

แบบฟอร์มคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 ของ "งาน"

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักภาษาต่างประเทศ

ประเภท/รายการ	จำนวนเงินที่ขอต้ง	สรุปค่าใช้จ่ายในการขอต้งงบประมาณ
งบรายจ่ายอื่น	2,591,900.00	
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	ไม่ต้องจัดทำคำขอต้งงบประมาณ (ยกเว้นสำนักบริหารงานกลาง)	
1.1 เงินเดือน		
1.2 ค่าจ้างประจำ		
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ		
2. ค่าใช้จ่ายค่าเป็นงาน		
2.1 ค่าตอบแทน	154,200.00	
ค่าทำกรนอกเวลาราชการ	154,200.00	<p>เพื่อเป็นค่าทำกรนอกเวลาราชการสำหรับเจ้าหน้าที่ในกรแปลเอกสารและปฏิบัติหน้าที่เป็นล่าม รวมทั้งการจัดทำเอกสารงานแปลภาษาต่าง ๆ งานโครงการ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและมีความจำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จอย่างเร่งด่วน มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>วันทำกรปกติ วันละ 200 บาท ข้าราชการ 10 คน จำนวน 54 วัน (200 x 10 x 54 = 108,000)</p> <p>วันหยุดราชการ วันละ 420 บาท ข้าราชการ 5 คน จำนวน 22 วัน (420 x 5 x 22 = 46,200)</p>
2.2 ค่าใช้สอย	410,000.00	
ค่าล่ามภาษาต่างประเทศ	140,000.00	<p>เพื่อเป็นค่าจ้างล่ามบุคคลภายนอก ผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านภาษาต่างประเทศ จำนวน 4 คน วันที่ปฏิบัติ 10 วัน อัตราจ้าง วันละ 3,500 บาท (4 x 10 x 3,500 = 140,000)</p>

ประเภท/รายการ	จำนวนเงินที่ขอตั้ง	สรุปค่าใช้จ่ายในการขอตั้งงบประมาณ
ค่าตรวจแก้งานแปล และ/หรือ จัดจ้างแปล เอกสารต่างประเทศ	200,000.00	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อตรวจแก้งานแปล และ/หรือ จัดจ้างแปลเอกสาร ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนในการแปลคำศัพท์ที่เป็น ศัพท์เทคนิคเฉพาะทางชั้นสูง อัตราค่าแปล เอกสารขนาดหน้ากระดาษ A4 หน้าละ 500 บาท จำนวน 400 หน้า (500 x 400) = 200,000
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	70,000.00	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับบำรุงรักษาครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ประเภท เครื่องใช้ไฟฟ้าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ชุดเครื่องรับส่ง สัญญาณ (อุปกรณ์แปลภาษา) เครื่องฟอกอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องโทรสาร เครื่องปริ้นเตอร์ เป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
2.3 ค่าวัสดุ	490,000.00	
ค่าวัสดุสำนักงาน	150,000.00	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสำนักงานที่ใช้เพื่อการปฏิบัติงานประจำ ตามบัญชี รายการวัสดุสำนักงานที่สำนักการคลังและงบประมาณจัดสำรองไว้ในคลังเพื่อการ เบิก-จ่าย
ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	140,000.00	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์
ค่าหนังสือและวารสารทางวิชาการ	200,000.00	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อหนังสือ วารสาร ตำรา ฯลฯ สำหรับใช้ค้นคว้าอ้างอิง ทางวิชาการด้านต่างประเทศ รวมถึงพจนานุกรมภาษาต่างประเทศ
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	50,000.00	
ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	40,000.00	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม การบริการโทรสาร โทรศัพท์ทางไกล สำหรับการประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กิจการของสำนักฯ
ค่าบริการไปรษณีย์	10,000.00	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งไปรษณีย์ สำหรับส่งเอกสารหรือสิ่งของเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานทางราชการไปยังสมาชิกวุฒิสภาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเทศและ ต่างประเทศ

ประเภท/รายการ	จำนวนเงินที่ขอตั้ง	สรุปค่าใช้จ่ายในการขอตั้งงบประมาณ
2.5 เงินอุดหนุน		
2.6 รายจ่ายอื่น	1,220,000.00	
โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่ามและงานแปลระดับสูง	1,220,000.00	เพื่อให้ทันวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศได้เพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะศักยภาพ และเพิ่มขีดสมรรถนะความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ สำหรับงานล่ามและงานแปลระดับสูง ตามภารกิจของสำนักภาษาต่างประเทศ
3. ค่าครุภัณฑ์		
3.1 ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	267,700.00	
สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 3	50,000.00	เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับจัดซื้อเครื่องสแกนเนอร์ เพื่อจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเก็บเอกสารเพื่อสืบค้น การจัดเก็บเอกสารลงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการสแกนเอกสารเพื่อส่งให้ปลายทาง และทดแทนเครื่องเดิมที่ชำรุด รอสั่งคืนคลัง จำนวน 1 เครื่อง
เครื่องฟอกอากาศ	25,870.00	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องฟอกอากาศใช้ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักภาษาต่างประเทศ และทดแทนเครื่องเดิมที่ชำรุด รอสั่งคืนคลัง จำนวน 1 เครื่อง

ประเภท/รายการ	จำนวนเงินที่ขอตั้ง	สรุปค่าใช้จ่ายในการขอตั้งงบประมาณ
<p>อุปกรณ์สนับสนุนการประชุมทางไกลและการอบรมผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Smart TV พร้อมติดตั้ง ราคา 43,800 บาท 2. ขาตั้งทีวีพร้อมล้อเลื่อน (TV Stand) ราคา 27,700 บาท 3. กล้องวิดีโอสำหรับการประชุมทางไกล ราคา 13,630 บาท 4. ไมโครโฟนไร้สาย ราคา 30,470 บาท 5. โปรแกรมการประชุมทางไกลลิขสิทธิ์ถูกต้องพร้อมติดตั้ง ราคา 23,650 บาท 	139,250.00	<p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้ออุปกรณ์การประชุมทางไกล และการอบรมผ่านระบบออนไลน์ เพื่อรองรับการประชุมและการอบรมทางภาษาผ่านทางระบบออนไลน์ ในอนาคต ในกรณีที่ทางมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาไม่สามารถ จัดหลักสูตรอบรมการแปลหรือการล่าม ณ สถานที่ตั้ง และ/หรือไม่สามารถส่งผู้สอน/วิทยากรมายังอาคารรัฐสภา เนื่องจากมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค และเพื่อรองรับการฝึกซ้อมล่ามผ่านทางระบบออนไลน์ เนื่องจากนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศต้องปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการพบปะหารือ หรือในการประชุมรัฐสภา ระหว่างประเทศแบบการประชุมเสมือนจริง (Virtual Meeting)</p>
<p>เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ และชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน</p>	52,580	<p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เพื่อรองรับการทำงานเร่งด่วน การดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการของสำนักภาษาต่างประเทศระหว่าง การนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน/สำนัก/กลุ่มงาน ระบบงาน งานล่าม งานแปล ในเวทีการประชุมภายในหรือภายนอก การศึกษาดูงาน หรือการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ข้าราชการภายในสำนัก อีกทั้งการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ต่างประเทศ อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติราชการ</p>

แบบฟอร์มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 ของ "คำครุภัณฑ์"

