



รายละเอียดตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของ
กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

		1	2	3	4	5
มิติภายนอก (น้ำหนัก ร้อยละ 60)	60	1	2	3	4	5



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

ผลคะแนน	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระดับกรมหรือเทียบเท่า	10	1	2	3	4	5
2.1 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่แนวทางการลงโทษเพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินการทางวินัย	7	ร้อยละ 60 ของแผนการดำเนินงาน	ร้อยละ 80 ของแผนการดำเนินงาน	ร้อยละ 100 ของแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ แล้วเสร็จภายใน วันที่ 30 กันยายน 2555	ร้อยละ 100 ของแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ แล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 สิงหาคม 2555	ร้อยละ 100 ของแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ แล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 กรกฎาคม 2555
2.2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2555 ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2554 - 2557 สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard	7	1	2	3	4	5
2.3 จำนวนครั้งที่มีการรายงานสรุปรอบตำแหน่งข้าราชการภายในสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	7	ไม่ทันตามระยะเวลา	ทันตามระยะเวลา 1 ครั้ง	ทันตามระยะเวลา 2 ครั้ง	ทันตามระยะเวลา 3 ครั้ง	ทันตามระยะเวลา 4 ครั้ง
2.4 ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ.	6	1	2	3	4	5
2.5 ร้อยละความพึงพอใจของข้าราชการใน สป.กษ. ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	6	54.00	56.50	59.00	61.50	64.00
2.6 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความสุข ของ สป.กษ.	7	49.00	51.50	54.00	56.50	59.00
3. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกระบวนการงานที่สำคัญของกองการเจ้าหน้าที่	10	65	70	75	80	85



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

ผลคะแนน	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
มิติภายใน (น้ำหนัก ร้อยละ 40)						
4. ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการของกองการเจ้าหน้าที่ ตามแผนปี 2555	10	80	85	90	95	100
5. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนของกองการเจ้าหน้าที่	2.5	85	87.5	90	92.5	95
6. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของกองการเจ้าหน้าที่	2.5	91	92	93	94	95
7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	5	1	2	3	4	5
8. ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่	4	80	85	90	95	100
9. ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการของกองการเจ้าหน้าที่	4	60	70	80	90	100
10. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	4	1	2	3	4	5
11. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	4	1	2	3	4	5
12. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	4	1	2	3	4	5
รวม	100	1	2	3	4	5



มิติภายนอก

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/
เอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

หน่วยวัด : ระดับ

หมายเหตุ : ใช้ค่าคะแนนกลาง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากตัวชี้วัดของ สป.กษ.



ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่แนวทางการลงโทษเพื่อเผยแพร่เป็นมาตรฐานในการดำเนินการทางวินัย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7

คำอธิบาย :

เป็นการวัดประเมินผลจากความสำเร็จของการเผยแพร่แนวทางการลงโทษเพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินการทางวินัย โดยดำเนินการประเมินผลความสำเร็จตามขั้นตอน ดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอน	ร้อยละ
1. แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางการลงโทษเพื่อเผยแพร่เป็นมาตรฐานในการดำเนินการทางวินัย	20
2. จัดทำแผนปฏิบัติการ	20
3. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำแนวทางการลงโทษของ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	20
4. ประชุมกลั่นกรองเรื่องก่อนดำเนินการเผยแพร่ทางเว็บไซต์	20
5. เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	20
รวม	100

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
60 ของแผนการ ดำเนินงาน	80 ของแผนการ ดำเนินงาน	100 ของแผนการ ดำเนินงาน พร้อมทั้ง ดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ แล้วเสร็จ ภายใน 30 กุมภาพันธ์ 2555	100 ของแผนการ ดำเนินงาน พร้อมทั้ง ดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ แล้วเสร็จ ภายใน 31 สิงหาคม 2555	100 ของแผนการ ดำเนินงาน พร้อมทั้ง ดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ แล้วเสร็จ ภายใน 31 กรกฎาคม 2555



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ข้อมูลพื้นฐาน		
		ปี 2552	ปี 2553	ปี 2554
ร้อยละความสำเร็จของการเผยแพร่แนวทางการ ลงโทษเพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินการทางวินัย	7	-	-	-

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม ดำเนินการโดยแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางการลงโทษ เพื่อเผยแพร่เป็นมาตรฐานในการดำเนินการทางวินัย และดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการวางแนวทางการปฏิบัติ เพื่อนำข้อมูลแนวทางการลงโทษของ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มาศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นแนวทางการลงโทษเพื่อเผยแพร่เป็นมาตรฐานในการดำเนินการทางวินัย และนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์มาประชุมร่วมกันเพื่อ ถัดกรองก่อนดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- นายเทวินทร์ นรินทร์ นิติกรชำนาญการพิเศษ
- นางสาวอรพร วงศ์แสงเอี่ยม นิติกรชำนาญการ
- นายชัยภัทร เกษมณี นิติกรปฏิบัติการ

