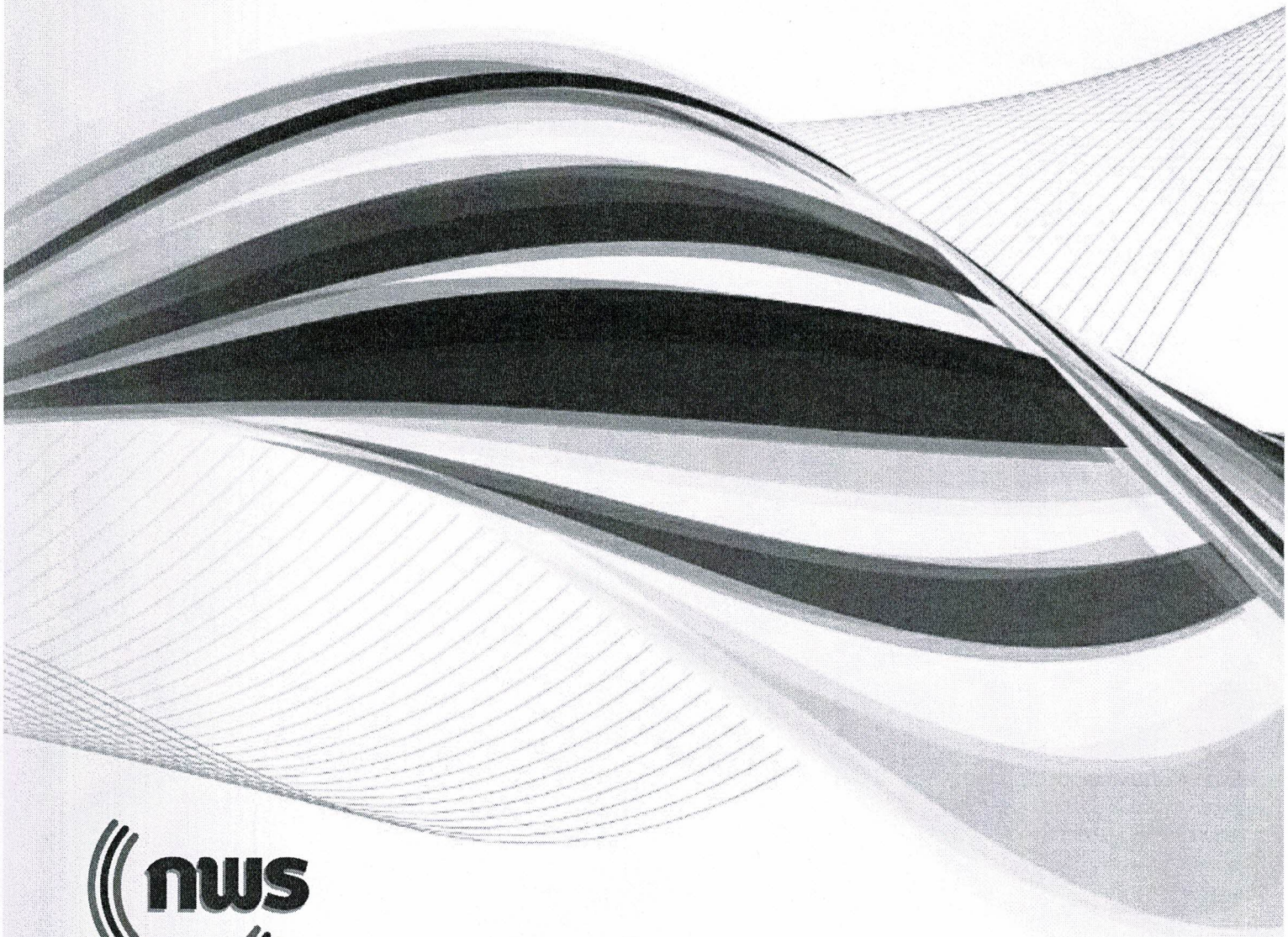
คู่มือการประเมินผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการที่มา

๑.๑ ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี ๑

๑.๒ ผู้รับประเมิน ๑

๑.๓ ผู้ประเมิน ๑

๑.๔ รอบการประเมิน ๒

๒. กลไกการประเมิน ๒

๓. ผู้ประเมินในแต่ละระดับ ๓

๔. กรอบการประเมินผู้บริหารองค์การ ๔

๕. ขั้นตอนและวิธีการประเมิน ๑๖

- ระบบแบบประเมินออนไลน์ ๑๘
- ระบบประเมินตนเอง ๒๑
- ระบบประเมินผู้บริหารองค์การ ๒๕

๖. ปฏิทินการดำเนินงาน ๓๕

การประเมินผู้บริหารองค์การ

๑. หลักการและที่มา

๑.๑ ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี

ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ติดตามกรณีตัวชี้วัดเพื่อการปฏิรูปหัวหน้าหน่วยราชการ และหน่วยราชการเชิงผลสัมฤทธิ์ ได้แก่ การลดกระดาษ การลดพลังงาน การประหยัดงบประมาณ การปราบปรามทุจริต และการบูรณาการ โดยให้เป็นคะแนนพิเศษ เพื่อนำมาพิจารณาในการแต่งตั้งจ่ายค่าตอบแทน

ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ให้สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดแนวทางการประเมินผลผู้นำองค์การเพิ่มจากการประเมินปกติประจำปี เช่น ๑) ลดพลังงาน ลดเอกสาร /และค่าใช้จ่าย ๒) กำกับดูแลการทุจริต ๓) วิสัยทัศน์ / การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไข /แก้ไขข้อบกพร่อง ๔) ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน ๕) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ ๖) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้บังคับบัญชา โดยพิจารณากำหนดเพิ่ม ๑๐ ข้อ ข้อละ ๑๐ คะแนน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมิน ได้แก่ ปลัดกระทรวง/เทียบเท่า อธิบดี/เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น กำนันผู้ใหญ่บ้าน

๑.๒ **ผู้รับการประเมิน** ได้แก่

- ปลัดกระทรวง/เทียบเท่า
- อธิบดี/เทียบเท่า
- ผู้ว่าราชการจังหวัด
- นายอำเภอ
- ผู้บริหารท้องถิ่น
- กำนันผู้ใหญ่บ้าน

๑.๓ **ผู้ประเมิน** ผู้ทำหน้าที่ประเมิน ได้แก่

- นายกรัฐมนตรี / รองนายกรัฐมนตรี / หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- รัฐมนตรีว่าการหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการ
- ปลัดกระทรวง

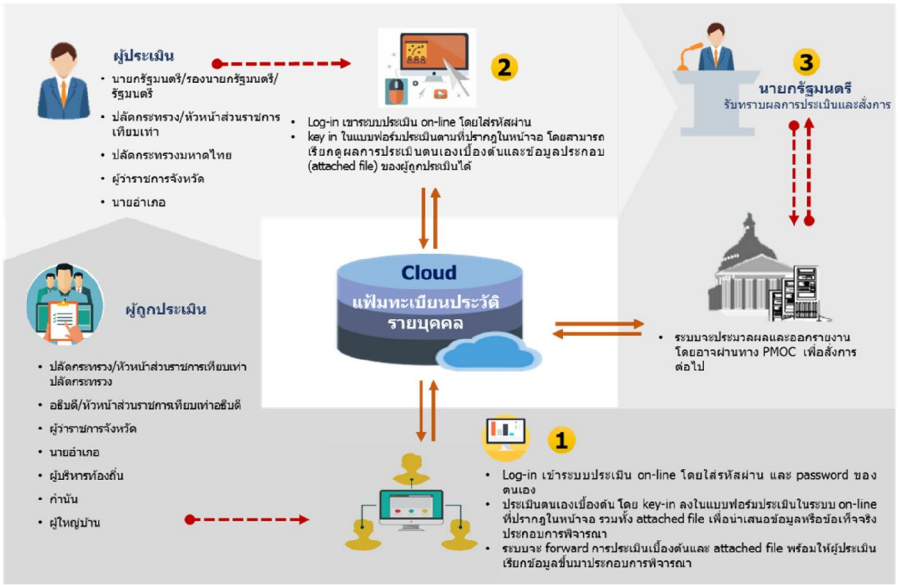
๑.๔ รอบการประเมิน

ดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ดังนี้

- รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของทุกปี
- รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๒. กลไกในการประเมินผลผู้บริหารองค์การ





๓. ผู้ประเมินในแต่ละระดับ

ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน
๑. นายกรัฐมนตรี	หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ได้แก่ สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒. รองนายกรัฐมนตรี	**หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวง**
	สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ปปง. สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๓. รัฐมนตรี	**ปลัดกระทรวง/เทียบเท่า**
๓.๑ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานราชบัณฑิตยสภา สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
๓.๒ รัฐมนตรีประจำกระทรวง	- ปลัดกระทรวง ๑๗ กระทรวง - ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
๔. ปลัดกระทรวง	อธิบดี
	หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าอธิบดี
๕. ปลัดกระทรวงมหาดไทย	ผู้ว่าราชการจังหวัด
๖. ผู้ว่าราชการจังหวัด	นายอำเภอ
	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
	นายกเมืองพัทยา
	นายกเทศมนตรีเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
	นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบล
	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. นายอำเภอ	กำนัน
	ผู้ใหญ่บ้าน

๔. กรอบการประเมินผลผู้บริหารองค์การ

ประเด็นการประเมินผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปี จำนวน ๑๐ ประเด็น ได้แก่

ประเด็นการประเมิน	ข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินผล	รอบการประเมิน	แหล่งข้อมูล
๑. การลดพลังงาน	ใช้ผลการประเมินจากระบบการรายงานในเว็บไซต์ e – report .energy.go.th	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
๒. การลดกระดาษ	ใช้ผลการประเมินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้จากการซื้อกระดาษตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	สำนักงาน ก.พ.ร.
๓. การประหยัดงบประมาณ	ใช้ผลการประเมินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	สำนักงาน ก.พ.ร.
๔. การกำกับดูแลการทุจริต	• รอบที่ ๑ การสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ (survey online) • รอบที่ ๒ ใช้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	- ผลสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา - ปปท.
๕. วิสัยทัศน์	ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	-
๖. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง	ใช้ผลการประเมินภาพรวมตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	สำนักงาน ก.พ.ร.
๗. การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	-
๘. การสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์การ	ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	-
๙. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับ บัญชา	ใช้ผลการสำรวจความคิดเห็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน (survey online)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	ผลสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา
๑๐. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	-

โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน ๑๐ ข้อ ดังนี้

๑. การลดพลังงาน

คำอธิบาย

- การลดพลังงาน พิจารณาจากพลังงาน ๒ ชนิด คือ พลังงานด้านไฟฟ้า และพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
- มีการใช้พลังงานไฟฟ้า /การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ลดลงในแต่ละด้านร้อยละ ๑๐ เทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงานของแต่ละหน่วยงาน
- ใช้ผลการประเมินจากระบบ e-report.energy.go.th สำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
- เกณฑ์การให้คะแนนแบบเดียวกันทั้ง ๒ รอบการประเมิน (๖ เดือน/๑๒ เดือน) คิดค่าระดับคะแนนเต็ม ๕ คะแนน สำหรับการลดพลังงานในแต่ละประเภท (ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (ไฟฟ้า) (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (น้ำมันเชื้อเพลิง) (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน)
๐.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๐	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๐
๑	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๙๙
๑.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๙๙
๒	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๙๙
๒.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๕.๐๐ - ๕.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๕.๐๐ - ๕.๙๙
๓	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๖.๐๐ - ๖.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๖.๐๐ - ๖.๙๙
๓.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๗.๐๐ - ๗.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๗.๐๐ - ๗.๙๙
๔	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๘.๐๐ - ๘.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๘.๐๐ - ๘.๙๙
๔.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๙.๐๐ - ๙.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๙.๐๐ - ๙.๙๙
๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๑๐.๐๐ ขึ้นไป	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๑๐.๐๐ ขึ้นไป

