

6. การบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง

นิยาม

- การบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง หมายถึง การพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 อย่างน้อย 12 กิจกรรม เช่น การลดการใช้พลังงาน การลดปริมาณเอกสาร การลดการงบประมาณ การลดขั้นตอนการทำงาน และปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน การแก้ไขปัญหาการทุจริต การเพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การออกแบบระบบงาน การออกแบบกระบวนการทำงาน การจัดทำคู่มือการทำงานในหน่วยงาน (Work manual) การมอบอำนาจภายในหน่วยงาน การประสานงานภายในองค์กร การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เป็นต้น เพื่อลดข้อผิดพลาดและจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน
- เป็นการวัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมได้ตามแผนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยใช้คะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดที่ 4.2 มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ระดับ ร้อยละ	เกณฑ์การประเมินผล (รวม 5 ระดับ)	เกณฑ์การประเมินผล (รวม 12 ระดับ)
1	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ต่ำกว่าร้อยละ 50.00	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ต่ำกว่าร้อยละ 50.00
2	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 50.00-54.99	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 50.00-54.99
3	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 55.00-59.99	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 55.00-59.99
4	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 60.00-64.99	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 60.00-64.99
5	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 65.00-69.99	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 65.00-69.99
6	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 70.00-74.99	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 70.00-74.99
7	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 75.00-79.99	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 75.00-79.99
8	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 80.00-84.99	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 80.00-84.99
9	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 85.00-89.99	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 85.00-89.99
10	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 90 ขึ้นไป	ดำเนินการได้ตามผลผลิตตามแผน ร้อยละ 90 ขึ้นไป

13

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์กร (ต่อ)

7. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน

นิยาม

- การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน หมายถึง การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- แบบประเมินมีจำนวน 10 ข้อ ข้อละ 1 คะแนน รวม 10 คะแนน โดยใช้แบบประเมินนี้ทั้ง 2 รอบ

แบบประเมินการส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	ข้อ 1 คะแนน
1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โดยมีการกำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการพัฒนางานด้านดิจิทัล	()
2. มีการการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนางานด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ	()
3. มีการส่งเสริมให้ความรู้ด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในหน่วยงาน	()
4. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อการโจมตีทางไซเบอร์ และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ	()
5. มีการจัดหาระบบสำรองของสารสนเทศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	()
6. มีการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ที่ดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร งานอาคารและสถานที่	()
7. มีฐานข้อมูลกลางสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน และสามารถให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้	()
8. มีการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการจัดการข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน	()
9. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ (Open Data) ที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลหรือความมั่นคงของชาติให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0	()
10. มีการนำดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน/การอำนวยความสะดวกประชาชน/การบริการภาครัฐ เช่น การให้บริการออนไลน์ ระบบสืบค้นผ่านทางเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้สื่อโซเชียลมีเดีย (Social Media)	()
รวมคะแนนการประเมิน	

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์กร (ต่อ)

8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

นิยาม

- การประเมินคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร คือ การประเมินการปฏิบัติงาน/บริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ ซื่อสัตย์สุจริต ความถูกต้องชอบธรรม การเปิดเผยโปร่งใสเป็นส่วนรวมเป็นหนึ่งเดียว การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ การไม่เลือกปฏิบัติ และการเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของราชการ
- คุณธรรม (Integrity) คือ การปฏิบัติงานโดยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานและมีความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงการบริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม
- จริยธรรม (Ethics) คือ พฤติกรรม การปฏิบัติหน้าที่หรือการบริหารจัดการที่ดี โดยยึดหลัก ความซื่อสัตย์สุจริต ความถูกต้องชอบธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย และการตระหนักถึงจรรยาบรรณวิชาชีพเพื่อสร้างคุณค่าของการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ

เกณฑ์การประเมินคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (ร้อยละ 40 คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน (ร้อยละ 60 คะแนน)
1	ได้คะแนนต่ำกว่า 50 คะแนน	ได้คะแนนต่ำกว่า 50 คะแนน
2	ได้คะแนนตั้งแต่ 50 - 54	ได้คะแนนตั้งแต่ 50 - 54
3	ได้คะแนนตั้งแต่ 55 - 59	ได้คะแนนตั้งแต่ 55 - 59
4	ได้คะแนนตั้งแต่ 60 - 64	ได้คะแนนตั้งแต่ 60 - 64
5	ได้คะแนนตั้งแต่ 65 - 69	ได้คะแนนตั้งแต่ 65 - 69
6	ได้คะแนนตั้งแต่ 70 - 74	ได้คะแนนตั้งแต่ 70 - 74
7	ได้คะแนนตั้งแต่ 75 - 79	ได้คะแนนตั้งแต่ 75 - 79
8	ได้คะแนนตั้งแต่ 80 - 84	ได้คะแนนตั้งแต่ 80 - 84
9	ได้คะแนนตั้งแต่ 85 - 89	ได้คะแนนตั้งแต่ 85 - 89
10	ได้คะแนน 90 ขึ้นไป	ได้คะแนน 90 ขึ้นไป

หมายเหตุ : แบบหลักฐานประกอบการประเมิน

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์กร (ต่อ)

8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

แบบประเมินการสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

ประเด็นการประเมิน	คะแนนการประเมิน (รวม 10 คะแนน)										ผลประเมิน
	ดีเยี่ยม (5 คะแนน)		ดี (4 คะแนน)		พอ (3 คะแนน)		น้อย (2 คะแนน)		ไม่พอ (1 คะแนน)		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อควรปรับปรุง											
ข้อสังเกต/จุดแข็ง/ข้อ											