เบอร์ติดต่อ :

- เบอร์ติดต่อ : โทร 0-2281-1132
เบอร์ติดต่อ : โทร 0-2281-1132
เบอร์ติดต่อ : โทร 0-2281-1132



ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๕๕ ตามแผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2554 - 2557 สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7

คำอธิบาย : เป็นการวัดประเมินผลความสำเร็จจากขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) พิจารณาให้คะแนนจากความ
คืบหน้าการดำเนินการแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๕๕ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี
2554 - 2557 สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
1	ทำการวิเคราะห์ ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านการประชุมคณะทำงานฯ และคณะกรรมการฯ
2	นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาดำเนินการทบทวน ปรับปรุงเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และนำสู่การปฏิบัติ ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2555
3	ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2555
4	ออกแบบสำรวจ พร้อมทั้งแจ้งเวียนแบบสำรวจให้กลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากร ภายในสป.กษ. ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
5	จัดทำรายงานสรุปผล เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการทบทวนปีต่อไป

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 2 หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา ให้หักคะแนน 0.1 คะแนน ต่อ 1 วันทำการ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2554 - 2557 สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard
2. การประชุมคณะทำงานนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard สป.กษ.
สู่การปฏิบัติ และการประชุมคณะกรรมการการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
HR Scorecard สป.กษ. ประจำปี 2555
3. รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงาน



ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 1. นายกุลพล รัตนโสภณ

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168

2. นางสาวกัญยารัตน์ เสวตนันท์กุล

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168



ตัวชี้วัดที่ 2.3 จำนวนครั้งที่มีการรายงานสรุปกรอบตำแหน่งข้าราชการภายใน สป.กษ.

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ร้อยละ 7

คำอธิบาย :

เป็นการวัดจำนวนครั้งที่กองการเจ้าหน้าที่ มีการสรุปข้อมูลเรื่องของกรอบตำแหน่งข้าราชการใน สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และรายงานต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นรายไตรมาส โดยจะต้องรายงานภายในวันที่ 10 ของเดือนแรกในไตรมาส ถัดไป โดยข้อมูลจะแยกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : รายละเอียดกรอบตำแหน่งของข้าราชการภายใน สป.กษ. ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลในเรื่อง กรอบตำแหน่งข้าราชการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ 2 : รายละเอียดอัตราว่างของข้าราชการภายใน สป.กษ. ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลในเรื่องจำนวน อัตราว่างของข้าราชการในสังกัด สป.กษ. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

เงื่อนไข :

1. ต้องดำเนินการรายงานภายในวันที่ 10 ของเดือนแรกในไตรมาส ถัดไป
2. การสรุปรายงาน เป็นการรายงานต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หมายเหตุ :

สำหรับในการรายงานในไตรมาสที่ 1 กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งการรายงานของไตรมาสที่ 1 ไปพร้อมกับการรายงานของไตรมาสที่ 2 เนื่องจากการกำหนดและพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตัวชี้วัดดังกล่าวนี้ เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2555 ซึ่งได้เลยระยะเวลาที่กำหนดไว้ในไตรมาสที่ 1 มาแล้ว

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามจำนวนครั้งที่มีการรายงานตามรายไตรมาส ดังนี้

คะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ
1	1. มีการรายงานครบทุกไตรมาส แต่เกินระยะเวลาที่กำหนดทั้ง 4 ครั้ง
2	และมีการรายงานทันตามระยะเวลาที่กำหนด 1 ครั้ง
3	และมีการรายงานทันตามระยะเวลาที่กำหนด 2 ครั้ง
4	และมีการรายงานทันตามระยะเวลาที่กำหนด 3 ครั้ง
5	และมีการรายงานครบทุกไตรมาส และอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดทั้ง 4 ครั้ง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2552	2553	2554
จำนวนครั้งที่มีการรายงานสรุปผลกรอบตำแหน่ง ข้าราชการภายใน สป.กษ.	ระดับ	-	-	5



แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กลุ่มวางแผนอัตรากำลัง จะดำเนินการจัดทำในส่วนของกรอบอัตรากำลังข้าราชการ และกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จะดำเนินการจัดทำในส่วนของจำนวนอัตรารว่างของข้าราชการในสังกัด สป.กษ. โดยจะทำการสรุปข้อมูลและรายงานต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ 10 ของเดือนแรกในไตรมาสถัดไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 1. นายณัฐวุฒิ ทุมทอง
2. นางสาวจินตนา กระจำวัน

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-5955 ต่อ 236

เบอร์ติดต่อ : 0-2282-3560



ตัวชี้วัดที่ 24 ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ.

