

# การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร

ดร.ธนาวิชญ์ จินดาประดิษฐ์

- ความสำคัญของการจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร
- แนวทางการใช้ประโยชน์จาก GES
- Roadmap ของการใช้งานระบบ GES
- สาระสำคัญของ GES
- ประเด็นการประเมินผลของ GES
- ความเชื่อมโยงระหว่าง PMQA กับ GES
- แนวทางการพัฒนาในแต่ละด้านของ GES
- การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ

# การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร

# ความสำคัญของการจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร

สรุปผลการประชุมสัมมนาโครงการเสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาบริหารราชการ  
เรื่อง การประเมินผลและพัฒนาหน่วยงานในภาคราชการ  
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ณ โรงแรมธานีการ์เดนส์ กรุงเทพมหานคร

๑. บรรยายพิเศษ เรื่อง ระบบการประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการ  
Government Evaluation System: GES

นายแพทย์ สิริสัมพันธ์  
ผู้อำนวยการสำนักงาน ก.พ.ร.

นายเกียรติศักดิ์ สังข์เกาะ  
ผู้ช่วยกรรมการกำกับประเมินผล  
สำนักงาน ก.พ.ร.

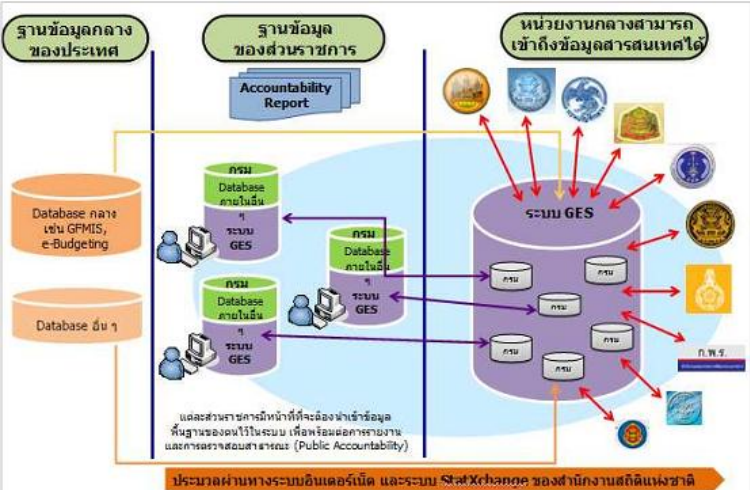
๑.๑ ความจำเป็นในการใช้ระบบการประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการ (GES)

(๑) ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้พิจารณาเรื่องการประเมินผลราชการปฏิบัติภารกิจของรัฐที่สำคัญของคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) เสนอและมีความเห็นชอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ขึ้นไปพิจารณาในรายละเอียดร่วมกับ สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลรวมตั้งแต่การปฏิบัติภารกิจขององค์กรรัฐและใช้เป็นตัวชี้วัดในคำพิเคราะห์การปฏิบัติงานราชการของหน่วยงาน โดยให้ยกย่องตัวชี้วัดที่มีคุณภาพและใช้สำหรับการใช้เป็นตัวชี้วัดภายใน ๒๕ วัน แล้วแจ้งผลให้สำนักงานประสานงานเพื่อดำเนินการให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดปฏิบัติ และให้เป็นตัวชี้วัดประกอบของภารกิจของตัวชี้วัดของหน่วยงานตาม ประเด็นที่ ๑๖ ของแผนฯ ๒๕๕๔ ดังนี้

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) และข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เสนอต่อที่ประชุมปลัดกระทรวงเกี่ยวกับระบบการประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการ (Government Evaluation System : GES) โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังต่อไปนี้

1. รับผิดชอบต่อสาธารณะ (Public Accountability)
2. สร้างความมั่นใจและไว้วางใจในการบริหารราชการแผ่นดิน (Public Trust and Confidence)

โดยมีกรอบการประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการนั้นประกอบด้วย 4 มิติ คือ ด้านประสิทธิผล ด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และด้านการพัฒนาองค์กร

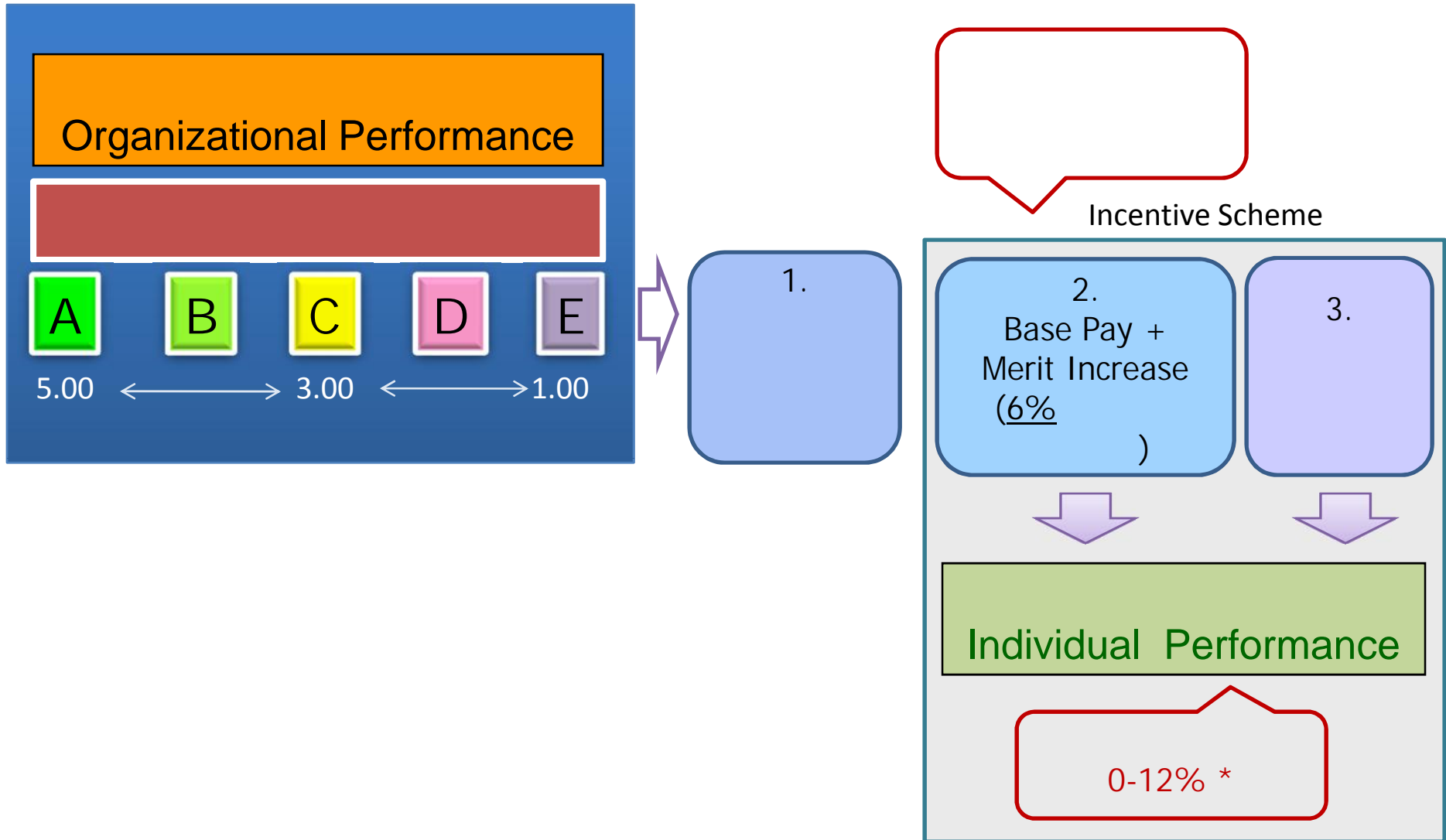


ที่มา : สรุปผลการประชุมสัมมนาโครงการเสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาบริหารราชการ 17 กุมภาพันธ์ 2554

