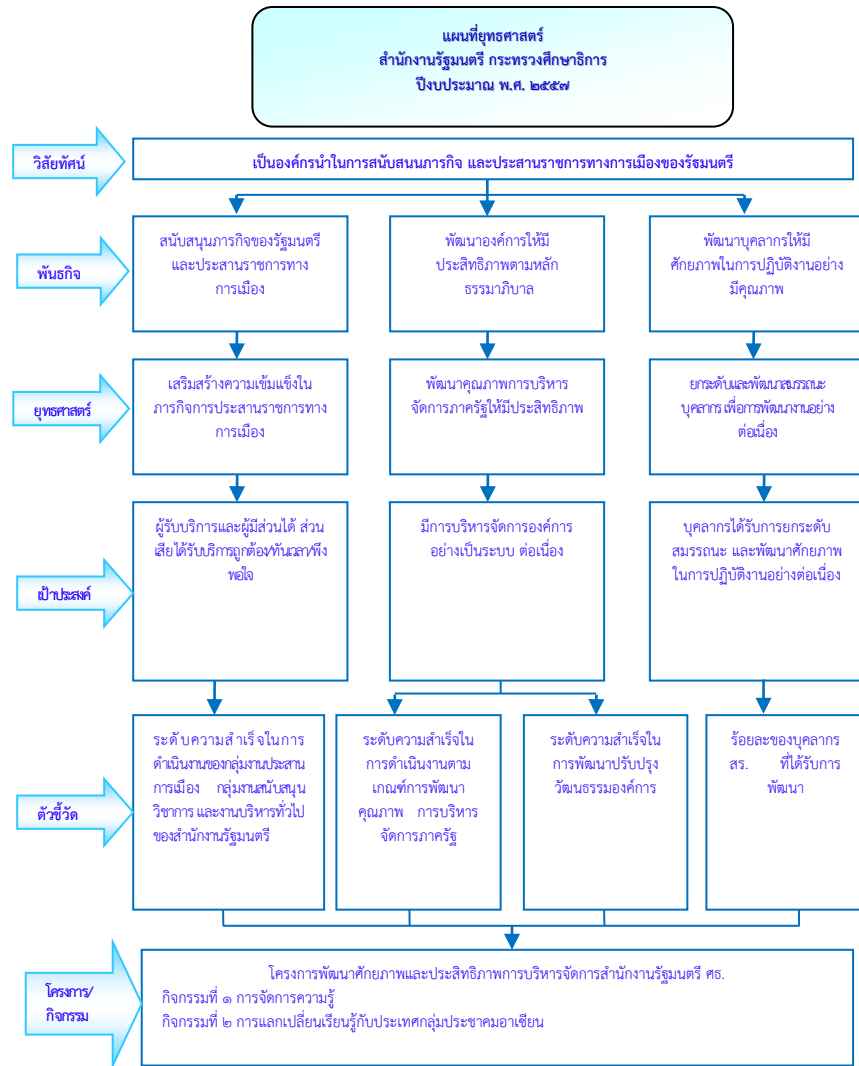




# แผนปฏิบัติการ

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗



**สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ**



## คำนำ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการของสำนักงานรัฐมนตรีให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ภายในกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นจำนวน ๙,๔๑๕,๒๐๐ บาท (เก้าล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ บทนำ

ตอนที่ ๒ วิเคราะห์องค์กร และจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงาน

ตอนที่ ๓ แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์

แผนปฏิบัติการที่ได้จัดทำขึ้นฉบับนี้ มีความครอบคลุมการปฏิบัติการของสำนักงานรัฐมนตรี และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรี นอกจากนี้ สำนักงานรัฐมนตรี ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก พร้อมด้วยตัวชี้วัด และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติการ ของสำนักงานรัฐมนตรี ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ต่อไป

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ  
มกราคม ๒๕๕๗

## สารบัญ

### คำนำ

### สารบัญ

#### ตอนที่ ๑ บทนำ

อำนาจหน้าที่/โครงการ สำนักงานรัฐมนตรี	๑
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานรัฐมนตรี	๒
งานและบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี	๕

#### ตอนที่ ๒ วิเคราะห์องค์กร และจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงาน

วิสัยทัศน์	๖
ค่านิยมร่วม	๖
พันธกิจ	๗
ยุทธศาสตร์	๗
เป้าประสงค์	๘
ตัวชี้วัด	๘
การวิเคราะห์ SWOT สำนักงานรัฐมนตรี	๙
การกำหนดยุทธศาสตร์ สำนักงานรัฐมนตรี	๑๐
แผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักงานรัฐมนตรี	๑๑