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

เป็นการวัดประเมินผลความสำเร็จจากขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) พิจารณาให้คะแนนจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ.

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
1	ประชุมคณะอนุกรรมการการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณา และให้ความเห็นชอบต่อแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
2	ประชุมกรรมการการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณา และให้ความเห็นชอบต่อแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
3	นำเสนอ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาต่อเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
4	นำเสนอการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งใน สป.กษ. เพิ่มอีก 1 ตำแหน่งต่อคณะอนุกรรมการการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ของ สป.กษ.
5	นำเสนอการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งใน สป.กษ. เพิ่มอีก 2 ตำแหน่งต่อคณะอนุกรรมการการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ของ สป.กษ.



แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แผนสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
2. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2555
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2555
4. รายงานการประชุม อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อการพิจารณาแผนสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ว่าที่ร้อยตรียุทธพล จันทร์ปัญญา

เบอร์ติดต่อ : เบอร์ติดต่อ : 0-2282-3560



ตัวชี้วัดที่ 2.5 ร้อยละความพึงพอใจของข้าราชการ ภายในส.กษ. ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

- กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง เฉพาะข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- การสำรวจความคิดเห็น หรือความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามหนังสือ ก.พ.

ที่ นร 1012/ว3 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2553 เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 โดยได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนพิเศษ 18 ง วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2553

- วัตถุประสงค์ของการดำเนินการสำรวจ เพื่อให้ส่วนราชการได้ประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปีงบประมาณว่ามีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนต่อความสำเร็จในการบริหารราชการของส่วนราชการ และสอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เข้มแข็ง และมั่นใจได้ว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

- ประเด็นในการดำเนินการสำรวจ ประกอบไปด้วย ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ความคิดเห็นต่อแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ ส.กษ.

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
54	56.5	59	61.5	64

เงื่อนไข :

กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการภายใน ส.กษ. ที่จะทำการสุ่มตัวอย่างจากจำนวนข้าราชการทั้งหมดในส.กษ. โดยจะดำเนินการประเมินผลแบบสำรวจความพึงพอใจ เพียง 1 ครั้ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2552	2553	2554
ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ของข้าราชการ ภายในส.กษ. ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	-	-	59.65



แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล จะทำการออกแบบสำรวจและกระจายไปยังกลุ่มเป้าหมาย
และทำการประมวลผลด้วย โปรแกรม SPSS เมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2555

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 1. นายกุลพล รัตนโสภณ

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168

2. นางสาวกันยารัตน์ เสวตนันท์กุล

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168



ตัวชี้วัดที่ 2.6 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความสุข ของ สป.กษ.

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7

คำอธิบาย :

● กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ของสป.กษ. ที่เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความสุข ของ สป.กษ.

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
49	51.5	54	56.5	59

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ข้อมูลพื้นฐาน		
		ปี 2552	ปี 2553	ปี 2554
ร้อยละความพึงพอใจต่อการสร้างความสุขของบุคลากรใน สป.กษ.	ร้อยละ	-	-	54.00

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กองการเจ้าหน้าที่ จะทำการออกแบบสำรวจและกระจายไปยังกลุ่มเป้าหมายและทำการประมวลผลด้วย โปรแกรม SPSS เมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2555

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวชนานา สกุลสมบัติ

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-5955 ต่อ 148



ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากส่วนราชการ
- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
 - (1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
 - (2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - (3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - (4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
 - (5) ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ โดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข :

จะดำเนินการประเมินผลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพียง 1 ครั้ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

เหตุผล :

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า "การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน" การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่เป็นอยู่อย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วย วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2552	2553	2554
ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	82.30	72.34	75.00
ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ	4	2.4680	3

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กองการเจ้าหน้าที่ จะทำการออกแบบสำรวจและกระจายไปยังผู้รับบริการของกองการเจ้าหน้าที่
และทำการประมวลผลด้วย โปรแกรม SPSS เมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2555

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 1. นายกุลพล รัตนโสมณ

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168

2. นางสาวกันยารัตน์ เสวตนันท์กุล

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168



มิติภายใน

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการของกองการเจ้าหน้าที่

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการ ของ สำนัก/กอง ตามแผนปี 2555 หมายถึง การดำเนินงาน/โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ของ สำนัก/กอง ที่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2555 ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งจะวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการ ของ สำนัก/กอง ที่สามารถดำเนินการได้ โดยวัดผลการดำเนินการ เทียบกับเป้าหมาย การดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด แสดงว่า มีความสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการ ตามแผนปี 2555 ร้อยละ 100 และมีค่าลดลงตามผลการปฏิบัติงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย การดำเนินงานที่กำหนดไว้

สูตรการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการ ของ สำนัก/กอง ตามแผนปี 2555} = \frac{\text{การดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริง} \times 100}{\text{เป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการ ของสำนัก/กอง ตามแผนปี 2555	80	85	90	95	100