๒. การลดกระดาษ

คำอธิบาย

พิจารณาจากการที่ส่วนราชการได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail ถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง เมื่อเทียบกับจำนวนเงินที่ตั้งไว้สำหรับการซื้อกระดาษของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยกำหนดเป้าหมายรอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๕ และรอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐ (นับสะสม)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๖ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๑๒ เดือน)
๑	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ ๑.๐๐	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๐
๒	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๑.๐๐ - ๑.๔๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๙๙
๓	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๑.๕๐ - ๑.๙๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๙๙
๔	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๔๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๙๙
๕	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๒.๕๐ - ๒.๙๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๕.๐๐ - ๕.๙๙
๖	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๔๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๖.๐๐ - ๖.๙๙
๗	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๓.๕๐ - ๓.๙๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๗.๐๐ - ๗.๙๙
๘	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๔๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๘.๐๐ - ๘.๙๙
๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๔.๕๐ - ๔.๙๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๙.๐๐ - ๙.๙๙
๑๐	สามารถลดงบประมาณการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๐.๐๐ ขึ้นไป

๓. การประหยัดงบประมาณ

คำอธิบาย

งบประมาณที่ส่วนราชการสามารถนำมาประหยัดได้นั้นจะต้องเป็นงบประมาณประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งส่วนอื่นที่ส่วนราชการเห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้ โดยกำหนดเป้าหมายการประหยัดงบประมาณรอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๒ และรอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๕ (นับสะสม)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๖ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๑๒ เดือน)
๑	สามารถประหยัดงบประมาณได้น้อยกว่าร้อยละ ๐.๒๕	สามารถประหยัดงบประมาณได้น้อยกว่าร้อยละ ๑.๐๐
๒	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๐.๒๕ - ๐.๔๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๐๐ - ๑.๔๙
๓	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๐.๕๐ - ๐.๗๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๕๐ - ๑.๙๙
๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๐.๗๕ - ๐.๙๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๔๙
๕	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๐๐ - ๑.๒๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒.๕๐ - ๒.๙๙
๖	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๒๕ - ๑.๔๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๔๙
๗	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๕๐ - ๑.๗๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๓.๕๐ - ๓.๙๙
๘	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๗๕ - ๑.๙๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๔๙
๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒.๐๐	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๔.๕๐ - ๔.๙๙
๑๐	สามารถประหยัดงบประมาณได้มากกว่าร้อยละ ๒.๐๐ ขึ้นไป	สามารถประหยัดงบประมาณได้ตั้งแต่ร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป

๔. การกำกับดูแลการทุจริต

คำอธิบาย

- **การประเมินการกำกับดูแลการทุจริตของผู้บริหารองค์การ** สะท้อนจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. และ ป.ป.ท.โดยเป็นการประเมินอย่างครอบคลุมมิติการกำกับดูแลการทุจริตของผู้บริหารใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ความโปร่งใส (Transparency) ความพร้อมรับผิด (Accountability) ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free) วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture) และคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity) ให้มีการดำเนินงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

    - รอบการประเมินที่ ๑ พิจารณาจากผลการสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ (Survey Online) จากผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ถูกประเมิน
    - รอบการประเมินที่ ๒ ใช้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ปปท.

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๖ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๑๒ เดือน)
๑	ได้คะแนน ๑ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐.๐๐
๒	ได้คะแนน ๒ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙
๓	ได้คะแนน ๓ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๕๕.๐๐ - ๕๙.๙๙
๔	ได้คะแนน ๔ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๔.๙๙
๕	ได้คะแนน ๕ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๖๕.๐๐ - ๖๙.๙๙
๖	ได้คะแนน ๖ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๔.๙๙
๗	ได้คะแนน ๗ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๗๙.๙๙
๘	ได้คะแนน ๘ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๕.๙๙
๙	ได้คะแนน ๙ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๘๕.๐๐- ๘๙.๙๙
๑๐	ได้คะแนน ๑๐ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA มากกว่า ร้อยละ ๙๐.๐๐

รอบการประเมินที่ ๑

แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา เรื่องการกำกับดูแลการทุจริต

- เป็นการสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจ : ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา
- ต้องได้รับผลการสำรวจความคิดเห็นผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
- การคิดคะแนนคิดจากคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่ได้ส่งแบบสำรวจผ่านระบบ
- ประเมินเฉพาะรอบที่ ๑

ประเด็นการประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
๑. ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต		
๒. ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มีการกำหนดนโยบายโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน		
๓. ผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตจนเป็นแบบอย่างให้แก่เจ้าหน้าที่รุ่นใหม่ ถือปฏิบัติตาม		
๔. หน่วยงานของท่านมีโครงการหรือกิจกรรม เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน		
๕. หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง		
๖. หน่วยงานของท่านปราศจากการซื้อขายตำแหน่งหรือเส้นสายในการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่		
๗. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด		
๘. หัวหน้างานของท่านมอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม		
๙. หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เป็นระบบ และทำให้เกิดความสะดวกในการติดต่อหรือขอรับบริการ		
๑๐. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		

๕. วิสัยทัศน์

คำอธิบาย

วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจของบุคลากรของหน่วยงานเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

ประเด็นการประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
การกำหนดวิสัยทัศน์		
๑. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์การ และมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ให้คนในองค์การได้รับรู้และเข้าใจทั่วทั้งองค์การ		
๒. มีการทบทวนวิสัยทัศน์ขององค์การ เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพการณ์ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง		
๓. มีการนำวิสัยทัศน์ขององค์การไปสู่การปฏิบัติได้จริง		
๔. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ขององค์การสู่สาธารณะ เพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจและใช้เป็นกลไกในการกำกับและติดตามการบริหารงานขององค์การ		
ภาวะผู้นำ		
๕. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เน้นการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ทั้งหน่วยงานในภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน		
๖. กล้าเผชิญกับปัญหา กล้าตัดสินใจ และสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์		
๗. มีวิสัยทัศน์การบริหารงาน และได้สร้างความเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นกับการบริหารงานในองค์การที่แตกต่างหรือเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างชัดเจน		
๘. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานที่ได้รับการยอมรับจากบุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน		
๙. มีการดำเนินการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา ปรับรูปแบบ/วิธีการทำงานใหม่ ด้วยการเน้นเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมรูปแบบใหม่ ๆ เช่น เรื่องนโยบาย การบริหารจัดการ หรือการให้บริการ ของหน่วยงานเพื่อให้สอดรับและเชื่อมโยงกับนโยบายการพัฒนาประเทศไทย (Thailand ๔.๐) และระบบราชการ ๔.๐		
๑๐. มีผลการดำเนินการ หรือมีนวัตกรรมขององค์การที่ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาประเทศไทย (Thailand ๔.๐) และระบบราชการ ๔.๐ หรือมีผลการดำเนินการหรือนวัตกรรมขององค์การได้รับรางวัลจากทั้งหน่วยงานภายในประเทศและนอกประเทศ		

๖. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง

คำอธิบาย

- **การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง หมายถึง การพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๑๒ กิจกรรม** เช่น การลดการใช้พลังงาน การลดปริมาณเอกสาร การลดภาระงบประมาณ การลดขั้นตอนการทำงาน และปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน การแก้ไขปัญหาการทุจริต การเพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การออกแบบระบบงาน การออกแบบกระบวนการทำงาน การจัดทำคู่มือการทำงานในหน่วยงาน (Work manual) การมอบอำนาจภายในหน่วยงาน การประสานงานภายในองค์กร การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เป็นต้น เพื่อลดข้อผิดพลาดและจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน
- เป็นการวัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมได้ตามแผนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยใช้ผลการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๖ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๑๒ เดือน)
๑	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐
๒	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๕๐.๐๐-๕๔.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๕๐.๐๐-๕๔.๙๙
๓	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๕๕.๐๐-๕๙.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๕๕.๐๐-๕๙.๙๙
๔	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๖๐.๐๐-๖๔.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๖๐.๐๐-๖๔.๙๙
๕	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๖๕.๐๐-๖๙.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๖๕.๐๐-๖๙.๙๙
๖	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๔.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๔.๙๙
๗	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๗๕.๐๐-๗๙.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๗๕.๐๐-๗๙.๙๙
๘	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๔.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๔.๙๙
๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๘๕.๐๐-๘๙.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๘๕.๐๐-๘๙.๙๙
๑๐	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

๗. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน

คำอธิบาย

การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน หมายถึงการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

แบบประเมินการส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โดยมีการกำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการพัฒนางานด้านดิจิทัล		
๒. มีการการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนางานด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ		
๓. มีการส่งเสริมให้ความรู้ด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในหน่วยงาน		
๔. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ		
๕. มีการจัดทำระบบสำรองของสารสนเทศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
๖. มีการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ที่ดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ภายในองค์การ งานอาคารและสถานที่		
๗. มีฐานข้อมูลกลางสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน และสามารถให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้		
๘. มีการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการจัดการข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน		
๙. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ (Open Data) ที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลหรือความมั่นคงของชาติให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐		
๑๐. มีการนำดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน/การอำนวยความสะดวกประชาชน/การบริการภาครัฐ เช่น การให้บริการออนไลน์ ระบบสืบค้นผ่านทางเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้สื่อโซเชียลมีเดีย (Social Media)		

๘. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ

คำอธิบาย

- **การประเมินคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ** คือ การประเมินการปฏิบัติงาน/บริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ ซื่อสัตย์สุจริต ความถูกต้องชอบธรรม การยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ การไม่เลือกปฏิบัติ และการเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของราชการ
- **คุณธรรม (Integrity)** คือ การปฏิบัติงานโดยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานและมีความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงการบริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม
- **จริยธรรม (Ethics)** คือ พฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่หรือการบริหารจัดการที่ดี โดยยึดหลัก ความซื่อสัตย์สุจริต ความถูกต้องชอบธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย และการตระหนักถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อสร้างคุณค่าของการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ

ประเด็นการประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ซื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่		
๑. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม และมีจิตสำนึกที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีมโนสุจริต (ความสุจริตในใจ)		
๒. ท่านมีสำนึกรับผิดชอบต่อความเป็นข้าราชการ หน้าที่ราชการ และการให้บริการ (Service Mind)		
ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม		
๓. ท่านกล้าตัดสินใจ ยึดมั่นในความถูกต้อง และกล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง		
ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง		
๔. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึง ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง		
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน		
๕. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึง ผลสัมฤทธิ์ของงาน		
ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข		
๖. ท่านยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข โดยมีเป้าหมายในการปฏิบัติราชการให้เกิดความผาสุกแก่ประชาชน		
ไม่เลือกปฏิบัติ		
๗. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ และอำนวยความสะดวก ต่อทุกคนด้วยความรวดเร็ว ความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติและระบบอุปถัมภ์		
๘. ท่านไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคล สร้างโอกาสและความเท่าเทียมในการปฏิบัติหน้าที่โดยรับคนพิการเข้าทำงานในหน่วยงาน หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ (ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕)		
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ		
๙. ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		
๑๐. ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิต และในการดำเนินชีวิต เพื่อเป็นต้นแบบของสังคม		

๙. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

คำอธิบาย

- เป็นการสำรวจปัจจัยการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจ : ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา
- ต้องได้รับผลการสำรวจผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
- การคิดคะแนนคิดจากคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่ได้ส่งแบบสำรวจผ่านระบบ