หน่วยงาน : สำนักภาษาต่างประเทศ จำนวนบุคลากรทั้งสิ้น 36 คน

ลำดับที่	รายการ	มาตรฐานและ คุณลักษณะเฉพาะ หรือขนาดลักษณะโครงสร้าง	จำนวน ที่ขอตั้ง	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน	คำชี้แจงและเหตุผลสรุป			
						มีอยู่ (ระบุจำนวน)		ความต้องการ (ระบุจำนวน)	
						ใช้งานได้	ใช้การไม่ได้	ซื้อใหม่	ทดแทน
1	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการแบบที่ 3	รายละเอียดตามรายการที่ 1 ที่แนบ	1 เครื่อง	50,000	50,000	4	1	-	1 หมายเลขครุภัณฑ์ 7410-001-0001 รหัสครุภัณฑ์ 23-01-2558 0074
2	เครื่องฟอกอากาศ	รายละเอียดตามรายการที่ 2 ที่แนบ	1 เครื่อง	25,870	25,870	2	1	-	1 หมายเลขครุภัณฑ์ 4130-0001-0001 รหัสครุภัณฑ์ 25-01-2554 0017
3	อุปกรณ์สนับสนุนการประชุมทางไกลและการอบรมผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย 1. Smart TV พร้อมติดตั้ง 2. ขาตั้งทีวีพร้อมล้อเลื่อน (TV Stand) 3. กล้องวิดีโอสำหรับการประชุมทางไกล 4. ไมโครโฟนไร้สาย 5. โปรแกรมการประชุมทางไกลลิขสิทธิ์ถูกต้องพร้อมติดตั้ง	รายละเอียดตามรายการที่ 3 ที่แนบ	1 ชุด	139,250	139,250	-	-	-	-
				43,800	43,800				
				27,700	27,700				
				13,630	13,630				
				30,470	30,470				
				23,650	23,650				

ลำดับที่	รายการ	มาตรฐานและ คุณลักษณะเฉพาะ หรือขนาดลักษณะโครงสร้าง	จำนวน ที่ขอตั้ง	ราคา ต่อหน่วย	ค่าใช้จ่ายและเหตุผลสรุป				
					รวมเงิน	มีอยู่ (ระบุจำนวน)		ความต้องการ (ระบุจำนวน)	
						ใช้การได้	ใช้การไม่ได้	ซื้อใหม่	ทดแทน
4	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล พร้อม ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ และชุดโปรแกรมจัดการ สำนักงาน	รายละเอียดตามรายการที่ 5 ที่แนบ	1 เครื่อง	52,580	52,580	1	-	1	-

แบบฟอร์มคำขอตีงงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 ของ

“โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่าม และงานแปลระดับสูง”

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักภาษาต่างประเทศ

ผู้ติดต่อประสานงาน (contact person)

1. นายตรรกวิทย์ มิ่งขวัญ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาญี่ปุ่นและเกาหลี
2. นางสาวนิศาพร สุทธิมาร นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาญี่ปุ่นและเกาหลี
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0 2242 5900 ต่อ 7321
3. นางสาวปฐมพร รัชพัลเมือง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมันและอาหรับ
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0 2242 5900 ต่อ 7331

ส่วนที่ 1 ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560

1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ 1)

1) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

(1) เป้าหมาย

1. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการ
ของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

(2) ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว
โปร่งใส

2. ภาครัฐมีความทันสมัย

3. บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น
และเป็นมืออาชีพ

(3) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่ามและ
งานแปลระดับสูงเป็นโครงการที่ผลักดันให้นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศสามารถปฏิบัติ
หน้าที่ล่ามและแปลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มศักยภาพ เพื่อรองรับและตอบสนองภารกิจของ
ฝ่ายนิติบัญญัติในมิติที่เกี่ยวข้องและสร้างความพึงพอใจให้แก่สมาชิกรัฐสภา ในฐานะที่เป็นผู้รับบริการ
โดยความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิเทศสัมพันธ์จะมีส่วนในการส่งเสริมบทบาทของสมาชิก
ในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์
สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ รวมทั้งยังส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือด้านต่าง ๆ
กับสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศได้อย่างยั่งยืนในอนาคต

1.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ 2)

1) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

(1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมายที่ 1 บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

1.3 แผนการปฏิรูปประเทศ (แผนระดับที่ 2)

1) เรื่อง/ประเด็นการปฏิรูปด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ประเด็นปฏิรูปที่ 4 : กำลังคนภาครัฐ มีขนาดเหมาะสม และมีสมรรถนะสูงพร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

2) ขั้นตอนการดำเนินงาน :

1. ประสาน ติดต่อมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา และบุคลากรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีประสบการณ์ด้านภาษาต่างประเทศเพื่อมาบรรยาย หรือเพื่อขอเข้าร่วมเรียนในหลักสูตรซึ่งหน่วยงานนั้น ๆ จัดขึ้น
2. วิเคราะห์ ศึกษาความเหมาะสมของหลักสูตร กิจกรรม เพื่อให้หลักสูตรตรงตามความถนัดและความต้องการพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา
3. ฝึกอบรม
4. ทดสอบประเมินผลทักษะ
5. รายงานผลการฝึกอบรมเป็นรายบุคคลและผลการเข้าร่วมหลักสูตรต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3) กิจกรรม

1. อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาการล่ามและการแปล
 2. อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาอาหรับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี
- 4) เป้าหมายกิจกรรม : นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ มีทักษะความชำนาญ สามารถตอบสนองต่องานล่ามและงานแปลระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2 รายละเอียดแผนงาน/โครงการ

2.1 ประเภทโครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อบทบาทในการสนับสนุนการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความร่วมมือในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

ชื่อโครงการ โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่ามและงานแปลระดับสูง

โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

2.2 หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักภาษาต่างประเทศซึ่งมีนักวิเทศสัมพันธ์รับผิดชอบภาษาต่างประเทศ จำนวน 6 ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ สเปน เยอรมัน อาหรับ ญี่ปุ่น และเกาหลี ให้บริการงานล่ามและแปลภายใต้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อรองรับและสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของสมาชิกสถาบันนิติบัญญัติในการเข้าร่วมประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ การเดินทางเยือนอย่างเป็นทางการ การศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ การพบปะหารือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อราชการกับบุคคลสำคัญชาวต่างชาติ เป็นต้น ซึ่งภารกิจเหล่านี้ นักวิเทศสัมพันธ์จำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ล่ามอย่างมีประสิทธิภาพด้วยทักษะที่จำเป็นหลายประการเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับสมาชิกรัฐสภาในฐานะผู้รับบริการ โดยความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิเทศสัมพันธ์จะมีส่วนในการส่งเสริมบทบาทของสมาชิกรัฐสภาในการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ รวมทั้งยังส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือด้านต่าง ๆ ระหว่างสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศได้อย่างยั่งยืนในอนาคต ตลอดจนสร้างความสง่างามและภาพลักษณ์ที่ดีต่อนานาชาติให้ประจักษ์ถึงศักยภาพของฝ่ายนิติบัญญัติในทุกมิติ ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ในเวทีระหว่างประเทศ

ในส่วนของงานแปล นักวิเทศสัมพันธ์สำนักภาษาต่างประเทศรับผิดชอบงานแปลตามภาระงานประจำ และงานตามคำร้องขอจากบุคคลภายในและสมาชิกรัฐสภา ซึ่งมีเนื้อหาสาระในมิติที่หลากหลาย ในบางครั้งมีความยากซับซ้อน นักวิเทศสัมพันธ์จึงจำเป็นต้องอาศัยทักษะการอ่าน การตีความ การวิเคราะห์ และการเขียนที่ผ่านการฝึกฝนอย่างชำนาญ รวมทั้ง ในอนาคต ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกรัฐสภา คาดหวังว่า สำนักภาษาต่างประเทศจะเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีความสำคัญในสังกัดรัฐสภาที่นักวิเทศสัมพันธ์จะมีความรู้ความสามารถและขีดสมรรถนะสูงในการสนับสนุนงานแปลหรือจัดทำเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ ที่มีความเฉพาะทางมากขึ้น เช่น การแปลหรือการร่วมยกทรงข้อมติ การประชุมระหว่างประเทศ การแปลเอกสารเชิงกฎหมายระหว่างประเทศ หรือความตกลงหรือข้อผูกพันทางกฎหมายระหว่างประเทศ ประเพณีพิธีสาร ปฏิญญา กฎบัตร ธรรมนูญ เป็นต้น ซึ่งนักวิเทศสัมพันธ์สำนักภาษาต่างประเทศจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เกิดความรอบรู้แบบสหวิทยาการด้านภาษาต่างประเทศ และรู้สึกในงานที่รับผิดชอบ จนเกิดความชำนาญ เชี่ยวชาญ และเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีขีดสมรรถนะ และมีศักยภาพสูงในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปล และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองภารกิจและเป็นหน่วยงานตามความคาดหวังขององค์กรดังกล่าวข้างต้น