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กำหนดให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รวบรวมข้อมูลรายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติงาน/โครงการ ของสำนักพัฒนาระบบบริหาร โดยจัดเก็บและรวบรวมเก็บข้อมูลเป็นรายเดือน ส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษตาม เวลาที่กำหนด



ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางกิตติยา มงคลเกตุ

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-5955 ต่อ 235



ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนของกองการเจ้าหน้าที่

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

· การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะใช้ผลการเบิกจ่ายภาพรวมของเงินงบประมาณของสำนัก/กอง ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละไตรมาสเป็นตัวชี้ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก/กอง ทั้งนี้ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่สำนัก/กองบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จะเป็นแผนตั้งต้นในระบบ GFMS ดังนั้น เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้ทำไว้ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMS ในเดือนปัจจุบันและเดือนถัดไป โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 หรือภายในเดือนมิถุนายน 2555

· การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวมเทียบกับวงเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส และคำนวณค่าเฉลี่ยของทั้ง 4 ไตรมาสเป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\left[\frac{\frac{X_1}{Y_1} * 100}{4} + \frac{\frac{X_2}{Y_2} * 100}{4} + \frac{\frac{X_3}{Y_3} * 100}{4} + \frac{\frac{X_4}{Y_4} * 100}{4} \right]$$

กำหนดให้

X_1, X_2, X_3, X_4 = ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/กองเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส

Y_1, Y_2, Y_3, Y_4 = วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในงบประมาณ 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

เงื่อนไข : -

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : แบบรายงานสถานการณ์เบิกจ่ายภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2555

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : นำข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาพรวมจากระบบ GFMS (ตามรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณจากระบบ GFMS ประจำปี 2555) เทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2555 (ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2555)



ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางกิตติยา มงคลเกตุ

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-5955 ต่อ 235



ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของอัตราเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของกองการเจ้าหน้าที่

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่กองการเจ้าหน้าที่เบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน $\pm$ ร้อยละ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
91	92	93	94	95

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ฝ่ายบริหารทั่วไป จะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการเบิกจ่าย ตามเอกสารหลักฐานที่มี และจะแจ้งข้อมูล เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางกิตติยา มงคลเกิด

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-5955 ต่อ 235



ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ
หน่วยวัด : ระดับ
น้ำหนัก : ร้อยละ 5

หมายเหตุ : ใช้ค่าคะแนนกลาง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากตัวชี้วัดของ สป.กษ.



ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 4

คำอธิบาย : ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง หมายถึง การดำเนินกิจกรรมการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยที่สนับสนุนให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (ระดับองค์กร : สป.กษ.) ตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินบรรลุผลสำเร็จ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอน	กิจกรรม/ขั้นตอน	ร้อยละ
1	- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย	5
	- ชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจ กำหนดแนวทางประเมินความเสี่ยง และระบบติดตามรายงาน	5
2	- มีกลไก/กระบวนการในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555	5
	- จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย. 2 รอบ 6 เดือน)	20
3	- มีกลไก/กระบวนการในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.2 รอบ 12 เดือน)	10
	- มีการประเมินความเสี่ยง และจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555	
	รวม	100

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง	80	85	90	95	100

เงื่อนไข

ขั้นตอนที่ 1

- จัดให้มีคณะทำงานเพื่อดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยอาจใช้กลไกของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง หรือแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในของสำนัก/กอง ซึ่งควรมีองค์ประกอบของคณะทำงานที่เป็นผู้แทนจากทุกส่วน/กลุ่ม/ฝ่ายของสำนัก/กอง (ร้อยละ 5)
- จัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยง และระบบการติดตามรายงาน (ร้อยละ 5)



ขั้นตอนที่ 2

- จัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และพิจารณารายงานการควบคุมภายในของสำนัก/กอง รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (ร้อยละ 5)
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน : แบบติดตาม ปย. 2 ส่งถึงสำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 10 เมษายน 2555 หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา ให้หักคะแนน 0.05 คะแนนต่อ 1 วันทำการ (ร้อยละ 15)
- หัวหน้าหน่วยงานลงนามในแบบรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยด้วยตนเอง (ร้อยละ 2.5)
- ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ 6 เดือน (ร้อยละ 2.5)

