

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
มิติกายนอก		70
<ul style="list-style-type: none"> <li>การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต)</li> </ul>	<p>1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล</p> <p>1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง</p> <p>1.2 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ส่วนราชการที่ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 1.2 ให้นำค่าน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1</p>	20  (15)  (5)
	<p>2. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> 1. ส่วนราชการที่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 2 ให้ใช้ค่าน้ำหนักร้อยละ 10 ทั้งหมด</p> <p>2. ส่วนราชการที่ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 2 ให้นำค่าน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละ 5 และตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละ 5</p>	10
	<p>3. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ส่วนราชการที่ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 3 ให้นำค่าน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละ 5 และตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละ 5</p>	10
	<p>4. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีฯ หรือส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือกระทรวงฯ ซึ่งไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 1, 2 และ 3 ให้มีน้ำหนักตัวชี้วัด</p>	20

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
	เท่ากับร้อยละ 60 แต่หากมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 2 ให้ใช้ค่าน้ำหนักร้อยละ 10 ทั้งหมด และมีน้ำหนักตัวชี้วัดเท่ากับร้อยละ 50	
● การประเมินคุณภาพ	5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 6. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย	7 3
มิติภายใน		30
● การประเมิน ประสิทธิภาพ	7. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 8. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน 9. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย <u>หมายเหตุ</u> ประเมินผลเฉพาะตัวชี้วัดเชิงปริมาณตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย หากส่วนราชการไม่มีตัวชี้วัดเชิงปริมาณตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายให้นำค่าน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละ 2.5 และตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละ 2.5	5 5 5
● การพัฒนาองค์กร	10. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร 11. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ 12. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	5 5 5
	รวม	100

**มติภายนอก**

**ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต)**

**ตัวชี้วัดที่ 1** ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ  
 ของกระทรวงและนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 20

**คำอธิบาย :**

- เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวงและระหว่างกระทรวง โดยหน่วยงานภายในกระทรวงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง นโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล เป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง หรือแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนงาน/โครงการ/ตามนโยบายสำคัญ/พิเศษรัฐบาล
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้

**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก(W <sub>i</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM <sub>i</sub> )	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W <sub>i</sub> × SM <sub>i</sub> )	
		1	2	3	4	5			
KPI <sub>1.1</sub>	W <sub>1.1</sub>	1	2	3	4	5	SM <sub>1.1</sub>	(W <sub>1.1</sub> × SM <sub>1.1</sub> )	
KPI <sub>1.2</sub>	W <sub>1.2</sub>	1	2	3	4	5	SM <sub>1.2</sub>	(W <sub>1.2</sub> × SM <sub>1.2</sub> )	
	$\sum W_{1.1-1.2} = 1$								$\sum (W_{1.1-1.2} \times SM_{1.1-1.2})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1.1-1.2} \times SM_{1.1-1.2})}{\sum W_{1.1-1.2}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{1.1} \times SM_{1.1}) + (W_{1.2} \times SM_{1.2})}{W_{1.1} + W_{1.2}}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของ  
 กระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- 1.1 – 1.2 หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง ซึ่งมี  
 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 1.1 และตัวชี้วัดที่ 1.2

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1.1-1.2} \times SM_{1.1-1.2}) = 1$
2	$\sum (W_{1.1-1.2} \times SM_{1.1-1.2}) = 2$
3	$\sum (W_{1.1-1.2} \times SM_{1.1-1.2}) = 3$
4	$\sum (W_{1.1-1.2} \times SM_{1.1-1.2}) = 4$
5	$\sum (W_{1.1-1.2} \times SM_{1.1-1.2}) = 5$

หมายเหตุ : ส่วนราชการที่ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 1.2 ให้นำค่าน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1

เงื่อนไข : -

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
<p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)</li> <li>▶ รายงานการประชุม</li> <li>▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด</li> <li>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li> </ul>

แนวทางการประเมินผล
<b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</li><li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li><li>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ</li></ul>
<b>3. การสังเกตการณ์</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✗ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด<ul style="list-style-type: none"><li>▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้</li><li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล</li><li>▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</li><li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li></ul></li><li>✗ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</li><li>✗ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</li><li>✗ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</li></ul>
<b>หมายเหตุ :</b> การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงาน ก.พ.ร.

**ตัวชี้วัดที่ 1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ  
 ของกระทรวง**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

- เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวง โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

ตัวชี้วัด (1.1.i)	น้ำหนัก ( $W_{1.1.i}$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ ( $SM_{1.1.i}$ )	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ( $W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}$ )
		1	2	3	4	5		
KPI <sub>1.1.1</sub>	$W_{1.1.1}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.1.1}$	$(W_{1.1.1} \times SM_{1.1.1})$
KPI <sub>1.1.2</sub>	$W_{1.1.2}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.1.2}$	$(W_{1.1.2} \times SM_{1.1.2})$
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
KPI <sub>1.1.i</sub>	$W_{1.1.i}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.1.i}$	$(W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i})$
	$\sum W_{1.1.i} = 1$							$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i})}{\sum W_{1.1.i}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{1.1.1} \times SM_{1.1.1}) + (W_{1.1.2} \times SM_{1.1.2}) + \dots + (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i})}{W_{1.1.1} + W_{1.1.2} + \dots + W_{1.1.i}}$$

**โดยที่ :**

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ได้แก่ 1, 2, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 1$
2	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 2$
3	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 3$
4	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 4$
5	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 5$

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานตามนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาลอย่างเป็นระบบ โดยสารสนเทศที่ได้จากตัวชี้วัดนี้สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการอ้างอิงผลงานของส่วนราชการเทียบกับนโยบายของรัฐบาลได้ชัดเจน เป็นรูปธรรม
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนงาน/โครงการ/ตามนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาลที่กำหนดไว้
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด ต้องดำเนินการร่วมกันเพื่อให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการตามนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (1.2.i)	น้ำหนัก ( $W_{1.2,i}$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ ( $SM_{1.2,i}$ )	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ( $W_{1.2,i} \times SM_{1.2,i}$ )
		1	2	3	4	5		
KPI <sub>1.2,1</sub>	$W_{1.2,1}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.2,1}$	$(W_{1.2,1} \times SM_{1.2,1})$
KPI <sub>1.2,2</sub>	$W_{1.2,2}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.2,2}$	$(W_{1.2,2} \times SM_{1.2,2})$
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
KPI <sub>1.2,i</sub>	$W_{1.2,i}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.2,i}$	$(W_{1.2,i} \times SM_{1.2,i})$
	$\sum W_{1.2,i} = 1$							$\sum (W_{1.2,i} \times SM_{1.2,i})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1.2,i} \times SM_{1.2,i})}{\sum W_{1.2,i}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{1.2,1} \times SM_{1.2,1}) + (W_{1.2,2} \times SM_{1.2,2}) + \dots + (W_{1.2,i} \times SM_{1.2,i})}{W_{1.2,1} + W_{1.2,2} + \dots + W_{1.2,i}}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาลและผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล ได้แก่ 1, 2, ..., i



**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนโดยนำค่าเป้าหมายของแผนงาน/โครงการตั้งไว้ที่ค่าคะแนนระดับ 3 และกำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนนตามความเหมาะสมให้เป็นไปตามหลักการของสำนักงาน ก.พ.ร.

## ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีความคุ้มค่า และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยส่วนราชการจำเป็นต้องมีการทำงานในลักษณะเชิงบูรณาการ แสวงหาความร่วมมือ และสร้างเครือข่ายกับภาคส่วนต่างๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม และใช้หลักการบูรณาการการทำงานโดยยึดยุทธศาสตร์และเป้าหมายความสำเร็จร่วมกันเป็นสำคัญ

- คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2553 มีมติเห็นชอบแนวทางการบูรณาการการทำงานระหว่างกระทรวงในยุทธศาสตร์ที่มีเป้าหมายร่วมกัน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยยังคงยุทธศาสตร์สำคัญที่มีการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลสำเร็จร่วมกันใน 9 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ความมั่นคงชายแดนภาคใต้
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การป้องกันและบรรเทาอุบัติภัยทางถนน
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 สิ่งแวดล้อม (คุณภาพน้ำ)
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 สิ่งแวดล้อม (คุณภาพอากาศและหมอกควัน)
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 ข้าวไทย
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 พลังงานผสม (เอทานอล)
- ยุทธศาสตร์ที่ 8 เอดส์ (การป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี)
- ยุทธศาสตร์ที่ 9 การปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ (Doing Business)

- การบูรณาการการทำงานระหว่างกระทรวงในยุทธศาสตร์ที่มีเป้าหมายร่วมกัน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้
  - 1) เพื่อให้มีการกำหนดเป้าหมายและแผนปฏิบัติการร่วมกันในภาพรวมระดับประเทศและระดับกระทรวง รวมทั้งเป็นทิศทางในการปฏิบัติงานอย่างบูรณาการระหว่างกระทรวงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประโยชน์ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

- 2) เพื่อให้มีการถ่ายทอดเป้าหมายลงสู่การปฏิบัติและเกิดการปฏิบัติงานอย่างบูรณาการระหว่างกระทรวง และระหว่างกระทรวงกับส่วนราชการในสังกัด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ร่วมกันดังกล่าว

- ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตัวชี้วัดนี้ ได้แก่ ส่วนราชการระดับกระทรวงและกรมในสังกัดกระทรวง รวมถึงส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง

- ส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงที่มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง

- การประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการ พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง และการบูรณาการผลคะแนนการดำเนินงานดังกล่าวร่วมกัน ทั้งระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ระหว่างทุกส่วนราชการที่มีเป้าหมายร่วมกัน ซึ่งตัวชี้วัดทั้ง 2 ระดับ มีรายละเอียดดังนี้

1) **ระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์** ซึ่งประกอบด้วยหลายส่วนราชการที่มีส่วนร่วมดำเนินการนั้น ทุกส่วนราชการจะได้รับผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากัน จากการเฉลี่ยผลคะแนนการดำเนินการของทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในตัวชี้วัด เนื่องจากทุกส่วนราชการมีความสำคัญต่อความสำเร็จของการขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามบทบาทที่สำคัญเท่ากัน

2) **ระดับยุทธศาสตร์** ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดในลักษณะ Value Chain ที่มีความสำคัญเท่ากัน ดังนั้น ทุกตัวชี้วัดจึงมีค่าน้ำหนักเท่ากัน และทุกส่วนราชการที่มีส่วนร่วมขับเคลื่อนการดำเนินการในยุทธศาสตร์เดียวกัน จะได้รับผลคะแนนเท่ากันจากการเฉลี่ยผลคะแนนการดำเนินการของทุกตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ เพื่อแสดงว่าทุกส่วนราชการล้วนมีความสำคัญต่อความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามบทบาทที่สำคัญเท่ากัน

- ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในหลายยุทธศาสตร์ ให้ใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนของผลคะแนนทุกยุทธศาสตร์มาเป็นผลลัพธ์ตัวชี้วัดที่ 2 ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ซึ่งมีน้ำหนักร้อยละ 10

สำหรับสูตรและวิธีการคำนวณคะแนนระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ ระดับยุทธศาสตร์ และการบูรณาการผลการดำเนินงานระหว่างยุทธศาสตร์สำหรับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในหลายยุทธศาสตร์ มีดังนี้

ตารางและสูตรการคำนวณ 1 : การเฉลี่ยผลคะแนนการดำเนินงานร่วมกันภายในยุทธศาสตร์ของตัวชี้วัด 2 ระดับ คือ ระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์และระดับยุทธศาสตร์

• วิธีการคำนวณผลคะแนนระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัด (2.X.i)	น้ำหนัก (W <sub>2.X.i</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					การบูรณาการผลการดำเนินงานร่วมกันระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์					คะแนนเฉลี่ยระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ถ่วงน้ำหนัก (W <sub>2.X.i</sub> × SM <sub>Joint KPIs2.X.i</sub> )
		1	2	3	4	5	คะแนนตัวชี้วัดส่วนราชการ A ได้ (SM <sub>2.X.i (A)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัดส่วนราชการ B ได้ (SM <sub>2.X.i (B)</sub> )	.....	คะแนนตัวชี้วัดส่วนราชการ N ได้ (SM <sub>2.X.i (N)</sub> )	ผลคะแนนเฉลี่ยระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ $\frac{\sum(SM_{2.X.i (A)} - SM_{2.X.i (N)})}{N} = SM_{Joint KPIs2.X.i}$	
KPI <sub>2.X.1</sub>	W <sub>2.X.1</sub>	1	2	3	4	5	SM <sub>2.X.1 (A)</sub>	SM <sub>2.X.1 (B)</sub>	SM <sub>2.X.1 (...)</sub>	SM <sub>2.X.1 (N)</sub>	$\frac{\sum(SM_{2.X.1 (A)} - SM_{2.X.1 (N)})}{N} = SM_{Joint KPIs2.X.1}$	(W <sub>2.X.1</sub> × SM <sub>Joint KPIs2.X.1</sub> )

• วิธีการคำนวณผลคะแนนของตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัด (2.X)	น้ำหนัก (W <sub>2.X</sub> )	คะแนนเฉลี่ยระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ถ่วงน้ำหนัก (W <sub>2.X.i</sub> × SM <sub>Joint KPIs2.X.i</sub> )
KPI <sub>2.X.1</sub>	W <sub>2.X.1</sub>	(W <sub>2.X.1</sub> × SM <sub>Joint KPIs2.X.1</sub> )
KPI <sub>2.X.2</sub>	W <sub>2.X.2</sub>	(W <sub>2.X.2</sub> × SM <sub>Joint KPIs2.X.2</sub> )
.....	.....	.....
KPI <sub>2.X.i</sub>	W <sub>2.X.i</sub>	(W <sub>2.X.i</sub> × SM <sub>Joint KPIs2.X.i</sub> )
ผลคะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัดเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับยุทธศาสตร์ X (SM <sub>Joint KPIs 2.X</sub> )	$\sum W_{2.X.1 - 2.X.i}$	$\frac{\sum (W_{2.X.1-2.X.i} \times SM_{Joint KPIs2.X.1-2.X.i})}{\sum W_{2.X.1-2.X.i}}$

โดยที่

X	หมายถึง	ลำดับที่ยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1, 2, 3, ..., 9
A, B, C, ....., N	หมายถึง	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในแต่ละยุทธศาสตร์
2.x.1-2.x.i	หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดย่อยในแต่ละยุทธศาสตร์
W	หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดย่อยภายใต้ยุทธศาสตร์ โดยให้ทุกตัวชี้วัดมีน้ำหนักเท่ากัน
SM	หมายถึง	คะแนนของแต่ละส่วนราชการจากการเทียบผลดำเนินงานกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์
SM <sub>Joint KPIs 2.X.i</sub>	หมายถึง	ผลคะแนนซึ่งมาจากการเฉลี่ยผลคะแนนการดำเนินการร่วมกันระหว่างส่วนราชการในระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์
N	หมายถึง	จำนวนรวมของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในแต่ละยุทธศาสตร์

ตารางและสูตรการคำนวณ 2 : การเฉลี่ยผลการดำเนินงานระหว่างยุทธศาสตร์สำหรับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในหลายยุทธศาสตร์

กรณีส่วนราชการ A มีส่วนร่วมในการดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่ 1, 2, 3, ..., 9 :

ตัวชี้วัดที่ 2	น้ำหนัก ( $W_2$ )	ผลคะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัด เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับยุทธศาสตร์ ( $SM_{\text{Joint KPIs 2.1-2.9}}$ )	คะแนนเฉลี่ยระดับยุทธศาสตร์ ถ่วงน้ำหนัก ( $W_{2.1-2.9} \times SM_{\text{Joint KPIs 2.1-2.9}}$ )
ยุทธศาสตร์ที่ 1	$W_{2.1}$	( $SM_{\text{Joint KPIs 2.1}}$ )	( $W_{2.1} \times SM_{\text{Joint KPIs 2.1}}$ )
ยุทธศาสตร์ที่ 2	$W_{2.2}$	( $SM_{\text{Joint KPIs 2.2}}$ )	( $W_{2.2} \times SM_{\text{Joint KPIs 2.2}}$ )
.....	.....	.....	.....
ยุทธศาสตร์ที่ 9	$W_{2.9}$	( $SM_{\text{Joint KPIs 2.9}}$ )	( $W_{2.9} \times SM_{\text{Joint KPIs 2.9}}$ )
ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงที่มีเป้าหมาย ร่วมกันระหว่างกระทรวง	$\sum W_{2.1-2.9}$		$\frac{\sum (W_{2.1-2.9} \times SM_{\text{Joint KPIs 2.1-2.9}})}{\sum W_{2.1-2.9}}$

โดยที่ :

- $SM_{\text{Joint KPIs}}$  หมายถึง คะแนนจากการคำนวณคะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานร่วมกันระหว่างส่วนราชการในระดับยุทธศาสตร์ในแต่ละยุทธศาสตร์
- $W$  หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ โดยให้ทุกยุทธศาสตร์มีน้ำหนักเท่ากัน
- 2.1 - 2.9 หมายถึง ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ซึ่งแต่ละส่วนราชการการเกี่ยวข้องในการดำเนินการ

**ตัวอย่าง** การคำนวณคะแนนของยุทธศาสตร์ที่ 9 ยุทธศาสตร์การปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ (Doing Business)

ซึ่งประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 2.9.1 อันดับของประเทศไทยตามรายงานผลการวิจัย เรื่อง Doing Business ของธนาคารโลก

ตัวชี้วัดที่ 2.9.2 จำนวนด้านตามตัวชี้วัดการวิจัย เรื่อง “Doing Business ของธนาคารโลก” ของประเทศไทยที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมีอันดับดีขึ้น ซึ่งสามารถบูรณาการผลการดำเนินการ ได้ดังนี้

▪ ผลคะแนนของตัวชี้วัดระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์

กรณีตัวชี้วัดที่ 2.9.1 อันดับของประเทศไทยตามรายงานผลการวิจัย เรื่อง Doing Business ของธนาคารโลก มีการดำเนินงานร่วมกัน 4 ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการ A B C และ D ซึ่งทั้ง 4 ส่วนราชการใช้เกณฑ์การให้คะแนนเดียวกัน ส่งผลให้ทุกส่วนราชการจะได้รับผลคะแนนเดียวกัน (หากผลการประเมินอันดับของประเทศไทยจากรายงานการวิจัย เรื่อง “Doing Business ของธนาคารโลก” ค.ศ. 2013 ประเทศไทยได้อันดับที่ 16 ส่วนราชการ A B C และ D จึงได้รับคะแนนเท่ากับ 4 คะแนนเท่ากัน) ดังนั้น ผลคะแนนบูรณาการระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ของตัวชี้วัดนี้ จึงได้รับคะแนนเท่ากับ 4 คะแนน จากการเฉลี่ยผลคะแนนการดำเนินการของทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง (4 ส่วนราชการ) ดังนี้

ตัวชี้วัด (2.9.1)	น้ำหนัก (W <sub>2.9.1</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					การบูรณาการผลการดำเนินงานร่วมกันระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์					คะแนนเฉลี่ยระดับ ภายใต้ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดถ่วงน้ำหนัก (W <sub>2.9.1</sub> × SM <sub>Joint KPIs2.9.1</sub> )
							คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ A ได้ (SM <sub>2.9.1 (A)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ A ได้ (SM <sub>2.9.1 (B)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ B ได้ (SM <sub>2.9.1 (C)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ C ได้ (SM <sub>2.9.1 (D)</sub> )	ผลคะแนนเฉลี่ยระดับตัวชี้วัด ภายใต้ยุทธศาสตร์ $\frac{\sum(SM_{2.9.1 (A)} - SM_{2.9.1(D)})}{N} = SM_{Joint KPIs2.9.1}$	
		1	2	3	4	5						
อันดับของประเทศไทยตามรายงานผลการวิจัย เรื่อง Doing Business ของธนาคารโลก	10	อันดับ สูงกว่า 22	20-22	17-19	16-14	อันดับ ต่ำกว่า 14	4	4	4	4	$\frac{4 + 4 + 4 + 4}{4} = 4$	40.0000

จากตารางข้างต้น ส่วนราชการ A B C และ D ทั้ง 4 ส่วนราชการจะได้รับผลคะแนนระดับตัวชี้วัดเท่ากันคือ 4 คะแนน และคะแนนเฉลี่ยระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ถ่วงน้ำหนักคือ 40.0000

กรณีตัวชี้วัดที่ 2.9.2 จำนวนด้านตามตัวชี้วัดการวิจัย เรื่อง “Doing Business ของธนาคารโลก” ของประเทศไทยที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมีอันดับดีขึ้น มีการดำเนินงานร่วมกัน 6 ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการ A D E F G และ H ซึ่งทั้ง 6 ส่วนราชการใช้เกณฑ์การให้คะแนนต่างกัน ส่งผลให้ทุกส่วนราชการจะได้รับผลคะแนนต่างกัน ดังนั้น ผลคะแนนบูรณาการระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ของของตัวชี้วัดนี้ จึงได้รับคะแนนเท่ากับ 4.3333 คะแนน จากการเฉลี่ยผลคะแนนการดำเนินการของทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง (6 ส่วนราชการ) ดังนี้

ตัวชี้วัด (2.9.2)	น้ำหนัก (W <sub>2.9.2</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนน เทียบกับระดับ ความสำเร็จตาม เป้าหมายของ ตัวชี้วัด		การบูรณาการผลการดำเนินงานร่วมกันระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์						ผลคะแนนเฉลี่ยระดับตัวชี้วัด ภายใต้ยุทธศาสตร์  $\frac{\sum(SM_{2.9.2(A)} - SM_{2.9.2(H)})}{N} = SM_{\text{Joint KPIs}2.9.2}$	คะแนนเฉลี่ยระดับ ตัวชี้วัดภายใต้ ยุทธศาสตร์ถ่วงน้ำหนัก (W <sub>2.9.2</sub> × SM <sub>Joint KPIs2.9.2</sub> )
				คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ A ได้ (SM <sub>2.9.2(A)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ D ได้ (SM <sub>2.9.2(D)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ E ได้ (SM <sub>2.9.2(E)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ F ได้ (SM <sub>2.9.2(F)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ G ได้ (SM <sub>2.9.2(G)</sub> )	คะแนนตัวชี้วัด ส่วนราชการ H ได้ (SM <sub>2.9.2(H)</sub> )		
				1	2	3	4	5			
จำนวนด้านตาม ตัวชี้วัดการวิจัย เรื่อง “Doing Business ของ ธนาคารโลก” ของ ประเทศไทยที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ของกระทรวงมี อันดับดีขึ้น	10	ส่วนราชการ A D E F G และ H ใช้เกณฑ์การให้ คะแนนต่างกัน		5	4	5	4	3	5	$\frac{5+4+5+4+3+5}{6} = \frac{26}{6} = 4.3333$	43.3330

จากตารางข้างต้น ส่วนราชการ A D E F G และ H ทั้ง 6 ส่วนราชการจะได้รับผลคะแนนระดับตัวชี้วัดเท่ากัน คือ 4.3333 คะแนน และคะแนนเฉลี่ยระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ถ่วงน้ำหนักคือ 43.3330



▪ ผลคะแนนของตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

จากการคำนวณผลคะแนนของตัวชี้วัดระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ที่กล่าวมาข้างต้น ส่วนราชการ A B C D E F G และ H จะได้รับคะแนนจากการบูรณาการผลการดำเนินงานระดับยุทธศาสตร์ที่ 9 การปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ (Doing Business) เท่ากัน จากการเฉลี่ยผลคะแนนการดำเนินการของทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง (8 ส่วนราชการ) ดังนี้

ตัวชี้วัด 2.9 Doing Business	น้ำหนัก (W <sub>2.9</sub> )	คะแนนบูรณาการระดับตัวชี้วัด ภายใต้ยุทธศาสตร์ถ่วงน้ำหนัก (W <sub>2.9.i</sub> × SM <sub>Joint KPIs 2.9.i</sub> )
2.9.1 อันดับของประเทศไทยตามรายงานผลการวิจัย เรื่อง Doing Business ของธนาคารโลก	10	40.0000
2.9.2 จำนวนด้านตามตัวชี้วัดการวิจัย เรื่อง “Doing Business ของธนาคารโลก” ของประเทศไทยที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมีอันดับดีขึ้น	10	43.3330
ผลคะแนนบูรณาการตัวชี้วัดเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับยุทธศาสตร์ (SM <sub>Joint KPIs 2.9</sub> )	20	$\frac{83.3330}{20} = 4.1666$

จากตารางข้างต้น ส่วนราชการ A B C D E F G และ H ทั้ง 8 ส่วนราชการจะได้รับผลคะแนนระดับยุทธศาสตร์เท่ากัน คือ 4.1666

**ตัวอย่าง** การคำนวณผลการดำเนินงานระหว่างยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ A (หากส่วนราชการ A เกี่ยวข้องกับการดำเนินการใน 3 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์การป้องกันและบรรเทาอุบัติภัยทางถนน ยุทธศาสตร์พลังงานผสม (เอทานอล) และยุทธศาสตร์การปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ (Doing Business)) ส่วนราชการ A จะได้รับคะแนนจากการเฉลี่ยผลการดำเนินงานระหว่าง 3 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 2	น้ำหนัก (W <sub>2</sub> )	ผลคะแนนเฉลี่ยตัวชี้วัด เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับยุทธศาสตร์ (SM <sub>Joint KPIs 2.3,2.6,2.9</sub> )	คะแนนเฉลี่ยระดับยุทธศาสตร์ ถ่วงน้ำหนัก (W <sub>2.3,2.6,2.9</sub> × SM <sub>Joint KPIs 2.3,2.6,2.9</sub> )
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การป้องกันและบรรเทาอุบัติภัยทางถนน	10	3.8000	38.0000
ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์พลังงานผสม (เอทานอล)	10	4.5000	45.0000
ยุทธศาสตร์ที่ 9 ยุทธศาสตร์การปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ (Doing Business)	10	4.1667	41.6670
ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง	30		$\frac{124.6670}{30} = 4.1556$