#### ตอนที่ ๓ แผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ และตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างความเข้มแข็งในภารกิจการประสาน ราชการทางการเมือง	๑๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ	๑๓
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง	๑๓
โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ	๑๕

## สารบัญ

### เอกสารผนวก

งบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรี	๑
บัญชีการตอบกระทู้ถามสมาชิกวุฒิสภา ปีงบประมาณ ๒๕๕๕	๒
บัญชีการตอบข้อหารือสมาชิกวุฒิสภา ปีงบประมาณ ๒๕๕๕	๗
บัญชีการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๕๕	๑๑
ผลการดำเนินงานกลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๕	๑๒
สรุปผลการดำเนินงานโครงการ	๑๓

## ตอนที่ ๑ บทนำ

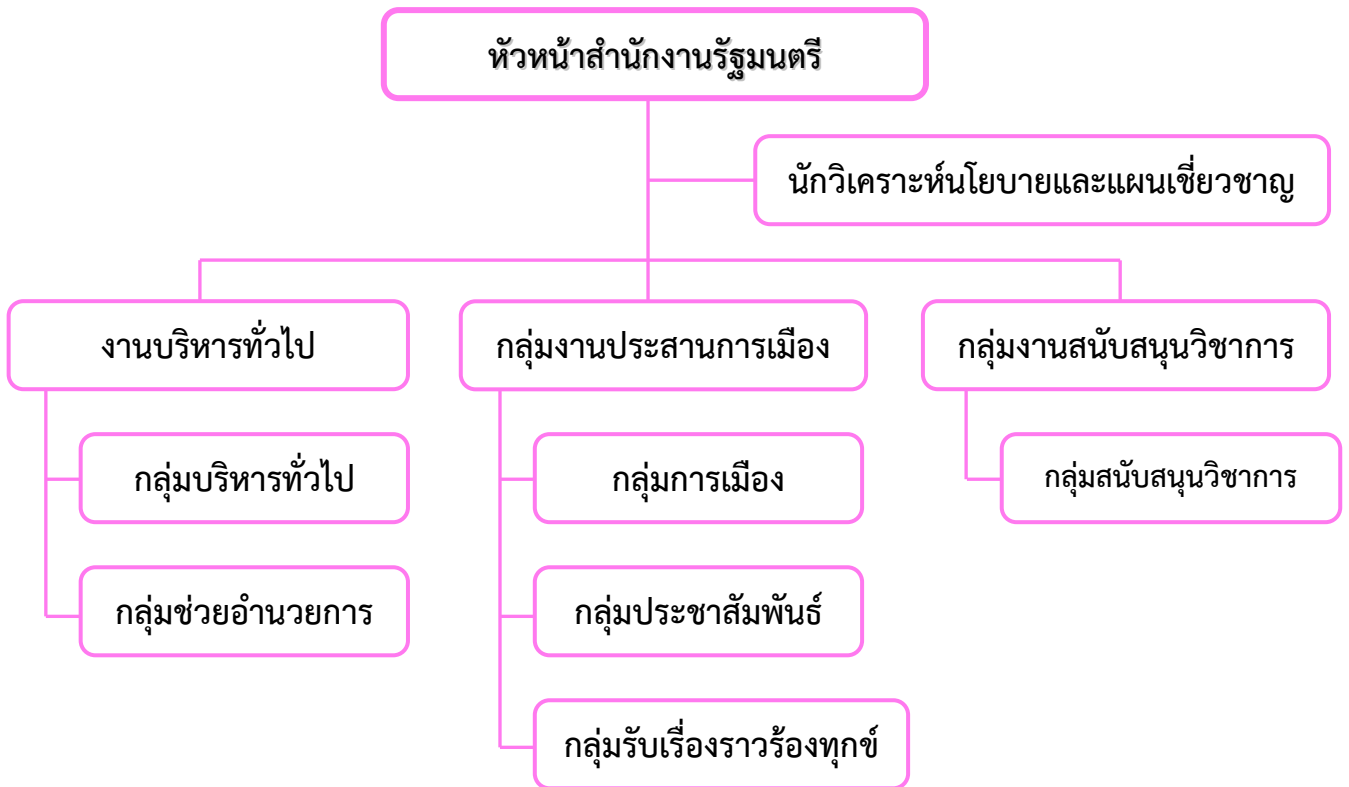
### อำนาจหน้าที่/โครงการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี และการบังคับบัญชาไว้ในมาตรา ๑๙ ว่า “สำนักงานรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมือง มีเลขานุการรัฐมนตรีซึ่งเป็นข้าราชการการเมือง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี ซึ่งเป็นข้าราชการการเมือง คนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนเลขานุการรัฐมนตรีก็ได้”