เกณฑ์การประเมิน การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ประเด็นการประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
๑. ท่านได้รับคำชมเชยจากผู้บังคับบัญชาเมื่อมีผลการปฏิบัติงานที่ดี		
๒. เมื่อประสบปัญหาการทำงานผู้บังคับบัญชาสามารถช่วยแก้ไขปัญหาได้		
๓. ท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะกับผู้บังคับบัญชา		
๔. ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย		
๕. ท่านมีความเครียดจากการทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา		
๖. ท่านรู้สึกภาคภูมิใจในความสำเร็จของงานที่ทำ		
๗. ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบในความผิดพลาดของท่าน		
๘. ท่านรู้สึกมีความสุข กระตือรือร้น ในการเรียนรู้ พัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ		
๙. ภาระงานที่ท่านได้รับมีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตส่วนตัว		
๑๐. ท่านทำงานในองค์การอย่างมี “ความสุข”		

๑๐. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)

คำอธิบาย

การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถประสานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ของแผนงาน โครงการ กระบวนการ ข้อมูลสารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงหลัก ประหยัด ความคุ้มค่า มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ซึ่งในการบูรณาการนั้นจะต้องเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน สถาบันการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างประเทศ พร้อมกำหนดแผนงานการบูรณาการร่วมกัน รวมถึงกำหนดเป้าหมายผลผลิตสำคัญ ที่จะสามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเด็นการประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
๑. มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (๕ คะแนน)		
๒. มีกิจกรรมความร่วมมือและบังเกิดผล (๕ คะแนน)		

๕. วิธีการขั้นตอนการประเมินผล

๕.๑ ผู้รับการประเมิน (ปลัดกระทรวง/เทียบเท่า อธิบดี/เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด) จะดำเนินการประเมินผลตนเอง (Self Assessment) ในประเด็นการประเมินเรื่อง (๕) วิสัยทัศน์ (๗) การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ (๘) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ และ (๑๐) การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน โดยกำหนดให้ผู้รับประเมินดำเนินการประเมินตนเอง ผ่านระบบการประเมินผลผู้บริหารองค์การ ได้ที่ https://eos.opdc.go.th/cea

สำหรับการประเมินประเด็นที่ (๔) การกำกับดูแลการทุจริต (เฉพาะรอบการประเมินที่ ๑) และ (๙) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ใช้ผลจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้รับการประเมิน และประเด็นในการประเมินเรื่อง (๑) การลดพลังงาน (๒) การลดกระดาษ (๓) การประหยัดงบประมาณ และ (๖) การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง ใช้ผลการประเมินของหน่วยงานตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๕.๒ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา (นายกรัฐมนตรี / รองนายกรัฐมนตรี / หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี และปลัดกระทรวง) เป็นผู้ประเมินผู้บริหารองค์การผ่านระบบออนไลน์ โดยใช้ดุลยพินิจของท่าน ในข้อที่ (๔) การกำกับดูแลการทุจริต (เฉพาะรอบการประเมินที่ ๑) (๕) วิสัยทัศน์ (๗) การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ (๘) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ (๙) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา และ (๑๐) การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน โดยมีผลการประเมินตนเองของผู้รับประเมินเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเบื้องต้น ทั้งนี้ โดยใช้รหัสตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ได้ที่ https://eos.opdc.go.th/cea

สำหรับข้อคำถาม ข้อที่ ๑) การลดพลังงาน (๒) การลดกระดาษ (๓) การประหยัดงบประมาณ และ (๖) การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง ผู้ประเมินไม่สามารถแก้ไขคะแนนการประเมินได้ เนื่องจากเป็นผลคะแนนจากการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๕.๓ ระดับการประเมินผลตามระบบประเมินผู้บริหารองค์การ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน
ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ – ๘๙
ดี	๗๐ – ๗๙
พอใช้	๖๐ – ๖๙
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

ที่มา : หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒ / ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๕.๔ ขั้นตอนการใช้งานระบบประเมินผู้บริหารองค์การ

ระบบประเมินผู้บริหารองค์การ แบ่งเป็น ๓ ระบบหลัก ดังนี้

๑. ระบบแบบประเมินออนไลน์ สำหรับผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ามาประเมินผู้บริหารองค์การ

๒. ระบบประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์การ สำหรับผู้บริหารองค์การเข้ามาประเมินตนเอง

๓. ระบบประเมินผู้บริหารองค์การ สำหรับบังคับบัญชาเข้ามาประเมินผู้บริหารองค์การ

ระบบแบบประเมินออนไลน์

สำหรับผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ามาประเมินผู้บริหารองค์การ

คำอธิบาย

- เป็นการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บริหารองค์การ ใน ๒ เรื่องได้แก่ เรื่องการกำกับดูแลการทุจริต และเรื่องการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างละ ๑๐ ข้อ สำหรับการประเมินในรอบที่ ๒ จะสำรวจความคิดเห็นเฉพาะเรื่องการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ผู้บริหารองค์การ ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น

  - **ปลัดกระทรวง**

    สำรวจความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการเขต/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการภาค ที่ปรากฏในกฎกระทรวง และผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา

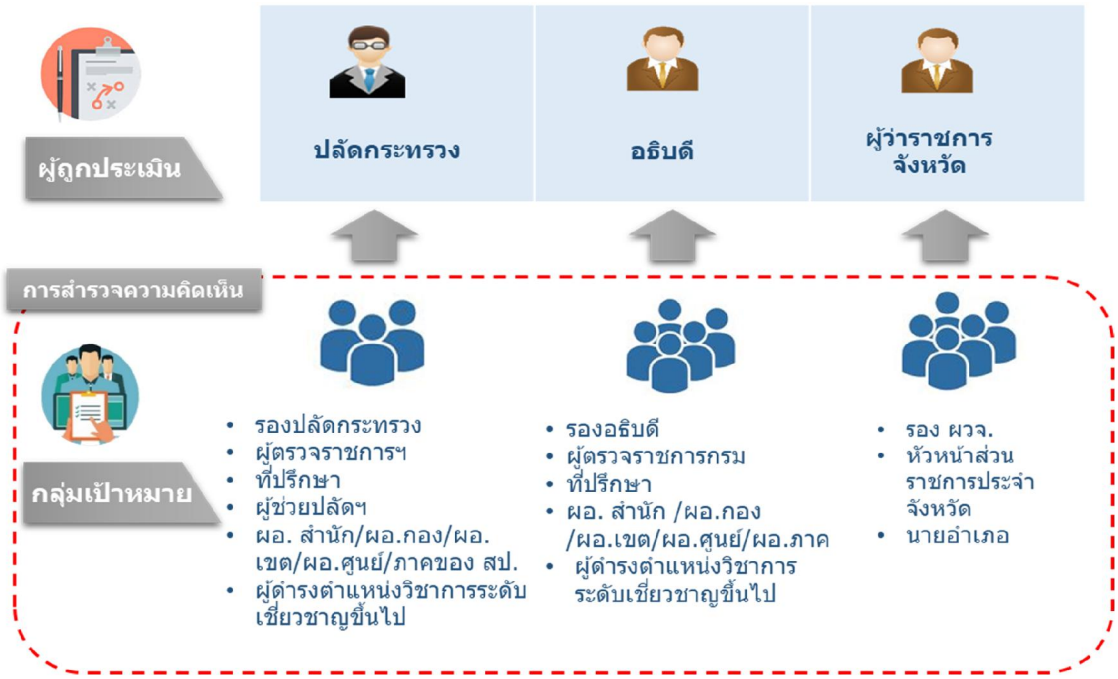
  - **อธิบดี**

    สำรวจความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการภาค ที่ปรากฏในกฎกระทรวง และผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา

  - **ผู้ว่าราชการจังหวัด**

    สำรวจความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ

- สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องได้รับผลการสำรวจความคิดเห็นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย

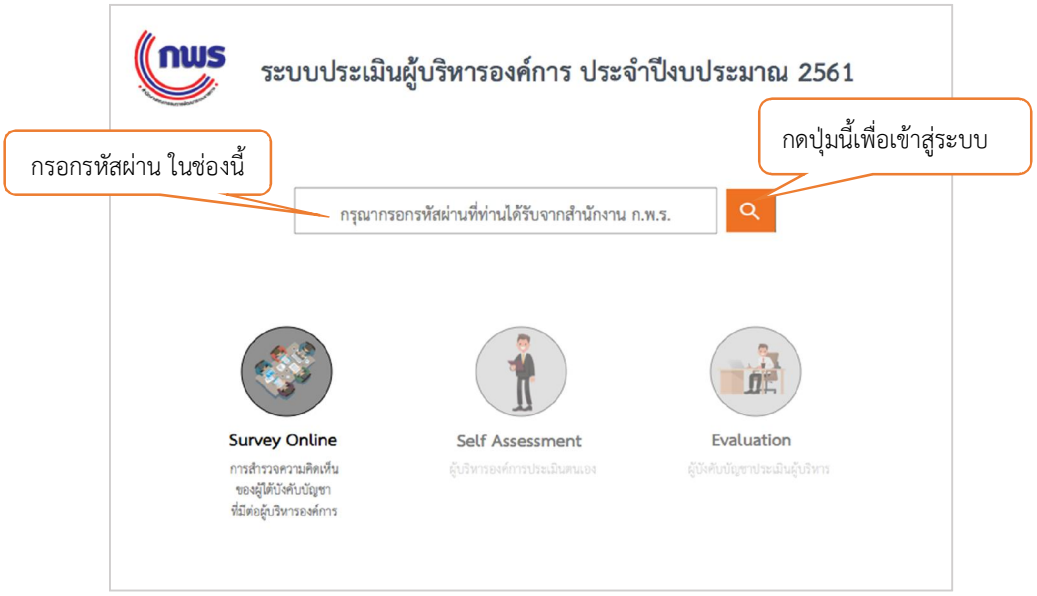


การสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชาผ่านระบบแบบประเมินออนไลน์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้ามาตอบแบบประเมินออนไลน์ได้โดยง่าย มีขั้นตอนการใช้งานง่ายไม่ซับซ้อน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

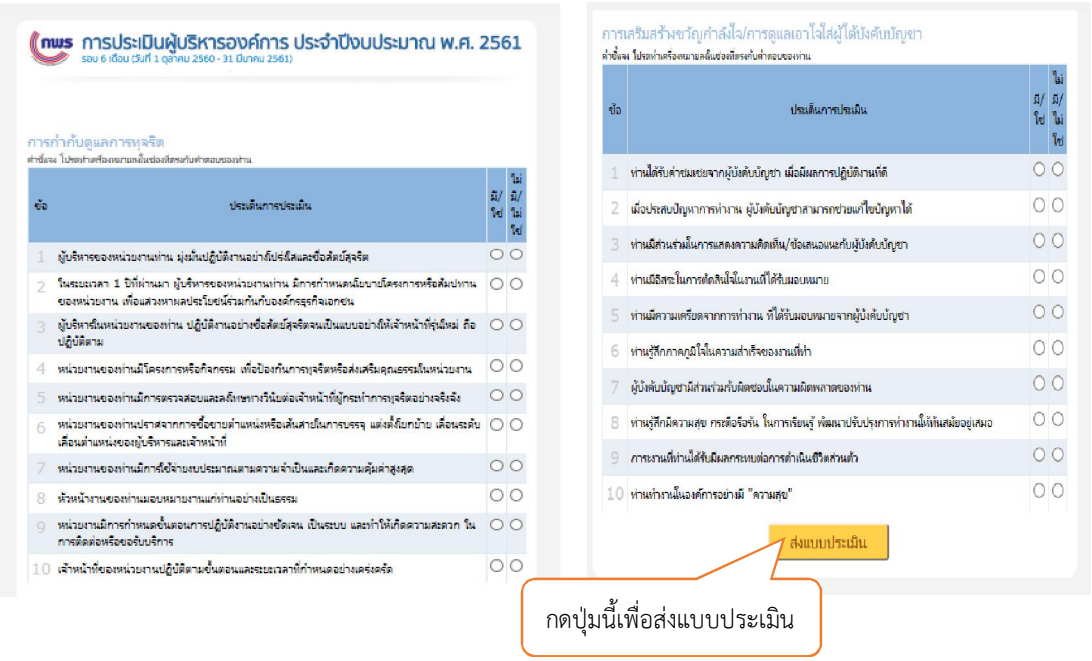
๑. เปิดหน้าเว็บไซต์เข้าสู่ระบบประเมินผลออนไลน์ได้ที่ https://eos.opdc.go.th