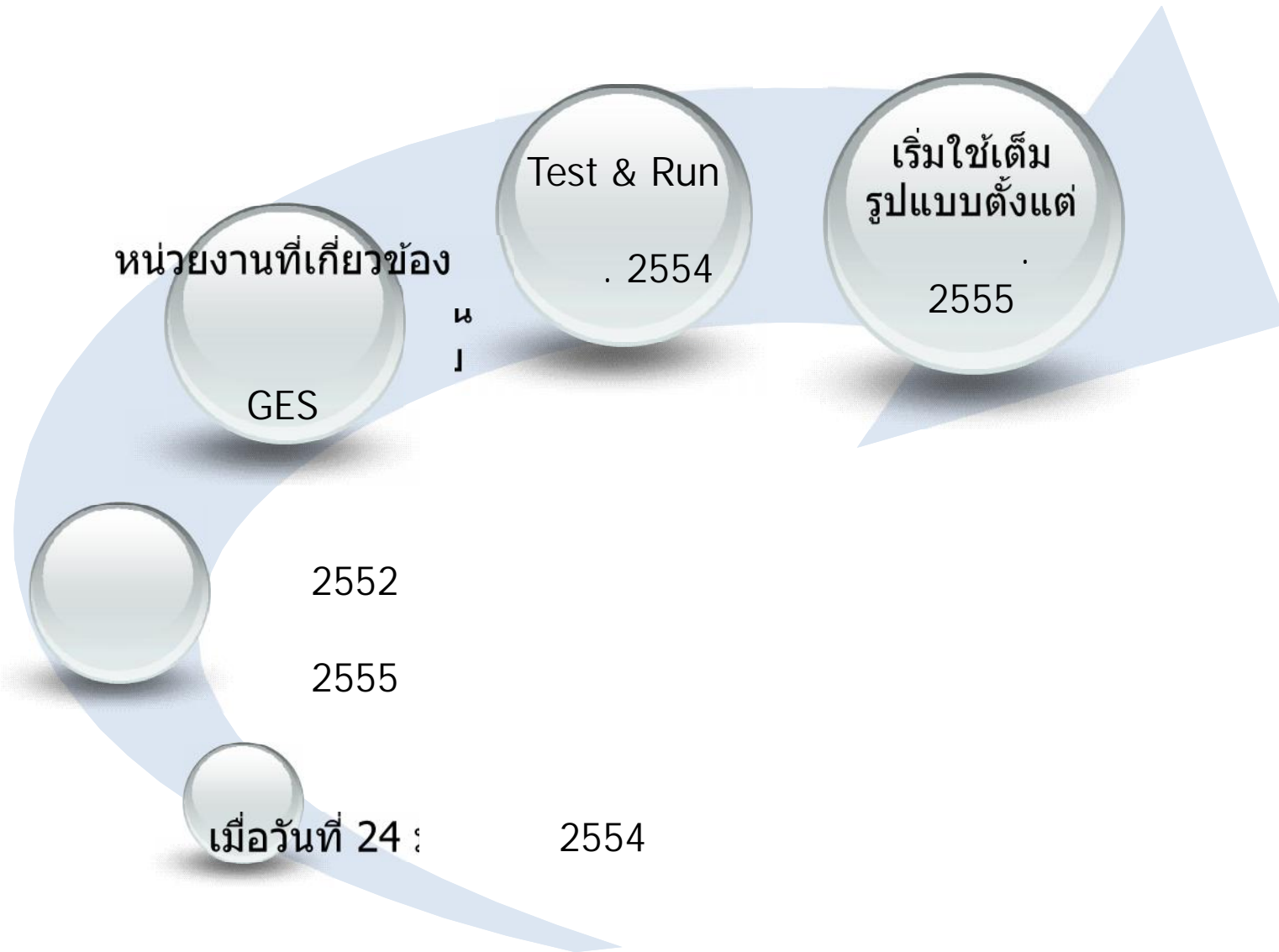
กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. จัดกลุ่มผลดำเนินงานระดับองค์กรหรือระดับส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ A, B, C, D, E ซึ่งสอดคล้องตามผลคะแนนการปฏิบัติราชการประจำปี ในระดับคะแนน 5, 4, 3, 2, 1 ตามลำดับ และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำผลคะแนนการประเมินดังกล่าวไปใช้ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

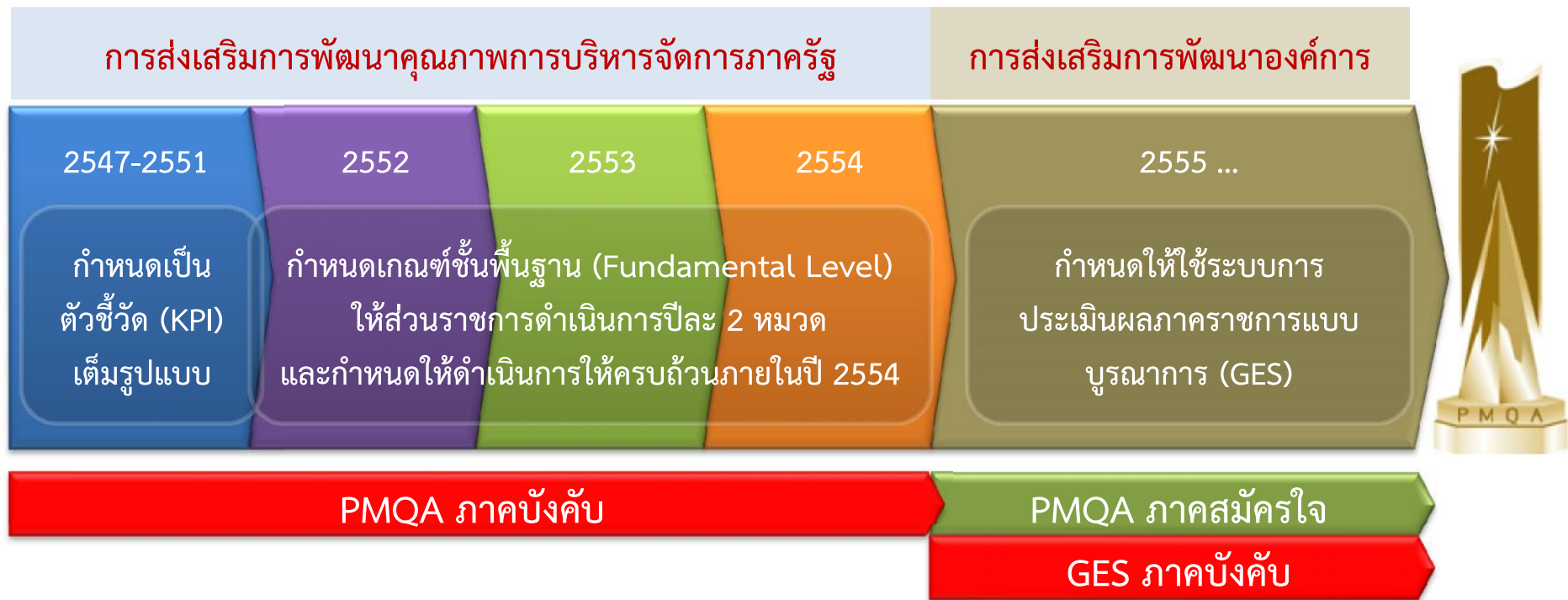
1. จัดสรรงบประมาณประจำปีของส่วนราชการ (โดยสำนักงานงบประมาณ)
2. จัดสรรอัตราเพิ่มของเงินเดือน (จากเดิมได้รับ 6% ของฐานเงินเดือนในแต่ละส่วนราชการเท่านั้น แต่ระบบใหม่ ถ้าผลคะแนนไม่ดีตามเกณฑ์ฯ อาจจะได้รับจัดสรรอัตราเพิ่มของเงินเดือนไม่ถึง 6% ของฐานเงินเดือน)
3. จัดสรรเงินรางวัลประจำปี ซึ่งถ่ายทอดและเชื่อมโยงสู่การจัดสรรเงินเดือนและเงินรางวัลประจำปีของข้าราชการรายบุคคล