ด้วยเหตุนี้ สำนักภาษาต่างประเทศจึงได้พิจารณาจัด “โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่ามและงานแปลระดับสูง” ซึ่งจะสอดคล้องกับ “แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 2 “ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ” ทั้งนี้ สำนักภาษาต่างประเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่า นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ จะมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปลได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับและตอบสนองภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติในมิติที่เกี่ยวข้องและสร้างความพึงพอใจให้แก่สมาชิกรัฐสภา ในฐานะผู้รับบริการ รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการงานล่ามและแปลตามความคาดหวังขององค์กร

2.3 วัตถุประสงค์

2.3.1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่ามและแปลของนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ

2.3.2 เพื่อพัฒนาทักษะ ศักยภาพ และเพิ่มขีดสมรรถนะความสามารถในการล่ามและแปลระดับสูงของนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ

2.4 ระยะเวลาดำเนินการโครงการ ปี 2565

2.5 เป้าหมาย

จัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างภาษา ให้กับนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจล่าม แปล และงานด้านต่างประเทศ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

1. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาการล่ามและการแปล

งบประมาณ 1,020,000 บาท

กลุ่มเป้าหมาย คือ นักวิเทศสัมพันธ์ อย่างน้อยจำนวน 17 คน

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. นางอุมาพร เพ็ชรเลิศจำรัส | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานภาษาอังกฤษ |
| 2. นายกรัณ จันทจรสวัสดิ์ | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานภาษาอังกฤษ |
| 3. นางสาวปฐมพร รักษ์พลเมือง | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหรับ |

2. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาอาหรับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี

งบประมาณ 200,000 บาท

กลุ่มเป้าหมาย คือ นักวิเทศสัมพันธ์ อย่างน้อยจำนวน 3 คน

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. นางสาวนัสรี สัจดีประเสริฐ | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาอังกฤษ |
| 2. นางสาวกุลธิดา ชันวีธิ | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหรับ |
| 3. นางสาวนิศพร สุทธิมาร | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาญี่ปุ่น และเกาหลี |

2.6 ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

2.6.1 ผลผลิต (Output)

นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศได้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร.

2.6.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

1) นักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศมีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปล

2) นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ มีทักษะความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองต่องานล่าม และแปลระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการแปลงานตามภาระงานประจำ หรืองานตามคำร้องขอ

2.6.3 ผลกระทบ (Impact)

สำนักภาษาต่างประเทศสามารถเป็นหน่วยงานบริการงานล่ามและแปลที่มีศักยภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ

2.7 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

2.7.1 ตัวชี้วัดผลผลิต

1) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ร้อยละของนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ ได้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)

2) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ระดับความรู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านล่าม/แปล และการทำงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินวัดผลของนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ ที่ได้รับในแต่ละหลักสูตร (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60)

2.7.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์

1) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ร้อยละความสำเร็จของสำนักภาษาต่างประเทศในการให้บริการงานล่ามและงานแปลตามคำร้องขอ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)

2) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ความพึงพอใจจากผู้รับบริการงานล่ามและแปล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

2.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

2.8.1 นักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 มีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปล

2.8.2 นักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ มีทักษะความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองต่องานล่ามและแปลระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการแปลงานตามภาระงานประจำ หรืองานตามคำร้องขอ เช่น การแปลหรือการร่วมยกร่างข้อมติการประชุมระหว่างประเทศ การแปลเอกสารเชิงกฎหมายระหว่างประเทศหรือความตกลงหรือข้อผูกพันทางกฎหมายระหว่างประเทศ เช่น พิธีสาร ปฏิญญา กฎบัตร ธรรมนูญ

2.8.3 สำนักภาษาต่างประเทศจะเป็นหน่วยงานบริการงานล่ามและแปลที่มีศักยภาพตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ โดยบรรลุตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้ และเป็นหน่วยงานตามความคาดหวังของผู้บริหารและสมาชิกรัฐสภา ภายใต้วิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization)

2.9 กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์

2.9.1 นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ

2.9.2 สมาชิกรัฐสภา และบุคลากรในวงงานรัฐสภาผู้ขอรับบริการงานแปลและล่าม

2.10 แผนงบประมาณ และกิจกรรมดำเนินงาน

กิจกรรม/งานที่ทำ	หน่วยนับ	งบประมาณและค่าเป้าหมาย รายปีงบประมาณ	
		ปี 2565	
จัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างภาษา กับสถาบัน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาษาภายใน ดังนี้			
1. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาการล่ามและการแปล	แผน	คน (อย่างน้อย)	17
	งบ	บาท	1,020,000
2. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาอาหรับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี	แผน	คน (อย่างน้อย)	3
	งบ	บาท	200,000

2.11 แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (Gantt Chart)

ลำดับที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	Gantt Chart (แผนงานและแผนเงิน)																		
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.							
จัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างภาษา กับสถาบัน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้																								
1.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาการล่ามและการแปล	1,020,000 บาท	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 4	- นางอุมาพร เพ็ชรเลิศจำรัส - นายกรัณ จันทจรรัสวัฒน์ - นางสาวปฐมพร รัชพลเมือง																			
2.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาอาหรับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี	200,000 บาท	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	- นางสาวนัสรี สัจดีประเสริฐ - นางสาวกุลธิดา ชันวีธิ - นางสาวนิตาพร สุทธิमार																			

2.12 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง)

- ไม่มี -

2.13 ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินการโครงการ

ทรัพยากรที่ต้องใช้	รายละเอียด
1. Man = การบริหารบุคลากร	-
2. Money = การบริหารการเงินและงบประมาณ	-
3. Materials = การบริหารวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ	-
4. Management = การบริหารจัดการ	-

2.14 งบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วงเงินงบประมาณที่ดำเนินการ 500,000 บาท มีรายละเอียด ดังนี้

หมวด	รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ (บาท)
1. งบดำเนินงาน	1.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	
	1.1.1 ค่าตอบแทน	-
	1.1.2 ค่าใช้สอย	-
	1.1.3 ค่าวัสดุ	-
	1.2 ค่าสาธารณูปโภค	-
2. งบลงทุน	2.1 ค่าครุภัณฑ์	
	2.1.1 ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	-
	2.1.2 ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป	-
3. งบเงินอุดหนุน	3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	-
	3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	-
4. งบรายจ่ายอื่น	-	-

2.15 วิธีการติดตามและประเมินผล

ติดตามการทำงานของนักวิเทศสัมพันธ์สำนักภาษาต่างประเทศ โดยพิจารณาจากร้อยละ ความพึงพอใจของผู้รับบริการงานล่าม/แปล ด้วยแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ล่าม/แปลของสำนักภาษาต่างประเทศ ทุกไตรมาส

2.16 แบบวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของโครงการ

ประเภทความเสี่ยง / ผลกระทบ	ความเสี่ยง / ผลกระทบ ที่อาจจะเกิดขึ้น	มาตรการป้องกันและแก้ไข ความเสี่ยง / ผลกระทบ
1. ประเภทความเสี่ยง (Risk)		
1.1 ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ ดำเนินงาน	- นโยบายและความต้องการมีการเปลี่ยนแปลง	- ปรับแผนการดำเนินการให้ สอดคล้องกับความต้องการ

