

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน  
(ระดับชำนาญการ)

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน .....นางสาวก่อกานต์ หมีทอง.....

● ตำแหน่งปัจจุบัน .....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของสำนักในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ งานบริหารราชการทั่วไป เป็นต้น

๒. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสำนัก จัดทำแผนงาน บริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ เพื่อให้การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๔. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๕. สรุปลงและรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติการตามแผนงาน และการบริหารงบประมาณของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการวางแผน

๑. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินการ

ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....
- หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

#### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของสำนักในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ งานบริหารราชการทั่วไป เป็นต้น
๒. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ จัดทำค่าของประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสำนัก จัดทำแผนงาน บริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๔. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
๕. สรุปลงและรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน และการบริหารงบประมาณของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ด้านการวางแผน

๑. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๒. วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒. ให้ข้อคิดเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินการ

#### ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ



ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ)  
ผลงาน ลำดับที่ ๑

๑. เรื่อง การจัดพิมพ์แผ่นพับประชาสัมพันธ์ “กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ”

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เกี่ยวกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (National Qualifications Framework : NQF) คือ กรอบแนวทางการเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้ของระดับคุณวุฒิการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละระดับและประเภท การศึกษากับระดับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานอาชีพ ตามภารกิจของสำนักเลขาธิการสภาการศึกษา มีในส่วนของการทำงานแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬากับการศึกษาทุกระดับ รวมทั้งจัดทำข้อเสนอนโยบายและแผนในการสนับสนุนทรัพยากรด้านการศึกษาของชาติ ประสานการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาของชาติ

- การจัดการการสื่อสาร

การวางแผนการถ่ายทอดความรู้ ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ เพื่อสื่อสารข้อมูล สร้างความรู้ ความเข้าใจ ภายในองค์กรและระหว่างองค์กร โดยปรับภาษา เนื้อหาวิชาการให้กระชับ เข้าใจได้ง่าย และน่าสนใจ

- การประชาสัมพันธ์

การเผยแพร่ข้อมูลระหว่างบุคคลหรือองค์กร เข้าสู่สาธารณชน เพื่อให้ภาพลักษณ์หรือแบรนด์ของตัวตนตั้งกล่าวดูดี น่าเชื่อถือมากขึ้น การประชาสัมพันธ์ทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนเชื่อถือ และให้ความร่วมมือกับเจ้าของภาพลักษณ์มากขึ้น

- การพิสูจน์อักษรภาษาไทย การจัดเรียงคำสำหรับการจ้างจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์

การตรวจทานความถูกต้องของตัวอักษร เนื้อหา และการจัดเรียงเนื้อหาความรู้เกี่ยวกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

- ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดจ้างตามกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- การเบิกจ่ายเงิน

การจัดทำ และรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบต่างๆ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

สรุปสาระสำคัญ

สำนักเลขาธิการสภาการศึกษามีการดำเนินการตามภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬากับการศึกษาทุกระดับ รวมทั้งจัดทำข้อเสนอ นโยบาย และแผนในการสนับสนุนทรัพยากรด้านการศึกษาของชาติ ประสานการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผนและมาตรฐานการศึกษาของชาติ จึงมีแผนขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (National Qualifications Framework : NQF) เพื่อเป็นกรอบแนวทางการเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้ของระดับคุณวุฒิการศึกษา

ตามเกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละระดับและประเภทการศึกษากับระดับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานอาชีพ ซึ่งจะทำให้ประเทศไทยสามารถเทียบเคียงกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (NQF) กับกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน (AQRF) โดยมีกลยุทธ์การขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ ๕ กลยุทธ์ ภายใต้แผนขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ เร่งสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญและประโยชน์ของการนำกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดทำต้นแบบการผลิตและพัฒนากำลังคนตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

กลยุทธ์ที่ ๓ เสริมสร้างความร่วมมือและความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

กลยุทธ์ที่ ๔ เชื่อมโยงคุณวุฒิในสาขาอาชีพที่จำเป็นสำหรับการพัฒนากำลังคนของประเทศไทยกับประเทศอาเซียน และระดับสากล