จากตารางข้างต้นส่วนราชการ A จึงได้รับผลคะแนนตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง เท่ากับ 4.1556

**หมายเหตุ :**

- 1) ส่วนราชการที่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 2 ให้ใช้ค่าน้ำหนักร้อยละ 10 ทั้งหมด
- 2) กรณีส่วนราชการซึ่งไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดนี้ ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้  
นำค่าน้ำหนักร้อยละ 10 ของตัวชี้วัดนี้ ไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักใน  
การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ร้อยละ 5 และตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของร้อยละ  
เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า ร้อยละ 5

**เงื่อนไข :** -

**แนวทางการประเมินผล :**

ในการคำนวณผลคะแนนการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1) **ส่วนราชการ** แจกผลคะแนนการดำเนินการของแต่ละส่วนราชการเฉพาะรายตัวชี้วัด ไปยัง  
สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมรายงานผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment  
Report - SAR) รอบ 12 เดือน

2) **สำนักงาน ก.พ.ร.** ดำเนินการคำนวณผลคะแนนในขั้นตอนต่อไป คือ

- การบูรณาการผลคะแนนการดำเนินงานร่วมกันภายในยุทธศาสตร์ของตัวชี้วัด 2 ระดับ คือ  
ระดับตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ และระดับยุทธศาสตร์ (ดังตารางและสูตรการคำนวณ 1)

- การบูรณาการผลการดำเนินงานระหว่างยุทธศาสตร์ กรณีสำหรับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับ  
การดำเนินการในหลายยุทธศาสตร์ (ดังตารางและสูตรการคำนวณ 2)

จากนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. จะดำเนินการสรุปคะแนนผลการดำเนินการตัวชี้วัดที่ 2 ของแต่ละ  
ส่วนราชการ และแจ้งส่วนราชการทราบต่อไป

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :** สำนักงาน ก.พ.ร.

**ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ  
 ของกลุ่มภารกิจ**

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- เพื่อให้กลุ่มภารกิจมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกลุ่มภารกิจโดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกลุ่มภารกิจ
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของกลุ่มภารกิจ
- ส่วนราชการในสังกัดกลุ่มภารกิจต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติการของกลุ่มภารกิจ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (3.i)	น้ำหนัก (W <sub>3,i</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM <sub>3,i</sub> )	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W <sub>3,i</sub> × SM <sub>3,i</sub> )
		1	2	3	4	5		
KPI <sub>3,1</sub>	W <sub>3,1</sub>	1	2	3	4	5	SM <sub>3,1</sub>	(W <sub>3,1</sub> × SM <sub>3,1</sub> )
KPI <sub>3,2</sub>	W <sub>3,2</sub>	1	2	3	4	5	SM <sub>3,2</sub>	(W <sub>3,2</sub> × SM <sub>3,2</sub> )
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
KPI <sub>3,i</sub>	W <sub>3,i</sub>	1	2	3	4	5	SM <sub>3,i</sub>	(W <sub>3,i</sub> × SM <sub>3,i</sub> )
	∑ W <sub>3,i</sub> = 1							∑ (W <sub>3,i</sub> × SM <sub>3,i</sub> )

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{3,i} \times SM_{3,i})}{\sum W_{3,i}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{3,1} \times SM_{3,1}) + (W_{3,2} \times SM_{3,2}) + \dots + (W_{3,i} \times SM_{3,i})}{W_{3,1} + W_{3,2} + \dots + W_{3,i}}$$

**โดยที่ :**

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของกลุ่มภารกิจและผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของกลุ่มภารกิจ ได้แก่ 1, 2,..., i

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{3,i} \times SM_{3,i}) = 1$
2	$\sum (W_{3,i} \times SM_{3,i}) = 2$
3	$\sum (W_{3,i} \times SM_{3,i}) = 3$
4	$\sum (W_{3,i} \times SM_{3,i}) = 4$
5	$\sum (W_{3,i} \times SM_{3,i}) = 5$

**หมายเหตุ :**

กรณีที่ส่วนราชการใดไม่มีกลุ่มภารกิจ จะนำน้ำหนักไปรวมไว้กับตัวชี้วัดที่ 1.1 “ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง” ร้อยละ 5 เป็นน้ำหนักร้อยละ 20 และตัวชี้วัดที่ 4 “ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า” ร้อยละ 5 เป็นน้ำหนักร้อยละ 25

**เงื่อนไข : -**

**แนวทางการประเมินผล :**

แนวทางการประเมินผล
<p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)</li> <li>▶ รายงานการประชุม</li> <li>▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด</li> <li>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</li> </ul>

<b>แนวทางการประเมินผล</b>
<p><del>๑</del> การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามค่านิยมของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>
<p><b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</li> <li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li> <li>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ</li> </ul>
<p><b>3. การสังเกตการณ์</b></p> <p><del>๑</del> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้</li> <li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล</li> <li>▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li> </ul> <p><del>๒</del> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p><del>๓</del> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p><del>๔</del> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ</p>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงาน ก.พ.ร.

**ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/  
 ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า**

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ามีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในส่วนราชการ โดยหน่วยงานภายในสังกัดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
- ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ต้องรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และเป็นการรับเป้าหมายที่มีการถ่ายทอดเป้าหมายมาจากระดับกระทรวง และมีส่วนผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ พันธกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (4.i)	น้ำหนัก ( $W_{4,i}$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ ( $SM_{4,i}$ )	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ( $W_{4,i} \times SM_{4,i}$ )	
		1	2	3	4	5			
KPI <sub>4,1</sub>	$W_{4,1}$	1	2	3	4	5	$SM_{4,1}$	$(W_{4,1} \times SM_{4,1})$	
KPI <sub>4,2</sub>	$W_{4,2}$	1	2	3	4	5	$SM_{4,2}$	$(W_{4,2} \times SM_{4,2})$	
.	.	1	2	3	4	5	.	.	
.	.	1	2	3	4	5	.	.	
KPI <sub>4,i</sub>	$W_{4,i}$	1	2	3	4	5	$SM_{4,i}$	$(W_{4,i} \times SM_{4,i})$	
	$\sum W_{4,i} = 1$								$\sum (W_{4,i} \times SM_{4,i})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{4,i} \times SM_{4,i})}{\sum W_{4,i}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{4,1} \times SM_{4,1}) + (W_{4,2} \times SM_{4,2}) + \dots + (W_{4,i} \times SM_{4,i})}{W_{4,1} + W_{4,2} + \dots + W_{4,i}}$$

**โดยที่ :**

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ได้แก่ 1, 2,..., i

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{4,i} \times SM_{4,i}) = 1$
2	$\sum (W_{4,i} \times SM_{4,i}) = 2$
3	$\sum (W_{4,i} \times SM_{4,i}) = 3$
4	$\sum (W_{4,i} \times SM_{4,i}) = 4$
5	$\sum (W_{4,i} \times SM_{4,i}) = 5$

หมายเหตุ : -

เงื่อนไข : -

**แนวทางการประเมินผล :**

แนวทางการประเมินผล
<b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)</li> <li>▶ รายงานการประชุม</li> <li>▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด</li> <li>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li> </ul>
<b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</li> <li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li> <li>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ</li> </ul>



แนวทางการประเมินผล
<p><b>3. การสังเกตการณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยืนยันความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้</li> <li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล</li> <li>▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ</p>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงาน ก.พ.ร.

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7

คำอธิบาย :

● ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจาย ภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการ ของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้ การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

● ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากส่วนราชการ

● พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้ประเมินอิสระภายนอกมาดำเนินการสำรวจ

● ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

- (1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
- (2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- (3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- (4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- (5) ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ

● สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาคัดเลือกงานบริการที่ส่วนราชการเสนอซึ่งเป็นงานบริการหลักไม่เกิน 3 งาน และแจ้งให้ส่วนราชการทราบ และสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้ดำเนินการสำรวจตามประเด็นสำคัญ ข้างต้น โดยหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกงานบริการเป็นงานบริการ ที่เป็นภารกิจหลักของส่วนราชการเป็นงาน บริการที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมากไม่น้อยกว่า 25 ราย มีผลกระทบสูงต่อประชาชน รวมทั้งวิเคราะห์ผลตามหลัก สถิติ

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ	65	70	75	80	85

หมายเหตุ : -

เงื่อนไข : -

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ผู้ประเมินจะใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจจากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นข้อมูลอ้างอิงเพื่อใช้ในการประเมินผล</li> <li>๒ เปรียบเทียบผลการสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๒ การเตรียมการเพื่อการติดตามและประเมินผล กำหนดแผนงาน ผู้รับผิดชอบ และนำแผนไปปฏิบัติ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ดีขึ้น</li> <li>๒ ส่วนราชการสามารถดำเนินการสำรวจข้อมูลผลการดำเนินงานควบคู่ไปได้ เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการดำเนินงานภายในของส่วนราชการโดยไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผล</li> </ul>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวอุษา ปัญญาวดี	0 2356 9969
2. นางสาวนฤมล ทิยะแสงทอง	0 2356 9999 ต่อ 8860

## ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

### คำอธิบาย :

- เพื่อให้ส่วนราชการทราบผลการประเมินการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล รวมทั้งมีการติดตามและรายงานผลให้แก่ผู้กำหนดนโยบายทราบ เพื่อสามารถปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินงานต่อไป
- ผู้กำหนดนโยบาย หมายถึง บุคคล หรือคณะบุคคลที่ตั้งขึ้นโดยกฎหมายซึ่งกำหนดนโยบายให้แก่ส่วนราชการ เช่น นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงที่ส่วนราชการสังกัด
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบายแก่ส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร.
- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
  - (1) ความพึงพอใจด้านความเข้าใจต่อนโยบายที่มอบหมาย
  - (2) ความพึงพอใจด้านการนำนโยบายไปปฏิบัติ
  - (3) ความพึงพอใจด้านการติดตามและนำเสนอผลให้ทราบ

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

### เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ	65	70	75	80	85

หมายเหตุ : -

เงื่อนไข : -

### แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<p>✖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ผู้ประเมินจะสำรวจความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย โดยการส่งแบบสอบถามถึงผู้กำหนดนโยบายโดยตรง</p> <p>✖ สำนักงาน ก.พ.ร.จะเป็นผู้ประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบายและจะได้แจ้งผลการสำรวจความพึงพอใจให้ส่วนราชการทราบต่อไป</p>	-

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ		หมายเลขโทรศัพท์
1. นางศิริเนตร	กล้าหาญ	0 2356 99941
2. นางสาวดารารัตน์	โฆษิตพิพัฒน์	0 2356 9999 ต่อ 8814
3. นางสาวสุภลักษณ์	ชัยภรณ์	0 2356 9999 ต่อ 8907
4. นางสาวนฤมล	ติยะแสงทอง	0 2356 9999 ต่อ 8860

มิติภายใน

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ

เหตุผล :

เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินสำหรับไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้เกิดข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
2	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน
3	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
4	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
5	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ได้ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

หมายเหตุ : -

เงื่อนไข :

- 1) ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 1 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555
- 2) ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนน 2 และ 3 ถึงสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555
- 3) ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 4 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 มีนาคม 2555
- 4) ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 5 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2555

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<b>ขั้นตอนที่ 1 :</b> ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุน หรือกิจกรรมย่อย</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ ดังกล่าวให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555</li> </ul>
2	<b>ขั้นตอนที่ 2 :</b> จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตาม	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็น</li> </ul> </li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>รูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยเสนอให้สำนักงบประมาณกรมบัญชีกลางและสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบและเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงานของหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</li> <li>▶ กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมีอย่างน้อย 10 ด้าน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน</li> <li>▶ หน่วยนับที่ส่วนราชการกำหนดต้องมีเพียง 1 หน่วยนับสำหรับกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อยแต่ละรายการ</li> <li>▶ เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงานหรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มี Website ของหน่วยงานให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม</li> <li>▶ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณกรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555</li> <li>▶ ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554</li> </ul>
3	<p><b>ขั้นตอนที่ 3 :</b></p> <p>เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</li> <li>▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li> <li>- วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุนต่อหน่วย (การกำหนดสาระสำคัญพิจารณาจากอัตราการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วย/ต้นทุนทางตรงตามศูนย์</li> </ul> </li> </ul>