ประเภทความเสี่ยง / ผลกระทบ	ความเสี่ยง / ผลกระทบ ที่อาจจะเกิดขึ้น	มาตรการป้องกันและแก้ไข ความเสี่ยง / ผลกระทบ
		- กำหนดแผนอย่างชัดเจน และดำเนินการอย่างเคร่งครัด
1.2 ความเสี่ยงทางด้านการ ปฏิบัติงาน	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีการโยกย้าย/ บุคลากรไม่เพียงพอ - ดำเนินการล่าช้า เนื่องจากหน่วยงาน ภายนอกไม่สามารถดำเนินการให้ได้	- จัดสรรบุคลากรร่วมดำเนินการ ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป/ดำเนินการ ร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร - ประสานงานล่วงหน้า และหา หน่วยงานภายนอกที่พร้อม ดำเนินการให้มากกว่า 1 หน่วยงาน
1.3 ความเสี่ยงทางด้านการเงิน	- เบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไป ตามแผน - เบิกจ่ายงบประมาณผิดพลาด	- จัดทำแผนและดำเนินงาน ตามแผนอย่างเคร่งครัด - อ่างอิงระเบียบการเงินการคลัง ของกระทรวงการคลัง
1.4 ความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย	ไม่มี	ไม่มี
2. ประเภทผลกระทบ (Impact)		
2.1 ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (EIA)	ไม่มี	ไม่มี
2.2 ผลกระทบด้านสุขภาพ (HIA)	ไม่มี	ไม่มี

แบบฟอร์มการขอประมาณรายการค่าครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รายละเอียดค่าใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์

หน่วยงาน สำนักภาษาต่างประเทศ

1. รายการครุภัณฑ์ (กรุณาจัดลำดับความสำคัญ)

จำนวนรวม4..... รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น267,700..... บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ยอดประสงค์ของครุภัณฑ์				รวมเงิน				
					วันที่ตรวจรับ	รวมเวลาที่ถือครอง (ปี)	จำนวน	วงเงิน	จัดพาใหม่	เพิ่มประสิทธิภาพ			
1	สแกนเนอร์ สำหรับใช้งานกับเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 3	1	เครื่อง	50,000	ปี 2558	1	50,000	-	-	50,000	-	-	
2	เครื่องฟอกอากาศ	1	เครื่อง	25,870	30 ก.ย. 2554	1	25,870	-	-	25,870	-	-	
3	อุปกรณ์สนับสนุนการประชุมทางไกลและการอบรมผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย 1. Smart TV พร้อมติดตั้ง 2. ขาตั้งทีวีพร้อมล้อเลื่อน (TV Stand) 3. กล้องวิดีโอสำหรับการประชุมทางไกล	1 1 1	ชุด เครื่อง ตัว	139,250 43,800 27,700	-	-	-	1 ชุด	139,250	43,800 27,700	139,250	43,800 27,700	
												13,630	
													13,630

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	วัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์				รวมเงิน			
					ทดแทนของเดิม		จัดหาใหม่		จำนวน	วงเงิน	เพิ่มประสิทธิภาพ	
					วันที่ตรวจรับ	รวมเวลาที่ถือครอง (ปี)	จำนวน	วงเงิน			จำนวน	วงเงิน
4	4. ไมโครโพรเซสเซอร์ 5. โปรแกรมการประชุมทางไกล ลิขสิทธิ์ถูกต้องพร้อมติดตั้ง	2 1	ตัว หน่วย	15,235 23,650	- -	- -	2 ตัว 1 หน่วย	30,470 23,650	- -	30,470 23,650		
4	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ และชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน	1	เครื่อง	52,580	-	-	1	52,580	-	52,580		

หมายเหตุ 1. จำนวนเงินที่ขอตั้งเป็นจำนวนเงินที่บวกจากใบเสนอราคา/ข้อมูลจาก website/ตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณแล้ว 30% รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เพื่อเป็นการประมาณการงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. ทดแทนเครื่องเดิมที่ชำรุด จะส่งคืนคลัง และขอจัดซื้อทดแทน ตามหมายเลขครุภัณฑ์ ตามแบบ บผ. 402

2. ที่มาของราคา :

- (1) ตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ จำนวน 2 รายการ ได้แก่
 - รายการที่ 1 สมแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 3
 - รายการที่ 4 เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ และชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง
- (2) ใบเสนอราคา จำนวน 1 รายการ ได้แก่ รายการที่ 3 อุปกรณ์สนับสนุนการประชุมทางไกลและการอบรมผ่านระบบออนไลน์
- (3) สอบถามจากศูนย์ร้านค้า จำนวน รายการ (รายการที่.....และ/ถึง.....)
- (4) ข้อมูลจาก website จำนวน 1 รายการ ได้แก่ รายการที่ 2 เครื่องฟอกอากาศ

3. เหตุผลความจำเป็น (การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ต้องเขียนอธิบายสภาพการใช้งานครุภัณฑ์เดิม (แต่ละรายการ) แสดงให้เห็นความจำเป็นที่ต้องจัดหาใหม่
ทดแทนการซ่อมของเดิม และคาดการณ์ประโยชน์ที่จะได้รับ พร้อมแนบแจ้งกลุ่มงานที่ครอบครอง)

หมายเหตุ กรณีทดแทนของเดิม ต้องแนบเอกสารทะเบียนครุภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	ทดแทนของเดิม		จัดหาใหม่		เพิ่มประสิทธิภาพ		เหตุผลความจำเป็น
		จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	
1	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับ ศูนย์บริการ แบบที่ 3	1 เครื่อง	50,000	-	-	-	-	1. ใช้งานไม่ได้ รอสั่งคืนคลัง 2. อายุการใช้งาน 7 ปี สำนักงานต่างประเทศ มีการจัดเก็บเอกสารโดยใช้การสแกน เอกสารเป็นหลัก ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบสำนักงาน อิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดซื้อเครื่องสแกนเนอร์ เพื่อ จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ เพื่อการสืบค้นที่สะดวกและรวดเร็ว กลุ่มงานบริหารทั่วไป ครอบครอง
2	เครื่องฟอกอากาศ	1 เครื่อง	25,870	-	-	-	-	1. ใช้งานไม่ได้ รอสั่งคืนคลัง 2. อายุการใช้งาน 11 ปี สำนักงานต่างประเทศ มีลักษณะเป็นห้องปิด สภาพแวดล้อม มีสิ่งแปลกปลอม เช่นฝุ่นจากละอองฝุ่นหมึกพิมพ์ หรือเพิ่มฝุ่น ขนาดเล็กเกาะอยู่ตามที่ต่าง ๆ ที่เราสูดหายใจเข้าไปสู่ระบบทางเดิน หายใจจะส่งผลเสียต่อสุขภาพ จึงจำเป็นต้องมีเครื่องฟอกอากาศ เพื่อกำจัดสิ่งแปลกปลอมเหล่านี้ออกไป ให้ได้อากาศที่บริสุทธิ์ กลับคืนมา เพื่อสุขอนามัยที่ดีของข้าราชการในการปฏิบัติราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ครอบครอง