๒. login เข้าใช้งานระบบโดยการกรอกรหัสผ่านที่ได้รับจากสำนักงาน ก.พ.ร. และกดปุ่มเพื่อเข้าระบบ



๓. เมื่อเข้าสู่ระบบการประเมินผลแล้ว หน้าจอจะปรากฏประเด็นการประเมิน ในประเด็นการกำกับดูแลการทุจริต และการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการดูแลเอาใจใส่ผู้ได้บังคับบัญชา เมื่อดำเนินการตอบแบบสอบถามแล้ว ให้กดปุ่ม **ส่งแบบประเมิน** ถือว่าดำเนินการแล้วเสร็จ



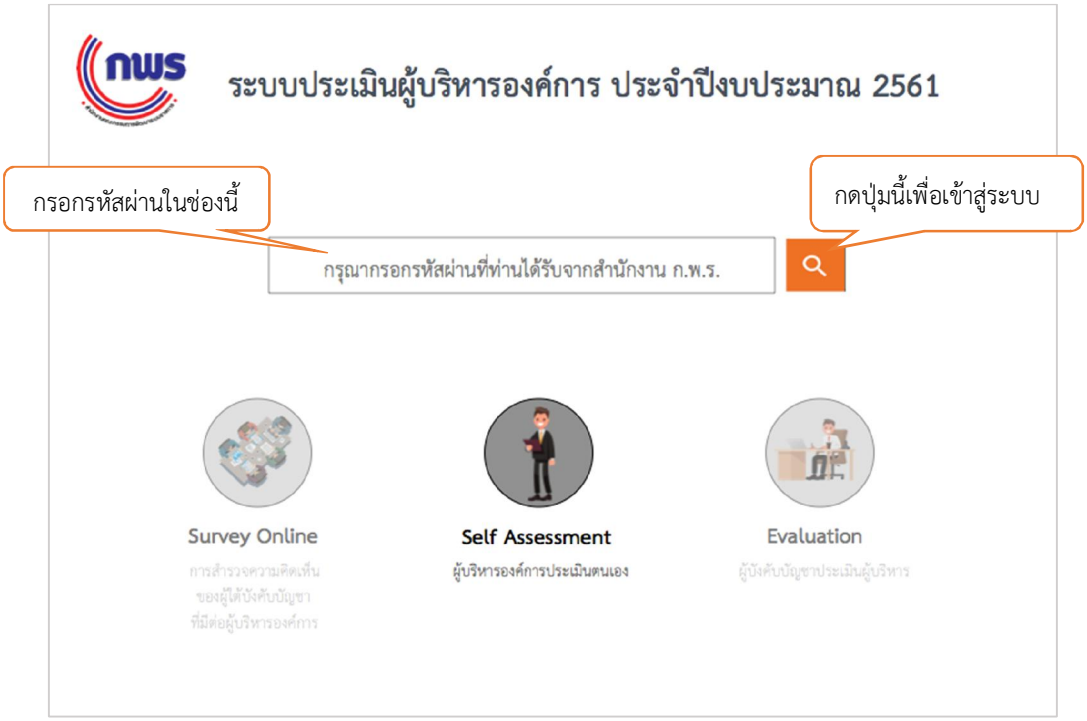
ระบบประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์การ

สำหรับผู้บริหารองค์การเข้ามาประเมินตนเอง

๑. เข้าสู่ระบบประเมินผลออนไลน์ได้ที่ https://eos.opdc.go.th ตามช่วงเวลาที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ตามปฏิทินการดำเนินการ

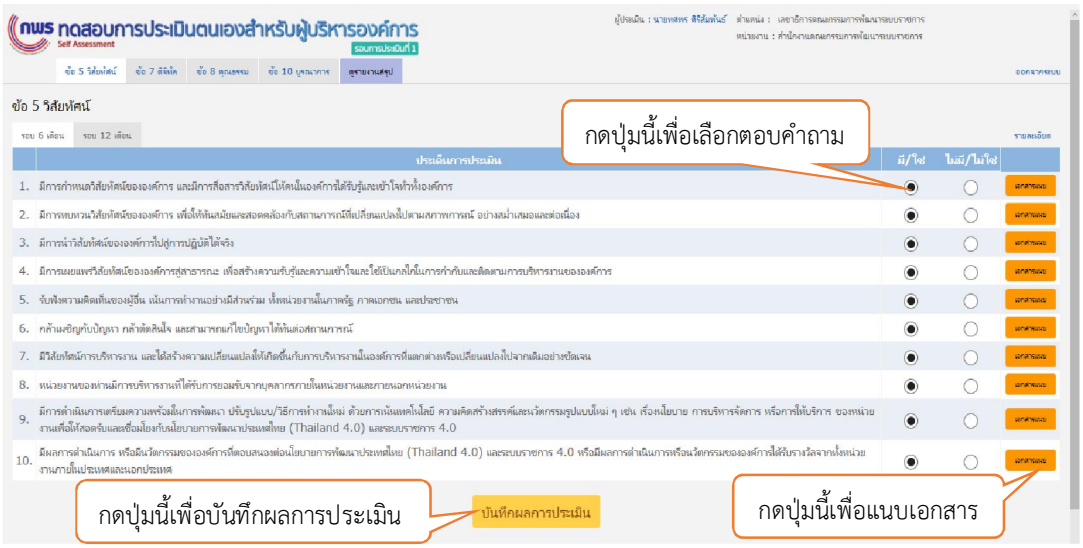


๒. login เข้าใช้งานระบบโดยการกรอกรหัสผ่านที่ได้รับจากสำนักงาน ก.พ.ร. และกดปุ่มเพื่อเข้าระบบ

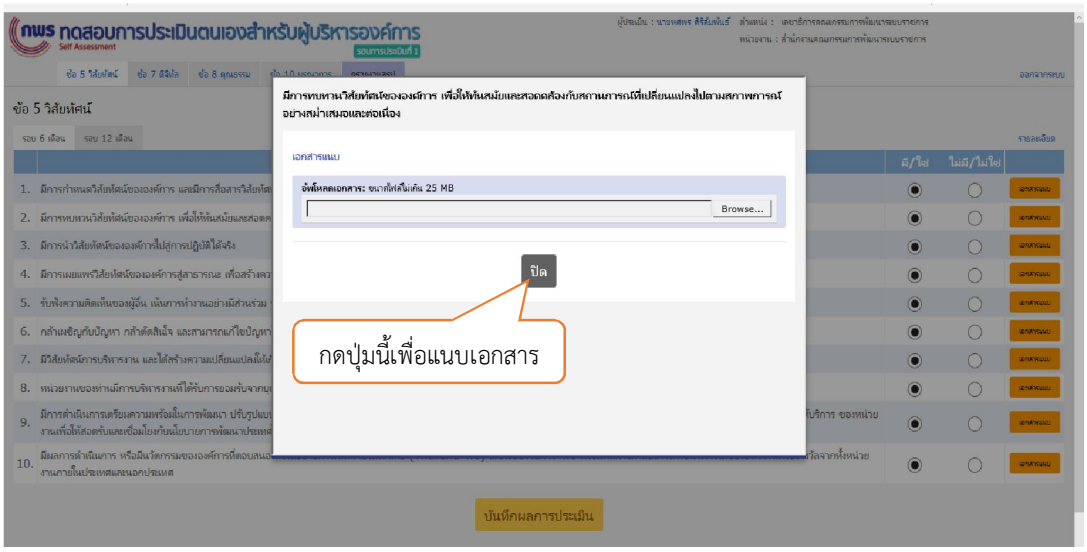


๓. เมื่อ log in เข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏหน้าจอประเด็นการประเมินทั้ง ๔ ประเด็น ดังนี้

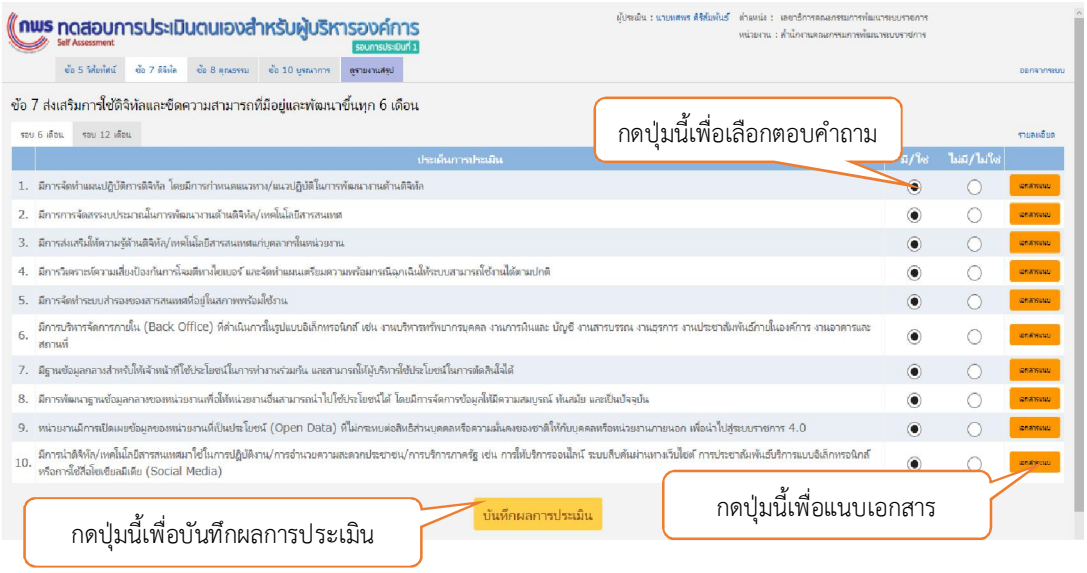
๓.๑ ประเด็นที่ ๕ วิสัยทัศน์



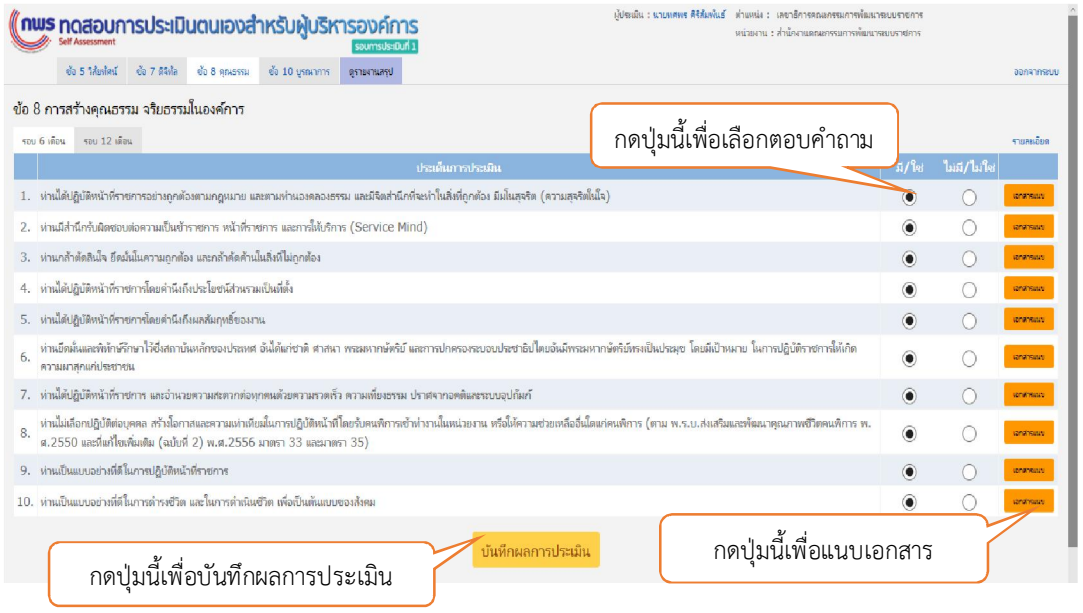
- เมื่อกดปุ่มเพื่อแนบเอกสารแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อดาวน์โหลดเอกสาร เมื่อทำการดาวน์โหลดเอกสารแล้วกดปุ่มปิดหน้าจอ หน้าจอนี้จะหายไป