ทั้งนี้กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจทางการเมืองของรัฐมนตรี ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

## โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ



● **งานบริหารทั่วไป** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการ และงานการประชุมของรัฐมนตรี งานบริหารทั่วไป และช่วยอำนวยความสะดวกของสำนักงานรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- **กลุ่มบริหารทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านธุรการ สารบรรณ ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป งานด้านบริหารงานบุคคล การเงินและงบประมาณ พัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะของสำนักงาน งานบันทึกข้อมูล

- **กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรี/การพิจารณา กลั่นกรองเรื่อง และประสานข้อมูลกับองค์หลัก ส่วนราชการ หน่วยงานหรือบุคคลที่เสนอเรื่องต่อรัฐมนตรี เช่น การเชิญ นัดหมาย ผลัดเวรเฝ้า งานตรวจพิจารณาหนังสือก่อนนำเสนอรัฐมนตรีลงนาม งานขออนุญาตใช้ชื่อและตำแหน่งของรัฐมนตรี การยกย่องคำขวัญ คำนิยม การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ของรัฐมนตรี การจัดทำปฏิทินงานของรัฐมนตรี

- **กลุ่มงานประสานการเมือง** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการประสานนโยบายระหว่างกระทรวง และประสานกับรัฐสภาตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย การประชาสัมพันธ์ ชี้แจงทำความเข้าใจ และให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และงานรับข้อร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- **กลุ่มการเมือง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานสนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรี ประสานงานรัฐสภาในการประชุมของฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ การประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) การประชุมวุฒิสภา (ส.ว.) การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมกรรมาธิการคณะต่างๆ จัดทำคำตอบชี้แจงข้อหาหรือ คำตอบกระทู้ถามของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา คำเสนอร่างพระราชบัญญัติ กฎหมายต่างๆ

- **กลุ่มประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การดำเนินงานเพื่อการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี วิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ด้านการศึกษาที่ส่งผลต่อฝ่ายการเมือง และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจและให้ข้อมูลกับสื่อมวลชน สาธารณชนทั่วไป ผลิตและเผยแพร่ข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี รวมทั้งดำเนินการด้านวิเทศสัมพันธ์

