

ภาคผนวก

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2555

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)	สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ค่าคะแนนเฉลี่ย
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	
	การบริการที่ดี	
	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	
	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
	การทำงานเป็นทีม	
	สมรรถนะในสายอาชีพ (Functional Competency) (ถ้ามี)	ค่าคะแนนเฉลี่ย
	ได้แก่ ด้าน	
	เฉลี่ยรวม	
จำนวนข้าราชการ (คน) ณ วันที่ประเมินผล		
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

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
1. มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมอย่างน้อยทุกประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการ ซึ่งสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
2. มีระบบตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บในระบบฐานข้อมูล	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ละประเภทในระบบฐานข้อมูล ในระยะเวลาที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึง (Login) ที่สามารถ Verify User name และ Password
3. มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง	<input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบของการจัดเก็บข้อมูลของแต่ละประเภท update ข้อมูล พร้อมทั้งจะนำใช้ประโยชน์อยู่เสมอ
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
8. มีจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Internet เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	<input type="checkbox"/> มีข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Internet เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา โดยอ้างอิงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
9. มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหายและมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (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
10. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่ายครอบคลุมทุกโฮสต์ (Host) รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลอาจเดินทาง เพื่อป้องกันทรัพยากร 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
11. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานระบบและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรหัสผ่าน (Password) เมื่อผู้ใช้งานระบบลาออก พ้นจากตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน และมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ

ภาคผนวก 3

แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศในส่วนของการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ และระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร วัดจากผลการประเมินของบุคลากรในองค์กร โดยใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ดังนี้

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น				ระดับความสำคัญ			
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่มี เลย
Information Capital Survey									
Utilization of User (User Satisfaction)	1. ระบบสารสนเทศที่มีช่วยให้ข้าพเจ้าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง								
	2. ข้าพเจ้าสามารถค้นหาข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับใช้ในการทำงานได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว								
	3. ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนขึ้นสามารถนำมาใช้สนับสนุนการทำงานได้เป็นอย่างดี								
	4. ระบบฐานข้อมูลสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practies) ภายในส่วนราชการ								
	5. ระบบฐานข้อมูลสนับสนุนต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ								
	6. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในส่วนราชการ (Network) ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการทำงานของข้าพเจ้า								
Organization Climate Survey									
Culture									
1. ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ(A sense of belonging and meaning)	1. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ								
	2. ข้าพเจ้ามีความภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในส่วนราชการนี้								
2. การได้รับการสนับสนุนทั้งจากผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาและ	3. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงาน								

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น				ระดับความสำคัญ			
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่มี เลย
เพื่อนร่วมงาน (Social and Supervisory support)	ประสบความสำเร็จ								
	4. ข้าพเจ้ามีอุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็นเพียงพอต่อการทำงานให้สำเร็จ								
3. ความสมดุลระหว่างความพยายามและผลลัพธ์ที่ได้รับ (Balance between effort / reward)	5. ข้าพเจ้ามีความภูมิใจ และมีความสุขที่สามารถทำงานให้สำเร็จตรงตามเป้าหมาย								
	6. ผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานเห็นว่างานที่ข้าพเจ้าทำมีประโยชน์และมีคุณค่า								
Leadership									
4. สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Physical working conditions)	7. สภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข								
	8. ข้าพเจ้ามั่นใจว่าหน่วยงานของข้าพเจ้าไม่มีการละเมิด หรือคุกคามทางเพศ								
5. การได้มีส่วนร่วม (Meaningful Involvement)	9. ข้าพเจ้ามีโอกาสแสดงความคิดเห็นในงานที่รับผิดชอบได้อย่างเต็มที่								
	10. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาให้ความสนใจกับความคิดเห็นของข้าพเจ้าเสมอ								
๖. ความชัดเจนในงานที่ทำ (Job clarity)	11. ข้าพเจ้ามีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจนว่าจะต้องปฏิบัติงานอย่างไร จึงจะทำให้งานประสบความสำเร็จ								
	12. ข้าพเจ้าปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการ								
7. ความยุติธรรมในการทำงาน (Overall fairness)	13. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหารมีความยุติธรรม								
	14. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการทำงานอย่างซื่อตรง ไม่ทุจริตคอร์รัปชัน								
Personal Contribution									
8. ความสมดุลระหว่างสิ่งที่ต้องทำ และการควบคุม	15. ข้าพเจ้ายินดีที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย								


ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น				ระดับความสำคัญ			
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่มี เลย
(Balanced between demands / control)									
9. ความพึงพอใจ ต่องานโดยรวม (Overall job satisfaction)	16. ข้าพเจ้ามีความสุขกับการทำงาน ที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน								
	17. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าส่วนราชการ จะสามารถดำเนินงานได้ประสบ ความสำเร็จ								
10. ความสมดุล ระหว่างงาน และ ชีวิตส่วนตัว (Work / life balance)	18. ข้าพเจ้าสามารถกำหนดและ ดำเนินการตามแผนในการทำงาน ได้ตามความเหมาะสม								
	19. การทำงานของข้าพเจ้าไม่ก่อให้เกิด ปัญหาในการใช้เวลาชีวิต ส่วนตัวและครอบครัวของข้าพเจ้า								
Teamwork									
11. ความภูมิใจใน งานที่ทำ (Pride in workmanship)	20. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริม การทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและการทำงานที่มีคุณภาพดี								
	21. ข้าพเจ้าเชื่อว่าผู้รับบริการได้รับ บริการที่ดีที่สุดจากส่วนราชการของ ข้าพเจ้า								
KM									
12. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้และพัฒนา (Learning Sharing & Challenge)	22. ข้าพเจ้าได้มีโอกาสในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ในด้านความรู้ความสามารถในการ ทำงานอย่างสม่ำเสมอ								
	23. ส่วนราชการของข้าพเจ้าได้นำ องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้มาใช้ในการพัฒนางานให้ดีขึ้น อย่างต่อเนื่อง								
	24. ข้าพเจ้ามีความรู้สึกว่าการ ข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ ข้าพเจ้าได้เรียนรู้และมีประสบการณ์ มากขึ้น								

ภาคผนวก 4

วิธีปฏิบัติในการเข้าระบบ Survey Online ตามกรอบ GES ด้านการพัฒนางองค์กร

สำหรับเจ้าหน้าที่ IT ผู้ดูแลเว็บไซต์ของส่วนราชการ

การเข้าระบบ Survey Online ตามกรอบ GES ด้านการพัฒนางองค์กร ของแต่ละส่วนราชการในครั้งแรกให้เจ้าหน้าที่ IT ผู้ดูแลเว็บไซต์ของส่วนราชการดำเนินการติดตั้งเนออร์ GES Survey Online ที่โฮมเพจของเว็บไซต์ส่วนราชการ โดยใช้ Code ดังนี้

<pre><!--GES banner start--> <!--GES banner end--></pre>	
--	--

สำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ข้าราชการในส่วนราชการ ที่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนกับฐานข้อมูลเบิกจ่ายรักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง โดยไม่จำกัดจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละส่วนราชการ (หากยังไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลเบิกจ่ายรักษาพยาบาล ให้ส่วนราชการดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเบิกจ่ายรักษาพยาบาลที่กรมบัญชีกลางก่อน จึงจะสามารถเข้าตอบแบบสอบถามได้)

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. ผู้ตอบแบบสำรวจการพัฒนางองค์กร (Organization Development Survey) เข้าสู่ระบบผ่านทางแบนเนออร์ “GES Survey Online” ใน  หน้าเว็บไซต์ของส่วนราชการเอง หรือเข้าระบบโดยตรงผ่านเว็บไซต์ <http://www.opdc.go.th/ges>

2. เลือกส่วนราชการ กรอกหมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก จากนั้นกดยืนยันและตรวจสอบความถูกต้อง จะเข้าสู่หน้ากรอกแบบสำรวจ (ทั้งนี้ การออกแบบระบบได้ link กับเลขประจำตัว 13 หลัก ของฐานข้อมูล

กรมบัญชีกลาง เพื่อเป็นการยืนยันตัวบุคคลว่าเป็นข้าราชการของกรมเท่านั้น มิได้มีการเปิดเผยข้อมูลบุคคลเพียงแต่
อย่างไร)

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร Organization Development Survey

คำชี้แจง

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 เห็นชอบให้ดำเนินการประเมินผลราชการแบบบูรณาการมาใช้ติดตามประเมินผลภายใต้การนำของ
ส่วนราชการในเป็นประมาณ พ.ศ. 2555 เพื่อเป็นการลดภาระของส่วนราชการในการดำเนินการ รวมทั้งเพื่อปรับปรุงตัวชี้วัดให้มุ่งเน้นการวัดเฉพาะผลการดำเนินงานที่สำคัญ จำนวนตัวชี้วัดไม่มาก ไม่ซ้ำซ้อน และสามารถวัดผลการทำงานได้จริง

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงเห็นควรให้มีการติดตามประเมินผลในส่วนของผู้มีอำนาจในการพัฒนาองค์กร ด้วยวิธีวัดความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุง
สารสนเทศ และตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร โดยใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development
Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ยินความร่วมมือนำเสนอในการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลข้าราชการจากกรมบัญชีกลาง