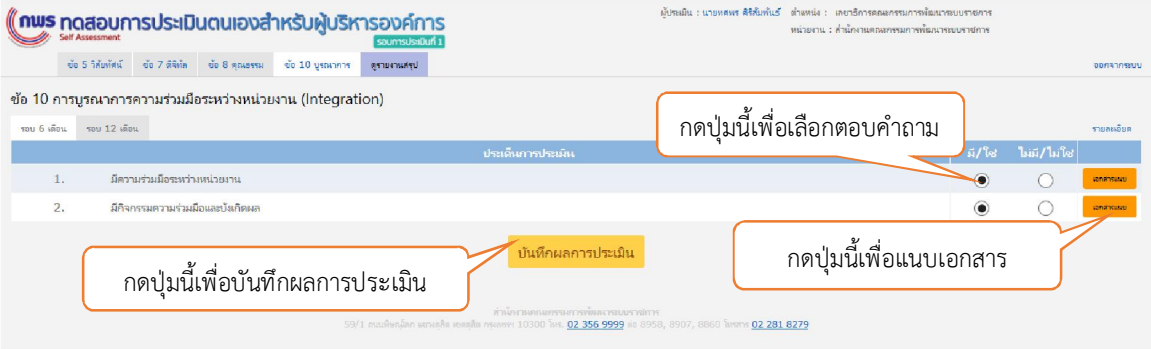
๓.๒ ประเด็นที่ ๗ ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน



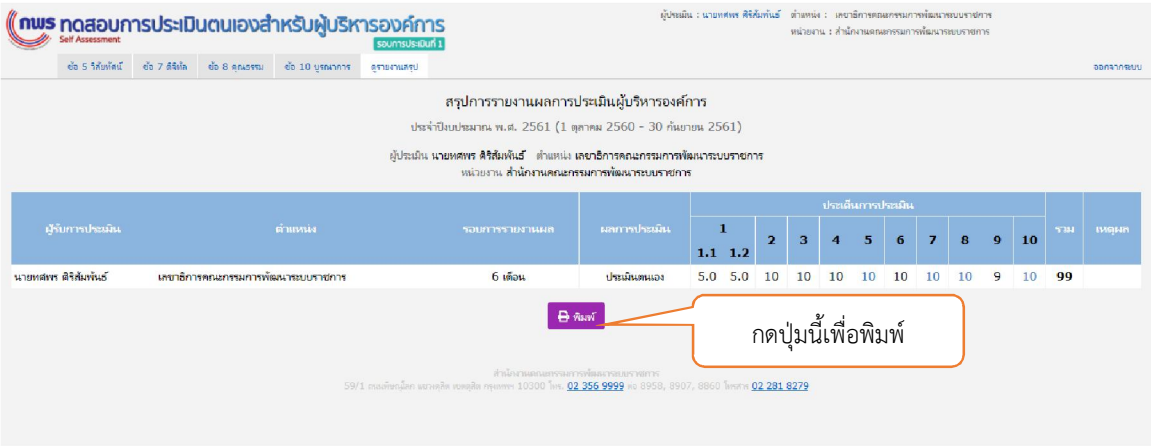
๓.๓ ประเด็นที่ ๘ การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ



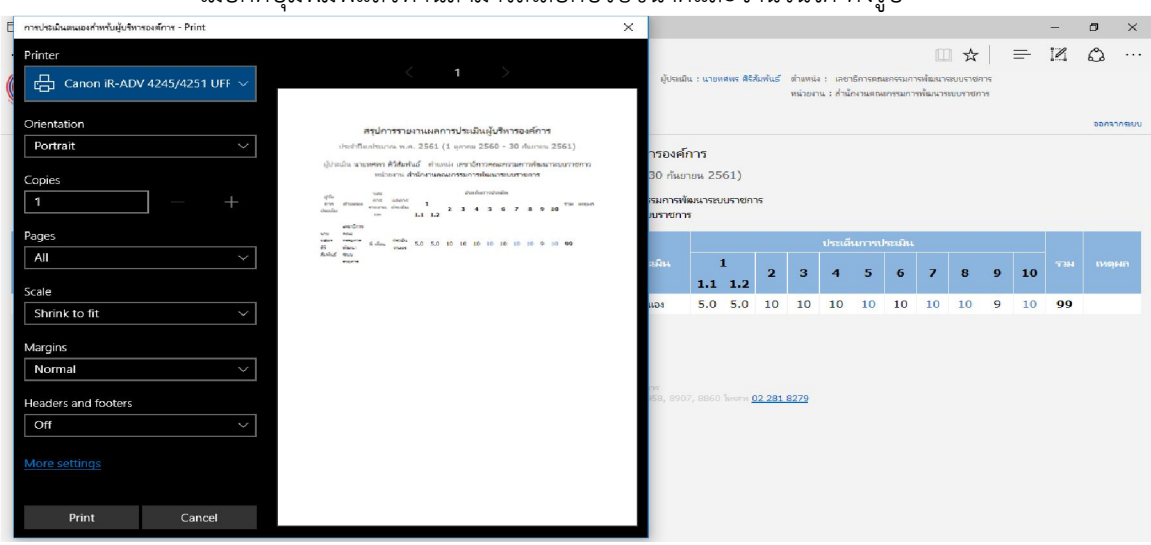
๓.๔ ประเด็นที่ ๑๐ การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน



๔. ท่านสามารถดูรายงานสรุปการประเมินผลได้ โดยกดที่ปุ่มดูรายงานสรุป



- เมื่อกดปุ่มพิมพ์แล้วท่านสามารถเลือกปรับขนาดและจำนวนได้ ดังรูป



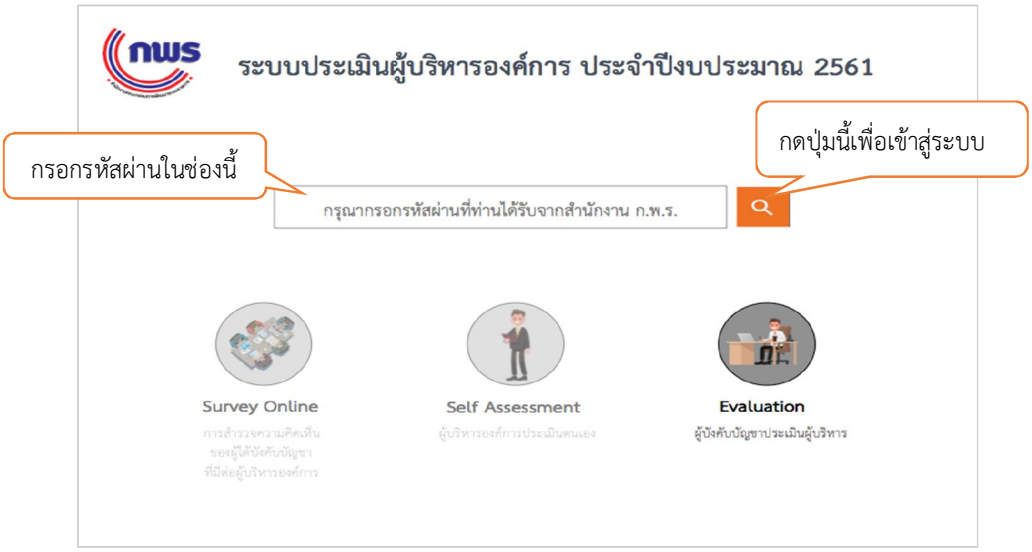
ระบบประเมินผู้บริหารองค์การ

สำหรับผู้บริหารเข้ามาประเมินผู้บริหารองค์การ

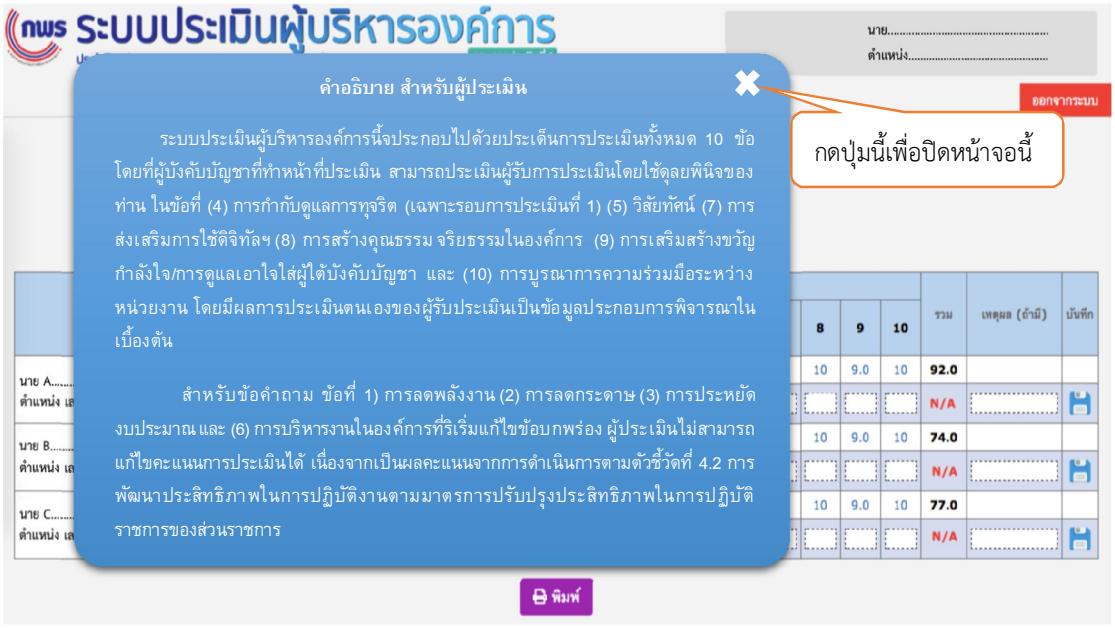
๑. เปิดหน้าเว็บไซต์เข้าสู่ระบบประเมินผู้บริหารองค์การ ผ่านช่องทาง https://eos.opdc.go.th