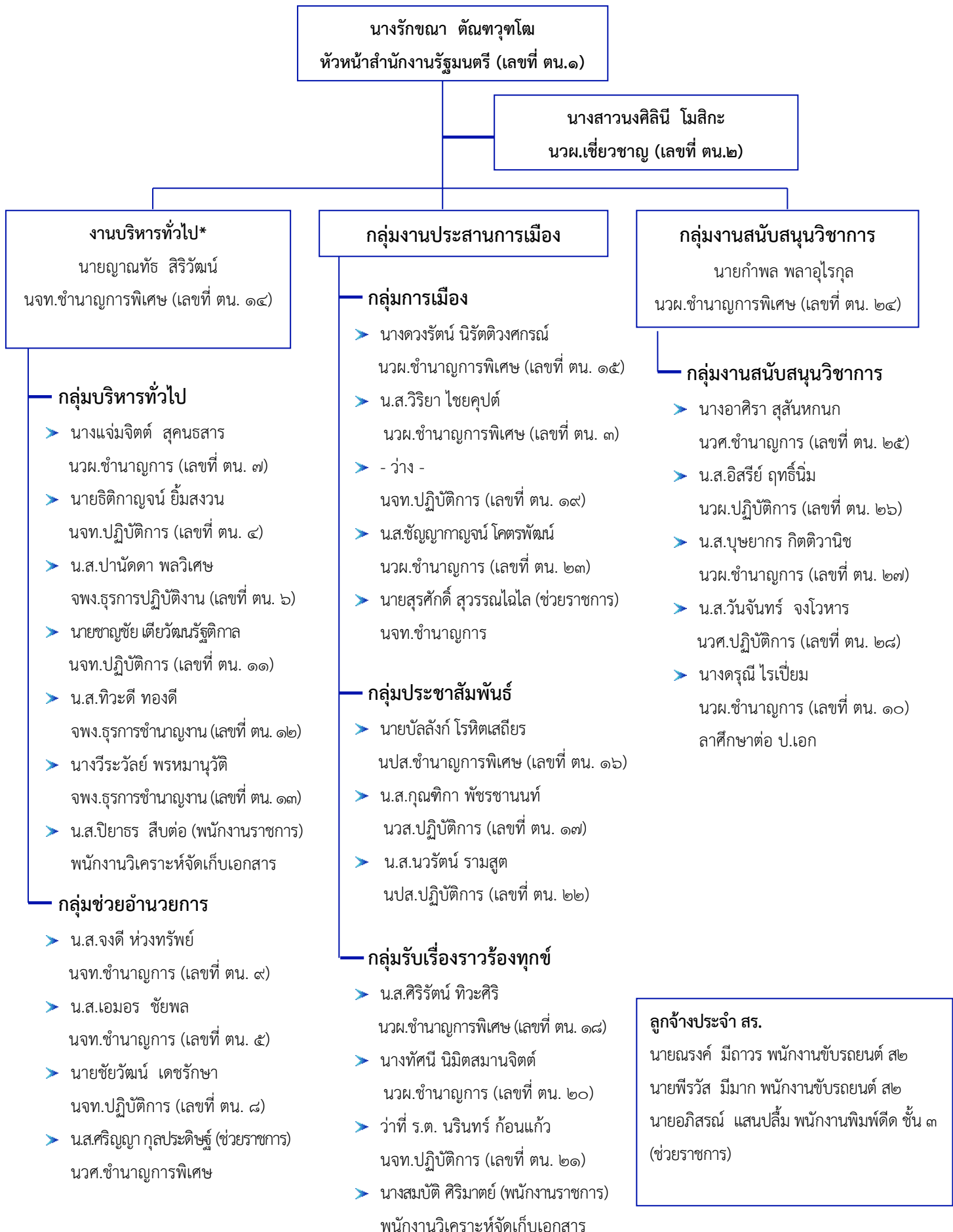
- **กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือของบุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานที่เสนอต่อรัฐมนตรี วิเคราะห์กลั่นกรองเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี ประสานติดตามแก้ไขปัญหา ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อร้องเรียน ดำเนินการในเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รายงานข้าราชการต้อหากคดี รายงานข้อเท็จจริง อุทธรณ์ ประสานการดำเนินงานตามขั้นตอนของศาล

- **กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการประสานงาน วิเคราะห์กลั่นกรอง และให้ความเห็นแก่รัฐมนตรีเกี่ยวกับการปฏิบัติการกิจของรัฐมนตรี ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ ติดตามความเคลื่อนไหวทางการเมือง และรายงานเพื่อการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- **กลุ่มสนับสนุนวิชาการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานสนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรี ประธาน วิเคราะห์ กลั่นกรองและเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับการปฏิบัติภารกิจของรัฐมนตรีในงานวิชาการ การวิเคราะห์นโยบายและการวางแผนวิเคราะห์ กลั่นกรองและประสานการเสนอเรื่องต่อรัฐมนตรีในส่วนงานขององค์กรหลัก หน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องจากสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงบประมาณ หน่วยงานภายนอกที่เสนอเรื่องต่อรัฐมนตรี ดำเนินการแจ้งมติคณะรัฐมนตรี การเก็บรักษามติ กฎ ระเบียบต่างๆ จัดเตรียมข้อมูลเชิงวิชาการ ประสานการดำเนินงานตามนโยบายรัฐมนตรีกับส่วนราชการในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงาน



## งานและบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ปีงบประมาณ ๒๕๕๗



<b>ตอนที่ ๒</b> <b>วิเคราะห์องค์กร และจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงาน</b>
--

สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ต่อเนื่องมาโดยลำดับ ทำให้ได้ตระหนัก และเห็นความสำคัญของการพัฒนาปรับปรุงองค์การให้มีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ ประกอบกับมีบุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรีที่ได้มีการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ทำให้เป็นโอกาสในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่องค์กรคุณภาพ จึงได้มีการประชุมเพื่อให้บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ได้มีส่วนร่วมเพื่อวิเคราะห์สภาพองค์กร และจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงาน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในบริบทของการทำงานประสานราชการทางการเมือง และภารกิจของรัฐมนตรี รวมทั้งในสถานการณ์เป็นส่วนราชการของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อประเมินความพร้อมศักยภาพในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