ขั้นตอนที่ 3

- จัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และพิจารณารายงานการควบคุมภายในของสำนัก/กอง รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (ร้อยละ 5)
- จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ส่งถึงสำนักพัฒนาระบบบริหารภายในวันศุกร์ที่ 12 ตุลาคม 2555 หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา ให้หักคะแนน 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันทำการ ต่อ 1 แบบรายงาน โดยประกอบด้วย 4 แบบรายงาน ดังนี้ (ร้อยละ 40)
 1. รายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 1)
 2. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)
 3. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน : แบบติดตาม ปย. 2 (รอบ 12 เดือน)
 4. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก)
- หัวหน้าหน่วยงานลงนามในแบบรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยด้วยตนเองในทุกแบบรายงาน (ร้อยละ 10)
- ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ 12 เดือน ในทุกแบบรายงาน (ร้อยละ 10)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. การประชุมคณะทำงานของกองการเจ้าหน้าที่
2. รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงาน

หลักฐาน

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานของกองการเจ้าหน้าที่
2. รายงานการประชุมคณะทำงานของกองการเจ้าหน้าที่ (กำหนดแนวทางการประเมินและระบบติดตามรายงาน/พิจารณารายงานรอบ 6 เดือน/พิจารณารายงานรอบ 12 เดือน)
3. รายงานการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.2) รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
4. รายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1 ,แบบ ปย. 2,แบบติดตาม ปย. 2 รอบ 12 เดือน และแบบภาคผนวก ก) รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
6. บันทึกเห็นชอบรายงาน/หนังสือนำเสนอรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางกิตติยา มงคลเกตุ

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-5955 ต่อ 235



ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการของกองการเจ้าหน้าที่

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 4

คำอธิบาย :

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) ได้มีการขยายผลการพัฒนาการจัดการกระบวนการระดับกรม ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6 ไปสู่การจัดการกระบวนการในระดับสำนัก/กอง ในปีงบประมาณ 2554 โดยผลักดันให้แต่ละสำนัก/กอง มีการจัดทำกระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน ดังนั้น เพื่อขยายผลการพัฒนาระบบการทำงานของ สป.กษ. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงควรมีการพัฒนากระบวนการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และนำกระบวนการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี 2554 มาประกอบการพิจารณาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของหน่วยงานให้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ตอบสนอง และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

การวิเคราะห์คู่มือของหน่วยงาน อาจนำกระบวนการที่หน่วยงานดำเนินการในปีงบประมาณ 2554 มาประกอบการพิจารณาโดยอาจเลือกจากกระบวนการที่สำคัญจำเป็น ซึ่งจะเป็นคู่มือของแต่ละกระบวนการ หรือคู่มือที่เกิดจากกลุ่มของกระบวนการ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการใช้งานของแต่ละสำนัก/กอง เป็นหลัก โดยคู่มือที่จะจัดทำสามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ในการกำกับวิธีปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน

2. คู่มือการให้บริการ หมายถึง เอกสารที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้กับผู้รับบริการ โดยผู้รับบริการของ สป.กษ. จะประกอบด้วย เกษตรกร และ

ส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ทั้งนี้ ในกรณีของหน่วยงานที่ไม่ทำหน้าที่ในระดับกระทรวงแต่ส่งต่องานภายใน สป.กษ. ผู้รับบริการจะเป็นหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. การเลือกประเภทคู่มือในแต่ละกระบวนการหรือกลุ่มกระบวนการ จะสามารถเลือกเพื่อกำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ หรือสามารถจัดทำได้ทั้งสองประเภทคู่มือ ทั้งนี้ ในบางกระบวนการอาจไม่จำเป็นต้องเขียนเป็นคู่มือก็ได้ ขึ้นอยู่กับการนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงาน สำหรับองค์ประกอบการจัดทำคู่มือทั้ง 2 ประเภท จะใช้รูปแบบเดียวกับองค์ประกอบการจัดทำคู่มือของตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี 2553

ความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการของสำนัก/กอง หมายถึง การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดทำกระบวนการที่สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุนของแต่ละหน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ. โดยเน้นการใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์จากบุคลากรภายในหน่วยงานจากคณะทำงานจัดทำกระบวนการของหน่วยงาน (ดำเนินการจัดตั้งตั้งแต่ปี 2554) ซึ่งมีองค์ประกอบเป็นผู้แทนจากทุกกลุ่มงานในหน่วยงานร่วมพิจารณาและดำเนินการ ตามขั้นตอนดังนี้



กิจกรรม/ขั้นตอน	ร้อยละ
1. ทบทวนการกำหนดกระบวนการงานที่สร้างคุณค่าและกระบวนการงานสนับสนุนของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยเปรียบเทียบกับการจัดทำกระบวนการงานของทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.*	30
2. วิเคราะห์/จัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ และออกแบบกระบวนการงาน (จัดทำ Work Flow และมาตรฐานคุณภาพงาน) กระบวนการงานที่ปรับปรุงหรือเพิ่มเติม	20
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบกระบวนการงานทั้งหมดของหน่วยงาน (กระบวนการเดิม กระบวนการที่ปรับปรุงและที่เพิ่มเติม) เพื่อให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และกลุ่ม/ฝ่าย	10
4. สื่อสาร/ชี้แจง และทำความเข้าใจ กระบวนการที่ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	10
5. กำหนดรายชื่อคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการจากกระบวนการงานของหน่วยงาน และจัดลำดับความสำคัญ (ตามการนำไปใช้ประโยชน์) (เอกสารแนบ 1)	10
6. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการที่สำคัญที่สุด 1 คู่มือ (เอกสารแนบ 2)	10
7. สื่อสารคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ ให้บุคลากรในหน่วยงาน และบุคลากรภายใน สป.กษ. ทราบ	10
รวม	100