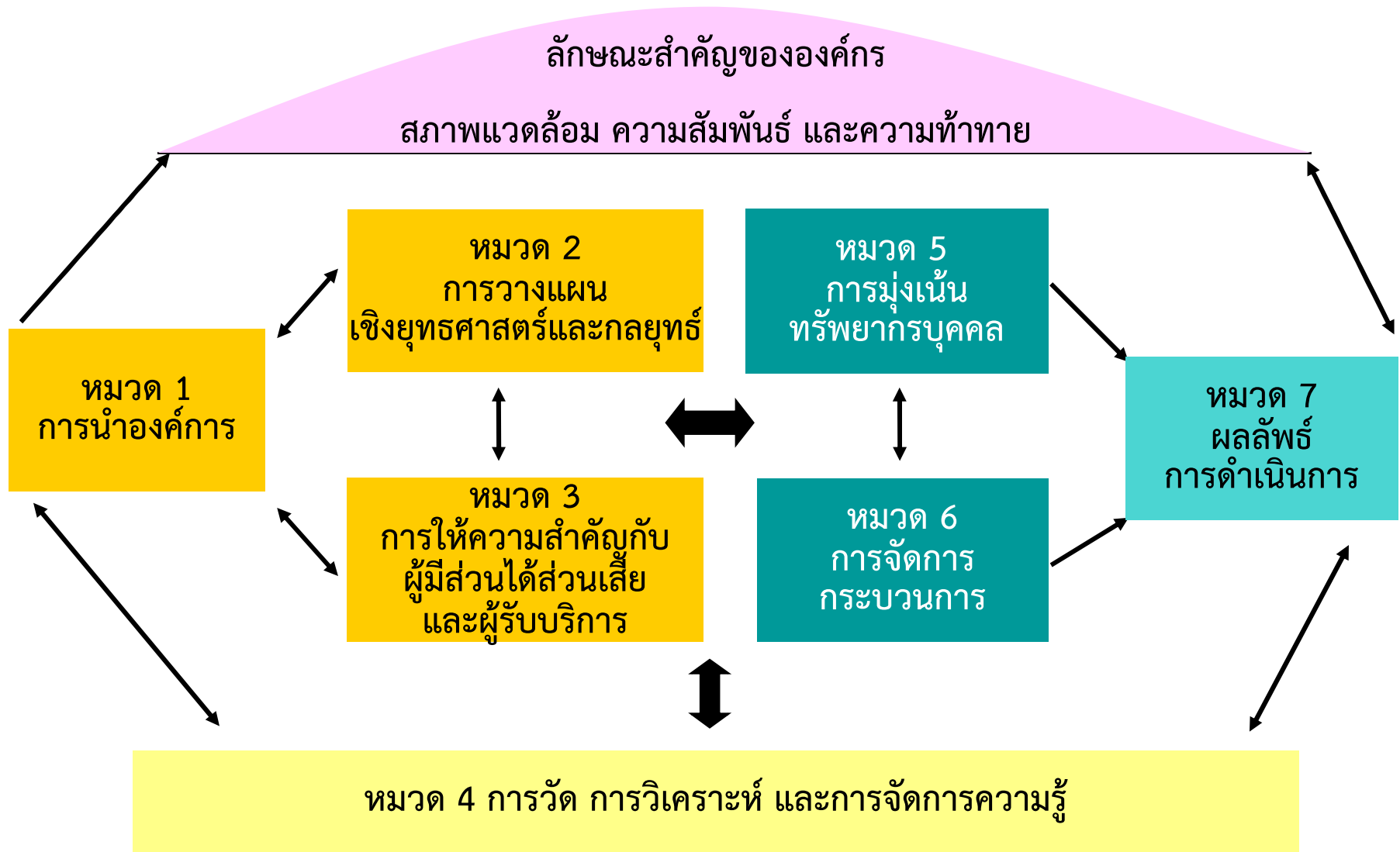


\* 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 6%  
Mid-point





ในช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2547-2554 ส่วนราชการต้องดำเนินการทำความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับ PMQA โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประเมินองค์กรด้วยตนเองและต้องดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้ครบถ้วนทั้ง 6 หมวดเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ขั้นพื้นฐาน (Fundamental Level) หรือสมัครเข้ารับรางวัล PMQA แต่หลังจากปี พ.ศ. 2555 ส่วนราชการจะเริ่มใช้ระบบการประเมินผลภาครัฐแบบบูรณาการ (Government Evaluation System : GES) เป็นเกณฑ์ในการวางแผนการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต

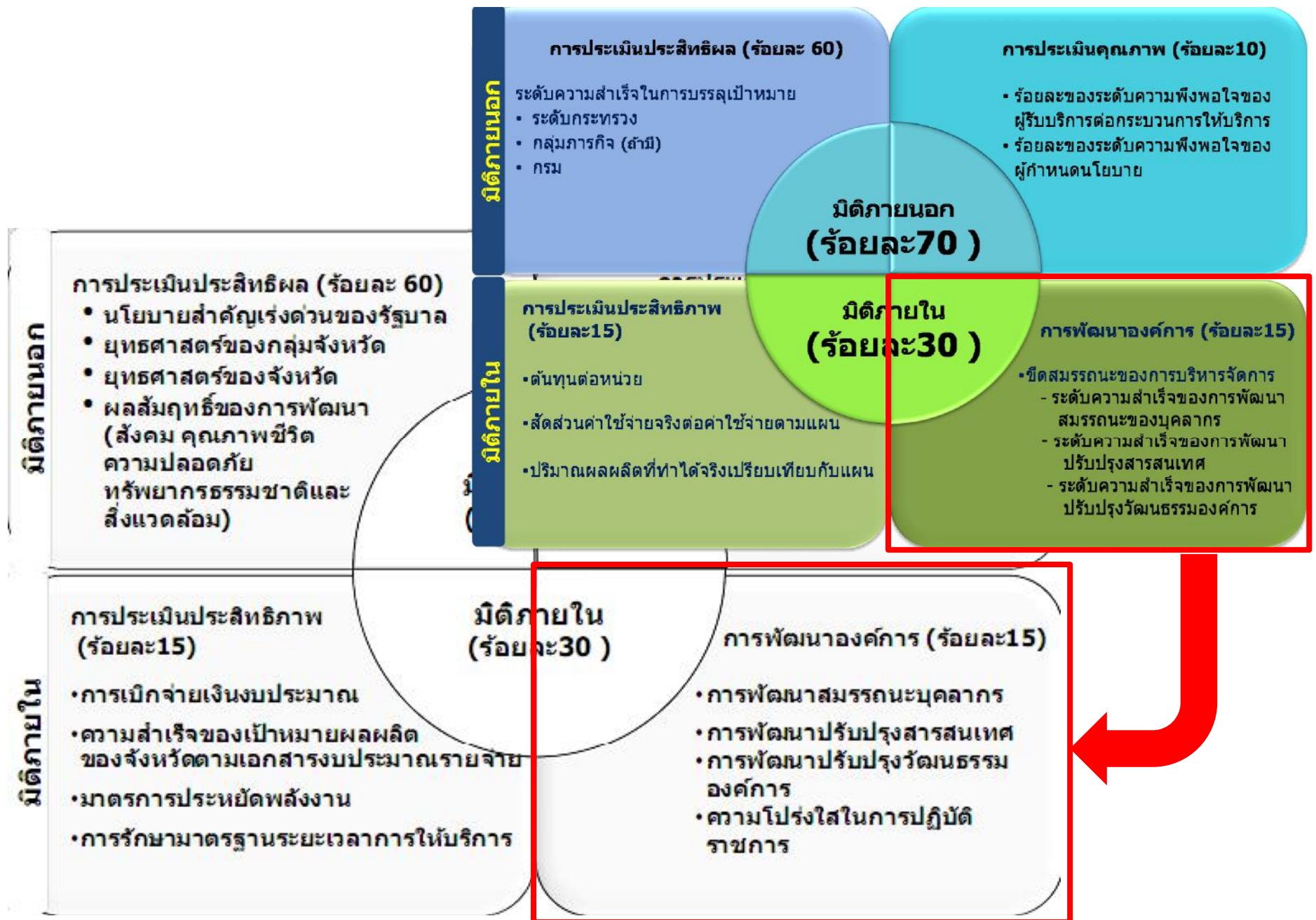


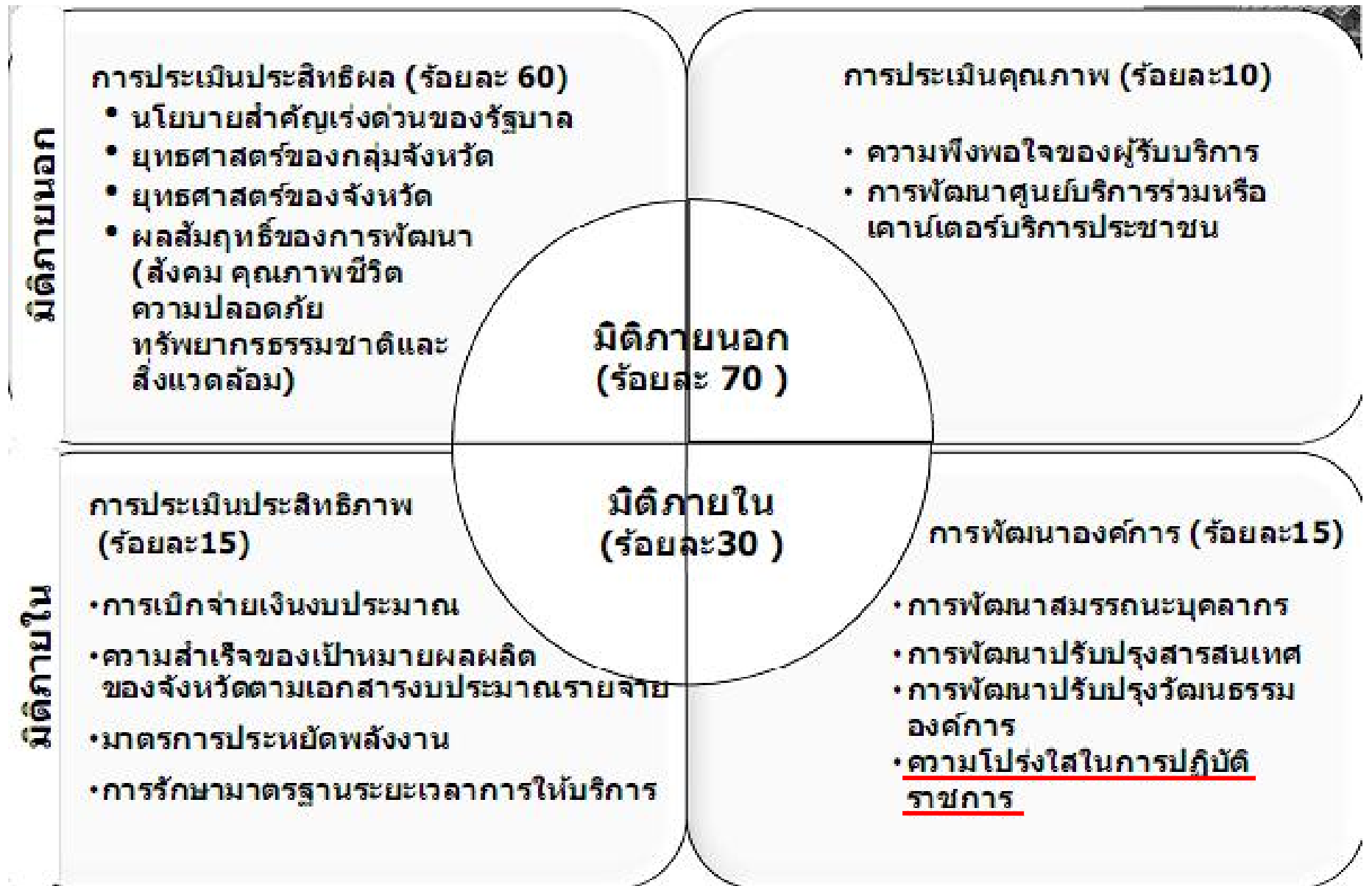


**กรอบการประเมินผลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555**

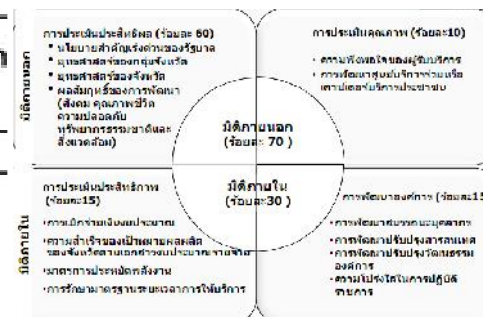


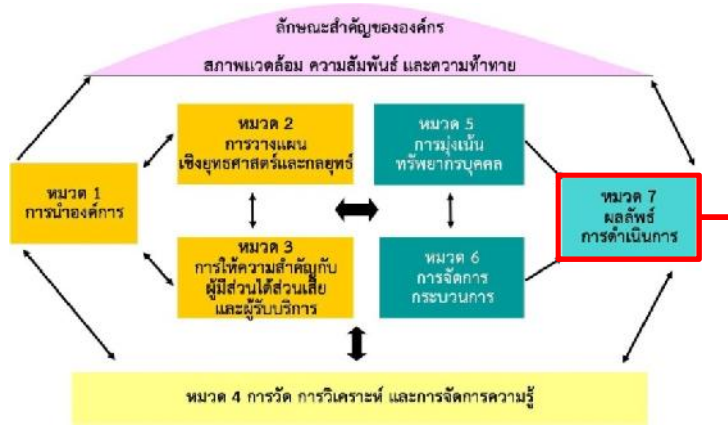
ที่มา : ระบบประเมินผลภาครัฐแบบบูรณาการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ



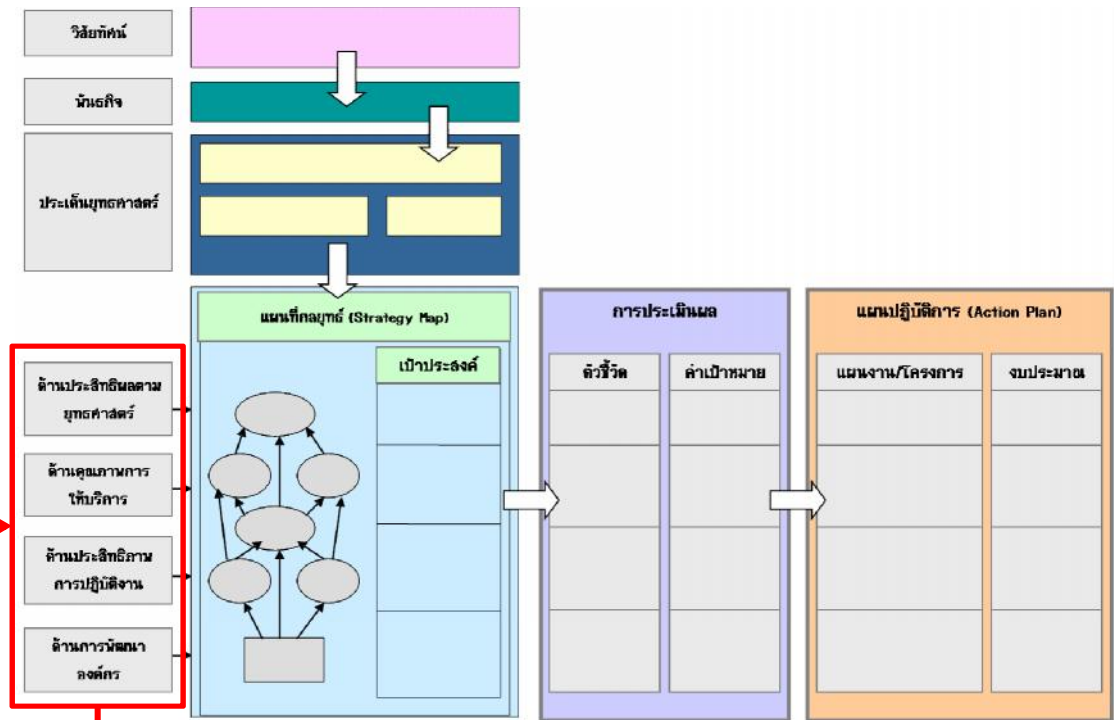


ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	
<b>มิติภายนอก</b>		<b>70</b>	
การประเมินประสิทธิผล	1. นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก	60	
	1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุคณโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักของกระทรวง	(30+A)	
	1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPI) (ถ้ามี)	(22-A)	
	1.3 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Readiness)	(3)	
	1.4 ระดับความสำเร็จในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวง	(5)	
	หมายเหตุ - A หมายถึง ตัวชี้วัดระดับกระทรวงที่เป็นภารกิจหลักของกรม - ส่วนราชการใดที่ไม่มีตัวชี้วัดที่ 1.3 ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.2		
การประเมินคุณภาพ	2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10	
<b>มิติภายใน</b>		<b>30</b>	
การประเมินประสิทธิภาพ	3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	3	
	4. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2.5	
	5. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	2.5	
	6. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	3	
	7. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	4	
	การพัฒนาองค์กร	8. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	5
		9. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	3
10. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร		3	
11. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ		4	
<b>รวม</b>		<b>100</b>	



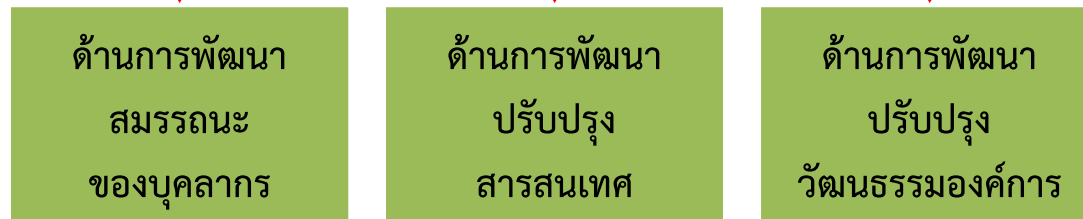
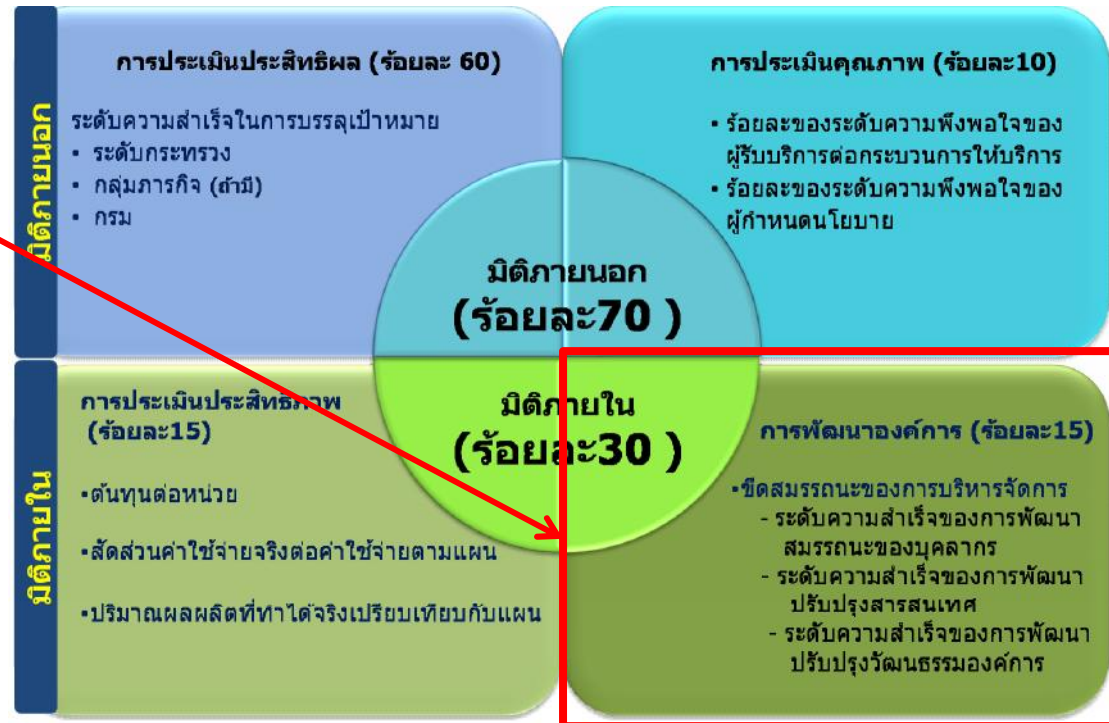