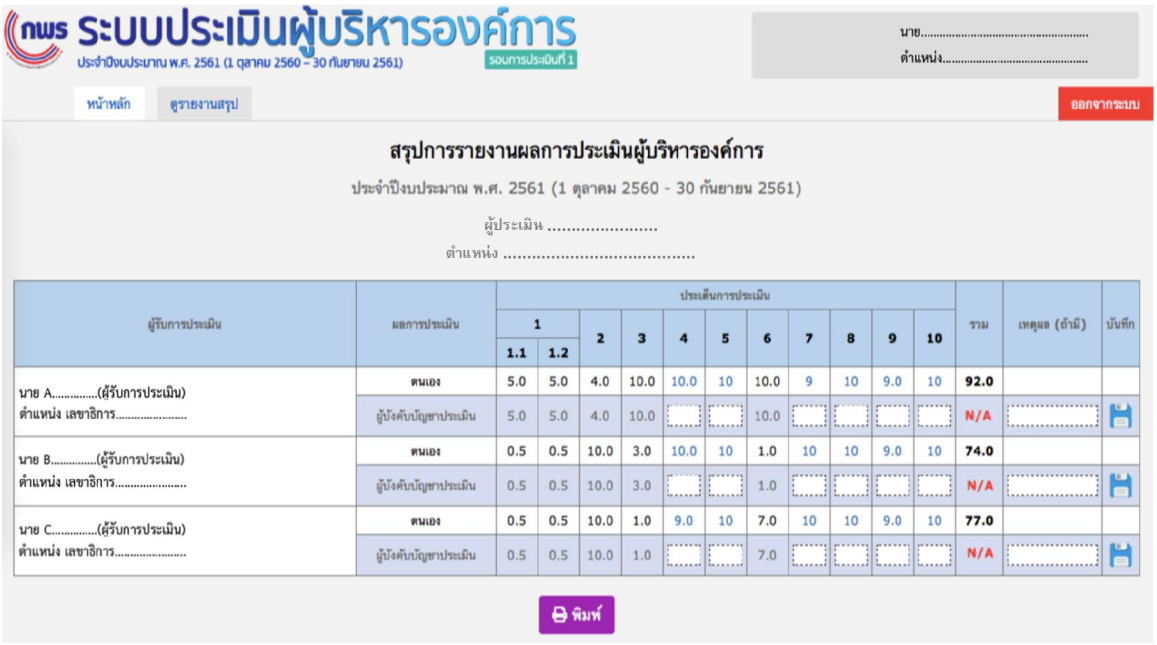
๒. login เข้าใช้งานระบบโดยการกรอกรหัสผ่านที่ได้รับจากสำนักงาน ก.พ.ร. และกดปุ่มเพื่อเข้าระบบ



๓ . เมื่อเข้าสู่ระบบการประเมินผลแล้วจะปรากฏหน้าจอคำอธิบายสำหรับผู้ประเมิน

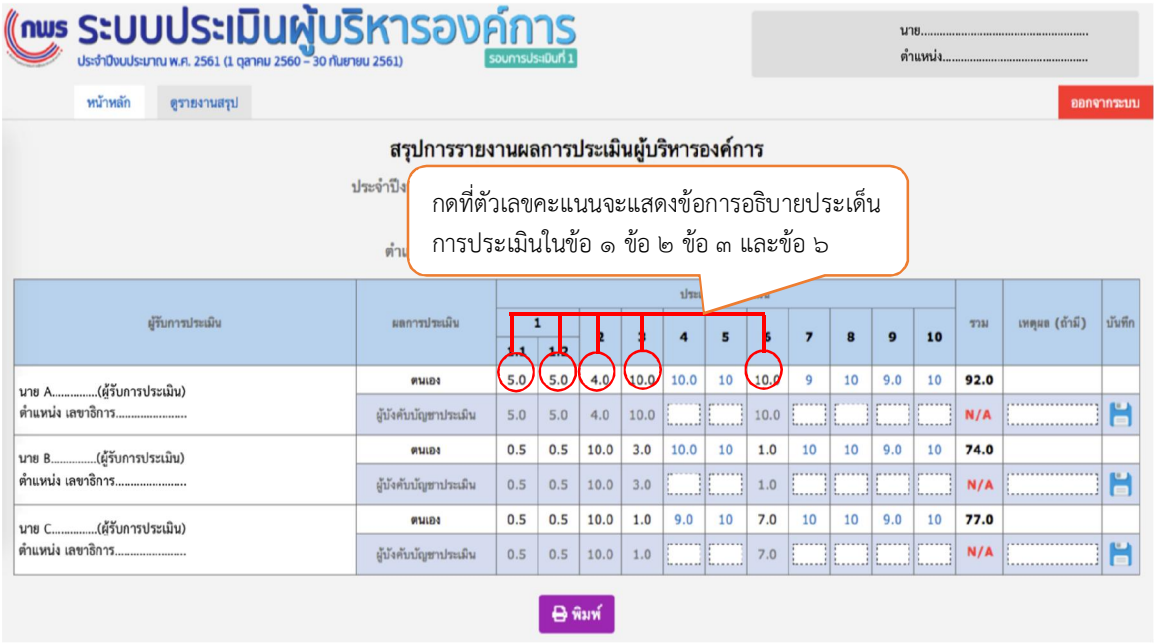


๔ . เมื่อปิดหน้าจอคำอธิบายสำหรับผู้บริหารแล้ว จะปรากฏหน้าจอสรุปรายงานผลการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ของผู้บริหารองค์การที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา



๕. ท่านสามารถเข้าดูข้อคำถามการประเมินตนเอง และเอกสารแนบ (ถ้ามี) ในแต่ละประเด็นได้ โดยกดที่ช่องคะแนนการประเมินตนเองของผู้รับการประเมินแต่ละราย

- เมื่อกดที่ตัวเลขคะแนนประเด็นการประเมินในข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๖ จะเจอหน้าจอ ดังรูป



1. การลดพลังงาน

การลดพลังงาน พิจารณาจากพลังงาน 2 ชนิด คือ พลังงานด้านไฟฟ้า และพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงมีการใช้พลังงานไฟฟ้า /การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ลดลงในแต่ละด้านร้อยละ 10 เทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงานของแต่ละส่วนราชการใช้ผลการประเมินจากระบบ e-report.energy.go.th สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน เกณฑ์การให้คะแนนแบบเดียวกันทั้ง **2 รอบการประเมิน (6 เดือน/12 เดือน) คิดค่าระดับคะแนนเต็ม 5 คะแนน**

2. การลดกระดาษ

พิจารณาจากการที่ส่วนราชการได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail ถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ เป็นต้น

การปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง เมื่อเทียบกับจำนวนเงินที่ตั้งไว้สำหรับการซื้อกระดาษของปีงบประมาณ พ.ศ.2561

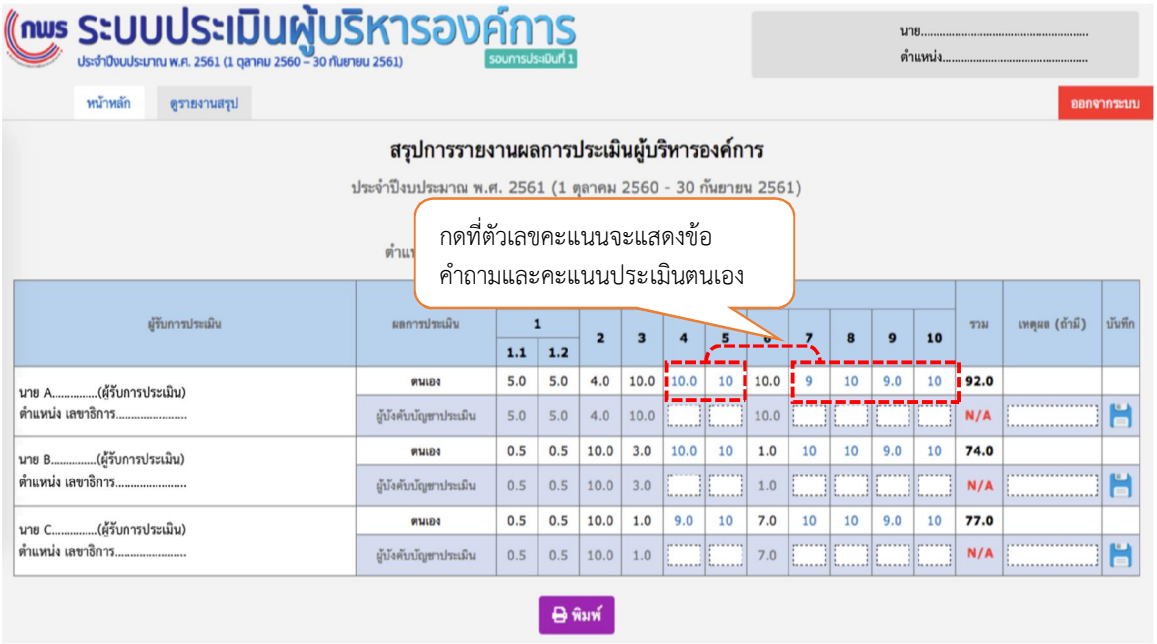
3. การประหยัดงบประมาณ

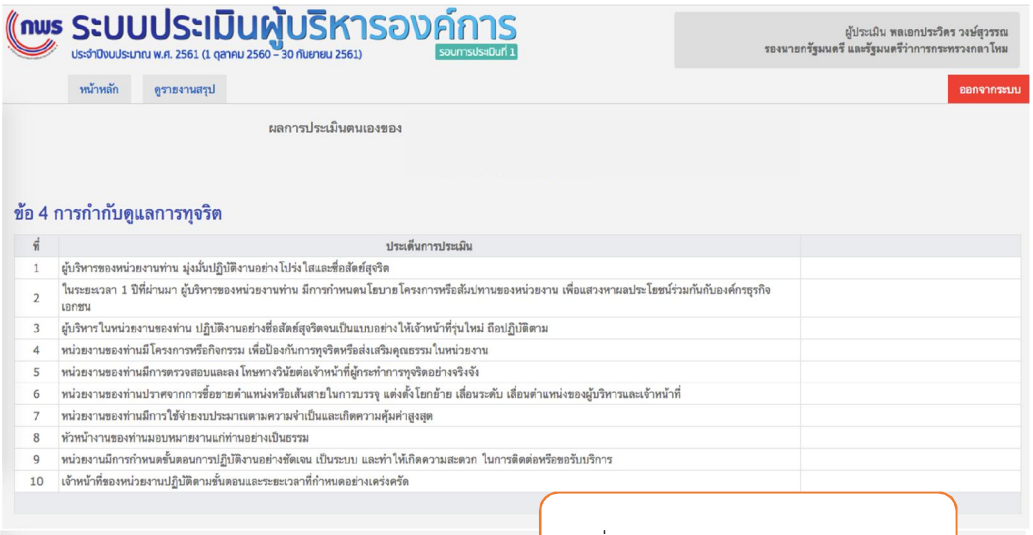
งบประมาณที่ส่วนราชการสามารถนำมาประหยัดได้นั้นจะต้องเป็นงบประมาณประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งส่วนอื่นที่ส่วนราชการเห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้

6. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง

การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง หมายถึงการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 อย่างน้อย 12 กิจกรรม เช่น การลดการใช้พลังงาน การลดปริมาณเอกสาร การลดภาระงบประมาณ การลดขั้นตอนการทำงาน และปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน การแก้ไขปัญหาการทุจริต การเพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การออกแบบระบบงาน การออกแบบกระบวนการทำงาน การจัดทำคู่มือการทำงานในหน่วยงาน (Work manual) การมอบอำนาจภายในหน่วยงาน การประสานงานภายในองค์กร การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เป็นต้น เพื่อลดข้อผิดพลาดและจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน เป็นการวัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมได้ตามแผนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยใช้ผลการประเมินตามตัวชี้วัดที่ 4.2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- เมื่อกดที่ตัวเลขคะแนนประเด็นการประเมินในข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ หน้าจอจะแสดงข้อคำถามและคะแนนประเมินตนเองในแต่ละประเด็นการประเมิน รวมทั้งสามารถกดในช่องเอกสารแนบ (ถ้ามี) เพื่อเรียกดูรายละเอียด ดังรูป




