	
โครงการที่ยังไม่มีงบประมาณ			
๑๕.	โครงการสร้างและบริหารจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับความร่วมมือกับต่างประเทศ ด้านการศึกษาของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.	พัฒนาเว็บไซต์ ๑ ระบบ	ไม่มีงบประมาณ
๑๖.	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการจัดแข่งขันกล่าวสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษในที่ชุมชนระดับชาติ	คะแนนความพึงพอใจเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๑๗.	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากรกระทรวงศึกษาธิการ	คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรมเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๑๘.	การจัดประชุมหารือความร่วมมือด้านการศึกษาระหว่างประเทศไทยและประเทศคูเวต (Joint Working Group Meeting) - ประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษาไทย - ติมอร์	รายงานผลการดำเนินงาน	ไม่มีงบประมาณ

ลำดับที่	โครงการ	ค่าเป้าหมาย	หมายเหตุ
	- การประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษา ไทย - เวียดนาม - ประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษา ไทย - บรูไนดารุสซาลาม - ประชุมคณะทำงานร่วมด้านการศึกษาไทย - นิวซีแลนด์		
๑๙.	การจัดสัมมนาความร่วมมือด้านการพัฒนาการศึกษา ชายแดนไทย - เมียนมาร์	- คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๒๐.	การจัดสอบคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุนการศึกษา จากต่างประเทศ - รัฐบาลอาหรับเอมิเรตส์ - รัฐบาลโอมาน - รัฐบาลคูเวต - รัฐบาลญี่ปุ่น	ผู้สมัครสอบรับทุนการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐๐ คน	ไม่มีงบประมาณ
๒๑.	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิก ของสถานศึกษาเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ องค์การยูเนสโก	คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๒๒.	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษากภายใน ปี ค.ศ. ๒๐๓๐	คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๒๓.	โครงการสานสัมพันธ์เพื่อนบ้าน - เวียดนาม - สปป.ลาว - กัมพูชา	คะแนนเฉลี่ยรวมผลสัมฤทธิ์ หลังการฝึกอบรมทุกโครงการ เป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๒๔.	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านภาษาจีน	คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ หลังการฝึกอบรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๒๕.	โครงการอาสาสมัครช่วยสอนภาษาต่างประเทศ	คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๒๖.	โครงการประชุมสัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้ ด้านธรณีวิทยาภายใต้กรอบงานยูเนสโก	- คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๒๗.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนา ประสิทธิภาพและสร้างความผูกพันในองค์กร	คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๒๘.	การจัดการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงาน ตามแผน ๕ ปีด้านการศึกษาของอาเซียน	รายงานผลการดำเนินงาน	ไม่มีงบประมาณ
๒๙.	การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ความร่วมมือเพื่อรับทุนการศึกษา จากต่างประเทศ	สื่อสิ่งพิมพ์ จำนวน ๕,๐๐๐ เล่ม	ไม่มีงบประมาณ
๓๐.	โครงการแลกเปลี่ยนทางการศึกษาระหว่างประเทศ	คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๓๑.	กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสิทธิมนุษยชนศึกษา	คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ
๓๒.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.	คะแนนความพึงพอใจ เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีงบประมาณ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ร้อยละ	๔.๖๕๗	๔.๘๕๗	๔.๗๙๒

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
๒. เว็บไซต์สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.
๓. ภาพถ่ายกิจกรรม
๔. เอกสารเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล ๑. จัดทำแบบฟอร์มเพื่อรวบรวมข้อมูลดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม
๒. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาววิมล ลุมพิกานนท์ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๖
นายอุทัย ศาลางาม โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗
นางสาวประภาพร จันทรัมย์ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่ายเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การยูเนสโก

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

องค์การศึกษาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (ยูเนสโก) เป็นองค์การชำนาญพิเศษขององค์การหนึ่งของสหประชาชาติ ที่มีเป้าหมายในการเสริมสร้างและรักษาสันติภาพด้วยความร่วมมือทางการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมได้เสนอโครงการการศึกษาเพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างชาติขึ้นในปีพ.ศ. ๒๔๙๒ จุดประสงค์ของโครงการคือการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับปัญหาของโลกและประเทศต่าง ๆ ให้แก่เด็กและเยาวชน กระตุ้นการเรียนรู้เกี่ยวกับชาติต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี และสันติภาพระหว่างชาติ ปัจจุบันมีสถานศึกษาหลายระดับเป็นสมาชิกโครงการนี้จำนวนกว่า ๑๐,๐๐๐ สถาบันกว่า ๑๘๑ ประเทศ ในส่วนของประเทศไทยได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกของโครงการการศึกษาเพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างชาติหรือเรียกโดยย่อว่าโครงการ UNESCO Associated Schools Project Network (ASPnet) ในปี พ.ศ. ๒๕๐๑ ปัจจุบันมีสถานศึกษาต่าง ๆ จำนวน ๑๒๘ แห่งที่เป็นสมาชิกของโครงการประกอบด้วยโรงเรียนมัธยม โรงเรียนประถม สถาบันราชภัฏ วิทยาลัยอาชีวศึกษา และสถาบันการศึกษาเอกชน

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ขอเรียนว่าโครงการ ASPnet อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งทำหน้าที่เป็นสำนักเลขานุการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษาฯ สหประชาชาติ และเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกรอบสหประชาชาติ ซึ่งองค์การยูเนสโกเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานเป้าหมายที่ ๔ หรือเป้าหมายด้านการศึกษา สำหรับปี ๒๐๓๐ (Education ๒๐๓๐) จึงเห็นควรมีการเชิญครู/อาจารย์ของสถานศึกษาเครือข่าย ASPnet มาประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อศึกษาแนวทางการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยจะเชิญวิทยากรจากสำนักงานยูเนสโก กรุงเทพฯ และผู้ประสานงานเครือข่าย ASPnet จากประเทศในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก มาให้ความรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน รวมถึงร่วมหารือเกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของสถานศึกษาภายใต้เครือข่าย ASPnet อันจะนำไปสู่การส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

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	จัดทำรายละเอียดโครงการและขออนุมัติโครงการ ฯ
๒	ดำเนินการจัดประชุมตามแผนการดำเนินงาน
๓	สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะทางพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน เสนอผู้บริหารรับทราบ
๔	ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การยูเนสโก	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- แหล่งข้อมูล
๑. หนังสือขออนุมัติโครงการ
 ๒. หนังสือเชิญประชุม
 ๓. รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
 ๔. เอกสารประกอบการประชุม
 ๕. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
 ๖. แบบสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ
 ๗. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล เก็บรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจ นำมาวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางพิมพ์วิรัชญ์ เมืองนิล	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๖
นางสาวรัชนิรินทร์ พงศ์อุดม	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕

ชื่อตัวชี้วัด ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา ภายในปี ค.ศ. ๒๐๓๐