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสำรวจนี้ด้วยความจริงใจ ข้อมูลและความคิดเห็นของท่านจะออกมาเป็นประมวล วิเคราะห์
และสรุปผลในภาพรวม โดยไม่มีการเปิดเผยเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ ผลจากการสำรวจจะนำเสนอในภาพรวม โดยส่วนราชการสามารถนำไปข้อมูลผลการประเมินไป
ใช้ในการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพต่อไป

กรอกแบบสำรวจออนไลน์

ใส่เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของท่านเพื่อกรอกแบบสำรวจออนไลน์

กระทรวง

กรม

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก **ยืนยัน**

สถิติการกรอกแบบสำรวจของแต่ละหน่วยงาน

หน่วยงาน	กลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า (คน)	กรอกแล้ว (คน)	คิดเป็นร้อยละ (%)
สำนักงานรัฐมนตรี			
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	206	0	
กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน	284	0	
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	220	0	
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	233	0	
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	181	0	
สำนักงานศาลความมั่นคงแห่งชาติ	83	0	
สำนักงานปรมาณู	277	0	

3. กรอกข้อมูลส่วนบุคคล และเลือกตอบประเด็นคำถามให้ครบจำนวน 30 คำถาม โดยในแต่ละประเด็น
คำถาม โปรดเลือกตอบทั้งระดับความเห็นของท่าน และระดับความสำคัญของประเด็นนั้นๆ

ความเห็น หมายถึง การแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งของบุคลากรภายในองค์การกับข้อมูลอันเป็น
ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

ความสำคัญ หมายถึง การให้น้ำหนักในการพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องที่เราเห็นว่ามีความสำคัญ มีประโยชน์ หรือมี
ผลกระทบต่อองค์การ หรือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นมากกว่าเรื่องอื่น

ก.พ.ร.
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร Organization Development Survey

คำชี้แจง

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 ได้เห็นชอบให้นำโครงการประเมินผลราชการแบบสุ่มจากหน่วยงานในสังกัดมาประเมินผลการใช้วิธีการของส่วนราชการในชั้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เพื่อเป็นข้อมูลการตรวจสอบราชการในทางดีและชั่ว รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลเชิงนโยบายในการพัฒนาผลการทำงานที่สำคัญ จำนวนคำชี้แจงมี 4 ข้อ ไม่ซ้ำและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้จริง

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้จัดทำแบบสำรวจการพัฒนางานองค์กรขึ้นในลักษณะนี้ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสามารถประเมินผลการทำงานของตนเองได้ และนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองต่อไป

ความสำคัญของการพัฒนางานเป็นปัจจัยของความสำเร็จ โดยได้เน้นสำรวจการพัฒนางานองค์กร (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการประเมินผลการทำงานของหน่วยงานในสังกัดมาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2552

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสำรวจการพัฒนางานองค์กรนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่อไป

ในวิธีการประเมินผลเป็นแบบสุ่มครั้งนี้ ส่วนราชการสามารถส่งผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางานองค์กรได้โดยไม่ต้องส่งผลการประเมินไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

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

อาชีพ

- ทำไม่ประจำ ☐ ปฏิบัติงาน ☐ ชำนาญงาน ☐ จ้างเหมา
- วิชาการระดับ ☐ ปฏิบัติการ ☐ ชำนาญการ ☐ ชำนาญการพิเศษ ☐เชี่ยวชาญ ☐ พหุคุณวุฒิ
- ส่วนกลาง ☐ ระดับต้น ☐ ระดับสูง
- บริหาร ☐ ระดับต้น ☐ ระดับสูง

สถานที่ปฏิบัติงาน ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนกลางที่จัดอยู่ในภูมิภาค

ส่วนที่ 2 แบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร Organization Development Survey

โปรดเลือกข้อที่มีความสำคัญ 1 ข้อตอบ 1 ข้อ ข้อที่มีความเห็น 1 ข้อตอบ 1 ข้อ และข้อที่มีความเห็น 1 ข้อตอบ 1 ข้อ

ประเด็นคำถาม	ระดับความเห็น				ระดับความสำคัญ			
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี
1. หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการตามนโยบายที่วางไว้ได้อย่างต่อเนื่อง	<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. ข้าราชการของท่านมีความรู้และทักษะในการทำงานได้อย่างดี	<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. หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการตามนโยบายที่วางไว้ได้อย่างต่อเนื่อง	<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. หน่วยงานของท่านสามารถส่งผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางานองค์กรได้โดยไม่ต้องส่งผลการประเมินไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

สำหรับการเข้าดูผลการประเมิน

ผู้มีสิทธิ์เข้าดูผลการประเมิน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการ

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

สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อผู้ใช้งาน: *

รหัสผ่าน: *

ภาคผนวก 5

รายชื่อสำนัก/กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลักในแต่ละภารกิจ