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงาน	<p>ต้นทุน/ต้นทุนทางอ้อมที่เพิ่ม/ลด ไม่ควรต่ำกว่า 20%)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุนหน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบันต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ในช่วง 2 ปี</li> <li>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิต ถู้อตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</li> <li>▶ เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มี Website ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม</li> <li>▶ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555</li> </ul>
4	<p><b>ขั้นตอนที่ 4 :</b>                      จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้งแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ดังนี้</li> <li>▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรม สถานะปัจจุบัน เป้าหมาย ระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า 2 เรื่อง ตัวอย่างเช่น                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในภาพรวม ระดับกรมที่ลดลง หรือ</li> <li>- กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน</li> </ul> </li> <li>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ถู้อตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว</li> <li>✗ ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 มีนาคม 2555</li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
5	<p><b>ขั้นตอนที่ 5 :</b></p> <p>สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตาม แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๖</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง</li> <li>▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ โดยมีเนื้อหาที่ระบุ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555</li> <li>- ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555</li> <li>- วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ถัดตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</li> </ul> </li> </ul> <p><del>๖</del> ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2555</p>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางพรกมล ประยูรสิน	0 2127 7138
2. นางสาวนภาพิพย์ ปัญจศิริ	0 2127 7405
3. นางอมรพรรณ นาคมหาชลาสินธุ์	0 2127 7415
4. นางสาวอุไรวรรณ รุกขวิฒนกุล	0 2127 7415

## ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะใช้ผลการเบิกจ่ายภาพรวมของเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละไตรมาส เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งนี้ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จะเป็นแผนตั้งต้นในระบบ GFMS ดังนั้น เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้ทำไว้ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMS ในเดือนปัจจุบันและเดือนถัดไป โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 หรือภายในเดือนมิถุนายน 2555

- การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวมเทียบกับวงเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส และคำนวณค่าเฉลี่ยของทั้ง 4 ไตรมาสเป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการ

เหตุผล :

เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินเป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\left( \frac{X_1}{Y_1} * 100 + \frac{X_2}{Y_2} * 100 + \frac{X_3}{Y_3} * 100 + \frac{X_4}{Y_4} * 100 \right) / 4$$

กำหนดให้

$X_1, X_2, X_3, X_4$  = ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส

$Y_1, Y_2, Y_3, Y_4$  = วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ในระบบ GFMS แต่ละไตรมาส

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2.5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ	85	87.50	90	92.50	95

**หมายเหตุ :** -

**เงื่อนไข :**

1. กำหนดระดับคะแนน 3 คะแนน เท่ากับ ค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง 4 ไตรมาสอยู่ที่ร้อยละ 90 และระดับ 5 คะแนน เท่ากับ ค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง 4 ไตรมาสอยู่ที่ร้อยละ 95

**ตัวอย่าง** ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จำนวน 315 ล้านบาท โดยได้ทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้สำนักงานงบประมาณเห็นชอบแล้ว ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (แผนตั้งต้น) ต่อมาเกิดอุทกภัย ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินเดิม จึงได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนปรับปรุง) ตั้งแต่เดือนมกราคม 2555 ซึ่งประมาณการว่าจะเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จำนวนทั้งสิ้น 308 ล้านบาท โดยผลการเบิกจ่ายเงินจริงของแต่ละไตรมาสเป็นดังนี้

รายการ	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวมทั้งสิ้น
แผนตั้งต้น	78	70	67	100	315
แผนปรับปรุง (1)	78	40	75	115	308
ผลการเบิกจ่าย (2)	60	35	85	115	295
ร้อยละผลการเบิกจ่ายเงินเทียบกับ แผน (2) / (1) * 100	76.92	87.50	113.33	100	

ดังนั้น เมื่อคำนวณค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง 4 ไตรมาส คิดเป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการ เท่ากับ  $(76.92\% + 87.50\% + 113.33\% + 100.00\%) / 4 = 94.44\%$  อยู่ที่ระดับคะแนน 4.78 คะแนน

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

3. กรณีส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

4. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2551	2552	2553	2554
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณตามแผน	ร้อยละ	-	-	-	-

แนวทางการประเมินผล :

ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<p>ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการจากระบบของสำนักงบประมาณและระบบ GFMIS</p>	<p>การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่นๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>- วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ เพื่อกรมบัญชีกลางจะนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับคะแนนเพิ่มของส่วนราชการ</li> <li>- เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (แบบ สงป. 302)</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>

ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
	2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2555 ที่ได้รับการอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย	0 2127 7132
2. นางสาวทิวาพร ผาสุข	0 2127 7000 ต่อ 4206
3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	0 2127 7000 ต่อ 4168

**ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย**

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และเป็นการผลักดันให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- วัดผลสำเร็จจากร้อยละของผลผลิต (Output) เปรียบเทียบปริมาณของงานหรือโครงการที่ส่วนราชการทำได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เทียบกับเป้าหมายผลผลิตของตัวชี้วัดเชิงปริมาณสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ที่กำหนดไว้ตาม “เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555”

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ผลผลิต (i)	น้ำหนัก (W <sub>i</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM <sub>i</sub> )	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W <sub>i</sub> × SM <sub>i</sub> )
		1	2	3	4	5		
ผลผลิตที่1	W <sub>1</sub>	80	85	90	95	100	SM <sub>1</sub>	(W <sub>1</sub> × SM <sub>1</sub> )
ผลผลิตที่2	W <sub>2</sub>	80	85	90	95	100	SM <sub>2</sub>	(W <sub>2</sub> × SM <sub>2</sub> )
.	.	80	85	90	95	100	.	.
.	.	80	85	90	95	100	.	.
ผลผลิตที่ i	W <sub>i</sub>	80	85	90	95	100	SM <sub>i</sub>	(W <sub>i</sub> × SM <sub>i</sub> )
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>∑ W<sub>i</sub> = 1</b>	<b>ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ</b>						<b>∑ (W<sub>i</sub> × SM<sub>i</sub>)</b>

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$	หรือ	$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$
---	------	---

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละเป้าหมายผลผลิต และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต
- i หมายถึง ลำดับที่ของเป้าหมายผลผลิต ได้แก่ 1, 2, ..., i

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

**หมายเหตุ : -**

**เงื่อนไข :**

- 1) การกำหนดน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละเป้าหมายผลผลิตให้ถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของเป้าหมายผลผลิต หากไม่ระบุน้ำหนัก ให้ถือว่าทุกเป้าหมายผลผลิตมีน้ำหนักเท่ากัน
- 2) กรณีส่วนราชการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายผลผลิตที่กำหนดไว้ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ
- 3) กรณีที่ส่วนราชการไม่มีตัวชี้วัดเชิงปริมาณตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายให้นำค่าน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 7 “ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต” ร้อยละ 2.5 และตัวชี้วัดที่ 8 “ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน” ร้อยละ 2.5

**แนวทางการประเมินผล :**

แนวทางการประเมินผล
<b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผลผลิตเชิงปริมาณของส่วนราชการตาม “เอกสารงบประมาณฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555” ของสำนักงบประมาณ</li> <li>▶ เป้าหมายเชิงปริมาณที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555</li> <li>▶ ไม่นับรวมผลผลิตเชิงปริมาณที่ได้เข้าไปเป็นตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง กลุ่มภารกิจ หรือกรม</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดผลการดำเนินงานของผลผลิตเชิงปริมาณ ดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานสรุปปริมาณผลผลิตที่สามารถดำเนินการได้จริงของผลผลิตเชิงปริมาณแต่ละผลผลิต</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของผลผลิตได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สำเนารายงาน แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป.301 ที่จัดส่งให้กับสำนักงบประมาณ ณ งวดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2555</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> กรณีส่วนราชการเปลี่ยนเป้าหมายของผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ต้องได้รับความเห็นชอบจาก</li> </ul>



<b>แนวทางการประเมินผล</b>
สำนักงานประมาณจึงสามารถนำเป้าหมายที่ปรับเปลี่ยนแล้วมาใช้ในการประเมินผลได้ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สำนักงานประมาณให้ความเห็นชอบดังกล่าว
<b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</li> <li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li> </ul>
<b>3. การสังเกตการณ์</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของผลผลิตควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน</li> <li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</li> <li>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</li> <li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li> </ul> </li> <li>☒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</li> <li>☒ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</li> </ul>

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :**

สำนักประเมินผล สำนักงานประมาณ

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นายเพิ่มศักดิ์ สัจจะเวทะ	0 2273 9043

สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางศิริเนตร กล้าหาญ	0 2356 9941
2. นางสาวดารารัตน์ โฆษิตพิพัฒน์	0 2356 9999 ต่อ 8814
3. นางสาวสุภลักษณ์ ชัมภรัตน์	0 2356 9999 ต่อ 8907
4. นางสาวนฤมล ตียะแสงทอง	0 2356 9999 ต่อ 8860

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การพัฒนาองค์การ

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนจากการประเมินสมรรถนะ โดยใช้ค่าคะแนนจากการประเมินสมรรถนะหลัก ตามแนวทางของ ก.พ. เนื่องจากสามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับของสมรรถนะบุคลากรได้

- ทุมนมนุษย์ (Human Capital) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ทุมนมนุษย์จัดเป็นสินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้ ไม่สามารถวัดเทียบเป็นมูลค่าทางธุรกิจได้ แต่เป็นทุนที่สำคัญและมีคุณค่า สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ทรัพย์สินที่จับต้องได้ เช่น ทุนทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ดังนั้นการเพิ่มทุนมนุษย์หรือการลงทุนให้ได้มา การสะสม การใช้ประโยชน์ การพัฒนาศักยภาพ และการสร้างมูลค่าอย่างต่อเนื่องจึงสามารถช่วยสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ รวมถึงแรงจูงใจและความจงรักภักดีต่อองค์กร ซึ่งนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าผลผลิตและการบริการที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรมีความสามารถสร้างความได้เปรียบในการดำเนินงาน ดังนั้น การพัฒนาทุนมนุษย์จึงถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จขององค์กร

- การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินสมรรถนะของบุคลากรของส่วนราชการตามแนวทางของ ก.พ. (ยกเว้นกระทรวงกลาโหม และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สามารถใช้แนวทางการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ของหน่วยงาน)

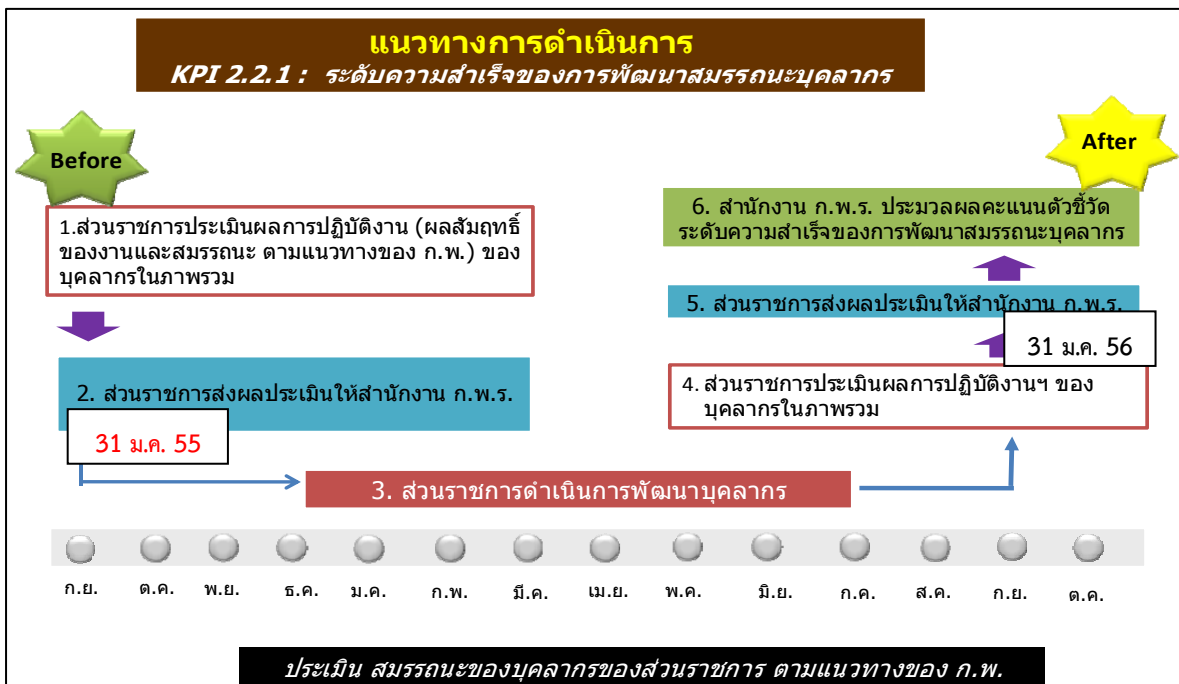
- การประเมินสมรรถนะ ต้องมีการประเมินสมรรถนะหลัก (Core competency) และ/หรือสมรรถนะในสายวิชาชีพ (Functional competency) สำหรับสมรรถนะหลักเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยม และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน 5 เรื่อง คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถกำหนดสมรรถนะเพิ่มเติมจากสมรรถนะหลักที่กำหนดเป็นพื้นฐานได้แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร วัดจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนจากผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ ตามแนวทางของ ก.พ. ซึ่งเป็นค่าคะแนนจากการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เนื่องจากสามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับของสมรรถนะของบุคลากรได้อย่างชัดเจน และการนำเครื่องมือการประเมินสมรรถนะของ ก.พ. มาใช้ เพื่อไม่ให้เป็นการซ้ำซ้อนกับส่วนราชการในการจัดเก็บข้อมูล ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์สำคัญของการนำระบบประเมินผลภาครัฐราชการแบบบูรณาการมาใช้