ระบบประเมินผู้บริหารองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)
รอบการประเมินที่ 1
ผู้ประเมิน พลเอกประวิตร วงษ์สุวรรณ
รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม
หน้าหลัก
ดูรายงานสรุป
ออกจากระบบ
ผลการประเมินตนเองของ
ข้อ 4 การกำกับดูแลการทุจริต
ที่
ประเด็นการประเมิน
1 ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต
2 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มีการกำหนดนโยบาย โครงการหรือสั่งปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน
3 ผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตจนเป็นแบบอย่างให้เจ้าหน้าที่รุ่นใหม่ ถือปฏิบัติตาม
4 หน่วยงานของท่านมีโครงการหรือกิจกรรม เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน
5 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง
6 หน่วยงานของท่านปราศจากการซื้อขายตำแหน่งหรือเส้นสายในการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
7 หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด
8 หัวหน้างานของท่านมอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม
9 หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เป็นระบบ และทำให้เกิดความสะดวก ในการติดต่อหรือขอรับบริการ
10 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
กดที่คำว่าเอกสาร จะแสดงหลักฐาน
ข้อ 5 วิสัยทัศน์
ที่
ประเด็นการประเมิน
เอกสาร
1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์การ และมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ให้คนในองค์การได้รับรู้และเข้าใจทั่วทั้งองค์การ
เอกสาร
2 มีการทบทวนวิสัยทัศน์ขององค์การ เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพการณ์ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
3 มีการนำวิสัยทัศน์ขององค์การไปสู่การปฏิบัติได้จริง
4 มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ขององค์การสู่สาธารณะ เพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจและใช้เป็นกลไกในการกำกับและติดตามการบริหารงานขององค์การ
เอกสาร
5 รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เน้นการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ทั้งหน่วยงานในภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
เอกสาร
6 กล้าเผชิญกับปัญหา กล้าตัดสินใจ และสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์
7 มีวิสัยทัศน์การบริหารงาน และได้สร้างความเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นกับการบริหารงานในองค์การที่แตกต่างหรือเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างชัดเจน
8 หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานที่ได้รับการยอมรับจากบุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน
9 มีการดำเนินการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา ปรับรูปแบบ/วิธีการทำงานใหม่ ด้วยการเน้นเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมรูปแบบใหม่ ๆ เช่น เรื่องนโยบาย การบริหารจัดการ หรือการให้บริการ ของหน่วยงานเพื่อให้สอดรับและเชื่อมโยงกับนโยบายการพัฒนาประเทศไทย (Thailand 4.0) และระบบราชการ 4.0
เอกสาร
10 มีผลการดำเนินการ หรือมีนวัตกรรมขององค์การที่ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาประเทศไทย (Thailand 4.0) และระบบราชการ 4.0 หรือมีผลการดำเนินการหรือนวัตกรรมขององค์การได้รับรางวัลจากทั้งหน่วยงานภายในประเทศและนอกประเทศ
รวม
10
ข้อ 7 ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน
ที่
ประเด็นการประเมิน
มี/ใช่
ไม่มี/ไม่ใช่
เอกสาร
1 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โดยมีการกำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการพัฒนางานด้านดิจิทัล
เอกสาร
2 มีการการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนางานด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ
เอกสาร
3 มีการส่งเสริมให้ความรู้ด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในหน่วยงาน
เอกสาร
4 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ
เอกสาร
5 มีการจัดทำระบบสำรองของสารสนเทศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
เอกสาร
6 มีการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ที่ดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและ บัญชี งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ภายในองค์การ งานอาคารและสถานที่
เอกสาร
7 มีฐานข้อมูลกลางสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน และสามารถให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้
เอกสาร
8 มีการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการจัดการข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน
9 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ (Open Data) ที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลหรือความมั่นคงของชาติให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0
เอกสาร
10 มีการนำดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน/การอำนวยความสะดวกประชาชน/การบริการภาครัฐ เช่น การให้บริการออนไลน์ ระบบสืบค้นผ่านทางเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้สื่อโซเชียลมีเดีย (Social Media)
เอกสาร
รวม
9
ข้อ 8 การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ
ที่
ประเด็นการประเมิน
มี/ใช่
ไม่มี/ไม่ใช่
เอกสาร
1 ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และตามท่านองคลองธรรม และมีจิตสำนึกที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีมโนสุจริต (ความสุจริตในใจ)
2 ท่านมีสำนึกรับผิดชอบต่อความเป็นข้าราชการ หน้าที่ราชการ และการให้บริการ (Service Mind)
เอกสาร
3 ท่านกล้าตัดสินใจ ยืดมั่นในความถูกต้อง และกล้าตัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
4 ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
5 ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน
6 ท่านยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีเป้าหมาย ในการปฏิบัติราชการให้เกิดความผาสุกแก่ประชาชน
เอกสาร
7 ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ และอำนวยความสะดวกต่อทุกคนด้วยความรวดเร็ว ความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติและระบบอุปถัมภ์
8 ท่านไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคล สร้างโอกาสและความเท่าเทียมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยรับคนพิการเข้าทำงานในหน่วยงาน หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ (ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 มาตรา 33 และมาตรา 35)
9 ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
เอกสาร
10 ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิต และในการดำเนินชีวิต เพื่อเป็นต้นแบบของสังคม
เอกสาร
รวม
10

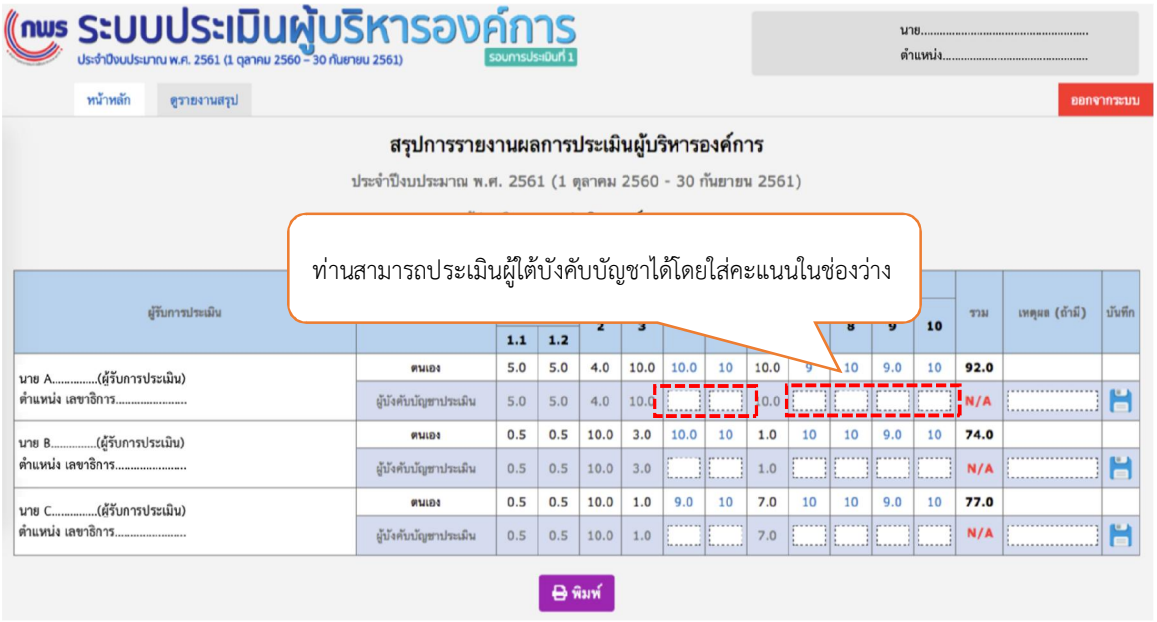
ข้อ 9 การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ที่	ประเด็นการประเมิน	
1	ท่านได้รับคำชมเชยจากผู้บังคับบัญชา เมื่อมีผลการปฏิบัติงานที่ดี	
2	เมื่อประสบปัญหาการทำงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถช่วยแก้ไขปัญหาได้	
3	ท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะกับผู้บังคับบัญชา	
4	ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย	
5	ท่านมีความเครียดจากการทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	
6	ท่านรู้สึกภาคภูมิใจในความสำเร็จของงานที่ทำ	
7	ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบในความผิดพลาดของท่าน	
8	ท่านรู้สึกมีความสุข กระตือรือร้น ในการเรียนรู้ พัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ	
9	ภาระงานที่ท่านได้รับมีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตส่วนตัว	
10	ท่านทำงานในองค์การอย่างมี "ความสุข"	
	รวม	9

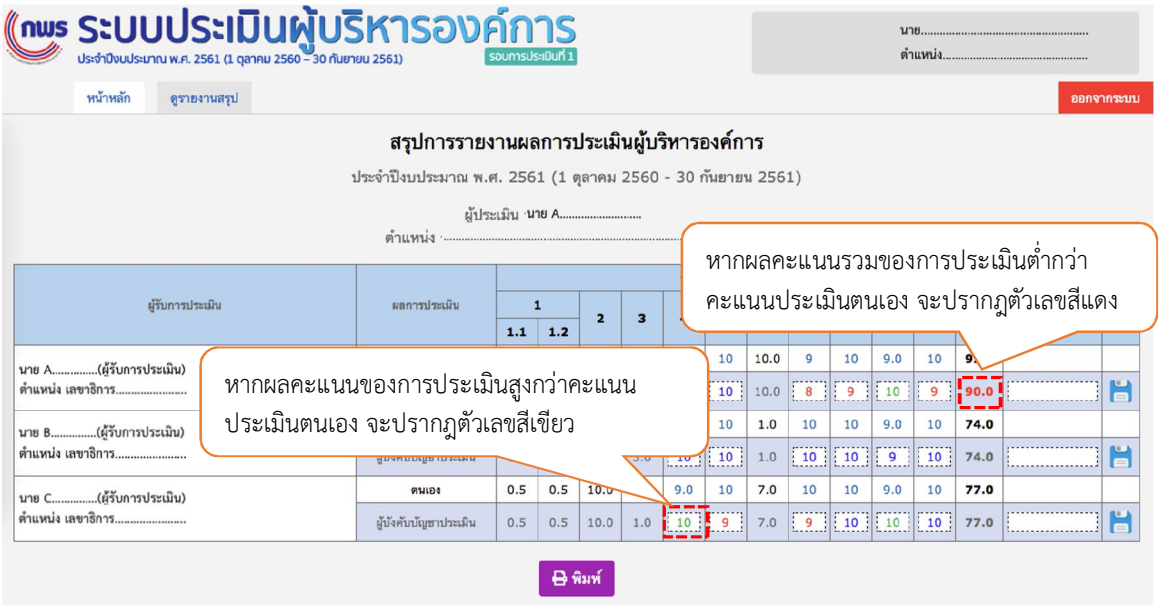
ข้อ 10 การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)

ที่	ประเด็นการประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	เอกสาร
1	มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	☑	☐	เอกสาร
2	มีกิจกรรมความร่วมมือและบังเกิดผล	☑	☐	เอกสาร
	รวม		10	

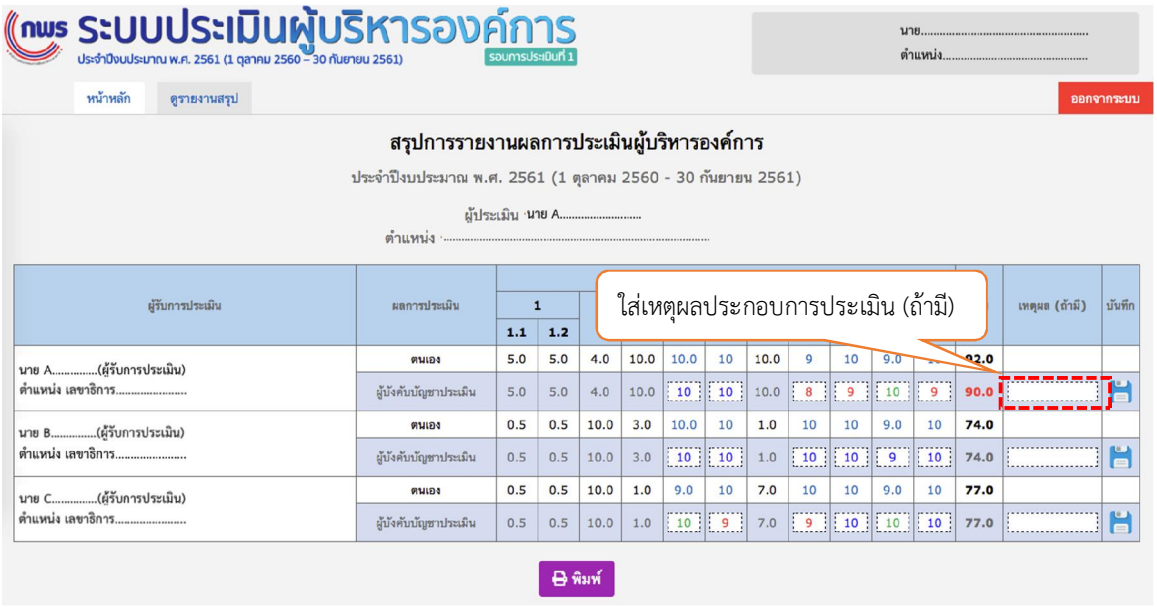
๖. ท่านสามารถประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาได้โดยใส่คะแนนในช่องว่างแต่ละข้อของการประเมิน