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
มิติภายนอก		70	
- การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต)	1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล	0	
	1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง		
	1.2 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล		
	2.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวงของยุทธศาสตร์การปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ (Doing Business)		
	2.1 อันดับของประเทศไทยตามรายงานผลการวิจัย เรื่อง Doing Business ของธนาคารโลก	10	สพข.
	3. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ	0	
	4. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า	50	
ยุทธศาสตร์	ภารกิจ	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต	● ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาความยากจนและความเหลื่อมล้ำ	10	สขส.
	● ระดับความสำเร็จของโครงการขับเคลื่อนแผนพัฒนาฯ ฉบับที่11 สู่การปฏิบัติ	10	สปผ.
นโยบายต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	● ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจในระดับอนุภูมิภาค (GMS-IMTGT)	5	สปร.

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
มติภายนอก (ต่อ)			
ยุทธศาสตร์	ภารกิจ	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
นโยบายที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	● ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนสู่การเติบโตสีเขียว (Green Growth)	10	สทว.
	● ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์ฟื้นฟูและสร้างอนาคตประเทศ	15	สพข.
การประเมินคุณภาพ	5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (รายงานภาวะสังคมรายไตรมาส/รายปีและแถลงตัวเลขมวลรวมในประเทศ (GDP) รายไตรมาส)	7	สขส./สศม.
	6. ร้อยละของระดับพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย	3	สำนักงาน ก.พ.ร.

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
มติภายใน		30	
การประเมินประสิทธิภาพ	7. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	3	สลก.(ฝกค.)
	8. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	2.5	สลก.(ฝกค.)
	9. ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	1	สลก.(ฝกค.)
	10. ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	1.5	สลก.(ฝกค.)
	11. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	5	ก.พ.ร./สลก.(ฝกค.)
	12. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ สศช.	2	สลก.(ฝปป.)
การพัฒนาองค์กร	13. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	5	สลก. (ฝจท.)
	14. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	5	ศทส.
	15. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	5	กพร.สศช.

ภาคผนวก 6

ปฏิทินการดำเนินการติดตามและประเมินผล

วันที่	กิจกรรม
กรกฎาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำร่างกรอบการประเมินผลและนำเสนอ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ภายในสิงหาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> เสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการพิจารณาร่างกรอบการประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ 2555 และขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งหนังสือชี้แจงกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จัดประชุมสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการเจรจาข้อตกลงของ สศช.
สิงหาคม – ตุลาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการเจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ สศช. ดำเนินการเจรจาข้อตกลงระดับกรม
พฤศจิกายน – ธันวาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> สศช. ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับกระทรวงที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงได้ลงนามแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อรวบรวมนำเสนอนายกรัฐมนตรี ลงนามรับคำรับรองการปฏิบัติราชการ สศช. ส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจและกรมที่ได้ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด
ภายใน 31 มกราคม 2555	<ul style="list-style-type: none"> สศช. ส่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) เฉพาะมิติภายนอกให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น
ภายในกุมภาพันธ์ 2555	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งผลการตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Audit) ให้สศช.
ภายใน 2 เมษายน 2555	<ul style="list-style-type: none"> สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบแรก ในกรณีที่ สศช. (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้

วันที่	กิจกรรม
	(2) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอและไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (สศช. ต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุด)
ภายใน 30 เมษายน 2555	<ul style="list-style-type: none"> ● สศช. ส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2554 – 31 มีนาคม 2555) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และกรอก e – SAR Card เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร.
พฤษภาคม – มิถุนายน 2555	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระจะติดตามประเมินผลและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ภายหลังการรายงานการประเมินผลตนเอง รอบ 6 เดือน ณ สศช. (ตามที่ สศช. ร้องขอ)
ภายใน 16 กรกฎาคม 2555	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการกรอก e – SAR Card รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2554 – 30 มิถุนายน 2555) เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร.
มิถุนายน – สิงหาคม 2555	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงานสถิติแห่งชาติสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ภายใน 31 ตุลาคม 2555	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2554 – 30 กันยายน 2555) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้ถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเวลาที่กำหนด* และกรอก e – SAR Card เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ● สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบสุดท้าย (ส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมกับรายงาน 12 เดือน) <p><u>หมายเหตุ</u> : ส่วนราชการที่จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคำรับรองฯ ให้ระบุในหนังสือแนบส่งให้ชัดเจน</p>
พฤศจิกายน – ธันวาคม 2555	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ สศช. รอบ 12 เดือน

หมายเหตุ * หาก สศช.ส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report: SAR) รอบ 12 เดือน ล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนน วันละ 0.0500 คะแนน ของคะแนนรวมทั้งหมด (นับเฉพาะวันทำการ)