ลำดับ	รายการ	ทดแทนของเดิม		จัดหาใหม่		เพิ่มประสิทธิภาพ		เหตุผลความจำเป็น
		จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	
3	อุปกรณ์สนับสนุนการประชุมทางไกลและการอบรมผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย 1. Smart TV พร้อมติดตั้ง 2. ขาตั้งทีวีพร้อมล้อเลื่อน (TV Stand) 3. กล้องวิดีโอสำหรับการประชุมทางไกล 4. ไมโครโฟนไร้สาย 5. โปรแกรมการประชุมทางไกลลิขสิทธิ์ถูกต้องพร้อมติดตั้ง	-	-	1 ชุด	139,250	-	-	จัดหาใหม่ - เพื่อรองรับการประชุมและการอบรมทางภาษาผ่านทางระบบออนไลน์ในอนาคต ในกรณีที่เกิดมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาไม่สามารถ จัดหลักสูตรอบรมการแปลหรือการล่าม ณ สถานที่ตั้ง และ/หรือไม่สามารถส่งผู้สอน/วิทยากรมายังอาคารรัฐสภา เนื่องจากมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค - เพื่อรองรับการฝึกซ้อมผ่านทางระบบออนไลน์ เนื่องจาก นักโทษสัมผัสพื้นที่ของสำนักภาษาดังประเทศต้องปฏิบัติตามที่ล่ามในการพบปะหรือ หรือในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศแบบ การประชุมเสมือนจริง (Virtual Meeting)
4	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ และชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน	-	-	1 เครื่อง	52,580	-	-	จัดหาใหม่ เพื่อรองรับการทำงานเร่งด่วน การดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการของสำนักภาษาต่างประเทศระหว่างการนำเสนอ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน/สำนัก/กลุ่มงาน ระบบงาน งานล่าม งานแปล ในเวทีการประชุมภายในหรือภายนอก การศึกษาดูงาน หรือการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ข้าราชการภายในสำนัก อีกทั้งการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ต่างประเทศ อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติราชการ

4. คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) (ตามเกณฑ์สำนักงบประมาณ หน่วยงานจะต้องมีความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์ โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา แบบแต่ละรายการ กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุดที่มีรายการย่อย ต้องระบุจำนวนและราคาต่อหน่วยของรายการย่อยด้วย)

ลำดับ	รายการ	คำอธิบายคุณลักษณะเฉพาะ

ขอรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ *ท. น. น. น.* ผู้เสนอคำขอ

(นางสาววิภา นิลสนธิ)
18 / พ.ย. / 2563

ลงชื่อ *ศ. น. น. น.*
(นางสุนันทา กฤษณเกรียงไกร)
ผู้บังคับบัญชาผู้ส่งงานบริหารทั่วไป
18 / พ.ย. / 63

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ

ท. น. น.
(นางสาวกฤษณี มาศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ
/ /

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง..... (ส. น. น.)

ลงชื่อ

ท. น. น.
(นายคุณวุฒิ ดันตระกูล)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
6 น. / ๑๕ / ๖๓

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ขอความอนุเคราะห์ให้สำนัก/กลุ่มขึ้นตรง ดำเนินการ ทั้ง 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ภารกิจประจำ)

ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักของสำนัก/กลุ่มขึ้นตรง ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ โดยกำหนดหน่วยนับ และแผนการดำเนินงาน โดยให้ระบุค่าเป้าหมายการดำเนินงานเป็นรายเดือน ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 2) ทบทวนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน (คัดเลือกเฉพาะภารกิจ/กิจกรรมหลักที่ต้องการนำมาวัดผลสัมฤทธิ์)

คัดเลือก ทบทวน กำหนดผลผลิต และผลลัพธ์ที่เกิดจากภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก ที่ได้รับไว้ใน ส่วนที่ 1 ให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของภารกิจ/กิจกรรมหลัก โดยเน้นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยดำเนินการตามแนวทางของคำอธิบายประกอบการจัดทำแบบฟอร์มฯ

ส่วนที่ 3) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แยกรายโครงการตามยุทธศาสตร์)

● กำหนดแผนการดำเนินงานโครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กำหนดหน่วยนับ และค่าเป้าหมายของแผนการดำเนินการโครงการ โดยระบุเป็นรายเดือน ให้ชัดเจน

ส่วนที่ 4) จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

● ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง รายละเอียดแผนงาน/โครงการ ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมทั้งจัดทำแผนการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงรายละเอียดของโครงการ ให้ชัดเจน

ทั้งนี้ ในการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2565 ให้ส่งในภาพรวมในนามสำนัก/กลุ่มขึ้นตรง โดยจัดทำตามแบบฟอร์มฯ ดังนี้

*** (สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานนโยบายและแผน (<http://intranet.parliament.go.th/group21/>))***

ส่วนที่ 1) แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงาน (ภารกิจประจำ)

ภารกิจหลัก/ กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เป้าหมาย รวม	แผนไตรมาสที่ 1 (พ.ศ. 2564)		แผนไตรมาสที่ 2 (พ.ศ. 2565)		แผนไตรมาสที่ 3 (พ.ศ. 2565)		แผนไตรมาสที่ 4 (พ.ศ. 2565)		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
สำนักภาษต่างประเทศ											
1. การให้บริการด้านการแปลเอกสาร	เรื่อง	30	2	2	2	2	2	3	3	3	3
2. การปฏิบัติหน้าที่ล่าม	วาระ	30	2	2	2	2	3	3	3	3	3
3. จัดแปลข่าวรอบโลกและข่าวเกี่ยวกับ ประชาคมอาเซียน โดยนำลงในฐานข้อมูล ด้านต่างประเทศและฐานข้อมูลด้านนิติ บัญญัติ เพื่อเผยแพร่ผ่านทางระบบ อินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต	ข่าว	350	25	25	30	30	30	30	30	30	30
4. การจัดทำเอกสารวิชาการ อาทิ บทความ/ ข้อมูลภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนงานรัฐสภาด้านนิติบัญญัติ และต่างประเทศ	เรื่อง	10	-	-	1	1	1	1	1	1	1

**ติดต่อ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : กลุ่มงานแผนงานและโครงการ สำนักงานนโยบายและแผน โทร. 02 2425900 ต่อ 7361

ส่วนที่ 2) แบบฟอร์มทบทวนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการ (คัดเลือกเฉพาะภารกิจ/กิจกรรมหลักที่ต้องการนำมาวัดผลสัมฤทธิ์)

(1) ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก	(2) ผลผลิต	(3) ผลลัพธ์	(4) เอกสาร/หลักฐาน
สำนัภาษาต่างประเทศ 1. การให้บริการด้านการแปลเอกสาร	ผลผลิต : การให้บริการงานแปลเอกสาร <u>ตัวชี้วัด</u> เชิงปริมาณ : การให้บริการด้านการแปลเอกสาร จำนวน 30 เรื่อง เชิงคุณภาพ : ผู้รับบริการงานแปลมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	ผลลัพธ์ : ผู้รับบริการได้รับการแปลเอกสารตามความต้องการ และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร <u>ตัวชี้วัด</u> เชิงคุณภาพ : 1. งานแปลที่ได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ ทันท่วงทีและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ประเทศชาติ และประชาชน 2. ผู้รับบริการงานแปลมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านการแปลเอกสาร ร้อยละ 85	- แบบขอรับบริการงานแปลเอกสาร - สำนักภาษาต่างประเทศ - บันทึกรายงานแปล - แบบประเมินผลการให้บริการงานแปล
2. การปฏิบัติหน้าที่ล่าม	ผลผลิต : การปฏิบัติหน้าที่ล่าม <u>ตัวชี้วัด</u> เชิงปริมาณ : การปฏิบัติหน้าที่ล่าม จำนวน 30 วาระ เชิงคุณภาพ : ผู้รับบริการงานล่ามมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	ผลลัพธ์ : การปฏิบัติหน้าที่ล่าม สามารถสนับสนุนภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ <u>ตัวชี้วัด</u> เชิงคุณภาพ : 1. สนับสนุนภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ 2. เกิดความสามัคคีและความประทับใจ	- แบบขอรับบริการงานล่าม สำนักภาษาต่างประเทศ - บันทึกรายงานชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่าม - แบบประเมินผลการให้บริการงานล่าม