<b>วิสัยทัศน์</b>
-------------------

**“เป็นองค์กรนำในการสนับสนุนภารกิจ และประสานราชการทางการเมืองของรัฐมนตรี”**

<b>ค่านิยมร่วม</b>
--------------------

เพื่อให้สำนักงานรัฐมนตรี บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้จึงมีค่านิยมร่วมที่บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรีตระหนักให้ความสำคัญ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เป็นค่านิยมร่วมที่ยอมรับร่วมกันว่า

**POLITICS** เป็นกรอบในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถโดยมีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนภารกิจและประสานราชการทางการเมืองของรัฐมนตรี ด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพพร้อมจิตบริการ อย่างมืออาชีพ



### พันธกิจ

๑. สนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี และประสานราชการทางการเมือง
๒. พัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

### ยุทธศาสตร์

๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งในการกิจการประสานราชการทางการเมือง
๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
๓. ยกระดับและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### เป้าประสงค์

๑. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการถูกต้อง/ทันเวลา/พึงพอใจ
๒. มีการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง
๓. บุคลากรได้รับการยกระดับสมรรถนะและพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

### ตัวชี้วัด

๑. ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนภารกิจและประสานราชการ  
ทางการเมืองของรัฐมนตรี โดยกลุ่มงานประสานการเมือง กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ  
และงานบริหารทั่วไป ของสำนักงานรัฐมนตรี
๒. ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ  
ภาครัฐ
๓. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ
๔. ร้อยละของบุคลากร สร. ที่ได้รับการพัฒนา

**การวิเคราะห์ SWOT**  
**สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ**

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. สร. มีกฎหมายรองรับในการปฏิบัติงานประสานราชการทางการเมือง (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖)</p> <p>๒. สร. สามารถสรุป กลั่นกรองเรื่องเสนอรัฐมนตรี/ผู้มีอำนาจได้โดยตรง</p> <p>๓. สร. ได้รับการยอมรับในการติดต่อประสานงานกับองค์กรหลักและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ด้านบุคลากร สร.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประสบการณ์ ทักษะในการประสานราชการทางการเมือง</li> <li>- มีความอดทนสูง และยืดหยุ่นในการทำงาน</li> <li>- มีความพร้อมในการปรับตัว</li> </ul>	<p>๑. การจัดสภาพแวดล้อมภายใน ไม่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน เอกสารมาก ไร้ระเบียบ</p> <p>๒. ขาดความเข้มแข็งในการบริหารจัดการภายในองค์กร</p> <p>๓. การควบคุม บริหารงบประมาณ ทำได้ยาก ต้องมุ่งเน้นภารกิจราชการทางการเมืองมากกว่าการพัฒนาองค์กร</p> <p>๔. ด้านบุคลากร สร.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการสอนงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- บางกลุ่มยังทำงานไม่ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ และขอบข่ายของงาน</li> <li>- ขาดขวัญกำลังใจ เนื่องจากเป็นองค์กรขนาดเล็ก ทำให้ขาดโอกาสในการเติบโตตามสายงาน</li> </ul>
โอกาส	อุปสรรค
<p>๑. เป็นหน่วยงานกลางในการประสานราชการทางการเมือง</p> <p>๒. สามารถขอรับการสนับสนุนและระดมทรัพยากรจากองค์กรหลัก หน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีได้</p> <p>๓. การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเป็นโอกาสให้ สร. ได้พัฒนางาน และปรับปรุงการบริหารจัดการ</p> <p>๔. มีเครือข่ายการประสานงานการเมืองทั้งในและนอก ศธ.</p> <p>๕. ได้ประสานใกล้ชิดขีดผู้บริหารระดับสูง ทำให้มีข้อมูล และแหล่งทรัพยากรเพื่อการพัฒนาคน พัฒนางานอย่างกว้างขวาง</p>	<p>๑. สร. เป็นองค์กรที่มีข้าราชการการเมือง เป็นผู้บังคับบัญชาแต่ในการบริหารมีผู้มีอำนาจแฝงใช้อำนาจแทน ทำให้ขาดความเป็นเอกภาพในการบริหาร</p> <p>๒. สถานภาพขององค์กร (ไม่ใช่นิติบุคคล) ทำให้ไม่สามารถตั้งงบประมาณ และบริหารงานทรัพยากรบุคคล ได้ตามสภาพปัญหาจริง</p> <p>๓. การประสานงานกับบุคลากรฝ่ายการเมืองเข้าถึงและเข้าใจยาก</p> <p>๔. การจัดบุคลากรเพื่อเป็นคณะทำงานรัฐมนตรี ทำได้ยาก และไม่เพียงพอ</p> <p>๕. บทบาทและสถานภาพของ สร. ที่แตกต่างจากส่วนราชการอื่น ทำให้บุคลากรของ สร. มีลักษณะเฉพาะของการได้มา ส่งผลต่อการบริหารงาน</p>