**แนวทางการดำเนินการ :**

การประเมินสมรรถนะเป็นการใช้ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในภาพรวมของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการประเมินผลสมรรถนะ ตามแนวทางของ ก.พ. โดยประเมินจากค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของส่วนราชการ ครั้งที่ 1 ซึ่งใช้ผลการประเมินสมรรถนะประจำปี รอบที่ 2 เดือน เมษายน - กันยายน 2554 เป็นข้อมูล Baseline แล้วนำค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว มาคำนวณเทียบกับผลค่าคะแนนเฉลี่ยของการประเมินผลสมรรถนะประจำปี ครั้งที่ 2 ซึ่งใช้ผลการประเมินสมรรถนะประจำปี รอบที่ 2 เดือน เมษายน - กันยายน 2555 เพื่อดูระดับของการพัฒนาบุคลากรว่า มีระดับการพัฒนาอย่างน้อยเพียงใด ซึ่งสรุปเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

- 1) ส่วนราชการสรุปผลค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของส่วนราชการ ครั้งที่ 1 (ใช้ผลการประเมินสมรรถนะประจำปี รอบที่ 2 เดือน เมษายน - กันยายน 2554)
- 2) ส่วนราชการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานในภาพรวมสูงขึ้น
- 3) ส่วนราชการสรุปผลค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของส่วนราชการ ครั้งที่ 2 (ใช้ผลการประเมินสมรรถนะประจำปี รอบที่ 2 เดือน เมษายน - กันยายน 2555)
- 4) เทียบระดับผลการประเมินกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด เพื่อสรุปค่าคะแนนของตัวชี้วัด



ภาพที่ 3 แนวทางการดำเนินการตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

การกำหนดสูตรคำนวณคะแนนมีความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสมรรถนะของ ก.พ. (เช่น ผลประเมินสมรรถนะเท่ากับ 91-100% เท่ากับ 5 คะแนน และผลประเมินสมรรถนะ น้อยกว่า 60% เท่ากับ 1 คะแนน เป็นต้น) และเพื่อให้การประเมินมีความเหมาะสมและเป็นธรรม จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินตามผลการประเมินสมรรถนะที่ปรากฏในครั้งที่ 1 โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

**กรณีที่ 1 : ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 มากกว่าหรือเท่ากับ 91.00 คะแนน**

- กรณีที่ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 มากกว่าหรือเท่ากับครั้งที่ 1 ถือว่าเป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการรักษาสถานะและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สูงขึ้น ซึ่งกรณีดังกล่าวจะได้คะแนนเท่ากับ 5
- กรณีที่ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 ต่ำกว่าครั้งที่ 1 แต่มากกว่า 60 คะแนน เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของคะแนนที่ลดลง โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$5 - \left\{ 4 \times \left[ \frac{(X_1 - X_2)}{(X_1 - 60)} \right] \right\}$$

- กรณีที่ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน จะได้คะแนนเท่ากับ 1

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \leq 60$
2	$5 - \left\{ 4 \times \left[ \frac{(X_1 - X_2)}{(X_1 - 60)} \right] \right\}$
3	
4	
5	$X_2 \geq X_1$

**หมายเหตุ :**

- $X_1$  คือ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรขององค์การประจำปี ครั้งที่ 1 (เดือน เม.ย. - ก.ย. 54)
- $X_2$  คือ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรขององค์การประจำปี ครั้งที่ 2 (เดือน เม.ย. - ก.ย. 55)

**กรณีที่ 2 : ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 น้อยกว่า 91.00 คะแนน**

- กรณีที่ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 มากกว่าหรือเท่ากับ 91 คะแนน จะได้คะแนนเท่ากับ 5
- กรณีที่ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 มากกว่าครั้งที่ 1 แต่ต่ำกว่า 91 คะแนน เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของคะแนนที่เพิ่มขึ้น โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$3 + \left\{ 2 \times \left[ \frac{(X_2 - X_1)}{(91 - X_1)} \right] \right\}$$

- กรณีที่ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 เท่ากับครั้งที่ 1 จะได้คะแนนเท่ากับ 3

- กรณีที่ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 ต่ำกว่าครั้งที่ 1 แต่มากกว่า 60 คะแนน เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของคะแนนที่ลดลง โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$3 - \left\{ 2 \times \left[ \frac{(X_1 - X_2)}{(X_1 - 60)} \right] \right\}$$

- กรณีที่ผลการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน จะได้คะแนนเท่ากับ 1

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \leq 60$
2	$3 - \left\{ 2 \times \left[ \frac{(X_1 - X_2)}{(X_1 - 60)} \right] \right\}$
3	$X_2 = X_1$
4	$3 + \left\{ 2 \times \left[ \frac{(X_2 - X_1)}{(91 - X_1)} \right] \right\}$
5	$X_2 \geq 91$

หมายเหตุ :

$X_1$  คือ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรขององค์การประจำปี ครั้งที่ 1 (เดือน เม.ย. - ก.ย. 54)

$X_2$  คือ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรขององค์การประจำปี ครั้งที่ 2 (เดือน เม.ย. - ก.ย. 55)

- หากส่วนราชการไม่ส่งรายงานผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรขององค์การตามแบบฟอร์ม รายงานผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร หรือ กรอกข้อมูลส่งมาไม่ครบถ้วน จะถูกหักคะแนนตัวชี้วัดที่ 10.1 เท่ากับ 0.05 คะแนน ในแต่ละครั้ง

## ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

### คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ เป็นการประเมินผลโดยใช้การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (User Satisfaction) ร่วมกับ ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

- ทุนสารสนเทศ เป็นระบบที่รวมถึงสารสนเทศ (Information) ความรู้ (Knowledge) และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักๆ ขององค์กร ซึ่งได้แก่ กระบวนการสร้างนวัตกรรม (Information) การบริหารลูกค้า (Customer Management) การบริหารงานปฏิบัติการ (Operation Management) และการจัดการด้านกฎข้อบังคับและสังคม (Regulation and Social) ซึ่งการพัฒนาสารสนเทศให้มีความคุ้มค่าและทันสมัย มีความต่อเนื่องทันเหตุการณ์ และสามารถใช้งานสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยการนำข้อมูลเข้าผ่านระบบการประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์และแปลความหมายเป็นข้อความที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จะช่วยให้องค์กรสามารถนำข้อมูลมาตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็วทันเวลากับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น ทุนสารสนเทศจึงเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นด้านข้อมูล ระบบ และเครือข่าย ที่จะสามารถส่งเสริมให้คนในองค์กรมีศักยภาพเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

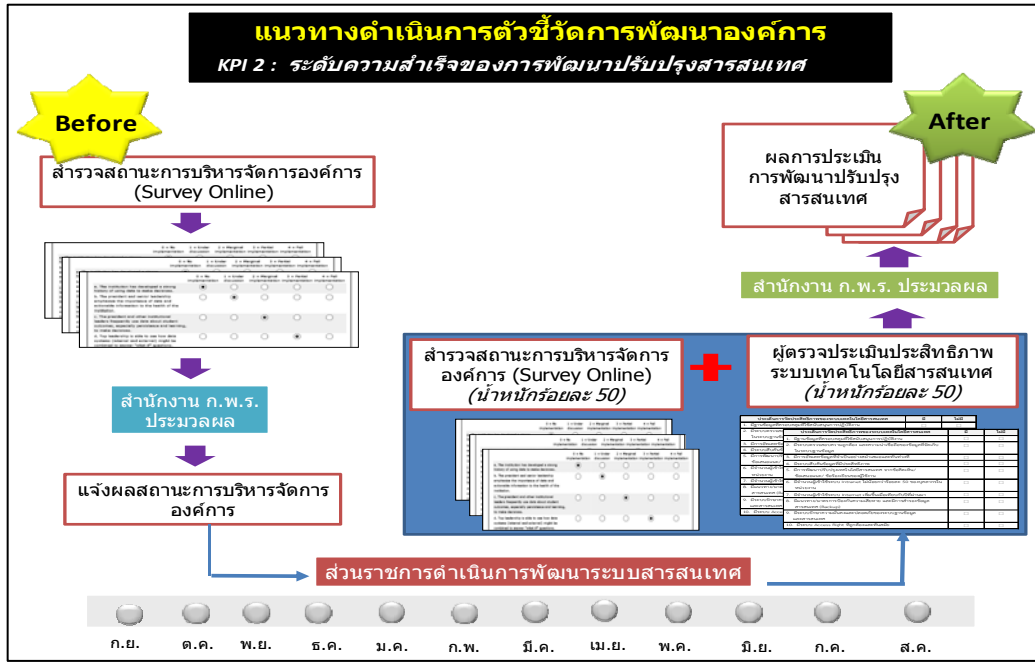
- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ วัดจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (User Satisfaction) และประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ วัดจากข้อมูลเชิงประจักษ์

- การประเมินความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ เป็นการวัดที่มุ่งเน้นเรื่องการจัดการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยด้านประสิทธิผลจะมุ่งเน้นที่ประโยชน์ของการใช้งานสารสนเทศ ซึ่งสะท้อนในรูปแบบความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศต่อระบบสารสนเทศ (Systems) ระบบฐานข้อมูล (Database) และระบบเครือข่าย (Network) และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นที่คุณลักษณะจำเป็นต่อการใช้งานระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์และระบบ Intranet ของหน่วยงาน

### แนวทางการดำเนินการ :

การประเมินความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (น้ำหนักร้อยละ 50) โดยใช้แบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร (Organization Development Survey) ซึ่งเป็นการสำรวจแบบออนไลน์
2. การประเมินจากข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (น้ำหนักร้อยละ 50)



แผนภาพที่ 1 แนวทางการดำเนินการตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ  
 สำหรับรายละเอียดของประเด็นการประเมิน มีดังนี้

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (น้ำหนักร้อยละ 50)	ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ (น้ำหนักร้อยละ 50)
<ol style="list-style-type: none"> <li>ระบบสารสนเทศที่มีช่วยให้ข้าพเจ้าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง</li> <li>ข้าพเจ้าสามารถค้นหาข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับใช้ในการทำงานได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว</li> <li>ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นสามารถนำมาใช้สนับสนุนการทำงานได้เป็นอย่างดี</li> <li>ระบบฐานข้อมูลสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ และการแลกเปลี่ยนในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices) ภายในส่วนราชการ</li> <li>ระบบฐานข้อมูลสนับสนุนต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน</li> <li>มีระบบตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล</li> <li>มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที</li> <li>มีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>มีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน</li> <li>มีจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Intranet ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>มีจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Internet เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา</li> <li>มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหาย และมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup)</li> </ol>

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (น้ำหนักร้อยละ 50)	ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ (น้ำหนักร้อยละ 50)
6. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน ส่วนราชการ (Network) ช่วยอำนวยความสะดวก ต่อการทำงานของข้าพเจ้า	9. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของ ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ 10. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย คือ ความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ และจำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

การประเมิน	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
11.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็น และความสำคัญต่อความพึงพอใจ ของผู้ใช้งานสารสนเทศ	0.5	≥ 2.40	1.81-2.40	1.21-1.80	0.61-1.20	≤ 0.60
11.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ ด้านประสิทธิภาพของระบบ สารสนเทศ	0.5	≤ 6	7	8	9	10
	$\sum w_i = 1$					

**หมายเหตุ :** - ตัวชี้วัด 11.1 หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถ  
ตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ Survey Online) จะได้  
คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 1.0000 คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทน  
ในการประเมินผลได้

- ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP)  
มีค่าสูงสุดเท่ากับ 3 (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่า  
สิ่งที่บุคลากรในองค์กรมีความเห็นกับความสำคัญที่องค์กรมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก  
ดังนั้นหน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์กรโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข



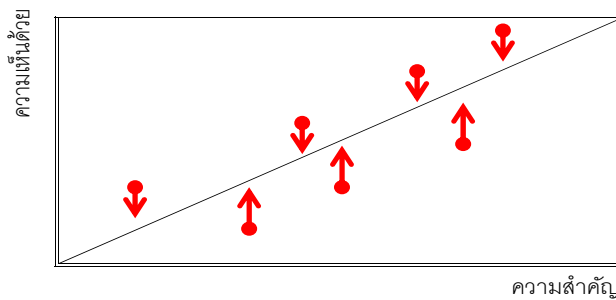
**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 11.1 ส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร

- ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (จะรวมอยู่ในแบบสำรวจ Orgaization Development Survey) ซึ่งจะมีการประเมิน 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 จะใช้เป็นข้อมูลในการนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรของส่วนราชการ โดยไม่นำมาคำนวณในเกณฑ์การให้คะแนน
- การให้คะแนนจะประเมินจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ครั้งที่ 2 โดยการเปรียบเทียบส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร และนำมาหาค่าเฉลี่ยของส่วนต่างระหว่างปัจจัยดังกล่าวตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\frac{\sum|(X_i - Y_i)|}{i} \text{ หรือ } \frac{|(X_1 - Y_1)| + |(X_2 - Y_2)| + \dots + |(X_i - Y_i)|}{i}$$

- หลักการประเมินจากการสำรวจ Orgaization Development Survey คือการทำให้ GAP น้อยที่สุด ซึ่งเป็นส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร (Gap)



**โดยที่**

X หมายถึง	ค่าระดับความเห็นของแต่ละข้อความ (ความเห็น หมายถึง การแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งของบุคลากรภายในองค์กร กับข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น)
Y หมายถึง	ค่าระดับความสำคัญของแต่ละข้อความ (ความสำคัญ หมายถึง การให้น้ำหนักในการพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องที่เห็นว่ามีคุณค่า มีประโยชน์ หรือมีผลกระทบต่อองค์กร หรือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นมากกว่าเรื่องอื่น)
i หมายถึง	ลำดับที่ของข้อความที่กำหนดขึ้น

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 11.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เป็นการประเมินจากหลักฐาน ณ ส่วนราชการ ว่ามีหลักฐานเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ใน 10 รายการตามที่กล่าวข้างต้นหรือไม่

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 11.2 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 11.1 และ 11.2

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
11.1	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ	0.5	SM <sub>1</sub>	(W <sub>1</sub> x SM <sub>1</sub> )
11.2	จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	0.5	SM <sub>2</sub>	(W <sub>2</sub> x SM <sub>2</sub> )
รวม		$\sum Wi = 1$		$\sum (Wi \times SMi)$

โดยที่ :

W	หมายถึง	น้ำหนักของตัวชี้วัด โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
i	หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน
$\sum (Wi \times SMi)$	หมายถึง	ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

## ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

### คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ เป็นการประเมินโดยใช้แบบประเมิน Organization Climate Survey ผ่านระบบออนไลน์
- ทุนองค์การ (Organization Capital) เป็นความสามารถขององค์การที่สามารถใช้ประโยชน์และช่วยในด้านการจัดการกระบวนการของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์การ ทุนองค์การ ได้แก่ ปัจจัยต่างๆ ภายในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานภายในองค์การ เช่น วัฒนธรรม ผู้นำ การอุทิศตนและความมุ่งมั่นในการทำงาน การทำงานเป็นทีม และการจัดการความรู้ ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการช่วยให้องค์การสามารถดำเนินงานได้ตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ การพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การจึงสามารถช่วยให้การขับเคลื่อนประสิทธิภาพขององค์การทั้งด้านกระบวนการทำงานภายในให้สูงขึ้น และทำให้เกิดคุณค่ากับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ วัดจากผลการสำรวจแบบประเมิน Organization Climate Survey ซึ่งจะรวมอยู่ในแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development)
- การประเมินความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ เป็นการวัดที่มุ่งเน้นในเรื่อง ผู้นำ (Leadership) วัฒนธรรม (Culture) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) การอุทิศตนและความมุ่งมั่นในการทำงาน (Personal Contribution) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) นอกจากนี้ ยังได้เพิ่มประเด็นคำถามเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมเชิงลบที่สะท้อนถึงความสำเร็จในการทำงาน 2 เรื่อง คือ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ (Sexual Harassment) และความโปร่งใส

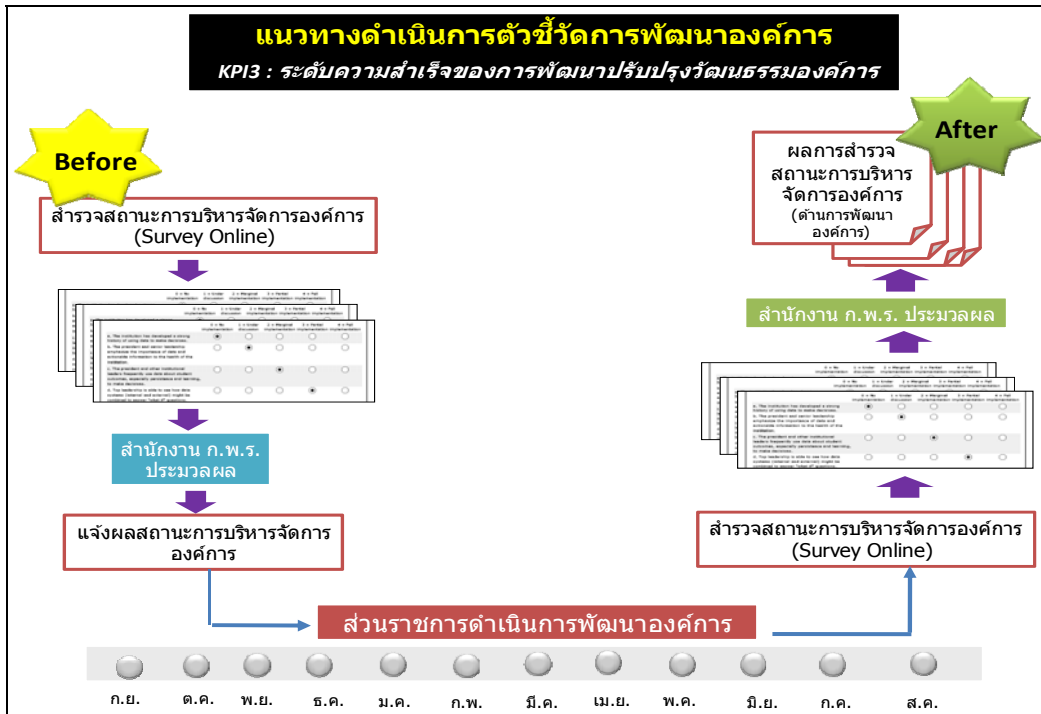
### แนวทางการดำเนินการ :

ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ (เฉพาะในส่วนแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ) และตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ จะเป็นการสำรวจความพึงพอใจทั้ง 2 ตัวชี้วัด สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้การสำรวจผ่านระบบออนไลน์ (Survey Online) และเป็นการสำรวจบุคลากรของส่วนราชการ โดยกำหนดระยะเวลาในการสำรวจ และมีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามเป็นไปตามหลักสถิติ โดยแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

การประเมินผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจะใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) โดยให้ส่วนราชการประเมินตนเองเพื่อหาส่วนต่างระหว่างความเห็นด้วยและความสำคัญของทั้ง 2 ตัวชี้วัด ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ส่วนราชการประเมินตนเองในแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Pre - test)
- 2) สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลและแจ้งผลสำรวจฯ ไปยังส่วนราชการ
- 3) ส่วนราชการนำผลสำรวจฯ มาจัดทำแผนพัฒนาองค์การ เพื่อลดช่องว่าง (Gap) ตามที่ส่วนราชการได้ประเมินตนเอง
- 4) ส่วนราชการประเมินตนเองในแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ หลังจากที่ได้มีการปรับปรุงองค์การ (Post - test)

5) สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลผลและแจ้งผลสำรวจฯ ไปยังส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรและปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป



แผนภาพที่ 2 แนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

สำหรับประเด็นคำถามในแบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์กร (Organization Climate Survey) ประกอบด้วย

1. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ
2. ข้าพเจ้ามีความภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในส่วนราชการนี้
3. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุน

เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ

4. ข้าพเจ้ามีอุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็นเพียงพอต่อการทำงานให้สำเร็จ
5. ข้าพเจ้ามีความภูมิใจ และมีความสุขที่สามารถทำงานให้สำเร็จตรงตามเป้าหมาย
6. ผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานเห็นว่างานที่ข้าพเจ้าทำมีประโยชน์และมีคุณค่า
7. สภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข
8. ข้าพเจ้ามั่นใจว่าหน่วยงานของข้าพเจ้าไม่มีการละเมิด หรือคุกคามทางเพศ
9. ข้าพเจ้ามีโอกาสดแสดงความคิดเห็นในงานที่มีความสำคัญเสมอ
10. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาให้ความสนใจกับความคิดเห็นของข้าพเจ้าเสมอ
11. ข้าพเจ้าทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน ว่าจะต้องปฏิบัติอะไรบ้าง จึงจะทำให้

งานประสบความสำเร็จ

12. ข้าพเจ้าปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการ
13. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหารมีความยุติธรรมและมีจริยธรรม

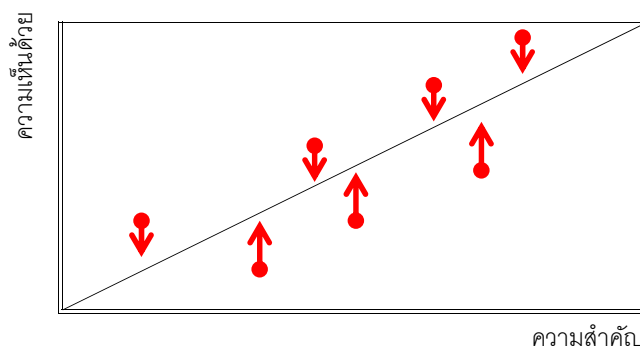
14. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการทำงานอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
15. ข้าพเจ้ายินดีที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
16. ข้าพเจ้ามีความสุขกับการทำงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน
17. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าส่วนราชการจะประสบความสำเร็จ
18. ข้าพเจ้าสามารถกำหนดเวลาในการทำงานได้อย่างเหมาะสม
19. การทำงานของข้าพเจ้าไม่ก่อให้เกิดปัญหากับชีวิตส่วนตัว
20. เพื่อนร่วมงานของข้าพเจ้าต่างพยายามทำงานให้ออกมามีคุณภาพดีที่สุดใน
21. ข้าพเจ้าเชื่อว่าผู้รับบริการได้รับบริการที่ดีที่สุด
22. ข้าพเจ้าได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
23. ส่วนราชการที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ถูกนำมาพัฒนาส่วนราชการให้ดีขึ้น
24. ข้าพเจ้ามีความรู้สึกว่าการปฏิบัติงานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ตัวข้าพเจ้าได้เรียนรู้และมีประสบการณ์มากขึ้น

#### การคำนวณ :

- ประเมินบรรยากาศภายในองค์กรจากแบบสำรวจ Organization Climate Survey ซึ่งจะรวมอยู่ในแบบสำรวจ Organization Development Survey ทั้งนี้จะมีการประเมิน 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 จะใช้เป็นข้อมูลในการนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรของส่วนราชการ โดยไม่นำมาคำนวณในเกณฑ์การให้คะแนน
- การให้คะแนน จะประเมินจากแบบประเมินบรรยากาศภายในองค์กร (Organization Climate Survey) ครั้งที่ 2 โดยการเปรียบเทียบส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร และนำมาหาค่าเฉลี่ยของส่วนต่างระหว่างปัจจัยดังกล่าวตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\frac{\sum |X_i - Y_i|}{t} \text{ หรือ } \frac{|X_1 - Y_1| + |X_2 - Y_2| + \dots + |X_t - Y_t|}{t}$$

- หลักการประเมินจากการสำรวจ Organizational Development Survey คือการทำให้ GAP น้อยที่สุด ซึ่งเป็นส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร (Gap)



โดยที่ :

- x หมายถึง ค่าระดับความเห็นของแต่ละข้อคำถาม  
 (ความเห็น หมายถึง การแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งของบุคลากร  
 ภายในองค์กร กับข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น)
- Y หมายถึง ค่าระดับความสำคัญของแต่ละข้อคำถาม  
 (ความสำคัญ หมายถึง การให้น้ำหนักในการพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องที่เราเห็นว่า มีคุณค่า มี  
 ประโยชน์ หรือมีผลกระทบต่อองค์กร หรือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นมากกว่าเรื่องอื่น)
- i หมายถึง ลำดับที่ของข้อคำถามที่กำหนดขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\geq 2.40$
2	1.81-2.40
3	1.21-1.80
4	0.61-1.20
5	$\leq 0.60$

- หมายเหตุ :
- หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ Survey Online) จะได้คะแนนเท่ากับ 1.0000 คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทนในการประเมินผลได้
  - ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (Gap) มีค่าสูงสุดเท่ากับ 3 (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่า สิ่งที่บุคลากรในองค์กรมีความเห็นกับความสำคัญที่องค์กรมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้นหน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์กรโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข

## วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ

**ขั้นตอนการดำเนินการตามตัวชี้วัด ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน คือ**

**ขั้นตอนที่ 1** ส่วนราชการดำเนินการศึกษาแนวทางการประเมินตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาขีดสมรรถนะการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์ดังกล่าว โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1.1 การประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาขีดสมรรถนะการบริหารจัดการ

บุคลากรภายในองค์การประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ของ ก.พ. และจัดทำสรุปผลการประเมินตามแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร (ภาคผนวก 1) และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มกราคม 2555

1.2 ส่วนราชการโดยบุคลากรภายในองค์การตอบแบบสอบถาม Organization Development Survey (Pre-test) ออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ ระหว่างวันที่ 1-15 ธันวาคม 2554

**ขั้นตอนที่ 2** สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลและส่งผลสำรวจ Organization Development Survey เพื่อให้ส่วนราชการได้นำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแนวทางการพัฒนาองค์การ ภายในเดือนธันวาคม 2554

**ขั้นตอนที่ 3** ส่วนราชการทบทวนการดำเนินการที่ผ่านมา และส่วนราชการพัฒนาองค์การเพื่อปิด Gap รวมถึงการพัฒนาระบบบุคลากร และระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

**ขั้นตอนที่ 4** ส่วนราชการประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์ดังกล่าว โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 การประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาขีดสมรรถนะการบริหารจัดการ

บุคลากรภายในองค์การประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ของ ก.พ. และจัดทำสรุปผลการประเมินตามแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร (ภาคผนวก 1) และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มกราคม 2556 เนื่องจากเป็นระยะเวลาที่ส่วนราชการจะดำเนินการประเมินเสร็จครบถ้วน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรส่วนใหญ่เมื่อผ่านการประเมินจากสำนัก/กอง/ศูนย์ แล้วจะเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณาโดยคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ของส่วนราชการ ซึ่งจะแล้วเสร็จประมาณเดือนมกราคม

4.2 ส่วนราชการโดยบุคลากรภายในองค์การตอบแบบสอบถาม Organization Development Survey (Post-test) ออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ ระหว่างวันที่ 15-30 พฤศจิกายน 2555

**ขั้นตอนที่ 5** ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในรอบ 12 เดือน

**หมายเหตุ : \* เจื่อนไขในการประเมินผ่าน Survey Online มีดังนี้**

- ผู้ตอบแบบสอบถามต้องตอบครบทุกประเด็นข้อคำถาม ทั้งในส่วนความเห็น และส่วนความสำคัญ
- จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามต้องมีไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณได้ตามหลักสถิติ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ใช้สูตรการคำนวณกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane เนื่องจากเป็นหลักสถิติที่ยอมรับและนิยมใช้กันมาก รวมถึงการทราบขนาดประชากรที่แน่นอน โดยใช้ข้อมูลจำนวนข้าราชการจากรายงานลักษณะสำคัญขององค์การของส่วนราชการ ณ กันยายน 2553

- สูตรของ Taro Yamane ที่ใช้ในการคำนวณ คือ 
$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้ (ใช้ที่ระดับความเชื่อมั่น = 95%)

- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากเว็บไซต์หน้า Survey Online

- ข้าราชการทุกคนในส่วนราชการสามารถเข้ามาตอบแบบสอบถามได้ 1 ครั้งในแต่ละรอบการประเมิน เพราะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงไม่ได้ระบุกลุ่มตัวอย่างไว้ เพียงแต่กำหนดจำนวนขั้นต่ำที่จะเข้าตอบแบบสอบถามที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร ทั้งนี้ หากข้าราชการเข้ามาตอบแบบสำรวจจำนวนมากเท่าไร จะทำให้ทราบข้อมูลที่เป็นความจริง และนำไปสู่การพัฒนาได้ดียิ่งขึ้น สำหรับผู้ที่เข้าตอบแบบสอบถามไม่ได้ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเบิกจ่ายรักษาพยาบาลที่กรมบัญชีกลางก่อนจึงจะสามารถเข้าตอบแบบสอบถามได้

- เนื่องจากการเปิดระบบสำรวจจะมีผลต่อค่าใช้จ่าย ดังนั้น จึงได้กำหนดระยะเวลาที่สำรวจไว้ 15 วัน ดังนั้น ส่วนราชการควรประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้าราชการทราบและเข้าไปตอบแบบสำรวจเพื่อให้ทันภายในช่วงเวลาที่กำหนด



ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ประเมินสมรรถนะของบุคลากร ครั้งที่ 1 (ใช้ผลการประเมินผลสมรรถนะประจำปี รอบที่ 2 ณ เม.ย. - ก.ย. 54)	ส่งแบบฟอร์มประเมินผลให้ สกพร. ภายใน 31 ม.ค. 55
2. บุคลากรของส่วนราชการตอบ Organization Development Survey ผ่านระบบ online ครั้งที่ 1	1-15 ธ.ค. 54
3. สกพร. ประมวลผล Organization Development Survey และ ส่วนราชการเข้าตรวจสอบผลการสำรวจผ่าน www.opdc.go.th เพื่อ จัดทำแนวทางการพัฒนาองค์กร	16-30 ธ.ค. 54
4. ส่วนราชการพัฒนาองค์กร เพื่อปิด Gap รวมถึงการพัฒนา สมรรถนะบุคลากร และระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ	4 ม.ค. - 30 ก.ย. 55
5. ประเมินสมรรถนะของบุคลากร ครั้งที่ 2 (ใช้ผลการประเมินผลสมรรถนะประจำปี รอบที่ 2 ณ เม.ย. - ก.ย. 55)	ส่งแบบฟอร์มประเมินผลให้ สกพร. ภายใน 31 ม.ค. 56
6. บุคลากรของส่วนราชการตอบ Organization Development Survey ผ่านระบบ online ครั้งที่ 2	15-30 พ.ย. 55
7. ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	15 พ.ย. - 30 ธ.ค. 55
8. สกพร. ประมวลสรุปผล และแจ้งผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ ของการพัฒนาขีดสมรรถนะการบริหารจัดการ	15 ก.พ. 56

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนาองค์กรนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาองค์กร  
ดังนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

ข้อเสนอแนะสำหรับปฏิทินในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมิติภายในด้านการพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

แนวทางการดำเนินงาน	2554			2555												2556		
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	
1. ดำเนินการศึกษาประเมินสมรรถนะของบุคลากร และประเมินองค์กรด้วยตนเองโดยการตอบแบบสอบถามออนไลน์ Organization Development Survey (Pretest) 1.1 ส่งแบบฟอร์มประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 1.2 Survey Online ครั้งที่ 1			■	■														
2. สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลผลและส่งผลสำรวจ Organization Development Survey ให้ส่วนราชการจัดทำแนวทางการพัฒนาองค์กร			■															
3. ทบทวนการดำเนินการที่ผ่านมา และส่วนราชการพัฒนาองค์กรเพื่อปิด Gap รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
4. ประเมินสมรรถนะของบุคลากร และประเมินองค์กรด้วยตนเองโดยการตอบแบบสอบถามออนไลน์ Organization Development Survey (Postest) 4.1 ส่งแบบฟอร์มประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 4.2 Survey Online ครั้งที่ 2														■		■		
5. ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ													■	■				
6. สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลผลและสรุปผลการประเมิน																	■	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ		หมายเลขโทรศัพท์
1. นางอารีพันธ์	เจริญสุข	0 2356 9948
2. นางสาวอรุณาณี	สุนทรیش	0 2356 9999 ต่อ 8916
3. นางมนัสสิรี	เจียมวิจิตร	0 2356 9999 ต่อ 8589
4. นางสาวนิธินุช	จรุงเกียรติ	0 2356 9999 ต่อ 8928

## ภาคผนวก

- ภาคผนวก 1 แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร
- ภาคผนวก 2 คำอธิบายเพิ่มเติมในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ
- ภาคผนวก 3 แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)
- ภาคผนวก 4 วิธีปฏิบัติสำหรับส่วนราชการในการเข้าทดสอบระบบ Survey Online ตามกรอบ GES ด้านการพัฒนาองค์กร

**ภาคผนวก 1**  
**แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร**

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร		
แบบรายงานผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 : 1 เมษายน 2554 – 30 กันยายน 2554 <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 : 1 เมษายน 2555 – 30 กันยายน 2555	
ชื่อหน่วยงาน :		
กระทรวง :		
ค่าคะแนนเฉลี่ยสมรรถนะของบุคลากร (เต็ม 100 คะแนน)	<b>สมรรถนะหลัก (Core Competency)</b>	<b>ค่าคะแนนเฉลี่ย</b>
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	
	การบริการที่ดี	
	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	
	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม	
	การทำงานเป็นทีม	
	<b>สมรรถนะในสายอาชีพ (Functional Competency) (ถ้ามี)</b>	<b>ค่าคะแนนเฉลี่ย</b>
	ได้แก่ ด้าน .....	
<b>เฉลี่ยรวม</b>		
จำนวนข้าราชการ (คน) ณ วันที่ ประเมินผล		
ผู้รายงาน		
ตำแหน่งของผู้รายงาน		
วันที่รายงาน		
หัวหน้าส่วนราชการลงนาม		

**หมายเหตุ** โปรดส่งแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.  
 ครั้งที่ 1 ส่งภายในวันที่ 31 มกราคม 2555  
 ครั้งที่ 2 ส่งภายในวันที่ 31 มกราคม 2556

## ภาคผนวก 2

### คำอธิบายเพิ่มเติมในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

เกณฑ์การตรวจประเมินการเชื่อมโยงเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ มีดังนี้

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
1. มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมอย่างน้อยทุกประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
2. มีระบบตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ประเภทในระบบฐานข้อมูล ในระยะเวลาที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึง (Login) ที่สามารถ Verify User name และ Password
3. มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที	<input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบของการจัดเก็บข้อมูลของแต่ละประเภท update ข้อมูล พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ
4. มีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/> มีระบบการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) ที่สามารถค้นหาได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> มีระบบการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) ที่สามารถค้นหาได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับความต้องการ
5. มีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน	<input type="checkbox"/> มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้งานสารสนเทศมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น
6. มีจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Intranet ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มีจำนวนบุคลากรเข้าใช้ระบบ Intranet หรือระบบที่รองรับการทำงาน Back Office (เช่น ระบบงานสารบรรณ ระบบบัญชีและการเงิน ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบงานบุคลากร ระบบงานพัสดุ เป็นต้น) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน ทั้งนี้ จะตรวจสอบจากระบบการเข้า Login
7. มีจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Internet เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Internet เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา โดยอ้างอิงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
8. มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหาย และมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup)	<input type="checkbox"/> มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (back up) ในระบบ Intranet อย่างน้อย 2 ครั้ง/สัปดาห์ หรือตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถพิจารณาจากความสำคัญ ปริมาณงาน Transaction และสถิติความเสียหายที่พบในอดีตที่ผ่านมา <input type="checkbox"/> มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (back up) ในระบบ Internet อย่างน้อย 1-2 ครั้ง/เดือน หรือตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถพิจารณาจากความสำคัญและสถิติความเสียหายที่พบในอดีตที่ผ่านมา
9. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่ายครอบคลุมทุกโฮสต์ (Host) รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลอาจเดินทาง เพื่อป้องกันภัยคุกคาม ระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่ายภายในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีการติดตั้งระบบบันทึกและติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และตรวจตราการละเมิดความปลอดภัยที่มีต่อระบบข้อมูล ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 <input type="checkbox"/> มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และกระบวนการที่แสดงถึงการตอบสนองต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ เพื่อลดความเสียหายได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> มีแผนรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยธรรมชาติ รวมถึงการซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
10. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานระบบและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรหัสผ่าน (Password) เมื่อผู้ใช้งานระบบลาออก พ้นจากตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน และมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ

## ภาคผนวก 3

### แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศในส่วนของการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ และระดับความสำเร็จของพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร วัดจากผลการประเมินของบุคลากรในองค์กร โดยใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ดังนี้

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น				ระดับความสำคัญ			
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มีเลย
<b>Information Capital Survey</b>									
Utilization of User (User Satisfaction)	1. ระบบสารสนเทศที่มีช่วยให้ข้าพเจ้าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง								
	2. ข้าพเจ้าสามารถค้นหาข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับใช้ในการทำงานได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว								
	3. ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นสามารถนำมาใช้สนับสนุนการทำงานได้เป็นอย่างดี								
	4. ระบบฐานข้อมูลสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ และการแลกเปลี่ยนในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practies) ภายในส่วนราชการ								
	5. ระบบฐานข้อมูลสนับสนุนต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ								
	6. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในส่วนราชการ (Network) ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการทำงานของข้าพเจ้า								
<b>Organization Climate Survey</b>									
Culture (A sense of belonging and meaning)	1. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ								
	2. ข้าพเจ้ามีความภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในส่วนราชการนี้								