(1) ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก	(2) ผลผลิต	(3) ผลลัพธ์ ใจระหว่างผู้รับบริการกับบุคคลสำคัญ ชาวต่างชาติ 3. ผู้รับบริการงานล่ามมีความพึงพอใจ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ลามาไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	(4) เอกสาร/หลักฐาน

คำอธิบายแบบฟอร์มกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการ

- (1) ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก คือ กิจกรรมในการจัดทำหรือส่งมอบผลผลิต/บริการที่หน่วยงานกำหนดตามแผนปฏิบัติการ (ภารกิจประจำ) และควรถูกกำหนดให้มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 - 2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) นโยบายของผู้บริหาร คัดเลือกเฉพาะภารกิจ/กิจกรรมหลักที่มีความสำคัญสะท้อนถึงผลการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อนำมาประเมินผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ไม่จำเป็นต้องมีจำนวนมาก
- (2) ผลผลิต (Output) วัดประสิทธิภาพ คือ ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรมหลัก ซึ่งอาจจะเป็นสิ่งที่ผลิตได้ (Product) หรือการให้บริการที่กลุ่มเป้าหมายได้รับ (Service) การกำหนดตัวชี้วัดผลผลิตสามารถวัดออกมาได้เป็นรูปธรรมชัดเจน ใน 4 มิติ (2QTC) คือ เชิงปริมาณ (Quantity) เชิงคุณภาพ (Quality) เชิงเวลา (Time) และเชิงต้นทุน (Cost)
- (3) ผลลัพธ์ (Outcome) วัดประสิทธิผล คือ ประโยชน์ทางตรงที่เกิดจากผลผลิต ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย การกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมใน 5 มิติ (2Q2TP) คือ เชิงปริมาณ (Quantity) เชิงคุณภาพ (Quality) เชิงเวลา (Time) กลุ่มเป้าหมาย (Target Group) และสถานที่ (Place) โดยให้กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ภายในปีงบประมาณ
- (4) เอกสาร/หลักฐาน เพื่อใช้ประกอบในการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี และชี้แจงต่อผู้ประเมินภายนอกในการรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เช่น รายงานการประชุม รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ รายงานการประเมินฯ แบบบันทึกการปฏิบัติงาน ฯลฯ

หมายเหตุ: การกำหนดตัวชี้วัด ต้องให้ตรงประเด็นและเป็นที่เข้าใจโดยบุคคลทั่วไป ไม่จำเป็นต้องมีจำนวนมากหรือมีครบทุกมิติ (เน้นที่เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ) แต่ต้องมีความชัดเจน พร้อมทั้งระบุค่าเป้าหมาย มีตัวอย่างดังนี้

1. การวัดเชิงปริมาณ (Quantity) ให้ระบุจำนวน (ชิ้น, ครั้ง, คน, เล่ม, เรื่อง, ฯลฯ / ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรม โดยใช้ตัวเลขที่เป็นอัตราส่วนมาตรา (Ratio Scale) ช่วงมาตรา (Interval Scale) หรือลำดับมาตรา (Ordinal Scale) เช่น
 - 1.1 จำนวนครั้งในการสนับสนุนด้านเลขานุการในที่ประชุมของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการธิการ (เป้าหมาย 30 ครั้ง)
 - 1.2 จำนวนเรื่องในการสนับสนุนด้านวิชาการและกฎหมายต่อสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการการและบุคคลในวงงานรัฐสภา (เป้าหมาย 100 เรื่อง)
 - 1.3 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา/ผ่านการฝึกอบรม (เป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย)
 - 1.4 “เพิ่มขึ้นร้อยละ...ต่อปี” หรือ “ลดลงร้อยละ...ต่อปี” มักใช้วัดความสำเร็จของผลการปฏิบัติงานที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่แล้ว

2. การวัดเชิงคุณภาพ (Quality) ให้ระบุมাত্রฐานของผลงานหรือการเปลี่ยนแปลงของผลงาน โดยใช้ตัวเลขที่เป็นนามมาตรา (Nominal Scale) เช่น
 - 2.1 ร้อยละของกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรหรือความถูกต้องในเนื้อหาสาระและกระบวนการจัดทำ (เป้าหมาย ร้อยละ 100)
 - 2.2 ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจ มีทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาทภารกิจและผลงานของสถาบันนิติบัญญัติ (เป้าหมาย ร้อยละ 87)
 - 2.3 ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (เป้าหมาย ร้อยละ 85)
 - 2.4 ประเด็น/เรื่องข้อหาหรือ ข้อตกลงและมติที่ได้จากการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ การต้อนรับการเยือนและการเดินทางของคณะผู้แทนไทยและบุคคลสำคัญได้รับการนำไปเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ (เป้าหมาย ร้อยละ 100)
 - 2.5 ผู้เข้ารับการอบรมมีผลคะแนนการทดสอบเพิ่มขึ้นจาก...คะแนน เป็น...คะแนน
3. การวัดเชิงต้นทุน (Cost) ให้ระบุต้นทุนของผลผลิต/บริการ เช่น ราคาต่อหน่วยลดลง
4. การวัดเชิงเวลา (Time) ให้ระบุความเร็วในการส่งมอบผลผลิต/บริการ เช่น “ไม่เกิน 1 ชั่วโมง ในการให้บริการ” “ภายในเวลาที่กำหนด”

ส่วนที่ 3) แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

โครงการ	หน่วย นับ	เป้าหมาย รวม	แผนไตรมาสที่ 1 (พ.ศ. 2564)			แผนไตรมาสที่ 2 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสที่ 3 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสที่ 4 (พ.ศ. 2565)			ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. โครงการเสริมสร้างศักยภาพและ พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ สำหรับงานล่ามและงานแปลระดับ สูง	แผน งบ	ครั้ง บาท	1													สำนักภาษา ต่างประเทศ
1) หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาการล่ามและการแปล																
2) หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนา ภาษาต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาอาหรับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี																

**ติดต่อบริษัทข้อมูลเพิ่มเติม : กลุ่มงานแผนงานและโครงการ สำนักนโยบายและแผน โทร. 02 2425900 ต่อ 7361

แบบฟอร์มทบทวนรายละเอียดโครงการภายหลังการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี 2565

“โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศสำหรับ
งานล่ามและงานแปลระดับสูง”

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักภาษาต่างประเทศ

ผู้ติดต่อประสานงาน (contact person)

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. นายตรรกวิทย์ มิ่งขวัญ | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานภาษาญี่ปุ่นและเกาหลี |
| 2. นางสาวนิศาพร สุทธิมาร | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาญี่ปุ่นและเกาหลี
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0 2242 5900 ต่อ 7321 |
| 3. นางสาวปฐมพร รักษ์พลเมือง | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมันและอาหรับ
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0 2242 5900 ต่อ 7331 |

ส่วนที่ 1 ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 (ตามกรอบความเชื่อมโยงที่กำหนดในแผนปฏิบัติ
ราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 - 2565 (ฉบับปรับปรุง
พ.ศ. 2564)

1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ 1)

1) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

- (1) เป้าหมาย : ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนอง
ความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
- (2) ประเด็นยุทธศาสตร์ :
 1. ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวก
รวดเร็ว โปร่งใส
 2. ภาครัฐมีความทันสมัย
 3. บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง
มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ
- (3) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่ามและงานแปลระดับสูงเป็นโครงการที่ผลักดันให้นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศสามารถปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มศักยภาพ เพื่อรองรับและตอบสนองภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติในมิติที่เกี่ยวข้องและสร้างความพึงพอใจให้แก่สมาชิกรัฐสภา ในฐานะที่เป็นผู้รับบริการ โดยความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิเทศสัมพันธ์จะมีส่วนในการส่งเสริมบทบาทของสมาชิกในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ รวมทั้งยังส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือด้านต่าง ๆ กับสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศได้อย่างยั่งยืนในอนาคต

1.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ 2)

1) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

(1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมายที่ 1 บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

1.3 แผนการปฏิรูปประเทศ (แผนระดับที่ 2)

1) เรื่อง/ประเด็นการปฏิรูปด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ประเด็นปฏิรูปที่ 4 : กำลังคนภาครัฐ มีขนาดเหมาะสม และมีสมรรถนะสูงพร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

2) ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ประสาน ติดตามมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา และบุคลากรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีประสบการณ์ด้านภาษาต่างประเทศเพื่อมาบรรยาย หรือเพื่อขอเข้าร่วมเรียนในหลักสูตรซึ่งหน่วยงานนั้น ๆ จัดขึ้น

2. วิเคราะห์ ศึกษาความเหมาะสมของหลักสูตร กิจกรรม เพื่อให้หลักสูตรตรงตามความถนัดและความต้องการพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา

3. ฝึกอบรม

4. ทดสอบประเมินผลทักษะ

5. รายงานผลการฝึกอบรมเป็นรายบุคคลและผลการเข้าร่วมหลักสูตรต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3) กิจกรรม

1. อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาการล่ามและการแปล

2. อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาอาหรับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี

4) เป้าหมายกิจกรรม : นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ มีทักษะความชำนาญ สามารถตอบสนองต่องานล่ามและงานแปลระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2 รายละเอียดแผนงาน/โครงการ

2.1 ประเภทโครงการ (ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ)

โครงการตามยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

โครงการตามนโยบายของ.....

โครงการใหม่

โครงการต่อเนื่อง เริ่มต้น ตั้งแต่ปี.....ถึงปี.....

โครงการอื่น ๆ

2.2 หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักภาษาต่างประเทศซึ่งมีนักวิเทศสัมพันธ์รับผิดชอบภาษาต่างประเทศ จำนวน 6 ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ สเปน เยอรมัน อาหรับ ญี่ปุ่น และเกาหลี ให้บริการงานล่ามและแปลภายใต้ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อรองรับและสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของสมาชิกสถาบัน นิติบัญญัติในการเข้าร่วมประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ การเดินทางเยือนอย่างเป็นทางการ การศึกษา ดูงาน ณ ต่างประเทศ การพบปะหารือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อราชการกับบุคคลสำคัญชาวต่างชาติ เป็นต้น ซึ่ง ภารกิจเหล่านี้ นักวิเทศสัมพันธ์จำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ล่ามอย่างมีประสิทธิภาพด้วยทักษะที่จำเป็นหลาย ประการเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับสมาชิกรัฐสภาในฐานะผู้รับบริการ โดยความสำเร็จในการปฏิบัติ หน้าที่ของนักวิเทศสัมพันธ์จะมีส่วนในการส่งเสริมบทบาทของสมาชิกรัฐสภาในการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวให้ บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ รวมทั้งยังส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือด้านต่าง ๆ ระหว่างสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศได้อย่าง ยั่งยืนในอนาคต ตลอดจนสร้างความสง่างามและภาพลักษณ์ที่ดีต่อนานาชาติให้ประจักษ์ถึงศักยภาพของ ฝ่ายนิติบัญญัติในทุกมิติ ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ในเวทีระหว่างประเทศ

ในส่วนของงานแปล นักวิเทศสัมพันธ์สำนักภาษาต่างประเทศรับผิดชอบงานแปลตาม ภาระงานประจำ และงานตามคำร้องขอจากบุคคลภายในและสมาชิกรัฐสภา ซึ่งมีเนื้อหาสาระในมิติที่ หลากหลาย ในบางครั้งมีความยากซับซ้อน นักวิเทศสัมพันธ์จึงจำเป็นต้องอาศัยทักษะการอ่าน การ ตีความ การวิเคราะห์ และการเขียนที่ผ่านการฝึกฝนอย่างชำนาญ รวมทั้ง ในอนาคต ผู้บริหารสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภา คาดหวังว่า สำนักภาษาต่างประเทศจะเป็นหน่วยงาน หนึ่งที่มีความสำคัญในสังกัดรัฐสภาที่นักวิเทศสัมพันธ์จะมีความรู้ความสามารถและขีดสมรรถนะสูงใน การสนับสนุนงานแปลหรือจัดทำเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ ที่มีความเฉพาะทาง มากขึ้น เช่น การแปลหรือการร่วมยกย่องข้อมติการประชุมระหว่างประเทศ การแปลเอกสารเชิงกฎหมาย ระหว่างประเทศ หรือความตกลงหรือข้อผูกพันทางกฎหมายระหว่างประเทศ ประเพณีพิธีสาร ปฏิญญา กฎบัตร ธรรมนูญ เป็นต้น ซึ่งนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เกิดความรอบรู้ แบบสหวิทยาการด้านภาษาต่างประเทศ และรู้สึกในงานที่รับผิดชอบ จนเกิดความชำนาญ เชี่ยวชาญ และเป็น บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีขีดสมรรถนะ และมีศักยภาพสูงในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปล และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองภารกิจและเป็นหน่วยงานตามความคาดหวังของ องค์การดังกล่าวข้างต้น

ด้วยเหตุนี้ สำนักภาษาต่างประเทศจึงได้พิจารณาจัด “โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่ามและงานแปลระดับสูง” ซึ่งจะสอดคล้องกับ “แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 2 “ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ” ทั้งนี้ สำนักภาษาต่างประเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่า นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ จะมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปลได้อย่างมีศักยภาพและมีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับและตอบสนองภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติในมิติที่เกี่ยวข้องและสร้างความพึงพอใจให้แก่สมาชิกรัฐสภา ในฐานะผู้รับบริการ รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการงานล่ามและแปลตามความคาดหวังขององค์กร

2.3 วัตถุประสงค์

- 2.3.1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศสำหรับงานล่ามและแปลของนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ
- 2.3.2 เพื่อพัฒนาทักษะ ศักยภาพ และเพิ่มขีดสมรรถนะความสามารถในการล่ามและการแปลระดับสูงของนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ

2.4 ระยะเวลาดำเนินการโครงการ 1 ปี ปี 2565

2.5 เป้าหมาย

จัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างภาษา ให้กับนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจล่าม แปล และงานด้านต่างประเทศ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

1. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาการล่ามและการแปล

งบประมาณ 300,000 บาท

กลุ่มเป้าหมาย คือ นักวิเทศสัมพันธ์ อย่างน้อยจำนวน 10 คน

ผู้รับผิดชอบ

1. นายกรัณ จันทจรสวัฒน์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานภาษาอังกฤษ
2. นางอุมาพร เพ็ชรเลิศจำรัส นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานภาษาอังกฤษ
3. นางสาวปฐมพร รักษ์พลเมือง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหารับ

2. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาอาหารับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี

งบประมาณ 200,000 บาท

กลุ่มเป้าหมาย คือ นักวิเทศสัมพันธ์ อย่างน้อย 3 คน

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวนัสรี สัจติประเสริฐ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาอังกฤษ
2. นางสาวกุลธิดา ชันวีธิ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหารับ

3. นางสาวนิตาพร สุทธิมาร นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานภาษาญี่ปุ่นและเกาหลี

2.6 ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

2.6.1 ผลผลิต (Output) (ผลที่เกิดขึ้นทันทีจากโครงการ)

นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศได้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร

2.6.2 ผลลัพธ์ (Outcome) (ผลระยะยาวซึ่งเกิดเป็นผลจุดหมายปลายทางของโครงการ)

1) นักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศมีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปล

2) นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ มีทักษะความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองต่องานล่าม และแปลระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการแปลงานตามภาระงานประจำ หรืองานตามคำร้องขอ

2.6.2 ผลกระทบ (Impact) (ผลที่เกิดต่อเนื่องจากผลผลิตโครงการที่มีต่อองค์กร ประชาชน หรือสังคม)