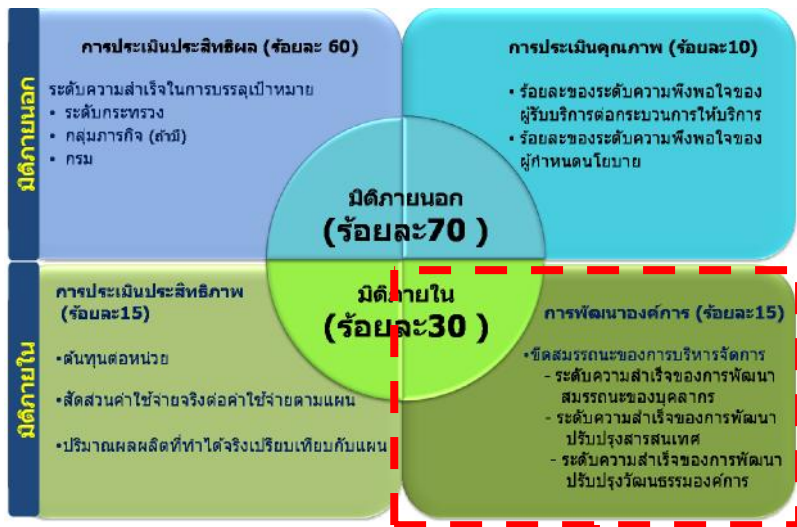
ความเชื่อมโยงระหว่าง PMQA กับ GES นั้นจะต้องเข้าใจถึงองค์ประกอบของแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรว่ามีส่วนที่เรียกว่า “แผนที่กลยุทธ์” (Strategy Map) ซึ่งมีการกำหนดกลยุทธ์ไว้ให้ครอบคลุม 4 มิติ อันประกอบด้วย **ประสิทธิผล คุณภาพการบริการ ประสิทธิภาพการดำเนินการ** และ **การพัฒนาองค์กร** ซึ่งเหมือนกับการแสดงผลลัพธ์ในหมวด 7 ของ PMQA และ ก็เหมือนกับกรอบการประเมินผลของ GES





หรืออีกนัยหนึ่งคือ การประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบบูรณาการคือการพิจารณาถึงผลการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการนั่นเอง ซึ่งตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 เป็นต้นมานั้นมุ่งเน้นผลลัพธ์ของมิติภายใน โดยเฉพาะในเรื่องของการพัฒนาองค์กร (ร้อยละ 15) ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้านคือ ด้านการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ด้านการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ และด้านการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร





ในแต่ละด้านของการพัฒนาองค์กรนั้น มีประเด็นการประเมินผลที่แตกต่างกัน อาทิในเรื่องของทุนมนุษย์มีประเด็นพัฒนาเรื่อง HRD และ HRM ในขณะที่เรื่องการพัฒนาทุนสารสนเทศจะให้ความสำคัญกับความพึงพอใจและประสิทธิภาพของการทำงานระบบ และในเรื่องของทุนองค์กรจะมุ่งเน้นหลากหลายด้านด้วยกัน

**ด้านการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร**

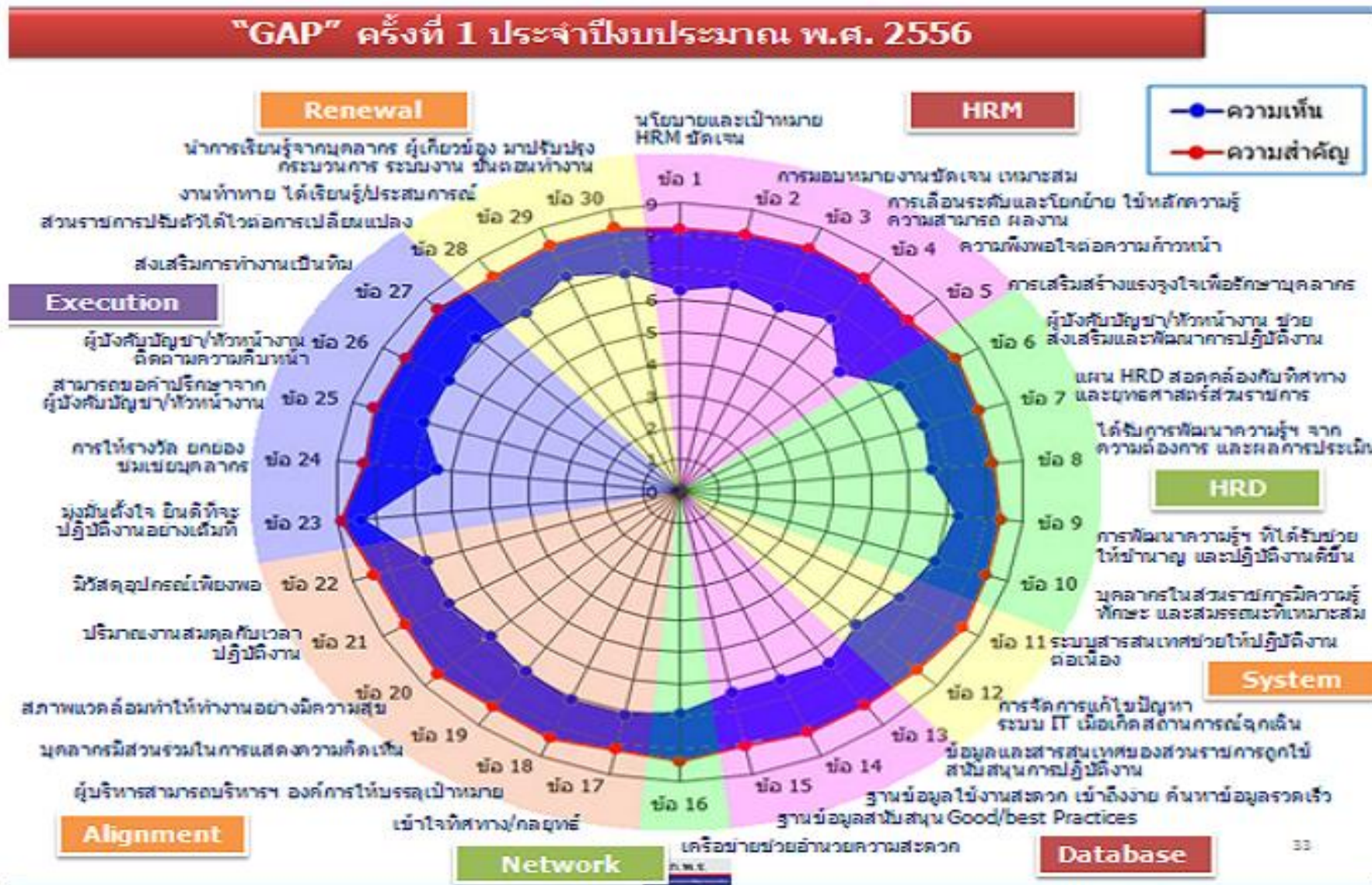
- ทุนมนุษย์
- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Development)
  - การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)

**ด้านการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ**

- ทุนสารสนเทศ
- ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ
  - ประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