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา ภายในปี ค.ศ. ๒๐๓๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเครือข่ายโครงการการศึกษาเพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ (UNESCO Associated Schools Project Network: ASPnet) ได้รับทราบถึงภาพรวมในการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนทั้ง ๑๗ ข้อ (Sustainable Development Goals – SDGs) ภายในปี ค.ศ. ๒๐๓๐ (พ.ศ. ๒๕๗๓) ทั้งในระดับโลกและระดับภูมิภาคที่ครอบคลุมในหลายมิติ ตลอดจนเปิดโอกาสให้มีการระดมความคิดเห็นและหารือแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกัน อันจะนำไปสู่การดำเนินนโยบายที่สอดคล้องกับ SDGs รวมทั้งการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพและยั่งยืน ทั้งนี้ ในส่วนของกระทรวงศึกษาธิการได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการขับเคลื่อนเป้าหมายที่ ๔ คือ สร้างหลักประกันให้การศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมและครอบคลุม และส่งเสริมโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับทุกคนให้บรรลุเป้าหมายภายในปี ค.ศ. ๒๐๓๐ (Ensure inclusive and equitable quality education and promote lifelong learning opportunities for all)

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	จัดทำรายละเอียดและขออนุมัติการดำเนินโครงการ ฯ
๒	ดำเนินโครงการจัดประชุม ฯ
๓	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะทางพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน เสนอต่อผู้บริหารทราบและสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำสู่การปฏิบัติ
๔	ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุม เชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ ยั่งยืนด้านการศึกษา ภายในปี ค.ศ. ๒๐๓๐	ระดับความสำเร็จ	-	-	๘๖.๖๔

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. บันทึกอนุมัติโครงการ
๒. หนังสือเชิญประชุม และกำหนดการประชุม
๓. รายงานสรุปผลการประชุม

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการประชุมฯ
๒. วิเคราะห์และสรุปผลจากแบบสำรวจฯ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางพิมพ์วิรัชย์ เมืองนิล	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๖
นางกฤษมา นวพันธ์พิมล	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
นางสาวสิริภักดิ์ ธรรมบุศย์	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผน ๕ ปี
ด้านการศึกษาของอาเซียน (อินโดนีเซีย เวียดนาม ลาว เมียนมา)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

ในปี ๒๕๕๙ รัฐมนตรีศึกษาอาเซียน ได้เห็นชอบการจัดทำแผน ๕ ปีด้านการศึกษาของอาเซียน พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบดำเนินความร่วมมือด้านการศึกษาภายใต้กรอบอาเซียน โดยเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารกำหนดแนวทางการดำเนินความร่วมมือด้านการศึกษาระหว่างอาเซียนและกับประเทศคู่เจรจา ฉบับที่ ๒ ต่อเนื่องจากแผน ๕ ปีด้านการศึกษาของอาเซียนฉบับแรก (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๘) ที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินความร่วมมือด้านการศึกษาในสามเสาหลักสอดคล้องตามวิสัยทัศน์อาเซียน ๒๐๒๕ และแผนงานประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ๒๐๒๕

ทั้งนี้ ในช่วง ๒ ปีแรกของการดำเนินการ ประเทศสมาชิกได้ดำเนินกิจกรรมที่ครอบคลุมมิติด้านนโยบายและการปฏิบัติ สำหรับการศึกษาระดับ และได้มีการประเมินผลการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินโครงการภายใต้แผนฯ ดังกล่าวตอบสนองตามเป้าหมายวิสัยทัศน์ของอาเซียนและเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของโลก

ในการนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะประเทศสมาชิกของอาเซียนจึงต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวในระดับภูมิภาค จึงเห็นสมควรให้มีการจัดทำโครงการ **การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผน ๕ ปี ด้านการศึกษาของอาเซียน** เพื่อผู้แทนประเทศไทยในระดับผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงานด้านอาเซียนได้เข้าร่วมการประชุม/หารือระดับภูมิภาค ประสานดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานทั้งในระดับประเทศและระหว่างประเทศ เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรค กำหนดทิศทางการดำเนินความร่วมมือด้านการศึกษาตามแผนงานฯ แสวงหาโอกาสในการพัฒนาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างเครือข่ายการทำงานอย่างเข้มแข็ง ตอบสนองการดำเนินงานตามแนวทางร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการประเทศสมาชิกอาเซียนและสำนักเลขาธิการอาเซียนในระดับภูมิภาคต่อไป

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	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดกิจกรรมภายใต้แผนฯ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและอนุมัติการดำเนินงาน
๒	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูล และ/หรือเชิญเข้าร่วมดำเนินกิจกรรม
๓	นำเสนอประเด็น/ทำที่ประเทศไทย และ/หรือ ร่วมหารือกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมระดับภูมิภาค
๔	สรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ
๕	มีการติดตามและแจ้งผลการติดตามเพื่อเสนอผู้บริหารทราบความคืบหน้า

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จของการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผน ๕ ปี ด้านการศึกษาของอาเซียน (อินโดนีเซีย เวียดนาม ลาว เมียนมา)	ระดับความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

๑. หนังสือขออนุมัติการดำเนินงาน
๒. หนังสือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูล และ/หรือ เชิญเข้าร่วมดำเนินกิจกรรม
๓. เอกสารประกอบรูปแบบ ประเด็นหารือ แนวทาง และ/หรือ ทำที่ประเทศไทย
๔. เอกสารสรุปผลการดำเนินกิจกรรมเสนอผู้บริหาร
๕. เอกสารแจ้งผลการประชุมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของกิจกรรมกับแผนฯ สังเคราะห์ เรียบเรียง และจัดทำหนังสือเพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน

ข้อมูล

๒. จัดทำร่างหนังสือเพื่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับข้อมูล และ/หรือ เรียงเชิญเข้าร่วมดำเนินกิจกรรม และขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร
๓. จัดทำเอกสารประกอบรูปแบบ ประเด็นหารือ แนวทาง และ/หรือ ทำที่ประเทศไทยเพื่อผู้บริหารพิจารณา
๔. จัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมเสนอผู้บริหารพิจารณา
๕. จัดทำหนังสือเพื่อแจ้งผลการพิจารณาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นายสมทรง งามวงษ์	โทรศัพท์	๐๒ ๒๘๑ ๖๓๗๐ ต่อ ๑๐๐
นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม	โทรศัพท์	๐๒ ๒๘๑ ๖๓๗๐ ต่อ ๑๐๘
นางภัสศรี ศิริประภา	โทรศัพท์	๐๒ ๒๘๑ ๖๓๗๐ ต่อ ๑๐๘
นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	โทรศัพท์	๐๒ ๒๘๑ ๖๓๗๐ ต่อ ๑๐๘
นายธัญชิต ผดุงสุภโกลย	โทรศัพท์	๐๒ ๒๘๑ ๖๓๗๐ ต่อ ๑๐๘

**ชื่อตัวชี้วัด ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการติดตามประเมินผลและแนะแนวการศึกษาต่อ
 ของผู้รับทุนการศึกษามาลาเลเซีย**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒

คำอธิบาย :

นักเรียนทุนมาเลเซีย หมายถึง นักเรียนไทยรุ่นที่ ๖ ที่ได้รับทุนการศึกษาของรัฐบาลมาเลเซีย ระดับมัธยมศึกษา เป็นเวลา ๖ ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐

การแนะแนวการศึกษาต่อ หมายถึง การให้ความรู้กับนักเรียนไทยหลังจากจบการศึกษาที่ประเทศมาเลเซีย เช่น เรื่องการเทียบวุฒิการศึกษา การเตรียมตัวสอบรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเข้าศึกษาต่อในประเทศไทย การศึกษาต่อต่างประเทศ ทุนการศึกษาในประเทศต่าง ๆ และการมีงานทำ