## การกำหนดยุทธศาสตร์

### สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก (SWOT) ของสำนักงานรัฐมนตรี สามารถนำมาจำแนกเป็นยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติราชการสำนักรัฐมนตรี ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการกิจการประสานราชการทางการเมือง

จุดแข็ง	+ สร.มีกฎหมายรองรับในการปฏิบัติงานประสานราชการทางการเมือง + บุคลากร สร. มีประสบการณ์ ทักษะในการประสานราชการทางการเมือง + บุคลากร สร. มีความพร้อมในการปรับตัว
โอกาส	+ สามารถขอรับการสนับสนุนและระดมทรัพยากรจากองค์กรหลัก หน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานรัฐมนตรีได้ + การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเป็นโอกาสให้ สร. ได้พัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

จุดอ่อน	- ขาดความเข้มแข็งในการบริหารจัดการภายในองค์กร
โอกาส	+ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเป็นโอกาสให้ สร. ได้พัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการ + ได้ประสานงานใกล้ชิดกับผู้บริหารระดับสูง ทำให้มีข้อมูลและแหล่งทรัพยากร เพื่อการพัฒนาคน พัฒนางานอย่างกว้างขวาง

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับและพัฒนาศมรรถนะบุคลากรเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน	- ขาดการสอนงาน - บางกลุ่มยังทำงานไม่ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ และขอบข่ายของงาน
จุดแข็ง	+ บุคลากรมีความพร้อมในการปรับตัว
โอกาส	+ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเป็นโอกาสให้ สร. ได้พัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการ

**แผนที่ยุทธศาสตร์**  
**สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗**



<b>ตอนที่ ๓</b> <b>แผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</b> <b>และตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์</b>
--

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายใน – ภายนอก พันธกิจ และกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการ ๓ ยุทธศาสตร์ และมีตัวชี้วัดความสำเร็จของงานตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการกิจการประสานราชการทางการเมือง**

- ตัวชี้วัดที่ ๑ ดำเนินการรับ – ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนถูกต้อง รวดเร็ว
- ตัวชี้วัดที่ ๒ ดำเนินการเรื่องบุคลากรและสิทธิประโยชน์ ได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๓ จัดทำวาระงานรายสัปดาห์ ได้ถูกต้อง ทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๔ ตรวจสอบการร้องเรียนรัฐมนตรีเพื่อลงนาม:คำสั่ง ได้ถูกต้องทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๕ ตรวจสอบการร้อง ร่างสาร คำนิยาม คำไว้อาลัย และขออนุญาตใช้ชื่อตำแหน่งของรัฐมนตรี ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๖ ประสานงานช่วยอำนวยความสะดวกในภารกิจรัฐมนตรี ได้ครบถ้วน ทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสานอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปราชการของรัฐมนตรี ได้ถูกต้องทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๘ ประสานการประชุมด้านการเมืองได้ครบถ้วน ทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๙ จัดทำคำตอบ ข้อหารือ กระทำชี้แจงญาติติ ได้ครบถ้วน ทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ประสานการเสนอร่างพระราชบัญญัติ กฎหมายต่างๆ กฎบัตร ได้ครบถ้วน ทันเวลา
- ตัวชี้วัดที่ ๑๑ จัดทำและเผยแพร่ข่าวสารนโยบายรัฐมนตรี ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- ตัวชี้วัดที่ ๑๒ จัดทำวารสาร สร.สาร รายเดือน เผยแพร่ส่วนราชการ และหน่วยงานอย่างทั่วถึง
- ตัวชี้วัดที่ ๑๓ สื่อมวลชนนำเสนอข่าว ศธ.,รัฐมนตรี ต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน
- ตัวชี้วัดที่ ๑๔ ดำเนินการเรื่องต่างประเทศเพื่อมีบัญชาสั่งการได้ครบถ้วน ทันเวลา



- ตัวชี้วัดที่ ๑๕ ดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ขอความอนุเคราะห์เสนอความเห็นได้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด
- ตัวชี้วัดที่ ๑๖ ดำเนินการรับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามขั้นตอนของศาล ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด
- ตัวชี้วัดที่ ๑๗ ดำเนินการรับรายงานที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์, รายงานความรับผิดชอบทางละเมิด, ข้าราชการต้อหาคดี และการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองได้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด
- ตัวชี้วัดที่ ๑๘ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการประสานการประชุมคณะรัฐมนตรี
- ตัวชี้วัดที่ ๑๙ ร้อยละความสำเร็จในการกลั่นกรองเรื่องเชิงวิชาการ นโยบาย และแผน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