9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

นิยาม

- เป็นการสำรวจเรื่องปัจจัยการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจ : ข้าราชการทั้งหมดภายในหน่วยงาน
- ต้องได้รับผลการสำรวจผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนข้าราชการทั้งหมดภายในหน่วยงาน
- การคิดคะแนนคิดจากคะแนนเฉลี่ยของข้าราชการทั้งหมดที่ได้ส่งแบบสำรวจผ่านระบบ
- ประเมินทั้ง 2 รอบ

เกณฑ์การประเมิน การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

Survey Online

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (ก่อน ร.ร. เดิม)	เกณฑ์การประเมิน (ก่อน ร.ร. ใหม่)
1	ได้คะแนนต่ำกว่า 50.00 คะแนน	ได้คะแนนต่ำกว่า 50.00 คะแนน
2	ได้คะแนนตั้งแต่ 50.00 – 54.99	ได้คะแนนตั้งแต่ 50.00 – 54.99
3	ได้คะแนนตั้งแต่ 55.00 – 59.99	ได้คะแนนตั้งแต่ 55.00 – 59.99
4	ได้คะแนนตั้งแต่ 60.00 – 64.99	ได้คะแนนตั้งแต่ 60.00 – 64.99
5	ได้คะแนนตั้งแต่ 65.00 – 69.99	ได้คะแนนตั้งแต่ 65.00 – 69.99
6	ได้คะแนนตั้งแต่ 70.00 – 74.99	ได้คะแนนตั้งแต่ 70.00 – 74.99
7	ได้คะแนนตั้งแต่ 75.00 – 79.99	ได้คะแนนตั้งแต่ 75.00 – 79.99
8	ได้คะแนนตั้งแต่ 80.00 – 84.99	ได้คะแนนตั้งแต่ 80.00 – 84.99
9	ได้คะแนนตั้งแต่ 85.00 – 89.99	ได้คะแนนตั้งแต่ 85.00 – 89.99
10	ได้คะแนน 90.00 ขึ้นไป	ได้คะแนน 90.00 ขึ้นไป

17

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

แบบประเมินการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

Survey Online

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น										ผลประเมิน
	ต้องปรับปรุง		พอใช้		ปานกลาง		ดี		ดีมาก		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
การมอบหมายงานตรงกับความรู้ความสามารถ											
1. ได้รับมอบหมายงานตรงกับความรู้ความสามารถ ความถนัด/ความเชี่ยวชาญ ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความมุ่งมั่น ทุ่มเท เสียสละ ให้งานสำเร็จ เพื่อให้การทำงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ											
การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career part) ที่ชัดเจนและเหมาะสม											
2. มีการกำหนด หรือระยะเวลาในการเลื่อนตำแหน่งเป็นรูปธรรม											
3. มีการปรับเปลี่ยน หมุนเวียนเจ้าหน้าที่เพื่อให้เรียนรู้งาน ในหลากหลายภารกิจ เป็นประจำสม่ำเสมอ											
การพิจารณาขึ้นเงินเดือนและ/หรือการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง มีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยประเมินตามความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน											
4. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามความรู้ความสามารถและคุณภาพของงานเป็นสำคัญ											
5. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนจากลำดับอาวุโส											

18

9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

แบบประเมินการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา (ต่อ)

Survey Online

ข้อคำถาม	ระดับความถี่เห็น										ผลรวม
	ต้องปรับปรุง		พอใช้		ปานกลาง		ดี		ดีมาก		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
การให้คำแนะนำช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ											
6. ได้รับความช่วยเหลือและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน											
7. ได้รับการสนับสนุนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน/ได้รับการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะ											
การเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานของท่านสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ											
8. รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา											
9. มีอิสระในการตัดสินใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย											
สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน											
10. มีการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่พนักงาน/มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน ความสะอาดเรียบร้อยของอาคาร/สถานที่ในการปฏิบัติงาน/สวัสดิการของหน่วยงาน											
รวมคะแนน											

19

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์กร (ต่อ)

10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)

นิยาม

- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถประสานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ของแผนงาน โครงการ กระบวนการ ข้อมูลสารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงหลัก ประหยัด ความคุ้มค่า มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ซึ่งในการบูรณาการนั้นจะต้องเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน สถาบันการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างประเทศ พร้อมกำหนดแผนงานการบูรณาการร่วมกัน รวมถึงกำหนดเป้าหมายผลผลิตสำคัญ ที่จะสามารถดำเนินการได้ในงบประมาณ พ.ศ. 2561
- เป็นการประเมินโดยให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในแต่ละข้อ ซึ่งมีคะแนนเต็ม 10 คะแนน โดยใช้แบบประเมินนี้ทั้ง 2 รอบ

แบบประเมินการบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	ความร่วมมือ (ข้อละ 1)	ความร่วมมือที่มีลายลักษณ์อักษร : MOU (ข้อละ 2)
1. มีความร่วมมือระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวงเดียวกัน หรือต่างกระทรวง	()	()
2. มีความร่วมมือกับภาคเอกชน/ภาคประชาสังคม	()	()
3. มีความร่วมมือกับรัฐวิสาหกิจ/องค์กรมหาชน/สถาบันการศึกษา	()	()
4. มีความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	()	()
5. มีความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ	()	()