**ด้านการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร**

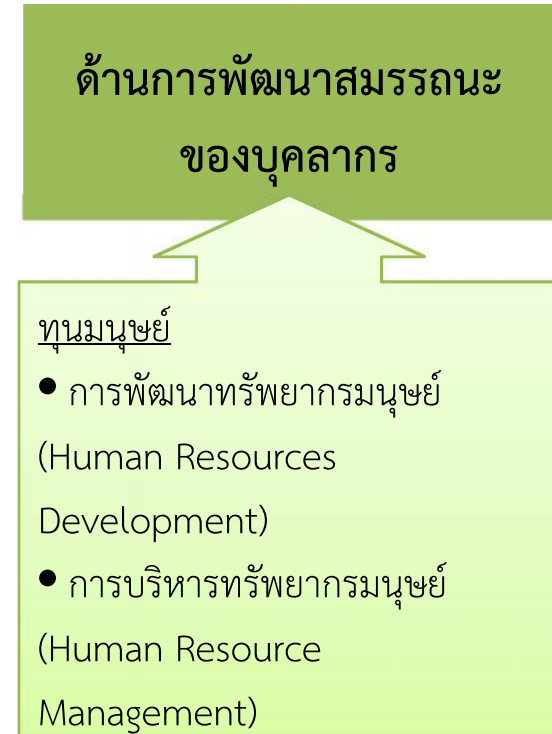
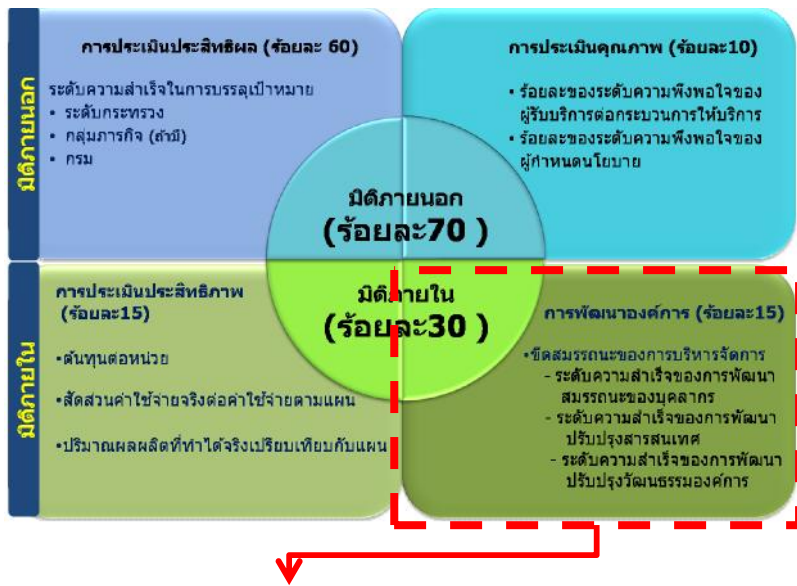
- ทุนวัฒนธรรม
- วัฒนธรรม
  - ผู้นำ
  - การอุทิศตนและความมุ่งมั่นในการทำงาน
  - การทำงานเป็นทีม
  - การจัดการความรู้



ที่มา : ระบบประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ



# การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร



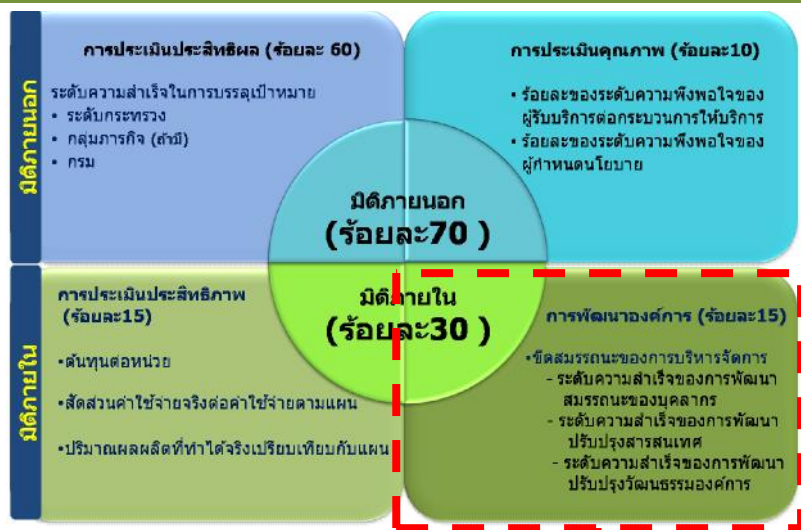
# ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องกำหนดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน เช่น หลักสูตร/หัวข้อการพัฒนาวิธีการพัฒนาบุคลากรแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยแผนการพัฒนาบุคลากรควรจะต้องสอดคล้องกับทรัพยากรและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยจะต้องกำหนดกิจกรรมในแผนการพัฒนาบุคลากรตามแบบฟอร์มที่กำหนดครบถ้วนทุกประเด็น

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
2	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ไม่ครบถ้วนตาม</u> ประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
3	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วนตาม</u> ประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ หรือ <u>ไม่ครบถ้วนตาม</u> ประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
4	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วนตาม</u> ประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
5	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วนตาม</u> ประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และ ผลการสำรวจครั้งที่ 2 มีความ <u>สอดคล้อง</u> กับแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ

ที่มา : รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลภาครัฐราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

# การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร



ด้านการพัฒนาปรับปรุง  
สารสนเทศ

- ทุนสารสนเทศ
- ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ
  - ประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

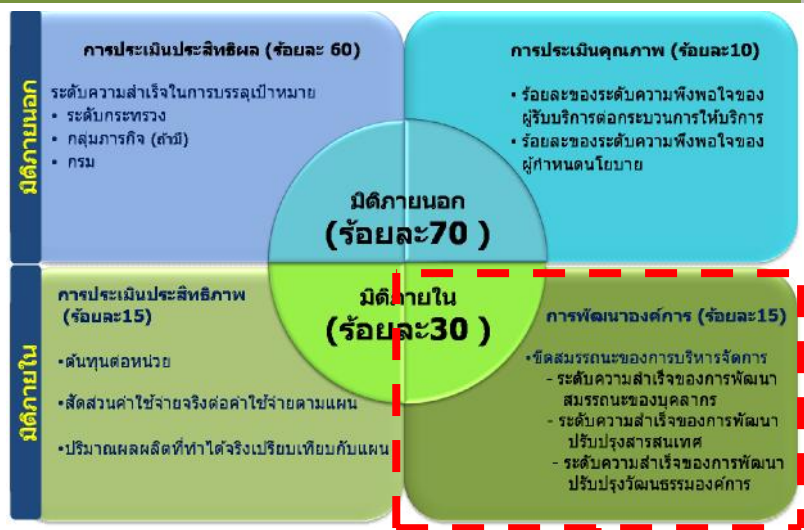
# จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

ในการปรับปรุงสารสนเทศนั้นนอกจากจะต้องวัดระดับความพึงพอใจของการใช้งานระบบสารสนเทศแล้วยังต้องดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศให้เห็นข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศด้วย