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	ขออนุมัติการดำเนินโครงการและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒	ดำเนินการโครงการตามแผน
๓	มีแนวทางสำหรับแนะแนวการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนทุน
๔	ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการแนะแนว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการแนะแนว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ และสรุปผลการประเมิน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการดำเนินการติดตามประเมินผล และแนะแนวการศึกษาต่อของผู้รับทุนการศึกษามาเลเซีย	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- แหล่งข้อมูล
๑. รายชื่อนักเรียน
 ๒. แบบสอบถาม / แบบประเมินความพึงพอใจ
 ๓. สรุปผลการดำเนินโครงการ
 ๔. ภาพถ่าย
 ๕. ข้อมูลนำเสนอ

- วิธีการจัดเก็บข้อมูล
๑. ใช้แบบสอบถาม / แบบประเมิน
 ๒. ข้อคำถามของนักเรียน
 ๓. ภาพถ่าย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุปราณี ค้ายวง	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๕
นางสาวโกมุที ยมลนันทน์	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๘
นายพัทธดนย์ หลงปาน	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓

ชื่อตัวชี้วัด ๑.๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๑

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

สืบเนื่องจากในช่วงปี ๒๕๕๕-๒๕๕๖ กระทรวงศึกษาธิการได้ลงนามความตกลงกับหน่วยงาน/องค์การต่างประเทศ เพื่อดำเนินโครงการอาสาสมัครผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ ได้แก่

๑. ถ้อยแถลงความร่วมมือระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและบริติช เคานซิล

๒. หนังสือแสดงเจตจำนงเพื่อความร่วมมือด้านการศึกษาระหว่างรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการแห่งราชอาณาจักรไทยและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศแห่งสาธารณรัฐฝรั่งเศส

๓. บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือทางด้านการศึกษาระหว่างกระทรวงศึกษาธิการแห่งราชอาณาจักรไทยและกระทรวงการต่างประเทศสหพันธ์รัฐเยอรมนี

๔. บันทึกความเข้าใจระหว่างกระทรวงศึกษาธิการแห่งราชอาณาจักรไทยและมูลนิธิญี่ปุ่น ประเทศญี่ปุ่น ว่าด้วยความร่วมมือสำหรับการดำเนินโครงการผู้ช่วยสอนภาษาญี่ปุ่น

๕. การเจรจาระหว่างกระทรวงศึกษาธิการกับมหาวิทยาลัย Guizhou Education University

โดยหน่วยงานทางการศึกษาได้คัดเลือกนักศึกษาระดับปริญญาตรี-โท ที่อยู่ในช่วงปิดภาคการศึกษา เข้ามาเป็นอาสาสมัครผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาจีน เพื่อให้ นักเรียนได้เรียนรู้ และพัฒนาทักษะด้านภาษากับเจ้าของภาษาโดยตรง และเพื่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างไทยกับต่างประเทศด้วย โดยสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดูแลรับผิดชอบการประชุมเตรียมการก่อนการปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน และประชุม การประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครผู้ช่วยสอน ทั้งนี้ ตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ เป็นต้นมา บริติช เคานซิล ได้ขอหยุดโครงการเพื่อทบทวนวิธีการคัดเลือกผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษที่มีคุณภาพ ดังนั้น ปัจจุบัน จึงได้ ดำเนินโครงการอาสาสมัครผู้ช่วยสอนจำนวน ๔ ภาษา ได้แก่ ฝรั่งเศส เยอรมัน ญี่ปุ่น และจีน

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	จัดทำรายละเอียดและขออนุมัติการดำเนินโครงการ
๒	ดำเนินการเตรียมความพร้อมผู้ช่วยสอนก่อนเดินทางปฏิบัติหน้าที่สถานศึกษา
๓	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ฯ เสนอต่อผู้บริหารทราบ
๔	ความพึงพอใจของครูพี่เลี้ยงและนักเรียนที่มีต่อการดำเนินโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	ความพึงพอใจของครูพี่เลี้ยงและนักเรียนที่มีต่อการดำเนินโครงการ ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ และมีแนวทางในการคัดเลือกผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ

หมายเหตุ *ขั้นที่ ๔ และ ๕ ประเมินผลลัพธ์ที่มีความท้าทาย วัดผลคุณภาพ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๑	ระดับความสำเร็จ	๘๘.๔๔	๘๘.๘๖	๘๕.๑๙

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- แหล่งข้อมูล
๑. รายละเอียดโครงการ
 ๒. บันทึกขออนุมัติโครงการ
 ๓. บันทึกเสนอผู้บริหารดำเนินการสั่งการ/ดำเนินการ
 ๔. บันทึกแจ้ง/ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- วิธีการจัดเก็บข้อมูล
๑. สรุปผลการดำเนินโครงการ
 ๒. เว็บไซต์ สต. สป. www.bic.moe.go.th
 ๓. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุปราณี ค่ายวง	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๒
นางสาววลีพร คำจริง	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓
นายพัทธดนย์ หลงปาน	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓
นางวารารณณ์ เอนก	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓
นางสาวกฤษฏีกา พิชรชานนท์	โทรศัพท์	๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓

ประเด็นการประเมิน : การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สำนักต้องรับผิดชอบดำเนินการ/ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

- การลดกระดาษจะพิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail การถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง

- สำนักต้องจัดทำแผนการจัดซื้อกระดาษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นรายเดือนส่งให้สำนักอำนวยการและต้องรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ ส่งให้สำนักอำนวยการ สป. ภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน ทั้งในกรณีที่มีการจัดซื้อและไม่มีการจัดซื้อกระดาษ สำหรับสำนักงาน ก.ค.ศ. , กศน. และ สช. ให้ส่งแผนการจัดซื้อกระดาษ และรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษมาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- สำนักอำนวยการต้องรวบรวมแผนการจัดซื้อกระดาษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรวบรวมรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษและจัดทำสรุปรายงานการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน ทั้งในกรณีที่มีการจัดซื้อกระดาษและไม่มีการจัดซื้อกระดาษ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ต่ำกว่าร้อยละ ๒ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๒	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ มากกว่าร้อยละ ๒ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๓	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ร้อยละ ๕ ณ สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
๔	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ มากกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑
๕	ลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลงได้ ร้อยละ ๑๐ ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑

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

: สำหรับ สำนักงาน ก.ค.ศ., กศน. และ สช. ให้ส่งรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. หากส่งรายงานไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือนจะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน

: สำหรับสำนักอำนวยการ หากส่งรายงานการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ไม่ทันภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลจากรายงานการใช้งบประมาณจัดซื้อกระดาษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางนฤมล สุวรรณเนตร	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๔
นางเรืองศรี มรรคทรัพย์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๑
นางภัสศรี ศิริประภา	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๐
นางศิริณา นาแถมพลอย	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๓
นายอุทัย ศาลางาม	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗
นางสาวกัญชিকা พัชรชานนท์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓
นางวัลลภา วงคะสุ่ม	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๓

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

- ประเมินผลจากจำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานในส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำ (ยกเว้นงบบุคลากร) ที่ได้ดำเนินการตามแผนงานโครงการจนบรรลุเป้าหมาย สามารถเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และต้องมีใช้เงินงบประมาณที่เหลืออยู่เนื่องจากหน่วยงานยังมิได้ดำเนินการหรือมีความล่าช้าในการดำเนินงานปกติประจำของหน่วยงานตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