สำนักภาษาต่างประเทศสามารถเป็นหน่วยงานบริการงานล่ามและแปลที่มีศักยภาพตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ

2.7 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

2.7.1 ตัวชี้วัดผลผลิต

1) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ร้อยละของนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ ได้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)

2) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ระดับความรู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านล่าม/แปล และการทำงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินวัดผลของนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ ที่ได้รับในแต่ละหลักสูตร (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60)

2.7.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์

1) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ร้อยละความสำเร็จของสำนักภาษาต่างประเทศในการให้บริการงานล่ามและงานแปลตามคำร้องขอ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)

2) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ความพึงพอใจจากผู้รับบริการงานล่ามและแปล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

2.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

2.8.1 นักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 มีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ล่ามและแปล

2.8.2 นักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ มีทักษะความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองต่องานล่ามและแปลระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการแปลงานตามภาระงานประจำ หรืองานตามคำร้องขอ เช่น การแปลหรือการร่วมยกร่างข้อมติการประชุม

ระหว่างประเทศ การแปลเอกสารเชิงกฎหมายระหว่างประเทศหรือความตกลงหรือข้อผูกพันทางกฎหมายระหว่างประเทศ เช่น พิธีสาร ปฏิญญา กฎบัตร ธรรมนูญ.

2.8.3 สำนักภาษาต่างประเทศจะเป็นหน่วยงานบริการงานล่ามและแปลที่มีศักยภาพตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ โดยบรรลุตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้ และเป็นหน่วยงานตามความคาดหวังของผู้บริหารและสมาชิกรัฐสภาภายใต้วิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization)

2.9 กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์

2.9.1 นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ

2.9.2 สมาชิกรัฐสภา และบุคลากรในวงงานรัฐสภาผู้ขอรับบริการงานแปลและล่าม

2.10 แผนงบประมาณ และกิจกรรมดำเนินงาน

กิจกรรม/งานที่ทำ	หน่วยนับ	งบประมาณและค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ	
		ปี 2565	
จัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างภาษากับสถาบัน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาษาภายใน ดังนี้			
1. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาการล่ามและการแปล	แผน	คน (อย่างน้อย)	10
	งบ	บาท	300,000
2. หลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาอาหรับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี	แผน	คน (อย่างน้อย)	3
	งบ	บาท	200,000

2.11 แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (Gantt Chart)

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ ขั้นตอน	งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ		ผู้ รับผิดชอบ	Gantt Chart (แผนงานและแผนเงิน)																	
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
จัดกิจกรรมอบรมเสริมภาษากับสถาบัน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้																							
1.	หลักสูตรที่ เกี่ยวกับการ พัฒนาการ สามและการ แปล	300,000	ไตร มาสที่ 2	ไตร มาสที่ 4	- นายกรีน จันทร์ จรัสวัฒน์ - นางอุมา พร เพ็ชร เลิศจำรัส - นางสาว ปฐมพร รักษ์พลเมือง																		
2.	หลักสูตรที่ เกี่ยวกับการ พัฒนาภาษา ต่างประเทศ (ระดับสูง) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาสเปน ภาษา เยอรมัน ภาษา อาหรับ ภาษาญี่ปุ่น และภาษา เกาหลี	200,000	ไตร มาสที่ 3	ไตร มาสที่ 4	- นางสาว นัสนิ์ สัจดี ประเสริฐ - นางสาว กุลธิดา ชันวิธิ - นางสาว นิศาทพร สุธธิ มาร																		

2.12 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง)

วันเริ่มต้นโครงการ.....วันสิ้นสุดโครงการ.....ระยะเวลาทั้งสิ้น.....วันทำการ

2.12.1 วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการจ้างที่ปรึกษา

- 1.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป 2.วิธีคัดเลือก 3.วิธีเฉพาะเจาะจง
- 1.1 ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (E - market)
- 1.2 ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E - bidding)
- 1.3 สอบราคา

2.12.2 การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

- 1.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป 2.วิธีคัดเลือก
- 3.วิธีเฉพาะเจาะจง 4.วิธีประกวดแบบ

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (วัน)	ว/ด/ป (ระบุวันเริ่มขั้นตอน)	ผู้รับผิดชอบ
1				
2				
3				
4				
5				

***หมายเหตุ : ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.13 ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินการโครงการ

ทรัพยากรที่ต้องใช้	รายละเอียด
1. Man = การบริหารบุคลากร	
2. Money = การบริหารการเงินและงบประมาณ	
3. Materials = การบริหารวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ	
4. Management = การบริหารจัดการ	

2.14 งบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วงเงินงบประมาณที่ดำเนินการ 500,000 บาท มีรายละเอียด ดังนี้

หมวด	รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ (บาท)
1. งบดำเนินงาน	1.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ 1.1.1 ค่าตอบแทน 1.1.2 ค่าใช้สอย 1.1.3 ค่าวัสดุ 1.2 ค่าสาธารณูปโภค	
2. งบลงทุน	2.1 ค่าครุภัณฑ์ 2.1.1 ครุภัณฑ์ที่มีราคา ต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท 2.1.2 ครุภัณฑ์ที่มีราคา ต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาท ขึ้นไป	
3. งบเงินอุดหนุน	3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป 3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	
4. งบรายจ่ายอื่น		

2.15 วิธีการติดตามและประเมินผล

ติดตามการทำงานของนักวิเทศสัมพันธ์สำนักภาษาต่างประเทศ โดยพิจารณาจากร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการงานล่าม/แปล ด้วยแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ล่าม/แปลของสำนักภาษาต่างประเทศทุกไตรมาส

2.16 แบบวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของโครงการ (ถ้ามี)

ประเภทความเสี่ยง / ผลกระทบ	ความเสี่ยง / ผลกระทบ ที่อาจจะเกิดขึ้น	มาตรการป้องกันและแก้ไข ความเสี่ยง / ผลกระทบ
1. ประเภทความเสี่ยง (Risk)		
1.1 ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ดำเนินงาน	นโยบายและความต้องการ มีการเปลี่ยนแปลง	- ปรับแผนการดำเนินการให้ สอดคล้องกับความต้องการ - กำหนดแผนอย่างชัดเจน และดำเนินการอย่างเคร่งครัด
1.2 ความเสี่ยงทางการปฏิบัติงาน	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีการ โยกย้าย/บุคลากรไม่ เพียงพอ - ดำเนินการล่าช้า เนื่องจาก หน่วยงานภายนอกไม่ สามารถดำเนินการให้ได้	- จัดสรรบุคลากรร่วม ดำเนินการ ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป/ ดำเนินการร่วมกับสำนักพัฒนา บุคลากร - ประสานงานล่วงหน้า และ หาหน่วยงานภายนอกที่พร้อม ดำเนินการให้มากกว่า 1 หน่วยงาน
1.3 ความเสี่ยงทางการเงิน	- เบิกจ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามแผน - เบิกจ่ายงบประมาณ ผิดพลาด	- จัดทำแผนและดำเนินงาน ตามแผนอย่างเคร่งครัด - อ่างอิงระเบียบการเงินการ คลังของกระทรวงการคลัง
1.4 ความเสี่ยงด้านกฎหมาย	ไม่มี	ไม่มี

ประเภทความเสี่ยง / ผลกระทบ	ความเสี่ยง / ผลกระทบ ที่อาจจะเกิดขึ้น	มาตรการป้องกันและแก้ไข ความเสี่ยง / ผลกระทบ
2. ประเภทผลกระทบ (Impact)		
2.1 ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (EIA)	ไม่มี	ไม่มี
2.2 ผลกระทบด้านสุขภาพ (HIA)	ไม่มี	ไม่มี

**ติดต่อ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : กลุ่มงานแผนงานและโครงการ สำนักนโยบายและแผน
โทรศัพท์. 02 242 5900 ต่อ 7361