4. การเชื่อมโยงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์กร



การรายงานผลการประเมินตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี

ตัวชี้วัด	การรายงานผล	หมายเหตุ
การรายงานการประเมินด้วยวิธีวัดส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา 44)	6 เดือน / 12 เดือน	มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2560 ตามคำสั่งของ คสช. ที่ 5/2559 เรื่องมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
การรายงานผลตัวชี้วัดที่ 4.2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เดือนละ 1 กิจกรรม รวม 12 เรื่อง	• ทุกเดือน (หลังงาน) • เดือนที่เริ่มกิจกรรม	มติคณะรัฐมนตรี เห็นชอบตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2560
การรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์กร จำนวน 10 เรื่อง ผ่านระบบการประเมินผลแบบ Online	6 เดือน / 12 เดือน	ตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรีในการรายงานผลเดือน สิงหาคม 2560

21

4. การเชื่อมโยงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์กร (ต่อ)



ตัวอย่าง

ตัวชี้วัด 4.2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การประเมินผู้บริหารองค์กร

เรื่องที่ต้องดำเนินการ	ประเภท	ค.ร.	พ.ย.	ค.ส.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
เรื่องที่ต้องดำเนินการตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี วันที่ 25 ส.ค. 2560 (จำนวน 6 เรื่อง)							
1. การลดพลังงาน (สนพ. : เจ้าภาพ)	5						
• ไฟฟ้า							
• น้ำประปา							
2. การลดกระดาษ	5						
3. การประหยัดงบประมาณ	5						
4. การแก้ไขข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบที่สืบสวนแล้วมีมูล	3						
5. ปรับปรุงระบบ e-SAR โดยเพิ่มเสียงถึงกึ่งในการออกกฎหมายสำหรับการรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ	4						
6. การบูรณาการการประเมินองค์กรประกอบที่ 5 ของสำนักงาน ก.พ.ร. กับระบบ PADME ของกระทรวงมหาดไทย	2						
เรื่องที่ต้องดำเนินการตาม มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 1 ส.ค. 2560 (จำนวน 6 เรื่อง)							
7. การจัดทမ်း Citizen Feedback	1						
8. การจัดทမ်းระบบการประเมินตนเองในการเป็นระบบราชการ 4.0 (GOV 4.0 online assessment)	4						
9. การประเมินผู้บริหารองค์กรผ่านระบบออนไลน์	4						
10. การประชุมด้วยระบบ Live Meeting	4						
11. จัดทำช่องทางร้องเรียนและแจ้งปัญหาการทุจริตของบุคลากรสำนักงาน แบบออนไลน์ หรือ Application	3						
12. จัดตั้ง Design thinking and Service design Center	1						
รวมผลผลิตในแต่ละเดือน		2	2	2	2	2	6

ข้อสั่งการ นรม. ในรายงานผลการดำเนินงาน ส.ค. 60 ณ วันที่ 13 กันยายน 2560

1. การลดพลังงาน
2. การลดเอกสาร
3. การลดค่าใช้จ่าย
4. การกำกับดูแลการทุจริต
5. รสียทัศน์*
6. การบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง*
7. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน
8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร*
9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้บังคับบัญชา*
10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

ประเภทเรื่องที่ต้องดำเนินการ

- (1) การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (2) การบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน/ภาคส่วนอื่น (3) การป้องกัน/แก้ไขปัญหาด้านทุจริต (4) การเพิ่มประสิทธิภาพของส่วนราชการ (5) การประนีประนอม

22

4. การเชื่อมโยงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์กร (ต่อ)



ตัวอย่าง

เรื่องที่ต้องการ	ประเภท	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 61												ผลผลิต
		ก.ค.	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
เรื่องที่ต้องการดำเนินการตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี วันที่ 25 ส.ค.2560 (จำนวน 6 เรื่อง)														
1. การลดพลังงาน (สนพ. : เจ้าภาพ) - ไฟฟ้า - น้ำมัน	5		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ลดพลังงาน 10 เทียบกับค่ามาตรฐาน
2. การลดกระดาษ	5		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ลดกระดาษ 10
3. การประหยัดงบประมาณ	5													ลดร้อยละ 5
4. การแก้ไขข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบที่สืบสวนแล้วมีมูล	3													แก้ไขข้อร้องเรียนฯ ได้ร้อยละ 100
5. ปรับปรุงระบบ e-SAR โดยเพิ่มฟังก์ชันการออกงานสำหรับการรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ	4													ระบบ e-SAR ที่มีฟังก์ชันการออกงานฯ ของส่วนราชการ
6. การบูรณาการการประเมินองค์กรประกอบที่ 5 ของสำนักงาน ก.พ.ร. กับระบบ PADME ของกระทรวงมหาดไทย	2													
เรื่องที่ต้องการดำเนินการตาม มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 1 ส.ค. 2560 (จำนวน 6 เรื่อง)														
7. การจัดทำระบบ Citizen Feedback		ผลการประเมินรอบการประเมินที่ 1 ผลผลิตที่สามารถดำเนินการได้ตามแผน (14) x 100 = ร้อยละ 87.5 ผลผลิตตามแผนที่กำหนด (16) เกณฑ์สำหรับการประเมิน ผ่าน : ส่วนราชการดำเนินการกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 80 ขึ้นไป ไม่ผ่าน : ส่วนราชการดำเนินการกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนน้อยกว่าร้อยละ 80												
8. การจัดทำระบบการประเมินสถานะแห่งในการเป็นรัฐบาล 4.0 (GOV.4.0 online assessment)														
9. การประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		ประเด็นการประเมินที่ 6 การบริหารงานในองค์กรที่ไร้ขอบข่ายของผลกระทบจากการดำเนินงานของส่วนราชการในกับแผนการดำเนินงานในภาพรวมของตัวชี้วัดที่ 4.2 ผลการดำเนินงานได้ร้อยละ 87.5 ได้ระดับคะแนนที่ 9												
10. การประชุมด้วยระบบ Live Meeting														
11. จัดทำช่องทางร้องเรียนและแจ้งปัญหาการทุจริตของบุคลากรสำนักงาน แบบออนไลน์ หรือ Application		ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมิน 52.00 ดำเนินการตามแผนโดยคณะกรรมการประเมิน 50.00-54.99 ดำเนินการตามแผนโดยคณะกรรมการประเมิน 55.00-59.99 ดำเนินการตามแผนโดยคณะกรรมการประเมิน 60.00-64.99 ดำเนินการตามแผนโดยคณะกรรมการประเมิน 65.00-69.99 ดำเนินการตามแผนโดยคณะกรรมการประเมิน 70.00-74.99 ดำเนินการตามแผนโดยคณะกรรมการประเมิน 75.00-79.99 ดำเนินการตามแผนโดยคณะกรรมการประเมิน 80.00-84.99												
12. จัดตั้ง Design thinking and Service design Center														
รวมผลผลิตในแต่ละเดือน		2	2	2	2	2	6							