- งบประมาณ หมายถึง งบประมาณเฉพาะแผนงานพื้นฐาน และแผนงานบูรณาการ : ในส่วนของงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

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

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

: สำหรับ สำนักงาน ก.ค.ศ., กศน. และ สช. ให้ส่งรายงานการใช้งบประมาณไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. หากส่งรายงานไม่ทันภายใน ๓ วันทำการก่อนวันสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน

: สำหรับสำนักอำนวยการ หากส่งรายงานการใช้งบประมาณภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ไม่ทันภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๒๐ ต่อครั้งการรายงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลรายงานการประหยัดงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :	นางนฤมล สุวรรณเนตร	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๔
	นางสาวสมบุญ อนันตสกุลโรจน์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
	นางเน่งน้อย อุดมพรวศิน	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
	นางสาวนันทวัน ปาละกะวงค์ ณ ออยุธยา	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
	นางพิสมัย จันทรเพชร	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวทางหรือมาตรการในการลดการใช้พลังงานในส่วนของพลังงานไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงที่สำนักอำนวยการกำหนด

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

ให้สำนักอำนวยการรายงานผลการใช้พลังงาน/การดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยให้บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงและข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนถัดไป และรายงานทุกเดือนจนจบปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

สำหรับทุกสำนัก ยกเว้น สำนักอำนวยการ)

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

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลรายงานผลการใช้พลังงาน/การดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ จากสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :	นางนฤมล สุวรรณเนตร	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๔
	นางศิริณา นาแถมพลอย	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๓
	นางกุสุมา นวพันธ์พิมล	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
	นางสาวประภาพร จันทร์ศรี	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗
	นายธัญชิต ผดุงสุภโลย	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
	ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๑
	นางวารภรณ์ เอนก	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๗
	นางสิริกาญจน์ ทวีแก้ว	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๓
	นางเน่งน้อย อุดมพรวสิน	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
	นางนุชดี ดีจิงวิภาต	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๙
	นางสาวพัฒน์มาศ จรัสพัฒนรัชต์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๙
	นางเรืองศรี มรรคทรัพย์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๑
	นางพิสมัย จันทรเพชร	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
	นางวัลลภา วงคะสุ่ม	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๓

ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน พิจารณาจากการดำเนินการของหน่วยงานในการกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ครอบคลุม ครบถ้วนตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตลอดจนมีช่องทางการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของกลุ่มเหล่านั้นที่มีต่อผลผลิต การให้บริการ และกระบวนการปฏิบัติงาน แล้วนำข้อมูลจากการรับฟังไปดำเนินการ โดยการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงานให้ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังอย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	วิเคราะห์หรือทบทวนการวิเคราะห์การกำหนด/แบ่งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจหรือกระบวนการหลักตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน
๒	- จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๓ ช่องทาง โดยต้องมีช่องทางการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการรับฟังด้วย - มีผลการรับฟังความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจัดทำสรุปผลการรับฟังฯ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑
๓	กำหนดแนวทางในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดเล็ก ๑ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดกลาง ๒ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน - สำนักขนาดใหญ่ ๓ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
๔	ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนด
๕	ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานการปรับปรุง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จ	-	๕.๐๐๐	๕.๐๐๐

แหล่งข้อมูล :

๑. ตารางวิเคราะห์กระบวนการ (SIPOC Model)
๒. ผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. แผนการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
๔. รายงานการประชุม
๕. บันทึกสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร
๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบตารางการวิเคราะห์ภารกิจ/กระบวนการหลักและความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. สำรวจความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผ่านช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. สรุปผลการรับฟังความต้องการและความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๔. กำหนดแนวทางในการปรับปรุงผลผลิตและการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน (สำนักขนาดกลาง)
๕. ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนด
๖. ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานการปรับปรุง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

เบอร์ติดต่อ :

๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางชนิษฐา ห่านรัตติย์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๕
นางสาววิมล ลุมพิกานนท์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๖
นางศิริณา นาแถมพลอย	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๓
นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
นางสาวโกมุที ยมลนันทน์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๘
นางสาวกฤษณา พิชรชานนท์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓
ว่าที่ ร.ต.อนุวัฒน์ นกเทศ	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๑

นายธัญชิต ผดุงสุภโกลย	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
นายพัทธดนย์ หลงปาน	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๑
นางสิริภาญจน์ ทวีแก้ว	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๓
นางสาวนันทวัน ปาลกะวงษ์ ฦ อยุธยา	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๓
นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
นายอุทัย ศาลางาม	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗
นางสาวประภาพร จันทร์ศรีมี	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

ฐานข้อมูล/ข้อมูล ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

๑. ความครอบคลุม หมายถึง การจัดให้มีการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างครบถ้วน

๒. ความถูกต้อง หมายถึง การจัดให้มีระบบฐานข้อมูลที่มีระบบการตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการจัดเก็บและภายหลังการจัดเก็บ รวมถึงการจัดให้มีแบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลและแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลที่มีรูปแบบเดียวกันทุกพื้นที่

๓. ความทันสมัย หมายถึง การจัดให้มีระบบฐานข้อมูลที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้มีความทันสมัยพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	วิเคราะห์/ทบทวนข้อมูลที่เป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/ภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ครบถ้วนทุกยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก
๒	มีแผนการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลของหน่วยงาน
๓	มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๔๐ จากข้อมูลทีวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย
๔	มีฐานข้อมูล ร้อยละ ๕๐ จากข้อมูลทีวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ โดยต้องมีความครอบคลุมถูกต้องและทันสมัย
๕	เผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าถึงข้อมูลได้

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน	ระดับความสำเร็จ	-	-	๕.๐๐๐

แหล่งข้อมูล :

๑. ตารางวิเคราะห์กระบวนการ (SIPOC Model)
๒. ตารางการวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน
๓. แผนการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลของหน่วยงาน
๔. เว็บไซต์สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. www.bic.moe.go.th
๕. แบบฟอร์มการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๖. ตารางการกำหนดระยะเวลา/ความถี่ในการตรวจสอบ ปรับปรุงข้อมูล

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ดำเนินการทบทวนการวิเคราะห์ข้อมูล/ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานตามตารางวิเคราะห์กระบวนการ (SIPOC Model) และแบบฟอร์มการวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๓. กำหนดและตรวจสอบระยะเวลา/ความถี่ในการตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูล
๔. เผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีตามช่องทางต่าง ๆ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

เบอร์ติดต่อ : ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :	นางชนิษฐา ห่านิรัติกัย	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๕
	นางสาววิมล ลุ่มพิกานนท์	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๖
	นางศิริณา นาแถมพลอย	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๓
	นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
	นางสาวโกมุที ยมลนันท์	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๘
	นางสาวกฤษณา พิชรชานนท์	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓
	ว่าที่ ร.ต.อนุวัฒน์ นกเทศ	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๑
	นายธัญชิต ผดุงสุภโกลย	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
	นายพัทธดนย์ หลงปาน	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๑
	นางสิริภาญจน์ ทวีแก้ว	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๓
	นางสาวนันทวัน ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
	นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๓
	นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
	นายอุทัย ศาลางาม	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗
	นางสาวประภาพร จันทร์ศรีมี	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