หมายเหตุ : * สำนักพัฒนาระบบบริหารได้รวบรวมผลการจัดทำกระบวนการงานของทุกหน่วยงานในสังกัดสป.กษ. นำเสนอผู้บริหารและได้รับความเห็นชอบแล้ว โดยแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานแจ้ง

(สื่อสาร) กระบวนการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานร่วมกัน
ตามบันทึกที่ กษ 0221/ว 56 ลว. 25 มกราคม 2555

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ	60	70	80	90	100

หลักฐานประกอบการรายงาน

- รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำกระบวนการงาน ที่แสดงผลการทบทวนกระบวนการงาน (ขั้นตอนที่ 1) และกำหนดคู่มือ (ขั้นตอนที่ 5)
- ตารางแสดง คู่มือของกระบวนการงานที่หน่วยงานมีเป้าหมายการจัดทำเพื่อใช้ประโยชน์ (ขั้นตอนที่ 5)
- ตารางแสดง การจัดลำดับความสำคัญ ก่อน - หลัง ของการจัดทำคู่มือ (ขั้นตอนที่ 5)
- คู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ (ขั้นตอนที่ 6)
- หลักฐานแสดงการสื่อสาร ในขั้นตอนที่ 4 และ 7 (สำเนาเอกสารแสดงการสื่อสาร ซึ่งจะเป็นการแจ้งเวียน/จัดประชุม/การเผยแพร่ข้อมูลทาง Website หรือวิธีอื่นใด แล้วแต่ความเหมาะสมของหน่วยงาน)

โดยจัดส่งพร้อมรายงาน 12 เดือน หากหลักฐานไม่ครบถ้วน จะถูกตัดลดคะแนนรายการละ 0.1 คะแนน



ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน

กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นายณัฐวุฒิ ทุมทอง

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-5955 ต่อ 236



ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนจากการประเมินสมรรถนะ โดยใช้ค่าคะแนนจากการประเมินสมรรถนะหลัก ตามแนวทางของ ก.พ. เนื่องจากสามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับของสมรรถนะบุคลากรได้

ทุนมนุษย์ (Human Capital) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ทุนมนุษย์จัดเป็นสินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้ ไม่สามารถวัดเทียบเป็นมูลค่าทางธุรกิจได้ เป็นทุนที่สำคัญและมีคุณค่า 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/หรือ สมรรถนะในสายวิชาชีพ (Functional competency) สำหรับสมรรถนะหลักเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยม และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน 5 เรื่อง คือการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรมและการทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถกำหนดสมรรถนะเพิ่มเติมจากสมรรถนะหลักที่กำหนดเป็นพื้นฐานได้แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร วัดจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนจากผลการประเมินสมรรถนะ ตามแนวทางของ ก.พ. ซึ่งเป็นค่าคะแนนจากการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เนื่องจากสามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับของสมรรถนะของบุคลากรได้อย่างชัดเจน และการนำเครื่องมือการประเมินสมรรถนะของ ก.พ. มาใช้ เพื่อไม่ให้เป็นการซ้ำซ้อนกับส่วนราชการในการจัดเก็บข้อมูล ซึ่งวัตถุประสงค์สำคัญของการนำระบบประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการมาใช้

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
- 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)

-หากส่วนราชการไม่ส่งรายงานผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรขององค์การตามแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร หรือ กรอกข้อมูลส่งมาไม่ครบถ้วน จะถูกหักคะแนนตัวชี้วัดที่ 10.1 เท่ากับ 0.05 ในแต่ละครั้ง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ข้อมูลพื้นฐาน		
		ปี 2552	ปี 2553	ปี 2554
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	5	-	-	-

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เก็บสถิติข้อมูลจากการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาววจรินทร์ คงเฉลิม

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-5955 ต่อ 174



ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : 4

คำอธิบาย

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ เป็นการประเมินผลโดยใช้การสำรวจความพึงพอใจ ของผู้ใช้งานสารสนเทศ (User Satisfaction) รวมกับ ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