ผลการประเมินรอบการประเมินที่ 1
ผลผลิตที่สามารถดำเนินการได้ตามแผน (14) x 100 = ร้อยละ 87.5
ผลผลิตตามแผนที่กำหนด (16)
เกณฑ์ผ่านการประเมิน
ผ่าน : ส่วนราชการดำเนินการกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 80 ขึ้นไป
ไม่ผ่าน : ส่วนราชการดำเนินการกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน น้อยกว่าร้อยละ 80

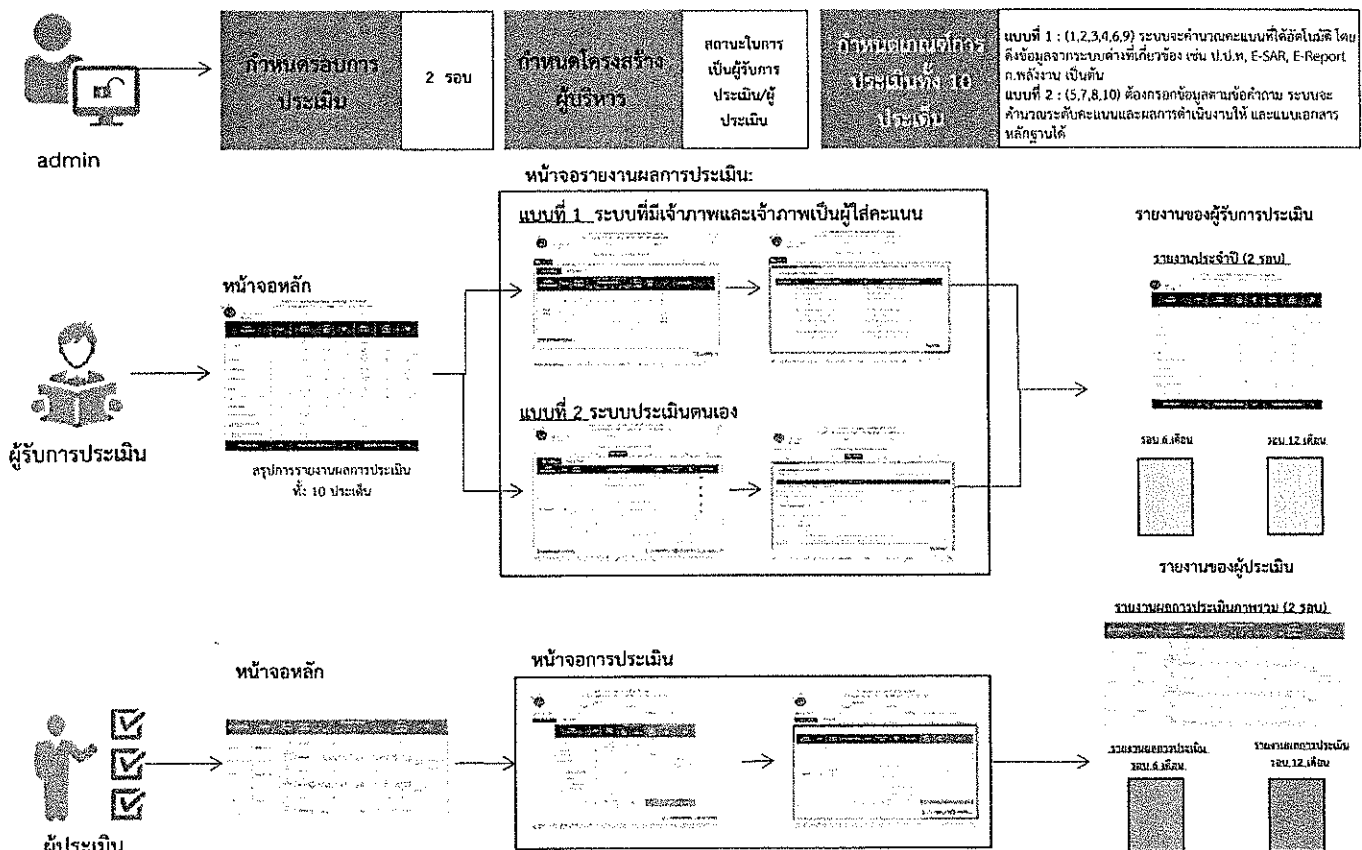
ประเด็นการประเมินที่ 6 การบริหารงานในองค์กรที่เริ่มแก้ไขข้อบกพร่องไปผลการดำเนินงานของส่วนราชการเทียบกับแผนการดำเนินงานในภาพรวมของตัวชี้วัดที่ 4.2 ผลการดำเนินงานได้ร้อยละ 87.5 ได้ระดับคะแนนที่ 9