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

โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การยูเนสโก นับเป็นโครงการที่สำคัญของหน่วยงาน โดยเป็นโครงการที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ซึ่งทำหน้าที่เป็นสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษาฯ สหประชาชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานในการนำประเด็นที่เกี่ยวกับวาระการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติไปสู่สถานศึกษา ภายใต้เครือข่าย ASPnet เพื่อให้ผู้บริหาร ครู อาจารย์ของสถานศึกษาเครือข่าย ASPnet ได้รับทราบแนวทางการจัดการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ โดยนำความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีจากการดำเนินการของสถานศึกษาในเครือข่าย ASPnet ในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิกมาเป็นกรณีศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้เยาวชนมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเป้าหมายการศึกษาที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู อาจารย์ในสถานศึกษาของประเทศไทยกับวิทยากรจากประเทศที่เข้าร่วมโครงการฯ อันจะนำไปสู่การส่งเสริมการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของสถานศึกษาของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น

จากความสำเร็จของโครงการฯ ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. จึงเห็นสมควรนำโครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การยูเนสโก มาเป็นตัวชี้วัดลำดับที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	- คัดเลือกกระบวนการหลัก / โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน ๑ กระบวนการ/โครงการ และ แจ้งให้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. ทราบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการคือ โครงการประชุมปฏิบัติการของครูในเอเชีย แปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่ายเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การยูเนสโก และจัดทำแนวทาง / แก้ไขความเสี่ยง
๒	- ดำเนินการตามกระบวนการของโครงการประชุมปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิกของ สถานศึกษาเครือข่ายเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาอย่าง ยั่งยืนขององค์การยูเนสโก - มีผลการจัดการความเสี่ยงจากการดำเนินการตามแนวทางในการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง
๓	มีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียและจัดทำแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ
๔	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสรุปแนวทางการพัฒนา / ปรับปรุงการดำเนินงาน สำหรับการจัดประชุม ในระดับนานาชาติ
๕	มีผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการบูรณาการ ของการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อศึกษาแนวทางการดำเนินงานตามวาระ การพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- แหล่งข้อมูล ๑. เอกสารแจ้งการคัดเลือกกระบวนการหลัก / โครงการที่สำคัญของหน่วยงานให้ กพร.
 ทราบ
 ซึ่งได้จัดส่งไปพร้อมกับคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ. ๒๖๑
 ๒. เอกสารประกอบการประชุม
 ๓. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
 ๔. ผลการสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางพิมพ์วิรัชญ์ เมืองนิล	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๖
นางสาวรัชนิรินทร์ พงศ์อุดม	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	โทรศัพท์	๐๒ ๖๒๘๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

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

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

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

ประเภทของนวัตกรรม

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

นวัตกรรมสิ่งใหม่ หรือนวัตกรรมที่สร้างความเปลี่ยนแปลงจากเดิมโดยสิ้นเชิง (Radical Innovation) หมายถึง นวัตกรรมที่เป็นสิ่งใหม่ที่แตกต่างจากที่มีอยู่เดิมโดยสิ้นเชิง และไม่เคยมีใครนำเสนอมาก่อน

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

แหล่งข้อมูล :

๑. ผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. รายงานการประชุมเพื่อคัดเลือกงานเพื่อสร้าง/พัฒนานวัตกรรม เพื่อปรับปรุงผลผลิต/การบริการ/กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๓. แผน/แนวทาง/ขั้นตอนในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม
๔. บันทึกรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร
๕. บันทึกรายงานผลการดำเนินงานต่อกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. คัดเลือกงานเพื่อสร้าง/พัฒนานวัตกรรม เพื่อปรับปรุงผลผลิต/การบริการ/กระบวนการของหน่วยงาน
๓. กำหนดแนวทาง/กิจกรรม/ขั้นตอนในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม
๔. ดำเนินการตามแผน
๕. สรุปรายงานผลเสนอผู้บริหารทราบและรายงานต่อกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

เบอร์ติดต่อ : ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางชนิษฐา ห้านิรัติศัย	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๕
นางสาววิมล ลุ่มพิกานนท์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๖
นางศิริณา นาแถมพลอย	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๓
นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
นางสาวโกมุที ยมลันนันทน์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๘
นางสาวกฤษณา พิชรชานนท์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓
ว่าที่ ร.ต.อนุวัฒน์ นกเทศ	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๑
นายธัญชิต ผดุงศุภโลย	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๘
นายพัทธดนย์ หลงปาน	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๑
นางสิริภาญจน์ ทวีแก้ว	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๓
นางสาวนันทวัน ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๒
นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๒๓
นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๕
นายอุทัย ศาลางาม	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗
นางสาวประภาพร จันทร์ศรีมี	โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๐๗

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก

(สำหรับการรายงานผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ รอบ ๙ และ ๑๒ เดือน)

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) รอบ ๙ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อตัวชี้วัด :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ : โทรศัพท์ :

คำอธิบาย :

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

.....	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๘	๒๕๕๙

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

หลักฐานอ้างอิง :

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <input type="checkbox"/> รอบ ๙ เดือน <input type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน				
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐			
๑				
๒				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
หลักฐานอ้างอิง :				

หลักเกณฑ์การขออุทธรณ์ตัวชี้วัด

ในกรณีที่หน่วยงานได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดต่างๆ ไประยะหนึ่งแล้ว หากพบปัญหา อุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการขออุทธรณ์ตัวชี้วัดโดยเร็ว โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งขออุทธรณ์ตัวชี้วัดมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.
2. การอุทธรณ์ตัวชี้วัดต้องเป็นผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ซึ่งไม่ใช่ปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการบริหารจัดการของหน่วยงานเอง
3. ให้แนบเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงเหตุ/ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการตามตัวชี้วัดนั้นๆ มาด้วย
4. ในกรณีที่การอุทธรณ์มีการขอเปลี่ยนแปลงในส่วนของตัวชี้วัด รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดหน่วยงานจะต้องจัดทำร่างตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนนใหม่มาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตัวชี้วัด

(ตัวชี้วัดที่ 3)

แบบฟอร์มตารางวิเคราะห์ภารกิจ/กระบวนการหลัก และความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

อำนาจหน้าที่ตาม กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่น	ภารกิจ/กระบวนการหลัก	ผลผลิต/บริการ ที่ให้	ผลการวิเคราะห์ กลุ่มเป้าหมาย (ทั้งหมด)	ช่องทางการรับฟังความ ต้องการ/ ความคาดหวัง	ความต้องการ/ความคาดหวังต่อ		
					ผลผลิต	การให้บริการ	กระบวนการ ปฏิบัติงาน
ข้อที่ 1	1.....		ผู้รับบริการ				
			1.				
			2.				
			ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	2.....		ผู้รับบริการ				
			1.				
			2.				
			ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
ข้อที่ 2	3.....		ผู้รับบริการ				
			1.				
			2.				
			ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
			1.				
2.							

หมายเหตุ : วิเคราะห์ภารกิจ/กระบวนการหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่กฎหมายกำหนดให้ครบถ้วนทั้งหมด

การวิเคราะห์ผลผลิต/การบริการ การจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจวิเคราะห์โดยใช้ SIPOC Model

ตารางการวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน (ตัวชี้วัดที่ 4)

ยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	โครงการ/ กระบวนการ	กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ข้อมูลที่จำเป็นต้องมี
1.	1.		<u>ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน</u> 1. 2. 3. 4. 5. <u>ข้อมูลผลการดำเนินงาน</u> 1.
	2.		<u>ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน</u> 1. 2. 3. 4. 5. <u>ข้อมูลผลการดำเนินงาน</u> 1.
2.	1.		<u>ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน</u> 1. 2. 3. 4. <u>ข้อมูลผลการดำเนินงาน</u> 1.
	2.		<u>ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน</u> 1. 2. 3. 4. 5. <u>ข้อมูลผลการดำเนินงาน</u> 1. 2.