- ทูสารสนเทศ เป็นระบบที่รวมถึงสารสนเทศ (Information) ความรู้ (Knowledge) และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักๆขององค์การ ซึ่งได้แก่ กระบวนการสร้างนวัตกรรม (Innovation) การบริหารลูกค้า (Customer Management) การบริหารงานปฏิบัติการ (Operation Management) และการจัดการด้านกฎข้อบังคับและสังคม (Regulation and Social) ซึ่งการพัฒนาทูสารสนเทศให้มีคุณค่าและทันสมัย มีความต่อเนื่องทันเหตุการณ์ และสามารถใช้อูสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยการนำข้อมูลเข้าผ่านระบบการประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์และแปลความหมายเป็นข้อความที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จะช่วยให้้องค์การสามารถนำข้อมูลมาตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็วทันเวลากับสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น ทูสารสนเทศจึงเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นด้านข้อมูล ระบบ และเครือข่าย ที่จะสามารถส่งเสริมให้คนใน้องค์การมีศักยภาพเพิ่มขึ้นและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ วัดจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (User Satisfaction) และประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ วัดจากข้อมูลเชิงประจักษ์

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย คือ

ตัวชี้วัดที่ 11.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ และ

ตัวชี้วัดที่ 11.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

หมายเหตุ :

- ตัวชี้วัดที่ 11.1 หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้
- (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขึ้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 1.0000 คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทน ในการประเมินผลได้

- ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP)มีค่าสูงสุดเท่ากับ 3 (คำนวณจากคะแนนสูงสุด – คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่าสิ่งที่บุคลากรใน้องค์การมีความเห็นเกี่ยวกับความสำคัญที่้องค์การมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์การโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข



ตารางและสูตรการคำนวณ :

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 11.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ

■ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (จะรวมอยู่ในแบบสำรวจ (Organization Development Survey) ซึ่งจะมีการประเมิน 2 ครั้ง โดยจะใช้การเปรียบเทียบ Gap จากการสำรวจการพัฒนางองค์กร ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

เกณฑ์การให้คะแนน :

การกำหนดสูตรการคำนวณคะแนนมีความสอดคล้องกับผลการสำรวจส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ 1 ซึ่งมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 0.3 ทั้งนี้เพื่อให้การประเมินมีความเหมาะสมและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนางองค์กรอย่างต่อเนื่อง จึงได้นำผลการสำรวจครั้งที่ 1 มากำหนดเป็นเกณฑ์การให้คะแนน โดยแบ่งเป็น 2 กรณี กล่าวคือ กลุ่มที่มีค่าเฉลี่ยของ Gap น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.3 และกลุ่มที่มีค่าเฉลี่ยของ Gap มากกว่า 0.3 นอกจากนี้ได้นำผลการสำรวจครั้งที่ 1 มาใช้ประกอบการจัดระดับเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

กรณีที่ 1 : ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ 1 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.3

- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 น้อยกว่าหรือเท่ากับครั้งที่ 1 จะได้คะแนนเท่ากับ 5
- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 มากกว่า 0.3 แต่น้อยกว่า 0.8 เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของ Gap ที่เพิ่มขึ้น โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{0.8 - X_1} \right] \right\}$$

- กรณี Gap ครั้งที่ 2 มากกว่าหรือเท่ากับ 0.8 จะได้คะแนนเท่ากับ 1

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq 0.8$
2	$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{0.8 - X_1} \right] \right\}$
3	
4	
5	$X_2 \leq X_1$

หมายเหตุ :

X_1 คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ครั้งที่ 1 (1 – 15 ธ.ค. 54)

X_2 คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ครั้งที่ 2 (15 – 20 พ.ย. 54)



กรณีที่ 2 : ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ 1 มากกว่า 0.3

- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.3 จะได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน
- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 น้อยกว่าครั้งที่ 1 แต่มากกว่า 0.3 เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของ Gap ที่ลดลง โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - 0.3} \right] \right\}$$

- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 เท่ากับครั้งที่ 1 จะได้คะแนนเท่ากับ 3 คะแนน
- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 มากกว่าครั้งที่ 1 แต่น้อยกว่า 0.8 เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของ Gap ที่เพิ่มขึ้น โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{0.8 - X_1} \right] \right\}$$

- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 มากกว่าหรือเท่ากับ 0.8 จะได้คะแนนเท่ากับ 1 คะแนน

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq 0.8$
2	$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - 0.3} \right] \right\}$
3	$X_2 = X_1$
4	$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{0.8 - X_1} \right] \right\}$
5	$X_2 \leq 0.3$

หมายเหตุ : X_1 คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ครั้งที่ 1 (1 – 15 ธ.ค. 54)

X_2 คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ครั้งที่ 2 (15 – 20 พ.ย. 54)

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 11.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศเป็นการประเมินจากหลักฐาน ณ ส่วนราชการ ว่ามีหลักฐานเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศใน 10 รายการตามที่กล่าวข้างต้นหรือไม่

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 11 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศเป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 11.1 และ 11.2 ดังนี้