- ตัวชี้วัดที่ ๒๐ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้ถูกต้อง ครบถ้วน
- ตัวชี้วัดที่ ๒๑ ดำเนินการจัดทำรายงานทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน/ครุภัณฑ์ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน
- ตัวชี้วัดที่ ๒๒ มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดเก็บเอกสารของงานบริหารทั่วไป ครบถ้วน สะดวกในการค้นหาเอกสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๒๓ มีการรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มการเมืองรายปี
- ตัวชี้วัดที่ ๒๔ มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์รายปี
- ตัวชี้วัดที่ ๒๕ มีการแจ้งผลการร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทราบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
- ตัวชี้วัดที่ ๒๖ มีการรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน รายเดือน
- ตัวชี้วัดที่ ๒๗ คำรับรองการปฏิบัติราชการของ สร. ดำเนินการได้ตามกรอบเวลา กพร.สป.

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกกระดับและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

- ตัวชี้วัดที่ ๒๘ มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ตัวชี้วัดที่ ๒๙ มีจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

- ตัวชี้วัดที่ ๓๐    โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ  
สำนักงานรัฐมนตรี มีการจัดกิจกรรมตามโครงการฯ และมีรายงาน  
ผลการดำเนินโครงการ  
กิจกรรมที่ ๑ การจัดการความรู้  
กิจกรรมที่ ๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับประเทศกลุ่มประชาคม  
อาเซียน

๑. ชื่อโครงการ พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงศึกษาธิการ

๒. หลักการเหตุผล

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีฐานะเป็นส่วนราชการในส่วนกลางของ กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้สำนักงานรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ประสานนโยบาย ระหว่างกระทรวง ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญที่สำนักงานรัฐมนตรีต้องปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จอย่าง มีประสิทธิภาพ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งเป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐให้ความสำคัญและมุ่งพัฒนา ระบบบริหารจัดการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านระบบบริหารจัดการ องค์กร การให้บริการที่ดี การพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรในภาครัฐเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ พร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม และพร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการได้อย่างเต็ม กำลังความสามารถ และการบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน

การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

๑. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

กรณีที่ได้มีการรวมตัวกันของ ๑๐ ประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จัดตั้งเป็น ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) หรือประชาคมเดียวกันในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะมีการเปิด กว้างให้ประชาชนในแต่ละประเทศสามารถเข้าไปทำธุรกรรม มีการผ่อนปรนให้สามารถเดินทาง

ไปประกอบอาชีพในกลุ่มประเทศประชาคมได้อย่างเสรี ซึ่งจะต้องมีการเจรจาข้อตกลงร่วมกัน หรือในกลุ่มประชาคมอาเซียน ซึ่งจะมีผลกระทบกับการเคลื่อนย้ายประชากร เพื่อการประกอบอาชีพ การทำธุรกรรม ทั้งทางเศรษฐกิจ รวมถึงการจัดการศึกษาข้ามชาติของกลุ่มประชาคม

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี สามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นส่วนราชการที่มีระบบบริหารจัดการที่ดี ตามหลักการการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งในด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการศึกษา ของประเทศกลุ่มประชาคมอาเซียน สำนักงานรัฐมนตรี จึงได้พัฒนา ศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ขึ้น

### ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้มีการจัดการความรู้ ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ทำให้องค์กร
- ๓.๒ เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ สมรรถนะของบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้น ตามค่านิยมร่วมขององค์กร
- ๓.๓ เพื่อพัฒนา ปรับปรุงการจัดการกระบวนการในสำนักงานรัฐมนตรี ให้ดียิ่งขึ้น
- ๓.๔ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ได้มีโอกาสศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากประสบการณ์ตรงด้วยตนเอง จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพงาน
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาสำนักงานรัฐมนตรี ให้เป็นส่วนราชการที่มีภาพลักษณ์ที่ดี บุคลากรมีคุณภาพ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ

### ๔. เป้าหมาย

#### ๔.๑ เชิงคุณภาพ

- ๔.๑.๑ สำนักงานรัฐมนตรี มีการจัดการความรู้ ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๔.๑.๒ สำนักงานรัฐมนตรี มีการพัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการ รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ
- ๔.๑.๓ บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ได้มีการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ความคิด เพื่อการยกระดับสมรรถนะ และพัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- ๔.๑.๔ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐมนตรี

## ๔.๒ เชิงปริมาณ

๔.๒.๑ สำนักงานรัฐมนตรี จัดกิจกรรม ๒ กิจกรรม ได้แก่

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการความรู้

กิจกรรมที่ ๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับประเทศกลุ่มประชาคมอาเซียน

(สาธารณรัฐเวียดนาม)

๔.๒.๒ บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ในกิจกรรมที่ ๑

๔.๒.๓ บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ได้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ในกิจกรรมที่ ๒ เพื่อพัฒนาคุณภาพงาน

๔.๒.๓ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐมนตรี

## ๕ วิธีการดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการฯ สำนักงานรัฐมนตรี ได้กำหนดการจัดกิจกรรม ๒ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการความรู้

กิจกรรมที่ ๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับประเทศกลุ่มประชาคมอาเซียน

(ประเทศเวียดนาม)

โดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เสนอขอความเห็นชอบโครงการ และขออนุมัติโครงการ

ขั้นตอนที่ ๒ แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำปฏิทินการดำเนินการรายกิจกรรม

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๕ สรุปรายงานผลการดำเนินการและเผยแพร่โครงการ

## ๖. ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)

กำหนดดำเนินโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) โดยกำหนดระยะเวลาการจัดรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. เสนอขอความเห็นชอบและขออนุมัติโครงการ					←-----→							
๒. แต่งตั้งคณะทำงาน / มอบหมายงาน						←-----→						
๓. กิจกรรมการจัดการความรู้							←-----→					
๔. กิจกรรมการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการกระบวนการ								←-----→				
๕. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับประเทศกลุ่มประชาคมอาเซียน (ประเทศเวียดนาม)						←-----→						
๕. จัดทำสรุปรายงานการดำเนินโครงการฯ รายกิจกรรม และเผยแพร่											←-----→	

**๗. งบประมาณ**

โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดกรอบงบประมาณ จำนวน ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยจำแนกรายกิจกรรม ได้ดังนี้

**งบประมาณ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ**

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการความรู้ งบประมาณ ๔๕๐,๐๐๐ บาท

กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ การประชุมการจัดการความรู้ภายใน ศธ.

และนอกศธ. จำนวนประมาณ ๑๔ ครั้ง งบประมาณ ๒๔๘,๐๐๐ บาท

กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ของสำนักงานรัฐมนตรี งบประมาณ ๒๐๒,๐๐๐ บาท

**งบประมาณ หมาดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ**

กิจกรรมที่ ๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ งบประมาณ ๖๕๐,๐๐๐ บาท

ประเทศกลุ่มประชาคมอาเซียน (สาธารณรัฐเวียดนาม)

## ๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

ทุกกลุ่มงานในสำนักงานรัฐมนตรี ร่วมรับผิดชอบดำเนินการในรูปแบบ  
คณะทำงานดำเนินการโครงการ โดยมีคณะกรรมการดำเนินการรายกิจกรรม

## ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๙.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมตามโครงการ (๒ กิจกรรม)

๙.๒ บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้รับการพัฒนาความรู้  
ทักษะ และสมรรถนะ ในกิจกรรมที่ ๑

๙.๓ บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ได้เข้ารับการฝึกอบรม  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ในกิจกรรมที่ ๒

๙.๔ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจต่อ  
การให้บริการ ของสำนักงานรัฐมนตรี

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ บุคลากรสำนักงานรัฐมนตรีได้รับการพัฒนาศักยภาพ และขีดความสามารถ  
ในการประสานราชการทางการเมืองอย่างต่อเนื่อง

๑๐.๒ สำนักงานรัฐมนตรี เป็นองค์กรคุณภาพในการประสานราชการทางการเมือง

-----

## คณะกรรมการ

๑. นางรักษณา ตัณฑวุฑโฒ  
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี  
ที่ปรึกษา
๒. นางสาวนงศลิณี โมสิกะ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ  
ที่ปรึกษา
๓. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าคณะกรรมการ
๔. นางดวงรัตน์ นีรัตติวงศกรณ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
คณะกรรมการ
๕. นายกำพล พลาอุไรกุล  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
คณะกรรมการ
๖. นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร  
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
คณะกรรมการ
๗. นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
คณะกรรมการ
๘. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
คณะกรรมการ
๙. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช  
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ  
คณะกรรมการ
๑๐. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายทัศนะ เพิ่มพัด  
พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร  
คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