ตัวอย่างการวิเคราะห์

ยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	โครงการ/ กระบวนการ	กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ข้อมูลที่ต้องมี
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดี</p>	<p>กระบวนการ การนำนวัตกรรมการ บริหารจัดการภาครัฐ มาใช้ในการพัฒนา ระบบราชการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำโครงการฯ 2.แต่งตั้งคณะทำงาน 3.ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการใช้นวัตกรรม 4.ศึกษาเปรียบเทียบการใช้นวัตกรรม <ol style="list-style-type: none"> 4.1 แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาเปรียบเทียบ สมรรถนะการใช้นวัตกรรม 4.2 เชิญชวนหน่วยงานเข้าร่วมการศึกษาเปรียบเทียบ 4.3 จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการเปรียบเทียบ 4.4 ให้ความรู้เรื่องกระบวนการBenchmarking และเกณฑ์การประเมินแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ 4.5 หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการประเมินตนเอง 4.6 วิเคราะห์ Best Practices ของแต่ละ หน่วยงาน 4.7 จัดประชุมการนำเสนอ Best Practices คัดเลือกหน่วยงานต้นแบบเพื่อไปศึกษาดูงาน 4.8 ให้ความรู้แก่คณะทำงานเกี่ยวกับการทำ Site Visit 4.9 จัดการศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ 4.10 สรุปผลการศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ 4.11 จัดทำแนวทางการใช้/พัฒนานวัตกรรม 4.12 เสนอแนวทางการใช้/พัฒนานวัตกรรม ให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 5.ทดลองนำร่องการใช้นวัตกรรม 6.จัดทำแนวทางการใช้/พัฒนานวัตกรรม 7.นำนวัตกรรมสู่การปฏิบัติ 8.ติดตามประเมินผลการใช้นวัตกรรม 9.สรุปรายงานผลเสนอผู้บริหาร 10.จัดทำฐานข้อมูล 	<p><u>ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ข้อมูลนวัตกรรมเดิม <ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์พัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA) - การจัดการกระบวนการ - การจัดการความรู้ - การบริหารความเสี่ยง 2.ข้อมูลนวัตกรรมใหม่ <ul style="list-style-type: none"> - การเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarking) - การทำ Site Visit 3.ข้อมูลหน่วยงานต้นแบบ <p><u>ข้อมูลผลการดำเนินงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.สรุปผลการศึกษาดูงาน หน่วยงานต้นแบบ 2.แนวทางการใช้/พัฒนา นวัตกรรม 3.รายงานผลการใช้ นวัตกรรม

(ตัวชี้วัดที่ 4)

แบบฟอร์มการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ชื่อฐานข้อมูล

.....

สถานะข้อมูล

- ก่อนนำเข้าสู่ฐานข้อมูล
 หลังนำเข้าสู่ฐานข้อมูล

รายการข้อมูล

1. ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน

1.1

ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

1.2

ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

1.3

ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

2. ข้อมูลผลการดำเนินงาน

2.1

ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

2.2

ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

(.....)

วันที่.....

ความเห็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งแก้ไข มอบ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

(ตัวชี้วัดที่ 4)

ตารางการกำหนดรอบระยะเวลา/ความถี่ในการตรวจสอบ ปรับปรุงฐานข้อมูล

ชื่อฐานข้อมูล	รอบระยะเวลา/ความถี่ ในการตรวจสอบ ปรับปรุง	สถานภาพของฐานข้อมูล			ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ใช้ประโยชน์ได้	ต้องปรับปรุง	ควรยกเลิก		
1.						
2.						
ผู้ตรวจสอบ/ปรับปรุงข้อมูล : (.....) ตำแหน่ง		ผู้อนุมัติ : (.....) ตำแหน่ง				

หลักเกณฑ์การให้คะแนนความรุนแรงของผลกระทบ (X) และโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

ประเด็น/องค์ประกอบที่พิจารณา	1=น้อยมาก	2=น้อย	3=ปานกลาง	4=สูง	5=สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ (X)					
มูลค่าความเสียหาย (x1)	< 1 หมื่นบาท	1-5 หมื่นบาท	5หมื่น-2.5 แสนบาท	2.5 – 5 แสนบาท	> 5แสนบาท
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (x2)	>80%	60-80%	40-60 %	20-40%	> 20%
จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับความสะดวก/จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ(x3)	กระทบเฉพาะผู้เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นส่วนใหญ่	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นบางส่วน	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นมาก
จำนวนผู้ร้องเรียน(ต่อระยะเวลาโครงการ) (x4)	น้อยกว่า 1 ราย	1-5 ราย	6-10 ราย	11 -15 ราย	มากกว่า 15 ราย
โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย(y)					
ระเบียบและคู่มือปฏิบัติ (y1)	มีทั้ง 2 อย่างและมีการปฏิบัติตาม	มีอย่างใดอย่างหนึ่งและมีการปฏิบัติตาม	มีทั้ง 2 อย่างแต่ปฏิบัติตามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ก็ปฏิบัติตาม	มีอย่างใดอย่างหนึ่งแต่ไม่ถือปฏิบัติ	ไม่มีทั้ง 2 อย่าง
การควบคุม ติดตามและตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานอื่น ๆ (y2)	ทุกสัปดาห์	ทุก 2 สัปดาห์	ทุก 1 เดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน
การอบรม/สอนงาน/ทบทวนการปฏิบัติงาน (y3)	ทุกเดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6เดือน	ทุก 1 ปี	มากกว่า 1 ปี
ความถี่ในการเกิดความผิดพลาดการปฏิบัติงาน(เฉลี่ย:ปี/ครั้ง) (y4)	5 ปี ครั้ง	2-3 ปี/ครั้ง	1 ปี/ครั้ง	1-6 เดือน/ครั้ง	1 เดือน/ครั้งหรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (y5)	5 ปี/ครั้ง	4 ปี/ครั้ง	3 ปี/ครั้ง	2 ปี/ครั้ง	1 ปี/ครั้ง (เกิดแน่นอน)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



คำสั่งสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ ๒ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้สำนัก/หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ
จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดตัวชี้วัด
จากโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสำนัก และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
ในการนี้ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. จึงได้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก ตลอดจน
เกณฑ์การให้คะแนน เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัด ฯ โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ได้เห็นชอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การดำเนินการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ
บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณา
เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการ
และคณะทำงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวนงศิณี โมสิกะ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางชนิษฐา ห่านิรติศัย | กรรมการ |
| ๓. นายสมทรง งามวงษ์ | กรรมการ |
| ๔. นางพิมพ์วิรัชญ์ เมืองนิล | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุปราณี ค่ายวง | กรรมการ |
| ๖. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลย์ | กรรมการ |
| ๗. นางนฤมล สุวรรณเนตร | กรรมการ |
| ๘. นางสาววิมล ลุ่มพิภานนท์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นายอุทัย ศาลางาม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่...