กลยุทธ์ที่ ๕ จัดทำ ปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ

ซึ่งการจัดพิมพ์แผ่นพับประชาสัมพันธ์ “กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ” ดำเนินการตามการขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ กลยุทธ์ที่ ๑ เร่งสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญและประโยชน์ของการนำกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ดำเนินการศึกษา รวบรวมเอกสารข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับแผนขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำเนื้อหา แนวทางการออกแบบ ขนาด และประเภทกระดาษ ให้เหมาะสมกับรูปแบบเนื้อหาที่จะประชาสัมพันธ์

๓. ออกแบบรูปแบบเนื้อหาให้มีเนื้อหากระชับ อ่านง่าย สวยงาม น่าสนใจ และสะดวกในการพกพา

๔. ดำเนินการศึกษาข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจัดทำของเขตของงาน รายงานขอจ้าง สอบถามราคากลาง และขออนุมัติจ้างตามกระบวนการ

๕. ประสานรายละเอียดการจัดพิมพ์แผ่นพับประชาสัมพันธ์ “กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ” กับบริษัทผู้รับจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องของแผ่นพับประชาสัมพันธ์ “กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ” ระหว่างการดำเนินการ

๖. ดำเนินการตามกระบวนการตรวจรับงาน และรวบรวมเอกสาร/หลักฐานเพื่อเบิกจ่ายเงิน

เป้าหมายของงาน

เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กรอบคุณวุฒิแห่งชาติในรูปแบบแผ่นพับ มีเนื้อหากระชับ อ่านง่าย สวยงาม น่าสนใจ และสะดวกในการพกพา แก่นักเรียน นักศึกษา กำลังคนวัยแรงงาน สถานประกอบการ และหน่วยงานทุกภาคส่วนตระหนักถึงประโยชน์และคุณค่าของการขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

## ๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

เชิงปริมาณ

๑. แผ่นพับประชาสัมพันธ์ “กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ” จำนวน ๒,๐๐๐ ใบ
๒. ไฟล์ต้นฉบับ PDF จำนวน ๒ ชุด



## เชิงคุณภาพ

นักเรียน นักศึกษา กำลังคนวัยแรงงาน สถานประกอบการ และหน่วยงานทุกภาคส่วนตระหนักถึงประโยชน์และคุณค่าของการขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

### ๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

- เป็นกลไกปฏิรูปการศึกษาด้วยการเชื่อมโยงความต้องการกำลังคนเชิงคุณภาพของภาคการผลิตและบริการกับระบบคุณวุฒิการศึกษา ให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยและเที่ยงเคียงกับนานาชาติ
- ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและเพิ่มโอกาสการศึกษาที่จำเป็นต่อการพัฒนากำลังคนในการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของไทย
- สร้างความเชื่อมโยงกับกรอบคุณวุฒิของต่างประเทศที่จะเป็นกลไกสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันด้านกำลังคนของประเทศ
- ยกกระดับคุณค่าความสามารถในการปฏิบัติงานของกำลังคนในอาชีพ ที่ต้องการเพิ่มพูนคุณวุฒิการศึกษาด้วยระบบเทียบโอนประสบการณ์และความรู้ที่มีอยู่ก่อน รวมทั้งการเชื่อมโยงเส้นทางการเรียนรู้และความก้าวหน้าในอาชีพที่หลากหลาย

### ๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- การศึกษาเนื้อหาวิชาการเกี่ยวกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติซึ่งให้เป็นเนื้อหาวิชาการใหม่ การทำความเข้าใจ ศัพท์วิชาการด้านการศึกษา ค่อนข้างต้องค้นหาข้อมูลจากเอกสารต่างๆ และสอบถามผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำข้อมูลมาถ่ายทอดเป็นเนื้อหาในแผ่นพับประชาสัมพันธ์
- การปรับเนื้อหา ศัพท์วิชาการเกี่ยวกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ เพื่อนำมาใช้ในแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ต้องอาศัยทักษะการสื่อสาร เพื่อให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับและน่าสนใจ อีกทั้งต้องใช้ความรอบคอบในการตรวจทานเนื้อหาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพราะเป็นการเผยแพร่เนื้อหาที่สำคัญ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานด้านการศึกษา และอยู่ภายใต้แผนขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕

### ๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

เนื่องจากอยู่ในช่วงสถานการณ์โรคไวรัสโคโรนา จำเป็นต้องสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับเนื้อหา และรูปแบบการออกแบบแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ซึ่งต้องใช้การสื่อสาร และการอธิบายมากขึ้น

### ๙. ข้อเสนอแนะ

สามารถนำไฟล์ต้นฉบับเผยแพร่ในช่องทางอื่นๆ ที่หลากหลาย และประสานส่งต่อข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ภาคีเครือข่ายด้านการศึกษา

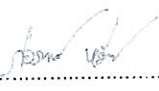
### ๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

นำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในการจัดประชุม/นิทรรศการด้านการศึกษา และเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ลำดับ	ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	บทบาทของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
๑	นางสาวกาญจนา หงษ์รัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ	๒๐	๑. ตรวจสอบเนื้อหา และรูปแบบ ของแผ่นพับ ๒. ตรวจสอบขอบเขตงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของแผ่นพับ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) 

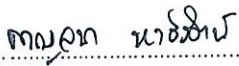
(...นางสาวก่อกานต์ หมีทอง...)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
๑. นางสาวกาญจนา หงษ์รัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ	กมลสุด นวอสังข์

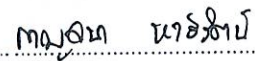
ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  กมลสุด นวอสังข์

(...นางสาวกาญจนา หงษ์รัตน์...)

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)  กมลสุด นวอสังข์

(...นางสาวกาญจนา หงษ์รัตน์...)

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

(ลงชื่อ) 

(...นางรัชณี พึ่งพานิชย์กุล...)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

รักษาราชการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบการศึกษา

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้



ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ)  
ผลงาน ลำดับที่

๑. เรื่อง โครงการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ความรู้เกี่ยวกับมาตรการลดการใช้พลังงาน

- มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงพลังงานเสนอ โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ

- มาตรการประหยัดพลังงานภายในอาคารกรมศิลปากร (เทเวศน์)

กรมศิลปากรได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานซึ่งสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เพื่อลดค่าใช้จ่ายและบริหารจัดการค่าสาธารณูปโภคภายในอาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์) ให้มีประสิทธิภาพ

- มาตรการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ

สำนักหอสมุดแห่งชาติ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ และมาตรการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ เพื่อให้การบริหารจัดการค่าสาธารณูปโภคในสำนักหอสมุดแห่งชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

- การจัดการการสื่อสาร

การวางแผนการถ่ายทอดความรู้ ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ เพื่อสื่อสารข้อมูล สร้างความรู้ความเข้าใจ ภายในองค์กรและระหว่างองค์กร โดยใช้ภาษา เนื้อหาที่ให้กระชับ เข้าใจได้ง่าย และน่าสนใจ

- การสื่อสารภายในองค์กร

การสื่อสารภายในองค์กรเป็นการสื่อสารที่ใช้ทักษะการสื่อสารเชิงวัจนะ (verbal communication) หรือการสื่อสารด้วยภาษาพูดและภาษาเขียน กับ การสื่อสารเชิงอวัจนะ (nonverbal communication) เช่น การใช้สัญลักษณ์ การแสดงท่าทาง ระดับเสียงที่ใช้ การสัมผัส การจัดระยะ เสื้อผ้า และเรื่องของเวลา ซึ่งเป็นการติดต่อระหว่างบุคคลในองค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นทางการ ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ นโยบาย มีการจัดองค์กร มีการแบ่งงานกันทำ เพื่อปฏิบัติการกิจขององค์กรหรือหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย เพิ่มความสำเร็จในอาชีพโดยอาศัยการสื่อสารเพื่อสร้างคุณธรรม เพิ่มการผลิต และสิ่งที่ต้องปฏิบัติต่อองค์กร

- การประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ คือ การที่องค์กร หน่วยงาน หรือสถาบันต่าง ๆ มีการบริหารจัดการวางแผน ดำเนินการอย่างรอบคอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นจริงเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อที่เหมาะสม เพื่อที่จะสร้างความสัมพันธ์ ทำทัศนคติและภาพลักษณ์อันดีขององค์กร ก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือความไว้วางใจทัศนคติที่ดีระหว่างองค์กรและกลุ่มประชาชน ซึ่งการประชาสัมพันธ์เป็นงานที่มีบทบาทสำคัญในองค์กร ทั้งยังมีแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอนและซับซ้อน การดำเนินงานประชาสัมพันธ์จะช่วยส่งเสริมให้รู้จักองค์กรในลักษณะที่ดี สร้างภาพลักษณ์ สร้างความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งกลุ่มคนในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดความสนับสุนนร่วมมือซึ่งกันและกัน

#### ๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

##### สรุปสาระสำคัญ

##### ข้อมูลภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ

“หอสมุดแห่งชาติ เป็นแหล่งภูมิปัญญาระดับนานาชาติ ที่มีความทันสมัยและสมบูรณ์ด้วยทรัพยากรสารสนเทศ มุ่งใช้นวัตกรรม เพื่อการบริการสู่ความเป็นเลิศ”

ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

๑. ดำเนินการสำรวจ จัดทำ รวบรวม จัดเก็บ และสงวนรักษามรดกภูมิปัญญาด้านทรัพยากรสารสนเทศในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารโบราณ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ดำเนินงานด้านเทคนิควิชาการบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักมาตรฐานสากล ตลอดจนให้การฝึกอบรมแก่บุคลากรของหน่วยงาน และสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. ให้บริการและส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยแก่ประชาชน เพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการศึกษาตามอัธยาศัย

๔. เป็นศูนย์ประสานงานระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ

๕. เป็นศูนย์วารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย ศูนย์กำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือและวารสาร ศูนย์กำหนดรายละเอียดทางบรรณานุกรมของหนังสือที่จัดพิมพ์ในประเทศ และเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ในระดับชาติ และนานาชาติ

๖. เป็นคลังสิ่งพิมพ์ของชาติ

๗. เป็นหน่วยงานรับผิดชอบแจ้งการพิมพ์หนังสือพิมพ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดแจ้งการพิมพ์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๘. กำหนดเกณฑ์มาตรฐานงานวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของหอสมุดแห่งชาติ

๙. ดำเนินการส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายหอสมุดแห่งชาติ

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

##### ข้อมูลอาคารภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ ประกอบด้วย ๑๐ อาคาร

๑. อาคารสำนักหอสมุดแห่งชาติ อาคาร ๑

๒. อาคารสำนักหอสมุดแห่งชาติ อาคาร ๒

๓. อาคารหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ร.๙ และห้องสมุดดนตรีหุ่ลกระหม่อมสิรินธร

๔. อาคารศูนย์ราธิปไตยเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์

- ตึกแดง (ราชบัณฑิตเก่า)

- ตึกแดง (กองสถาปัตยกรรมเก่า)

- อาคาร ๒๔๙๐ (หอดำรงเก่า)

๕. อาคารหอสมุดดำรงราชานุภาพ

๖. อาคารหอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบังฯ

๗. อาคารคลังสิ่งพิมพ์ ตำบลศาลายา จ.นครปฐม



๘. อาคารหอวิชาการสุรนารี
๙. อาคาร Smart Library และอาคารมูลนิธิ ร.๒
๑๐. อาคารหอเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ
๒. ดำเนินการศึกษาค้นคว้าความรู้ที่สำคัญสำหรับการดำเนินการ
  - ความรู้เกี่ยวกับมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ
  - ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
  - ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ
๓. ดำเนินการศึกษามาตรการประหยัดพลังงานภายในอาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์)
๔. ประสานงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ
๕. จัดทำร่างมาตรการมาตรการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ
๖. ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุม เตรียมเอกสารการประชุม
๗. เข้าร่วมการประชุม และสรุปรายงานการประชุม
๘. แจกเวียนมาตรการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ

#### เป้าหมายของงาน

เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ แก่บุคลากรภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติให้มีความตระหนักถึงการประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

#### ๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

##### เชิงปริมาณ

มาตรการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ ๑ ฉบับ

##### เชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติทราบถึงมาตรการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ
๒. บุคลากรภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติให้มีความตระหนักถึงการประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

#### ๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

- เป็นแนวปฏิบัติในการประหยัดพลังงานในสำนักหอสมุดแห่งชาติ
- ส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักหอสมุดแห่งชาติตระหนักในการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

• การศึกษานโยบายการประหยัดของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำมาปรับใช้ในการประหยัดพลังงานของสำนักหอสมุดแห่งชาติ เนื่องจากสำนักหอสมุดแห่งชาติเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการประชาชน การลดใช้พลังงานบางส่วนอาจจะส่งผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนได้ จึงต้องประชุม/หารือกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดูแล/ควบคุมการบริการในส่วนต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ก่อนจะร่างมาตรการประหยัดพลังงานในสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

สภาพภูมิอากาศในช่วงฤดูร้อน และค่าใช้จ่ายของการใช้พลังงานในบางช่วง ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นของรัฐบาล

๙. ข้อเสนอแนะ

สามารถนำมาตราการประหยัดพลังงานมาผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ สร้างแรงจูงใจ และการรับรู้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความตระหนักถึงการประหยัดพลังงานมากขึ้น

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

การแจ้งเวียน/ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ/การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ



๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ลำดับ	ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	บทบาทของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
	-	-	-

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) 

(...นางสาวก่อกานต์ หมีทอง...)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
-	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) 

(...นายสินธ์ชัย กล่อมเมือง...)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) 

(...นายสินธ์ชัย กล่อมเมือง...)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

(ลงชื่อ) 

(...นางสาวเนาวรัตน์ ปัญญางาม...)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

**แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน**  
**(ระดับชำนาญการ)**

๑. เรื่อง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์การลดใช้พลังงานภายในหอสมุดแห่งชาติ

**๒. หลักการและเหตุผล**

ปัจจุบันการใช้พลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติค่อนข้างสูง มีสาเหตุหลักมาจากอัตราค่าบริการพลังงานที่สูงขึ้น ทำให้ค่าใช้จ่ายของสำนักหอสมุดแห่งชาติมีอัตราที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อีกทั้งรัฐบาลได้มีมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงาน เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือวิกฤตพลังงานจากสถานการณ์รัสเซีย - ยูเครน ที่ทำให้ราคาพลังงานในประเทศมีความผันผวนและปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้พลังงานทุกกลุ่มในประเทศ โดยให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานเพื่อลดภาระการใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชน ดังนั้น สำนักหอสมุดแห่งชาติ จึงตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการลดใช้พลังงานดังกล่าว และเพื่อให้บุคลากรของสำนักหอสมุดแห่งชาติได้ดำเนินการตามแนวนโยบายของรัฐบาล จึงเห็นควรที่จะสร้างสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์การลดใช้พลังงานภายในหอสมุดแห่งชาติต่อไป

**๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข**

เนื่องจากสำนักหอสมุดแห่งชาติ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชน การใช้พลังงานจึงค่อนข้างสูง อีกทั้งปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ซึ่งส่งผลให้อัตราค่าบริการพลังงานที่สูงขึ้น คือ อุณหภูมิของอากาศในฤดูร้อนที่สูงขึ้นในทุกปี แต่อย่างไรก็ตามสำนักหอสมุดแห่งชาติสามารถสร้างความรู้ ความเข้าใจในการประหยัดพลังงานตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออฟไลน์ ออนไลน์ และป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ เพื่อรณรงค์ให้เกิดการตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ สำนักหอสมุดแห่งชาติอาจศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากข้อมูล ข่าวสาร การดำเนินงานด้านการประหยัดพลังงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ปรับใช้ให้สอดคล้องกับสำนักหอสมุดแห่งชาติต่อไปในอนาคต

**๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

บุคลากรภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงการประหยัดพลังงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติด้วยวิธีที่ถูกต้อง คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

**๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

มีสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายบริเวณจุดต่าง ๆ ภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ เพื่อสร้างความตระหนักให้บุคลากรประหยัดพลังงาน

(ลงชื่อ) .....

(...นางสาวก่อกานต์ หมีทอง.....)

ผู้ขอประเมินบุคคล

(วันที่) ๑๘ / พ.ค. / ๒๕๖๖