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
1. มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมอย่างน้อยทุกประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
2. มีระบบสนับสนุนการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> มีการนำข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการ มาใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และนำไปปรับปรุง/พัฒนางาน
3. มีระบบตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ละประเภทในระบบฐานข้อมูล ในระยะเวลาที่เหมาะสม
	<input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึง (Login) ที่สามารถ Verify User name และ Password
4. มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที	<input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบของการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภทพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ
5. มีระบบสืบค้นข้อมูลบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่มีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/> มีระบบการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ ที่สามารถค้นหาได้ถูกต้องสอดคล้องกับความต้องการ และในระยะเวลาที่เหมาะสม
6. มีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน	<input type="checkbox"/> มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้งานสารสนเทศมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น

# การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร

# จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ



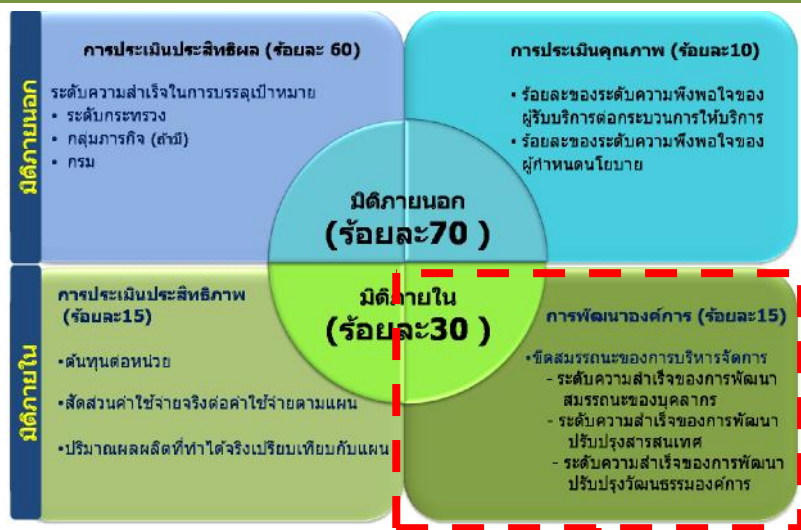
**ด้านการพัฒนาปรับปรุง  
สารสนเทศ**

- ทุนสารสนเทศ**
- ความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศ
  - ประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
7. มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหายและมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup)	<input type="checkbox"/> มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (back up) ในระบบ Intranet อย่างน้อย 2 ครั้ง/สัปดาห์ และในระบบ Internet อย่างน้อย 1-2 ครั้ง/เดือนหรือตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถพิจารณาจากความสำคัญ ปริมาณงาน Transaction และสถิติความเสียหายที่พบในอดีตที่ผ่านมา
8. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทุกโฮสต์ (Host) รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลออกเดินทาง เพื่อป้องกันทรัพยากร ระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่ายภายในส่วนราชการ <input type="checkbox"/> มีการติดตั้งระบบบันทึกและติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศของส่วนราชการ และตรวจตราการละเมิดความปลอดภัยที่มีต่อระบบข้อมูล ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
9. มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และกระบวนการที่แสดงถึงการตอบสนองต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต (เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น) เพื่อให้สามารถลดความเสียหายได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการตามแผน
10. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้เหมาะสมกับการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานระบบและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรหัสผ่าน (Password) เมื่อผู้ใช้งานระบบลาออก หันจากตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน และมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ

ที่มา : รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลภาครัฐราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

## การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร



## ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

การจัดทำแผนปรับปรุงวัฒนธรรมจะต้องกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ โดยเน้นการดำเนินการในเรื่องสำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์กรสูง ควรกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมให้เหมาะสม ควรมีการติดตามผล ควรมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะๆ และควรมีการสื่อสารภายในองค์กรเกี่ยวกับแผนการพัฒนา เพื่อเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร

### ด้านการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

#### ทุนวัฒนธรรม

- วัฒนธรรม
- ผู้นำ
- การอุทิศตนและความมุ่งมั่นในการทำงาน
- การทำงานเป็นทีม
- การจัดการความรู้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
2	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <b>ไม่ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <b>ขาดความสอดคล้อง</b> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
3	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <b>ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <b>ไม่สอดคล้อง</b> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ หรือ <b>ไม่ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <b>สอดคล้อง</b> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
4	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <b>ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <b>สอดคล้อง</b> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
5	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <b>ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <b>สอดคล้อง</b> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และ ผลการสำรวจครั้งที่ 2 มีความ <b>สอดคล้อง</b> กับแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กรของส่วนราชการ

ที่มา : รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ปัจจัย	คำถาม	LD	SP	CS	IT	HR	PM
HRM	1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	LD1	SP3 SP4			HR3	
	2. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ		SP5			HR1 HR2	
	3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน					HR2	
	4. ข้าพเจ้ามีความพึงพอใจต่อความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง					HR5	
	5. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง					HR1	
HRD	6. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น		SP3			HR3	
	7. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ		SP1 - SP3				
	8. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ		SP3		IT7	HR1 - HR5	PM5
	9. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่ข้าพเจ้าได้รับช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น			CS6	IT7	HR1 - HR5	PM5
	10. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ		SP3			HR1 - HR5	PM5

ปัจจัย	คำถาม	LD	SP	CS	IT	HR	PM
System	11. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง	LD4			IT1 - IT6		
	12. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถจัดการแก้ไขปัญหา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)				IT6		PM4
Database	13. ข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการของข้าพเจ้าได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า				IT1 IT2 IT3 IT7		
	14. ฐานข้อมูลของส่วนราชการ สามารถใช้งานได้สะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว				IT4		
	15. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)				IT7		
Network	16. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ของส่วนราชการ ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า				IT4 IT6		

ปัจจัย	คำถาม	LD	SP	CS	IT	HR	PM
Direction	17. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ	LD1	SP4				
Leadership	18. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหารสามารถบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์	LD1 LD4 LD5 LD6 LD7	SP1 SP4 SP5 SP6 SP7				
	19. ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เพื่อการพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น	LD3			IT7		
Culture & Climate	20. สภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข	LD3				HR1	
	21. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		SP3			HR1 HR3	
	22. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ					HR1	
Accountability	23. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย	LD3	SP4 SP5			HR7	
Motivation	24. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์กรอย่างเหมาะสม					HR1 HR2	

ปัจจัย	คำถาม	LD	SP	CS	IT	HR	PM
Coordinati on & Control	25. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ	LD3				HR1	
	26. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน	LD4				HR1 HR2	
Team	27. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี	LD2 LD3				HR1	
External Orientation	28. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อการบรรลุภารกิจ	LD1	SP7		IT5		
Innovation & Learning	29. ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนาทักษะความสามารถใหม่ ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น					HR1 HR5	
	30. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการนำการเรียนรู้จากบุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง			CS1 - CS7	IT7		PM1 PM2 PM3 PM5 PM6



แบบฟอร์มที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด \_\_\_\_\_ ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน \_\_\_\_\_

แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ปัจจัยการสำรวจ	ค่าตามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

<p><b>หมายเหตุ :</b> * ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผน ได้แก่ ผลการสำรวจที่มี Gap สูง ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และความท้าทายองค์กร ฯลฯ</p>	<p><u>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บริหาร</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม ..... ผู้บริหาร วันที่อนุมัติ .....</p> <p>( )</p>
--	---

แผนการดำเนินงานตาม  แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2556  แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2556

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556)										ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					

การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาองค์กร

Q & A

ขอบคุณครับ