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการดำเนินงานและพิจารณากำหนดเกณฑ์ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด

๒. ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ของคณะทำงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในการประสาน การปฏิบัติงานทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก และระดับกรม

๔. ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของ โครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. คณะทำงานป้องกันปราบปรามการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยา ข้าราชการ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. นายสมทรง งามวงษ์	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวจิตจรลดา จันทร์แหยม	คณะทำงาน
๓. นางสาวสุภา ปิโกฏิประภา	คณะทำงาน
๔. นางสาวประภาพร จันทร์ศรีมี	คณะทำงาน
๕. นางสาวรัชชินันท์ พงศ์อุดม	คณะทำงาน
๖. นางสาวสิพร คำจริง	คณะทำงาน
๗. นายอุทัย ศาลางาม	คณะทำงาน
๘. นางสาวสมบุญ อนันตสกุลโรจน์	คณะทำงาน
๙. นางสาวนันทวัน ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวพัฒนมาศ จรัสพัฒนรัชต์	คณะทำงาน
๑๑. ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๒. นางวิมลภา วงคะสุ่ม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางในการสนับสนุนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต สนับสนุนส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

๒. สนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการของ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. เพื่อมีส่วนร่วมดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คณะทำงานส่งเสริมค่านิยมองค์กร TEAM WINS และการนำองค์การ (หมวด ๑)
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นางชนิษฐา ห่านิรติศัย	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาววิมล ลุมพิกานนท์	คณะทำงาน
๓. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล	คณะทำงาน
๔. นางสาวสิริภคค์ ธรรมบุศย์	คณะทำงาน
๕. นางสาวโกมุที ยมลันนันทน์	คณะทำงาน
๖. นางภัสศรี ศิริประภา	คณะทำงาน
๗. นางสาววสิพร คำจริง	คณะทำงาน
๘. นางสาวสิริกาญจน์ ทวีแก้ว	คณะทำงาน
๙. นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์	คณะทำงาน
๑๐. นายอุทัย ศาลางาม	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑. นางสาวประภาพร จันทรัมย์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูล ทบทวนผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนพัฒนางานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑ การนำองค์การ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการ และนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในส่วน of สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๑ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดด้านการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (หมวด ๒)
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นางชนิษฐา ห่านิรติศัย	ประธานคณะทำงาน
๒. นายสมทรง งามวงศ์	คณะทำงาน
๓. นางพิมพ์วิรัชญ์ เมืองนิล	คณะทำงาน
๔. นางสาวสุปราณี คำยวง	คณะทำงาน
๕. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลย์	คณะทำงาน
๖. นางนฤมล สุวรรณเนตร	คณะทำงาน
๗. นางสาววิมล ลุมพิกานนท์	คณะทำงาน

/๘. นางสาวจิตรา...

๔

๘. นางสาวจิตรลดา จันทร์แยม	คณะทำงาน
๙. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล	คณะทำงาน
๑๐. นายอุทัย ศาลางาม	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑. นางสาวประภาพร จันทร์ศรี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูล ทบทวนผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ดำเนินการพัฒนางานองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยเฉพาะประเด็นการมีส่วนร่วมดำเนินงานสนับสนุนข้อมูลกับสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับสำนักสู่บุคคล และการดำเนินการให้ข้อมูลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วน of สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการจัดการจัดการข้อร้องเรียนและการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และมีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด ๓) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นายสมทรง งามวงษ์	ประธานคณะทำงาน
๒. นางศิริณา นาแถมพลอย	คณะทำงาน
๓. นางสาวสิริภคค์ ธรรมบุศย์	คณะทำงาน
๔. นางสาวกฤษณา พิศุขานนท์	คณะทำงาน
๕. นางสาวรัชชานันท์ พงศ์อุดม	คณะทำงาน
๖. นายธัญชิต ผดุงสุภโกล	คณะทำงาน
๗. นางเน่งน้อย อุดมพรวศิน	คณะทำงาน
๘. นางนุดี ดีจิงวิภาต	คณะทำงาน
๙. นางสาวพัฒนมาศ จรัสพัฒนรัชต์	คณะทำงาน
๑๐. นายอุทัย ศาลางาม	คณะทำงาน
๑๑. ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๒. นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้มีหน้าที่...

๕

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูล ทบทวนผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ จัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด
๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team) (หมวด ๔) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

- | | |
|------------------------------------|--|
| ๑. นางสาวนงศลิณี โมลิกะ | ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ
Chief Executive Officer (CEO) |
| ๒. นางสาวสุปราณี คำยวง | ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้
Chief Knowledge Officer (CKO) |
| ๓. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลัย | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาววิมล ลุ่มพิภานนท์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี | คณะทำงาน |
| ๗. นางภัทศรี ศิริประภา | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวประภาพร จันทร์คมี | คณะทำงาน |
| ๙. นางวลีพร คำจริง | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางวัลลภา วงคะสุ่ม | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายอุทัย ศาลางาม | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวกฤษฏีภา พิชรชานนท์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นายสุเมธ อรรถพันธ์พนธ์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูล ทบทวนผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้

/๓. เข้าร่วม...

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล (หมวด ๕) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นางชนิษฐา ทานิรัตศัย	ที่ปรึกษา
๒. นางนฤมล สุวรรณเนตร	ประธานคณะทำงาน
๓. นายสมทรง งามวงษ์	คณะทำงาน
๔. นางพิมพ์วิรัชญ์ เมืองนิล	คณะทำงาน
๕. นางสาวสุปราณี ค่ายวง	คณะทำงาน
๖. นางสาววิไลลักษณ์ ผดุงกิตติมาลย์	คณะทำงาน
๗. นางสาววิมล ลุมพิกานนท์	คณะทำงาน
๘. นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม	คณะทำงาน
๙. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวสุภา ปโกฏิประภา	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวสิริภคค์ ธรรมบุศย์	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวประภาพร จันทร์ศรี	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวพินิตา ทวีลาภ	คณะทำงาน
๑๔. นางนุวดี ตีจิงวิภาต	คณะทำงาน
๑๕. นางพิสมัย จันทร์เพชร	คณะทำงาน
๑๖. นางสิริกาญจน์ ทวีแก้ว	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๗. ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางวัลลภา วงคะสุ่ม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูล ทบทวนผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ดำเนินการพัฒนางานองค์กรตามแผนพัฒนางานองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย การสนับสนุนข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการสร้างความผูกพันความพึงพอใจแก่บุคลากร

/๓. เข้าร่วมประชุม...

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการจัดการกระบวนการ (หมวด ๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๑. นางชนิษฐา ห้านิรัติศัย	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาววิมล ลุมพิกานนท์	คณะทำงาน
๓. นางศิริณา นาแถมพลอย	คณะทำงาน
๔. นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	คณะทำงาน
๕. นางสาวลีพร คำจริง	คณะทำงาน
๖. นางสาวกฤษณา พิชรชานนท์	คณะทำงาน
๗. ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ	คณะทำงาน
๘. นายธัญชิต ผดุงศุภโลย	คณะทำงาน
๙. นายพัทธดนย์ หลงปาน	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวพนิดา ทวีลาภ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวสิริกาญจน์ ทวีแก้ว	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวนันทวัน ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔. นายอุทัย ศาลางาม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวประภาพร จันทร์ศรี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูล ทบทวนผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ดำเนินการพัฒนางานองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

/๕. รายงานผล...

๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๑ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. นางสาววิมล ลุ่มพิกานนท์

ประธานคณะทำงาน

๒. นายอุทัย ศาลางาม

คณะทำงาน

๓. นางสาวประภาพร จันทรัมย์

คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินการติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๑ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๓. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ๑

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการของครูในเอเชียแปซิฟิกของสถานศึกษาเครือข่าย Associated Schools Project Network เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การยูเนสโก

๑. นางพิมพ์วิมล เมืองนิล

ประธานคณะทำงาน

๒. นางสาวรัชนิการ์ พงศ์อุดม

คณะทำงาน

๓. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี

คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๑ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ๑

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา ภายในปี ๒๐๓๐

๑. นางพิมพ์วิมล เมืองนิล

ประธานคณะทำงาน

๒. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล

คณะทำงาน

๓. นางสาวสิริภคค์ ธรรมบุศย์

คณะทำงานและเลขานุการ

/ให้มีหน้าที่...

๙

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- โครงการ
๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ
 ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด
 ๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผน ๕ ปี ด้านการศึกษาของอาเซียน (อินโดนีเซีย เวียดนาม ลาว เมียนมา)

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๑. นายสมทรง งามวงศ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวจิตราลดา จันทร์แหยม | คณะทำงาน |
| ๓. นางภัสศรี ศิริประภา | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน | คณะทำงาน |
| ๕. นายธัญชิต ผดุงศุกุไสย | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- โครงการ
๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ
 ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด
 ๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการโครงการติดตามประเมินผลและแนะแนวการศึกษาต่อของผู้รับทุนการศึกษามาลาเซีย

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวสุปราณี ค่ายวง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวโกมุที ยมลันนันทน์ | คณะทำงาน |
| ๓. นายพัทธดนย์ หลงปาน | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- โครงการ
๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ
 ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด
 ๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศ

๑. นางสาวสุปราณี ค้ายวง	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาววิสิษฐ์ คำจริง	คณะทำงาน
๓. นายพัทธดนย์ หลงปาน	คณะทำงาน
๔. นางวราภรณ์ เอนก	คณะทำงาน
๕. นางสาวกฤษฏีกา พัชรชานนท์	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ
๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด
๓. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ

๑. นางนฤมล สุวรรณเนตร	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ศักดิ์	คณะทำงาน
๓. นางภัสสรีย์ ศิริประภา	คณะทำงาน
๔. นางศิริณา นาแถมพลอย	คณะทำงาน
๕. นายอุทัย ศาลางาม	คณะทำงาน
๖. นางสาวกฤษฏีกา พัชรชานนท์	คณะทำงาน
๗. นางเรืองศรี มรรคทรัพย์	คณะทำงานและเลขานุการ
๘. นางวัลลภา วงคะสุ่ม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ
๒. ดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จในการลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

/๖. เตรียมเอกสาร...

๑๑

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๑๖. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการ
ประหยัดงบประมาณ**

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางนฤมล สุวรรณเนตร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวสมบุญ อนันตสกุลโรจน์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางแนนน้อย อุดมพรวสิน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวนันท์วัน ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๕. นางพิสมัย จันทร์เพชร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อทบทวนรายงานผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลในเรื่องต่างๆ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐ
๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ
๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบ
แนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วน of สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ
ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
ตามเป้าหมายที่กำหนด
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๙ เดือน และ
รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด
๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๑๗. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน
(ไฟฟ้าและน้ำมัน)**

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| ๑. นางนฤมล สุวรรณเนตร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางศิริมา นาถมพลอย | คณะทำงาน |
| ๓. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวประภาพร จันทร์ศรี | คณะทำงาน |
| ๕. นายธัญชิต ผดุงสุภโกล | คณะทำงาน |
| ๖. ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ | คณะทำงาน |
| ๗. นางวารภรณ์ เอนก | คณะทำงาน |
| ๘. นางสิริกาญจน์ ทวีแก้ว | คณะทำงาน |
| ๙. นางแนนน้อย อุดมพรวสิน | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางนุวดี ดีจั้งวิภาต | คณะทำงาน |

/๑๑. นางสาวพัฒน์มาศ...

๑๒

๑๑. นางสาวพัฒนมาศ จรัสพัฒนรัตน์	คณะทำงาน
๑๒. นางเรืองศรี มรรคทรัพย์	คณะทำงาน
๑๓. นางพิสมัย จันทร์เพชร	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔. นางวัลลภา วงคะสุ่ม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อทบทวนรายงานผลการดำเนินงาน และสนับสนุนข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)

๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

๔. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วน of สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ of สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๖. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๘. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดบูรณาการในการพัฒนาองค์กรของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

๑. นางชนิษฐา ห้านริตติสัย	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาววิมล ลุ่มพิกานนท์	คณะทำงาน
๓. นางศิริณา นาถมพลอย	คณะทำงาน
๔. นางสาวเบญจพร มรรยาทอ่อน	คณะทำงาน
๕. นางสาวโกมุที ยมลันนันทน์	คณะทำงาน
๖. นางสาวกฤษณา พัทธชานนท์	คณะทำงาน
๗. ว่าที่ ร.ต. อนุวัฒน์ นกเทศ	คณะทำงาน
๘. นายธัญชิต ผดุงศุภโลย	คณะทำงาน
๙. นายพัทธดนย์ หลงปาน	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวสิริกาญจน์ ทวีแก้ว	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวนันท์วัน ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	คณะทำงาน
๑๒. นายสุเมธ อรรถพันธ์พจน์	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔. นายอุทัย ศาลางาม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวประภาพร จันทร์คีมี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้มีหน้าที่...

๑๓

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการ หรือกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายละเอียดตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการ หรือ กระบวนการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน และตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการสร้าง/พัฒนานวัตกรรม

๒. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการและนำมาบูรณาการสู่การปฏิบัติ

๓. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. รวมทั้งติดตามประเมินผลให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๕. เตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. คณะทำงานกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการการจัดการกระบวนการหลัก/โครงการที่สำคัญของหน่วยงาน

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| ๑. นางพิมพ์วิรัชญ์ เมืองนิล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางกุสุมา นวพันธ์พิมล | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวรัชชินทร์ พงศ์อุดม | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์รายละเอียดตัวชี้วัดที่กำหนด

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวนงศิลณี โมสิกะ)

ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ



คำสั่งสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ ๓๖ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ที่ ๒/๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ นั้น

เนื่องจากสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ได้บรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการใหม่ จำนวน ๑ อัตรา และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ อีกทั้งยังเป็นการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับสำนักสู่ระดับบุคคลให้มีความต่อเนื่อง สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. พิจารณาเห็นสมควรแต่งตั้งเพิ่มเติมซึ่งนางสาวพิมพ์ชนา ดารารักษ์ เป็นคณะทำงานของคณะกรรมการกำกับดูแลและคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วยคณะทำงาน ดังนี้

๑. คณะทำงานป้องกันปราบปรามการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. คณะทำงานส่งเสริมค่านิยมองค์กร TEAM WINS และการนำองค์การ (หมวด ๑) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๓. คณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดการจัดการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team) (หมวด ๔) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวนงติลินี โมสิกะ)
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

วิสัยทัศน์ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.
“หน่วยงานหลักในการดำเนินงาน
ด้านต่างประเทศของกระทรวง”



สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาคาร สพล. ๕ ชั้น ๑ ถ.ราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๖ # ๑๐๗ โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๐๙๕๓