ปัจจัยการ สำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น				ระดับความสำคัญ			
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่มี เลย
2. การได้รับการสนับสนุนทั้งจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน (Social and Supervisory support)	3. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ								
	4. ข้าพเจ้ามีอุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็นเพียงพอต่อการทำงานให้สำเร็จ								
3. ความสมดุลระหว่างความพยายามและผลลัพธ์ที่ได้รับ (Balance between effort / reward)	5. ข้าพเจ้ามีความภูมิใจ และมีความสุขที่สามารถทำงานให้สำเร็จตรงตามเป้าหมาย								
	6. ผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานเห็นว่างานที่ข้าพเจ้าทำมีประโยชน์และมีคุณค่า								
<b>Leadership</b>									
4. สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Physical working conditions)	7. สภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข								
	8. ข้าพเจ้ามั่นใจว่าหน่วยงานของข้าพเจ้าไม่มีการละเมิด หรือคุกคามทางเพศ								
5. การได้มีส่วนร่วม (Meaningful Involvement)	9. ข้าพเจ้ามีโอกาสแสดงความคิดเห็นในงานที่รับผิดชอบได้อย่างเต็มที่								
	10. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาให้ความสนใจกับความคิดเห็นของข้าพเจ้าเสมอ								
6. ความชัดเจนในงานที่ทำ (Job clarity)	11. ข้าพเจ้ามีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจนว่าจะต้องปฏิบัติงานอย่างไร จึงจะทำให้งานประสบความสำเร็จ								
	12. ข้าพเจ้าปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการ								

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น				ระดับความสำคัญ			
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่มี เลย
7. ความ ยุติธรรมในการ ทำงาน (Overall fairness)	13. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหารมีความ ยุติธรรม								
	14. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าส่วนราชการของ ข้าพเจ้ามีการทำงานอย่างซื่อตรง ไม่ทุจริต คอร์รัปชัน								
<b>Personal Contribution</b>									
8. ความสมดุล ระหว่างสิ่งที่ต้อง ทำ และการ ควบคุม (Balanced between demands / control)	15. ข้าพเจ้ายินดีที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการ ทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามที่ ผู้บังคับบัญชาขอมอบหมาย								
9. ความพึง พอใจต่องาน โดยรวม (Overall job satisfaction)	16. ข้าพเจ้ามีความสุขกับการทำงานที่ รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน								
	17. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าส่วนราชการจะ สามารถดำเนินงานได้ประสบความสำเร็จ								
10. ความสมดุล ระหว่างงาน และชีวิตส่วนตัว (Work / life balance)	18. ข้าพเจ้าสามารถกำหนดและ ดำเนินการตามแผนในการทำงานได้ตาม ความเหมาะสม								
	19. การทำงานของข้าพเจ้าไม่ก่อให้เกิด ปัญหาในการใช้เวลากับชีวิตส่วนตัวและ ครอบครัวของข้าพเจ้า								
<b>Teamwork</b>									
11. ความภูมิใจ ในงานที่ทำ (Pride in workmanship)	20. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการ ทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี								
	21. ข้าพเจ้าเชื่อว่าผู้รับบริการได้รับ บริการที่ดีที่สุดจากส่วนราชการของ ข้าพเจ้า								


ปัจจัยการ สำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น				ระดับความสำคัญ			
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่มี เลย
KM									
12. การ แลกเปลี่ยน เรียนรู้และ พัฒนา (Learning Sharing & Challenge)	22. ข้าพเจ้าได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ความสามารถในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ								
	23. ส่วนราชการของข้าพเจ้าได้นำองค์ ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาใช้ ในการพัฒนางานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง								
	24. ข้าพเจ้ามีความรู้สึกว่างานของ ข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้า ได้เรียนรู้และมีประสบการณ์มากขึ้น								

## ภาคผนวก 4

### วิธีปฏิบัติในการเข้าระบบ Survey Online ตามกรอบ GES ด้านการพัฒนางานองค์กร

#### สำหรับเจ้าหน้าที่ IT ผู้ดูแลเว็บไซต์ของส่วนราชการ

การเข้าระบบ Survey Online ตามกรอบ GES ด้านการพัฒนางานองค์กร ของแต่ละส่วนราชการในครั้งแรก ให้เจ้าหน้าที่ IT ผู้ดูแลเว็บไซต์ของส่วนราชการดำเนินการติดตั้งเนออร์ GES Survey Online ที่โฮมเพจของเว็บไซต์ส่วนราชการ โดยใช้ Code ดังนี้

<pre>&lt;!-----GES banner start-----&gt; &lt;a href="http://www.opdc.go.th/ges/" target="_blank" &gt;&lt;img src="http://www.opdc.go.th/ges/ges.gif" width="200" height="60" border="0" alt="GES Survey Online" &gt;&lt;/a&gt; &lt;!-----GES banner end-----&gt;</pre>	
--	---


#### สำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม

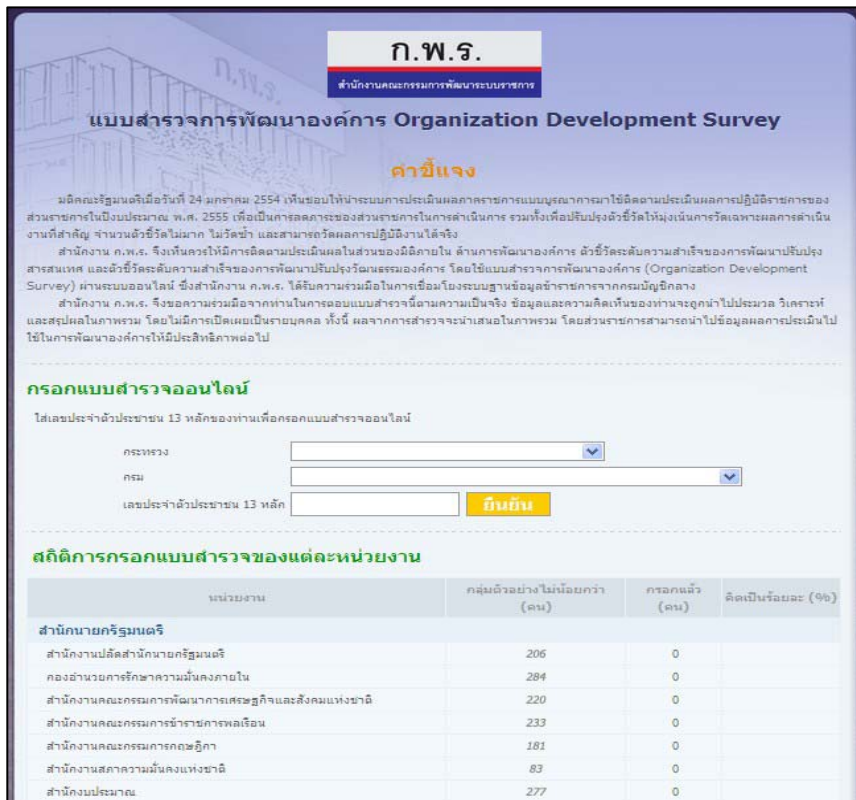
**ผู้ตอบแบบสอบถาม** ได้แก่ ข้าราชการในส่วนราชการ ที่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนกับฐานข้อมูลเบิกจ่ายรักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง โดยไม่จำกัดจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละส่วนราชการ (หากยังไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลเบิกจ่ายรักษาพยาบาล ให้ส่วนราชการดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเบิกจ่ายรักษาพยาบาลที่กรมบัญชีกลางก่อนจึงจะสามารถเข้าตอบแบบสอบถามได้)

**ระยะเวลา** ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 – 15 ธันวาคม 2554 ตลอด 24 ชั่วโมง  
ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 15 – 30 พฤศจิกายน 2555 ตลอด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ : ผู้ตอบแบบสอบถามในครั้งที่ 1 และ 2 ไม่จำเป็นต้องเป็นคนเดียวกัน

## วิธีปฏิบัติ

1. ผู้ตอบแบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร (Organization Development Survey) เข้าสู่ระบบผ่านทางแบนเนอร์ “GES Survey  Online” ในหน้าเว็บไซต์ของส่วนราชการเอง หรือเข้าระบบโดยตรงผ่านเว็บไซต์ <http://www.opdc.go.th/ges>
2. เลือกส่วนราชการ กรอกหมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก จากนั้นกดยืนยันและตรวจสอบความถูกต้อง จะเข้าสู่หน้ากรอกแบบสำรวจ (ทั้งนี้ การออกแบบระบบได้ link กับเลขประจำตัว 13 หลักของฐานข้อมูลกรมบัญชีกลาง เพื่อเป็นการยืนยันตัวบุคคลว่าเป็นข้าราชการของกรมเท่านั้น มิได้มีการเปิดเผยข้อมูลบุคคลเพียงแต่อย่างไร)



หน่วยงาน	กลุ่มตัวอย่าง ไม่น้อยกว่า (คน)	กรอกแล้ว (คน)	คิดเป็นร้อยละ (%)
<b>สำนักงานกฤษฎีกา</b>			
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	206	0	
กองอำนาจการศึกษาค้นคว้าวิจัย	284	0	
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	220	0	
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	233	0	
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	181	0	
สำนักงานสภาคณะมนตรีความมั่นคงแห่งชาติ	83	0	
สำนักงานประมวลผล	277	0	

3. กรอกข้อมูลส่วนบุคคล และเลือกตอบประเด็นคำถามให้ครบจำนวน 30 คำถาม โดยในแต่ละประเด็นคำถาม โปรดเลือกตอบทั้งระดับความเห็นของท่าน และระดับความสำคัญของประเด็นนั้นๆ  
*ความเห็น* หมายถึง การแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งของบุคลากรภายในองค์กร กับข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น  
*ความสำคัญ* หมายถึง การให้น้ำหนักในการพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องที่เราเห็นว่ามีความสำคัญ มีประโยชน์ หรือมีผลกระทบต่อองค์กร หรือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นมากกว่าเรื่องอื่น

**ก.พ.ร.**  
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

## แบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร Organization Development Survey

### คำชี้แจง

นิตยภัตที่มอบให้เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 เพื่อให้หน่วยงานประเมินผลการทำงานและคุณภาพการปฏิบัติงานโดยมีคณะกรรมการประเมินผล  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เพื่อเป็นการพัฒนาของส่วนราชการในการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลเชิงสถิติในการพัฒนาระบบราชการส่วนราชการ  
และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้จัดทำแบบสำรวจการพัฒนางานองค์กรขึ้น โดยขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสำรวจด้วยความจริงใจ  
ความซื่อสัตย์และความซื่อสัตย์สุจริตของส่วนราชการของท่าน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาองค์กรได้

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสำรวจด้วยความจริงใจ และขอความกรุณาในการส่งแบบสำรวจ  
โดยไม่มีเงื่อนไขและขอความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสำรวจโดยไม่มีเงื่อนไข

---

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ  ชาย  หญิง

อายุ  20 - 30 ปี  31 - 40 ปี  41 - 50 ปี  50 ปีขึ้นไป

อาชีพ

- ทำไปรษณีย์  ปฏิบัติงาน  ตำแหน่งงาน  อาวุโส
- วิชาการ  ปฏิบัติงาน  ตำแหน่งงาน  ตำแหน่งการพิเศษ  เข็มราชการ  หน่วยงาน
- ส่วนราชการ  ระดับต้น  ระดับสูง
- นิสิต  ระดับต้น  ระดับสูง

สถานที่ปฏิบัติงาน  ส่วนกลาง  ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค

---

### ส่วนที่ 2 แบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร Organization Development Survey

โปรดเลือกข้อประเมินความสำคัญ 1 ค่าลบ และ ข้อประเมินความจำเป็น 1 ค่าลบ ในแต่ละข้อคำถามที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ประเด็นคำถาม	ระดับความจำเป็น				ระดับความสำคัญ			
	ต่ำ อย่างมาก	ต่ำ น้อย	ไม่ จำเป็น	ไม่ จำเป็น อย่างมาก	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี เลย
1. ระบบสารสนเทศที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพดี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. เจ้าหน้าที่สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจได้ดี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ระบบฐานข้อมูลที่ดีช่วยให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ระบบฐานข้อมูลสามารถสนับสนุนการตัดสินใจได้ดี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## สำหรับการเข้าสู่ผลการประเมิน

ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่ผลการประเมิน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการ  
 วิธีปฏิบัติ ภายใน 15 วันหลังครบกำหนดระยะเวลาการสำรวจครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 เจ้าหน้าที่สามารถดู  
 ผลการประเมินโดยเข้าสู่ระบบโดยตรงผ่านเว็บไซต์ <http://www.opdc.go.th/ges/admin.php> ซึ่งใช้  
 Username และ Password ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งแต่ละส่วนราชการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อผู้ใช้งาน:  \*

รหัสผ่าน:  \*