1	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	50.00
2	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	50.00-54.99
3	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	55.00-59.99
4	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	60.00-64.99
5	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	65.00-69.99
6	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	70.00-74.99
7	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	75.00-79.99
8	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	80.00-84.99
9	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	85.00-89.99
10	ดำเนินการตามแผนลดพลังงานตามมาตรการฯ	90.00-94.99

ประเภทเรื่องที่ต้องการ

- (1) การกำหนดความและควบคุมประสิทธิภาพ (2) การบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน/ภาคส่วน (3) การป้องกัน/แก้ไขปัญหาตามทุจริต (4) การเพิ่มประสิทธิภาพของส่วนราชการ (5) การประเมินประสิทธิภาพ

5. ตัวอย่างระบบประเมินผู้บริหารองค์กร





สรุปการรายงานผลการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง กระทรวง
ผู้ประเมิน

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ภาพรวม

ประเด็น การประเมินผล	คะแนน	เป้าหมาย (6 เดือน)	ผลการ ดำเนินงาน (6 เดือน)	คะแนน ที่ได้	เป้าหมาย (12 เดือน)	ผลการ ดำเนินงาน (12 เดือน)	คะแนน ที่ได้
1. การลดภาระงาน	5	ให้คำ ลงมติ 5 ร้อยละ 10	9.83%	4.5	ให้คำ ลงมติ 5 ร้อยละ	10.17%	5
	5	จำนวน ลงมติ 5 ร้อยละ 10	11.33%	5	จำนวน ลงมติ 5 ร้อยละ 10	10.67%	5
2. การลดภาระค่า	10	ลดร้อยละ 5	4.83%	9	ลดร้อยละ 10 (นับเฉพาะตัว ปี)	10%	10
3. การประหยัดงบประมาณ	10	ลดร้อยละ 7	1.88%	8	ลดร้อยละ 5 (นับเฉพาะตัวปี)	5%	10
4. การทำบุญถวายสังฆทาน	10	สงฆ์ถวายสังฆทาน 1000 คน	980	9	สงฆ์ถวายสังฆทาน 1000 คน	100%	10
5. วิสัยทัศน์	10	ดำเนินการให้ครบถ้วน ของประเด็นการประเมิน	10	6	ดำเนินการให้ครบถ้วน ของประเด็นการประเมิน	10	10
6. แก้ไขข้อบกพร่องการบูรณาการความร่วมมือระหว่าง หน่วยงาน	10	แก้ไขข้อบกพร่อง ร้อยละ 90 ขึ้นไป	90%	10	แก้ไขข้อบกพร่อง ร้อยละ 90	90%	10
7. การเพิ่มประสิทธิภาพ	10	ดำเนินการให้ครบ ทุกข้อ	9	9	ดำเนินการให้ครบ ทุกข้อ	9	9
8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	10	ให้คะแนน 90 คะแนน ขึ้นไป	77	7	ให้คะแนนให้ครบ ทุกข้อ	80	8
9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชา	10	ให้คะแนน 90 คะแนน ขึ้นไป	77	7	ให้คะแนนให้ครบ ทุกข้อ	80	8
10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)	10	โครงการเชื่อมโยง MOU ครบทุกหน่วยงาน	10	7	ดำเนินการให้ครบ ทุกข้อ	10	8
คะแนนประเมิน (เต็ม)	100	คะแนนประเมินรวม (เต็ม 100 คะแนน)		81.5	คะแนนประเมินรวม (เต็ม 100 คะแนน)		93

☒ รายงานผล ☒ พิมพ์รายงาน ☒ ออกจากระบบ

หน้าจอหลักของผู้รับการประเมิน: เป็นหน้าจอสรุปผลการประเมินของผู้รับการประเมินทั้ง 10 ประเด็น ซึ่งจะแสดงผลคะแนนที่ได้รับทั้ง 2 รอบการประเมิน

25



สรุปการรายงานผลการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง กระทรวง
ผู้ประเมิน



แบบ
1

รายละเอียดการรายงานผลการประเมิน 10 ประเด็น

หลังงาน ☒ งบประมาณ ☒ การทุจริต ☒ วิสัยทัศน์ ☒ บริหารงาน ☒ ดิจิทัล ☒ คุณธรรม ☒ ขวัญกำลังใจ ☒ บูรณาการ

รอบ 12 เดือน

ประเด็น การประเมินผล	คะแนน	เป้าหมาย (6 เดือน)	ผลการ ดำเนินงาน (6 เดือน)	คะแนน ที่ได้	รายละเอียด
2. การลด ภาระค่า	10	ลดงบประมาณ ในการจัดซื้อ กระดาษเฉลี่ย ร้อยละ 5	4.83%	9	รายงาน..... รายงาน..... รายงาน..... รายงาน.....

รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน



บันทึก

หน้าจอรายงานผลการประเมิน: แบบที่ 1 (สำหรับประเด็นที่ 2) ระบบจะคำนวณคะแนนที่ได้อัตโนมัติ โดยดึงข้อมูลจากระบบ E-SAR ของสำนักงาน ก.พ.ร.

26



สรุปการรายงานผลการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง กระทรวง
ผู้ประเมิน

รายละเอียดการรายงานผลการประเมิน 10 ประเด็น

พลังงาน	งบประมาณ	การทุจริต	วิสัยทัศน์	บริหารงาน	ดิจิทัล	คุณธรรม	ขวัญกำลังใจ	บูรณาการ
---------	----------	-----------	------------	-----------	---------	---------	-------------	----------

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินประเด็น: การลดกระดาช

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 6 เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 12 เดือน)
1	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ 1.00	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ 2.00
2	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 1.00 – 1.49	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 2.00 – 2.99
3	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 1.50 – 1.99	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 3.00 – 3.99
4	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 2.00 – 2.49	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 4.00 – 4.99
5	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 2.50 – 2.99	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 5.00 – 5.99
6	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 3.00 – 3.49	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 6.00 – 6.99
7	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 3.50 – 3.99	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 7.00 – 7.99
8	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 4.00 – 4.49	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 8.00 – 8.99
9	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 4.50 – 4.99	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 9.00 – 9.99
10	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ 5.00 ขึ้นไป	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ขึ้นไป

ปิด

หน้าจอรายละเอียดประเด็นการประเมิน: ซึ่งจะแสดงรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวกับการประเมินทั้งหมด เช่น นิยาม เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนน



สรุปการรายงานผลการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง กระทรวง
ผู้ประเมิน

แบบ
2

รายละเอียดการรายงานผลการประเมิน 10 ประเด็น

พลังงาน	กระดาษ	งบประมาณ	การทุจริต	วิสัยทัศน์	บริหารงาน	ดิจิทัล	คุณธรรม	ขวัญกำลังใจ	บูรณาการ
---------	--------	----------	-----------	------------	-----------	---------	---------	-------------	----------

รอบ 6 เดือน		รอบ 12 เดือน					
ประเด็น การประเมินผล	คะแนน	เป้าหมาย (6 เดือน)	องค์ประกอบของวิสัยทัศน์	คะแนน	ผลการดำเนินงาน (6 เดือน)	คะแนน ที่ได้	เอกสารแนบ
5. วิสัยทัศน์	10	ดำเนินการ ได้ครบถ้วน ของ ประเด็นการ ประเมิน	1.มีการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ (Mission base) / มีการกำหนดวิสัยทัศน์เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่มุ่งผลการ (1 คะแนน)	1		1	รายงาน.....
			2.มีการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อการบูรณาการกับยุทธศาสตร์ของประเทศ (2 คะแนน)	1		1	รายงาน.....
			3.มีการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อการบูรณาการกับยุทธศาสตร์ของประเทศและยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อการสร้างวัฒนธรรมและวัฒนธรรมในการมุ่งประโยชน์สุขประชาชน (5 คะแนน)	1		1	รายงาน.....
			4.มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจขององค์การทั้งระยะสั้น และระยะยาว (1 คะแนน)	1		1	รายงาน.....
			5.มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (2 คะแนน)	1		1	รายงาน.....
			6.มีแผนรองรับการดำเนินการเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (3 คะแนน)	1		0	
			7.ติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการขององค์การอย่างต่อเนื่อง (1 คะแนน)	1		1	
			8.ติดตามผลการดำเนินการ และผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาวและผลกระทบที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (2 คะแนน)	1		1	
			9.นำข้อมูลจากการดำเนินการไปสู่การวางแผนการดำเนินงานที่มีผลกระทบสูงและเชิงนโยบายที่นำไปสู่การแก้ปัญหาที่มีความซับซ้อน (4 คะแนน)	1		1	
			คะแนนรวม				10	คะแนนที่ได้	9

รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

แบบเอกสาร

แบบเอกสาร

บันทึก

หน้าจอรายงานผลการประเมิน: แบบที่ 2 (ส่วนที่ประเมินที่ 5, 7, 8, 10) โดยการกรอกผลการดำเนินงาน ที่ระบบจะคำนวณคะแนนที่ได้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ผู้รับการประเมินสามารถแนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินได้
ผู้รับการประเมินสามารถรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการในแต่ละประเด็นในหน้าจอเดียว



ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง กระทรวง
ผู้ประเมิน

รายละเอียดการรายงานผลการประเมิน 10 ประเด็น

ผลงาน	กระตือรือร้น	งบประมาณ	การทุจริต	วิสัยทัศน์	บริหารงาน	คุณธรรม	ขวัญกำลังใจ	บูรณาการ
-------	--------------	----------	-----------	------------	-----------	---------	-------------	----------