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



โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักของตัวชี้วัด โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
I หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน
$\sum(W_i \times SM_i)$	ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เก็บสถิติข้อมูลจากการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. นายกุลพล รัตนโสภณ
2. นางสาวกัญยารัตน์ เสวตนันท์กุล

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168



ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : 4

คำอธิบาย

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ เป็นการประเมินโดยใช้แบบประเมิน Organization Climate Survey ผ่านระบบออนไลน์
- ทุ่องค์การ (Organization Capital) เป็นความสามารถขององค์การที่สามารถใช้ประโยชน์และช่วยในด้านการจัดการ กระบวนการของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์การ ทุ่องค์การ ได้แก่ ปัจจัยต่างๆ ภายในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานภายในองค์การ 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 ยังได้เพิ่มประเด็นคำถามเกี่ยวกับประเมินพฤติกรรมเชิงลบที่สะท้อนถึงความสำเร็จในการทำงาน 2 เรื่อง คือ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ (Sexual Harassment)

เกณฑ์การให้คะแนน :

การกำหนดสูตรการคำนวณคะแนน มีความสอดคล้องกับผลการสำรวจส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 ซึ่งมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 0.3 ทั้งนี้เพื่อให้การประเมินมีความเหมาะสมและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาองค์การอย่างต่อเนื่อง จึงได้นำผลการสำรวจครั้งที่ 1 มากำหนดเป็นเกณฑ์การให้คะแนน โดยแบ่งเป็น 2 กรณี กล่าวคือ กลุ่มที่มีค่าเฉลี่ยของ Gap น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.3 และกลุ่มที่มีค่าเฉลี่ยของ Gap มากกว่า 0.3 นอกจากนี้ได้นำผลการสำรวจครั้งที่ 1 มาใช้ประกอบการจัดระดับเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินบรรยากาศภายในองค์กร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

กำหนดเกณฑ์การประเมินตาม โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 : ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.3

- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 น้อยกว่าหรือเท่ากับครั้งที่ 1 จะได้คะแนนเท่ากับ 5
- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 มากกว่า 0.3 แต่น้อยกว่า 0.8 เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของ Gap ที่เพิ่มขึ้น โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X2 - X1}{0.8 - X1} \right] \right\}$$



- กรณี Gap ครั้งที่ 2 มากกว่าหรือเท่ากับ 0.8 จะได้คะแนนเท่ากับ 1

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq 0.8$
2	$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{0.8 - X_1} \right] \right\}$
3	
4	
5	$X_2 \leq X_1$

หมายเหตุ :

X_1 คือ Gap จากการประเมินบรรยากาศภายในองค์กร ครั้งที่ 1 (1 – 15 ธ.ค. 54)

X_2 คือ Gap จากการประเมินบรรยากาศภายในองค์กร ครั้งที่ 2 (15 – 20 พ.ย. 55)

กรณีที่ 2 : ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 มากกว่า 0.3

- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.3 จะได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน
- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 น้อยกว่าครั้งที่ 1 แต่มากกว่า 0.3 เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของ Gap ที่ลดลง โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - 0.3} \right] \right\}$$

- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 เท่ากับครั้งที่ 1 จะได้คะแนนเท่ากับ 3 คะแนน
- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 มากกว่าครั้งที่ 1 แต่น้อยกว่า 0.8 เกณฑ์การให้คะแนนจะคำนวณจากสัดส่วนของ Gap ที่เพิ่มขึ้น โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{0.8 - X_1} \right] \right\}$$

- กรณีที่ Gap ครั้งที่ 2 มากกว่าหรือเท่ากับ 0.8 จะได้คะแนนเท่ากับ 1 คะแนน

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq 0.8$
2	$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{0.8 - X_1} \right] \right\}$
3	$X_2 = X_1$
4	$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - 0.3} \right] \right\}$
5	$X_2 \leq 0.3$

หมายเหตุ : X_1 คือ Gap จากการประเมินบรรยากาศภายในองค์กร ครั้งที่ 1 (1 – 15 ธ.ค. 54)

X_2 คือ Gap จากการประเมินบรรยากาศภายในองค์กร ครั้งที่ 2 (15 – 20 พ.ย. 55)



หมายเหตุ : - หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนเท่ากับ 1.0000 คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทนในการประเมินได้

- ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (Gap) มีค่าสูงสุดเท่ากับ 3 (คำนวณจากคะแนนสูงสุด – คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่าสิ่งที่บุคลากรในองค์กรมีความเห็นกับความสำคัญที่องค์การมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้นหน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์การโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เก็บสถิติข้อมูลจากการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 1. นายกุลพล รัตนโสภณ
2. นางสาวกัญยรัตน์ เสวตนันท์กุล

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168

เบอร์ติดต่อ : 0-2281-4168