ประเด็นการประเมินผล		รอบ 12 เดือน					
ประเด็นการประเมินผล	คะแนน	เป้าหมาย (6 เดือน)	องค์ประกอบของวิสัยทัศน์	คะแนน	ผลการดำเนินงาน (6 เดือน)	คะแนนที่ได้	เอกสารแนบ
7.ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่	10	ดำเนินการได้ครบทุกข้อ	1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โดยมีการกำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบงานด้านดิจิทัล	1	.....	1	รายงาน.....
			2. มีการการจัดระบบงบประมาณในการพัฒนาระบบงานด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	.....	1	รายงาน.....
			3. มีการส่งเสริมให้มีความรู้ด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในหน่วยงาน	1	.....	1	รายงาน.....
			4. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการโจมตีทางไซเบอร์ และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ	1	.....	1	รายงาน.....
			5. มีการจัดทำระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1	.....	1	รายงาน.....
			6. มีการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ที่ดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ภายในองค์การ งานอาคารและสถานที่	1	.....	0	
			7. มีฐานข้อมูลกลางสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน และสามารถให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้	1	.....	1	
			8. มีการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการจัดการข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน	1	.....	1	
			9. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ (Open Data) ที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลหรือความมั่นคงของชาติให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อนำไปสู่กระบวนการ 4.0	1	.....	1	
			10. มีการนำดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน/การอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ/บริการภาครัฐ เช่น การให้บริการออนไลน์ ระบบสืบค้นงานทางเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้โซเชียลมีเดีย (Social Media)	1	.....	1	
			คะแนนรวม			10	คะแนนที่ได้	9

รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

แบบเอกสาร บันทึก

หน้าจอรายงานผลการประเมิน: แบบที่ 2 (สำหรับประเด็นที่ 5,7,8,10) โดยการกรอกผลการดำเนินงาน ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนที่ได้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ผู้รับการประเมินสามารถแนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินได้ ผู้รับการประเมินสามารถรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการในแต่ละประเด็นในหน้าจอเดียว

ตัวอย่าง



รายงานของผู้รับการประเมิน



รายงานประจำปี (2 รอบ)

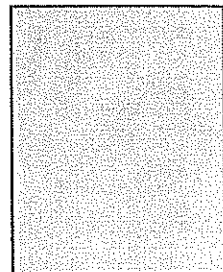
สรุปการรายงานผลการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561)



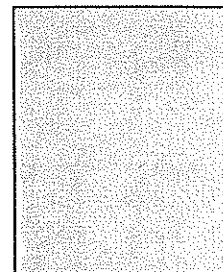
ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง กระทรวง

ประเด็น การประเมินผล	คะแนน	เป้าหมาย (6 เดือน)	ผลการ ดำเนินงาน (6 เดือน)	คะแนน ที่ได้	เป้าหมาย (12 เดือน)	ผลการ ดำเนินงาน (12 เดือน)	คะแนน ที่ได้
1. การดำเนินงาน	5	.....	.....	5	.....	.....	5
2. การดำเนินงาน	5	.....	.....	5	.....	.....	5
3. การดำเนินงาน	10	.....	.....	10	.....	.....	10
4. การดำเนินงาน	10	.....	.....	10	.....	.....	10
5. การดำเนินงาน	10	.....	.....	10	.....	.....	10
6. การดำเนินงาน	10	.....	.....	10	.....	.....	10
7. การดำเนินงาน	10	.....	.....	10	.....	.....	10
8. การดำเนินงาน	10	.....	.....	10	.....	.....	10
9. การดำเนินงาน	10	.....	.....	10	.....	.....	10
10. การดำเนินงาน	10	.....	.....	10	.....	.....	10
รวมทั้งหมด (10 ประเด็น)	50	.....	.....	50	.....	.....	50

รอบ 6 เดือน



รอบ 12 เดือน





สรุปการรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง กระทรวง

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ภาพรวม

ผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง	รอบการ รายงานผล	ผลการ ประเมิน	ประเด็นการประเมิน										ผลการ ดำเนินงาน (12 เดือน)	เหตุผล
				11	12	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. นาย	อธิบดีกรม.....	รอบ 6 เดือน	ตนเอง	5	5	10	10	10	9	9	9	9	9	9	93
			เลขาประเมิน	5	5	10	10	10	9	9	9	9	9	9	
		รอบ 12 เดือน	ตนเอง												
			เลขาประเมิน												
2. นาย .....A.....	อธิบดีกรม.....AA..	รอบ 6 เดือน	ตนเอง	45	5	10	10	9	9	9	9	9	8	9	91.5
			เลขาประเมิน	45	5	10	10	9	8	9	8.5	9	9	9	
		รอบ 12 เดือน	ตนเอง												
			เลขาประเมิน												
3. นาย	อธิบดีกรม.....	รอบ 6 เดือน	ตนเอง	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
			เลขาประเมิน	5	5	10	10	10	9	9	9	9	9	10	
		รอบ 12 เดือน	ตนเอง												
			เลขาประเมิน												

หมายเหตุ : ประเด็นที่ 4-10 จะรายงานผลการประเมินในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

ยืนยัน

พิมพ์รายงาน

ออกจากระบบ

หน้าจอลักษณะของผู้ประเมิน: เป็นหน้าจอสรุปภาพรวมของผลการประเมินผู้บริหารองค์การที่ผู้ประเมินเป็นผู้บังคับบัญชาทั้งหมด ซึ่งสามารถเลือกดูได้ทั้งแบบรอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือน หรือแบบทั้ง 2 รอบพร้อมกัน ทั้งนี้ระบบจะดึงข้อมูลการประเมินตามองค์การที่ผู้รับการประเมินส่งมาเป็นข้อมูลเริ่มต้น (default) หากต้องการแก้ไขผลการประเมินก็คลิกที่ชื่อผู้รับการประเมินเพื่อเข้าสู่หน้าจอประเมินผู้บังคับบัญชาคน เมื่อมีการแก้ไขคะแนนโดยกว่าจะขึ้นเป็นสีแดง หากมากกว่าจะขึ้นเป็นสีเขียว

31



สรุปการรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง กระทรวง

ผู้รับการประเมิน:A.....

อธิบดีกรม.....AA.....

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ประเด็น การประเมินผล	คะแนน	เป้าหมาย (6 เดือน)	ประเมินตนเอง/ผู้รับการประเมิน		ผลการประเมินของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
			ผลการ ดำเนินงาน (6 เดือน)	คะแนน ประเมินตนเอง	ผลการ ดำเนินงาน (6 เดือน)	คะแนน ที่ได้	
1. การทบทวนงาน	5	ให้คำ แนะนำ/ชี้แนะ 10	9.83%	4.5	9.83%	4.5	
2. การลดภาระงาน	5	ปรับ ลดงานเดิม/รับ 10	11.33%	5	11.33%	5	
3. การลดภาระงาน	10	ลดภาระงาน 5	4.83%	9	4.83%	9	
4. การทำโครงการพิเศษ	10	ลดภาระงาน 2	1.88%	8	1.88%	8	
5. การทำโครงการพิเศษ	10	ผลการประเมิน 880 1000 คะแนน	980	9	880	8	เนื่องจาก.....
6. วิสัยทัศน์	10	ดำเนินการใช้เครื่องมือ ประเมิน/ประเมินตนเอง	10	6	10	10	เนื่องจาก.....
7. การจัดการทรัพยากรบุคคล	10	ให้คำแนะนำ /ชี้แนะ 90 ขึ้นไป	90%	10	90%	10	
8. การส่งเสริมการวิจัย/ศึกษา	10	ดำเนินการใช้เครื่องมือ ประเมิน/ประเมินตนเอง	9	9	9	9	
9. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ	10	ได้คะแนน 90 คะแนน ขึ้นไป	77	7	77	7	
10. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชา	10	ได้คะแนน 90 คะแนน ขึ้นไป	77	7	80	8	เนื่องจาก.....
11. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)	10	ได้คะแนน 80 คะแนน ขึ้นไป	10	7	10	7	
คะแนนประเมิน (เต็ม)		100	คะแนนประเมิน รวม		81.5	81.5	

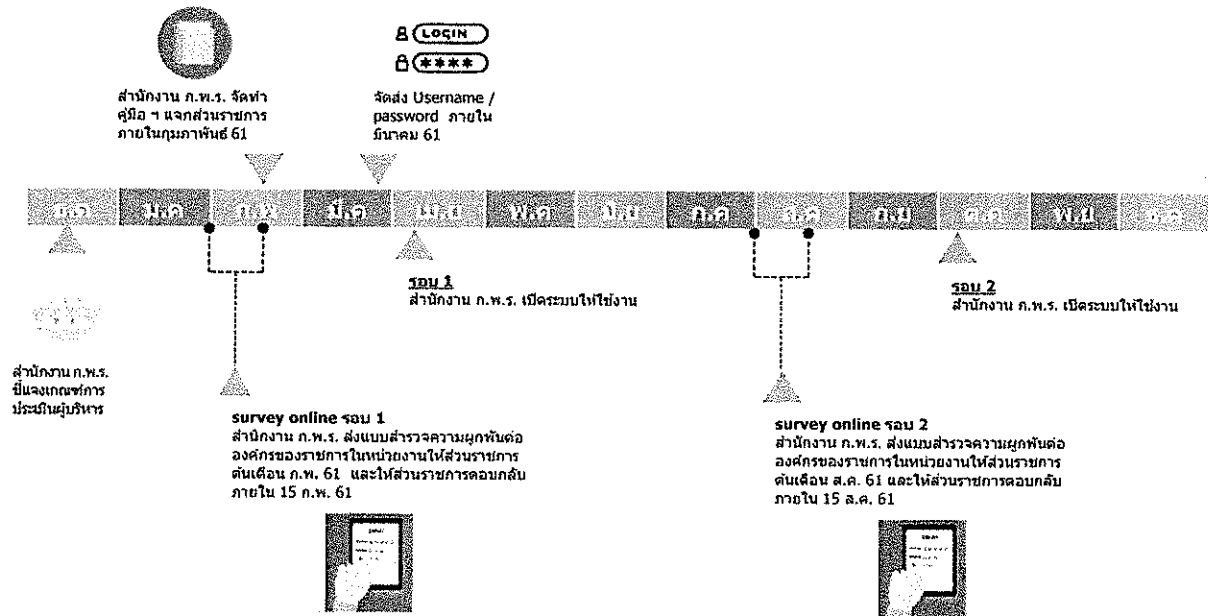
ยืนยันผลการประเมิน

พิมพ์รายงาน

หน้าจอการแสดงผลการประเมินของผู้รับการประเมินรายคน: เป็นหน้าจอที่แสดงผลการประเมินตนเองของผู้รับการประเมินทั้ง 10 ประเด็น พร้อมเอกสารแนบ ทั้งนี้ระบบจะดึงข้อมูลการประเมินตามองค์การที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้บังคับบัญชาเริ่มต้น (default) ซึ่งผู้ประเมินสามารถแก้ไขผลการประเมิน หรือพิมพ์เฉพาะข้อมูลการแก้ไขผลการประเมินได้ และคลิกปุ่มยืนยันผลการประเมิน หากต้องการดูรายละเอียดผลการประเมินตนเองรายประเด็นสามารถเลือกที่ประเด็นการประเมินที่ต้องการดู

32

Timeline



MAKE SIMPLE BE MODERN