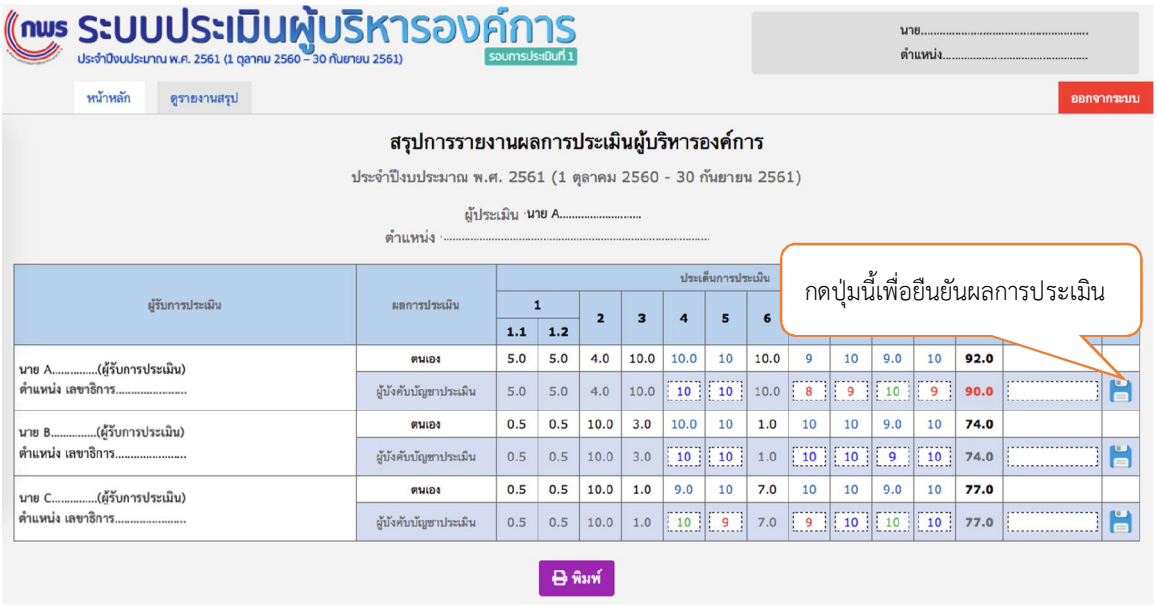
- เมื่อใส่คะแนนแล้วเสร็จจะปรากฏผลคะแนนรวมทั้ง ๑๐ ข้อ ดังรูป



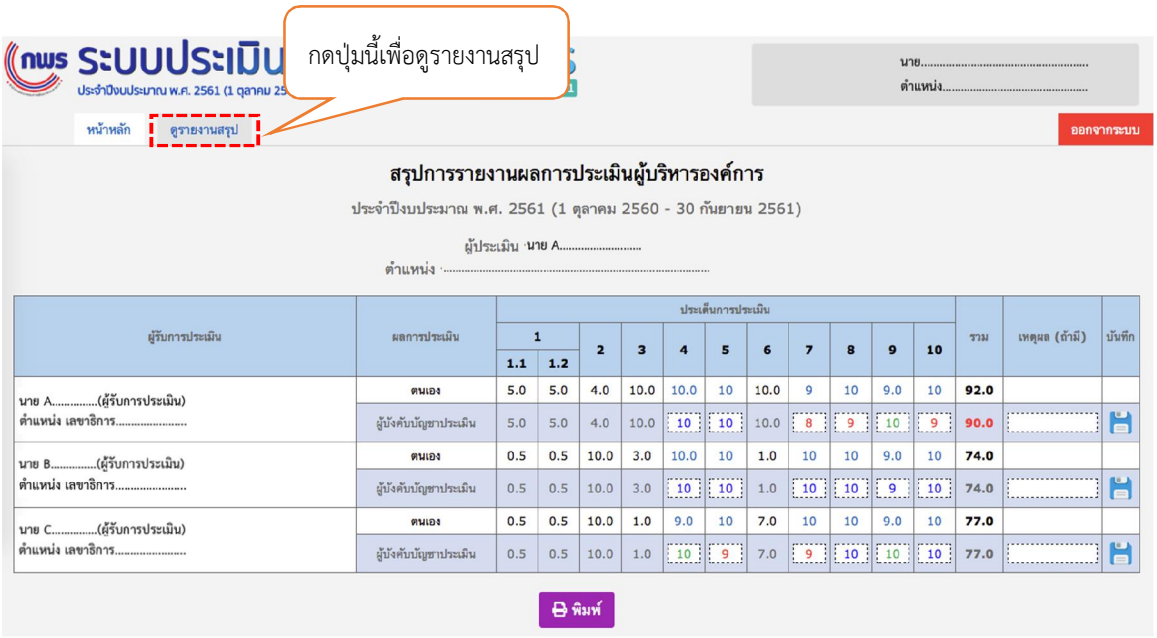
๗. ท่านสามารถใส่เหตุผลประกอบการประเมินได้ในช่องเหตุผล (ถ้ามี)



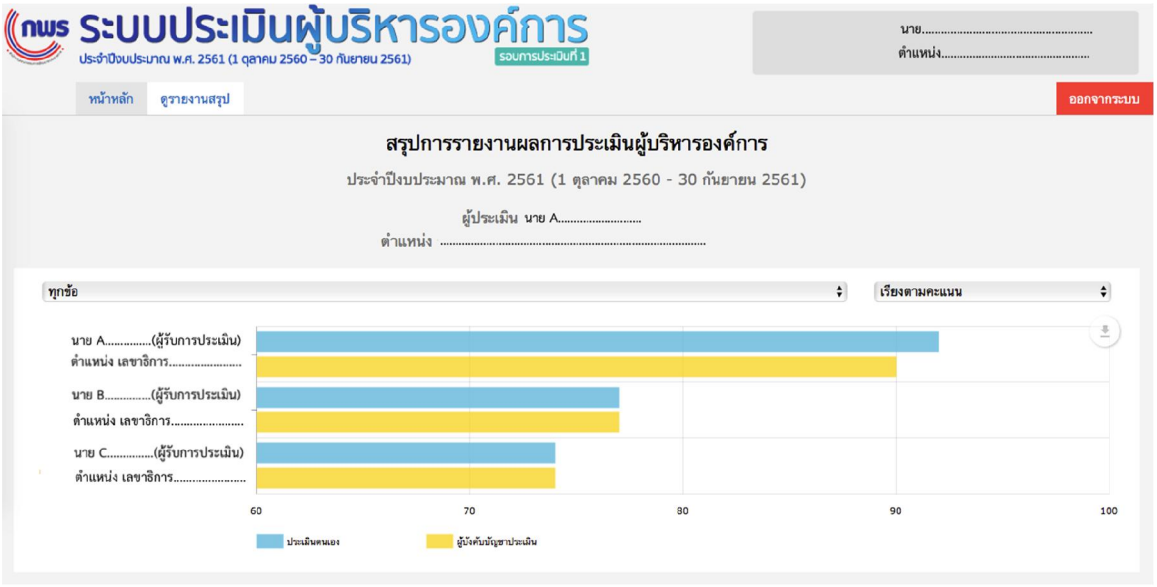
๘. เมื่อใส่คะแนนเรียบร้อยแล้วขอให้ท่านยืนยันผลการประเมิน โดยให้กดที่ปุ่มบันทึก เพื่อยืนยันผลการประเมิน



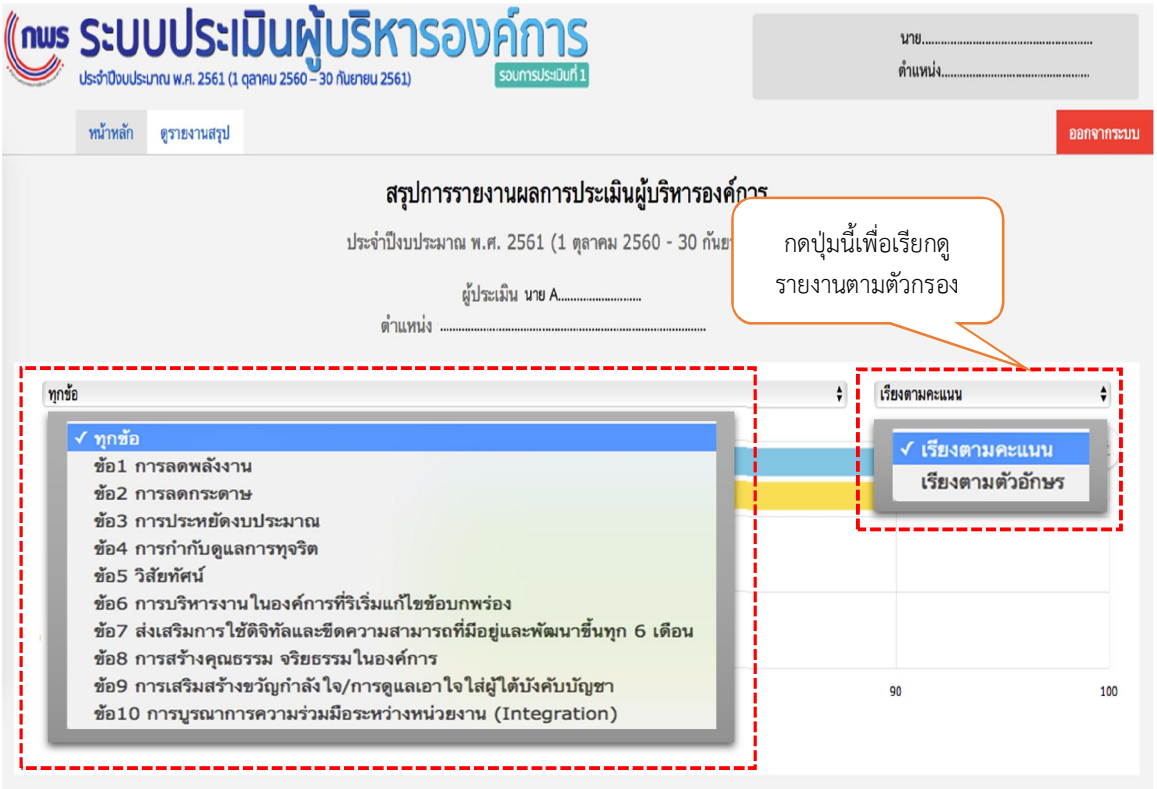
๙. ท่านสามารถดูรายงานสรุปการประเมินผลได้ โดยกดที่ปุ่มดูรายงานสรุป

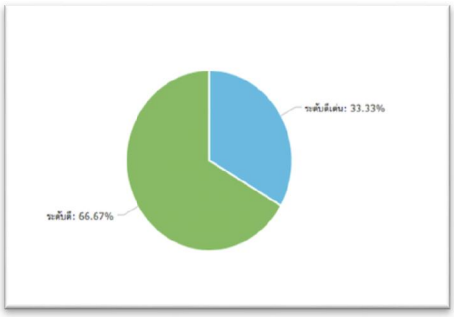


- เมื่อกดปุ่มดูรายงานสรุปผลการประเมินแล้ว หน้าจอจะแสดงกราฟสรุปผลการประเมิน ดังรูป



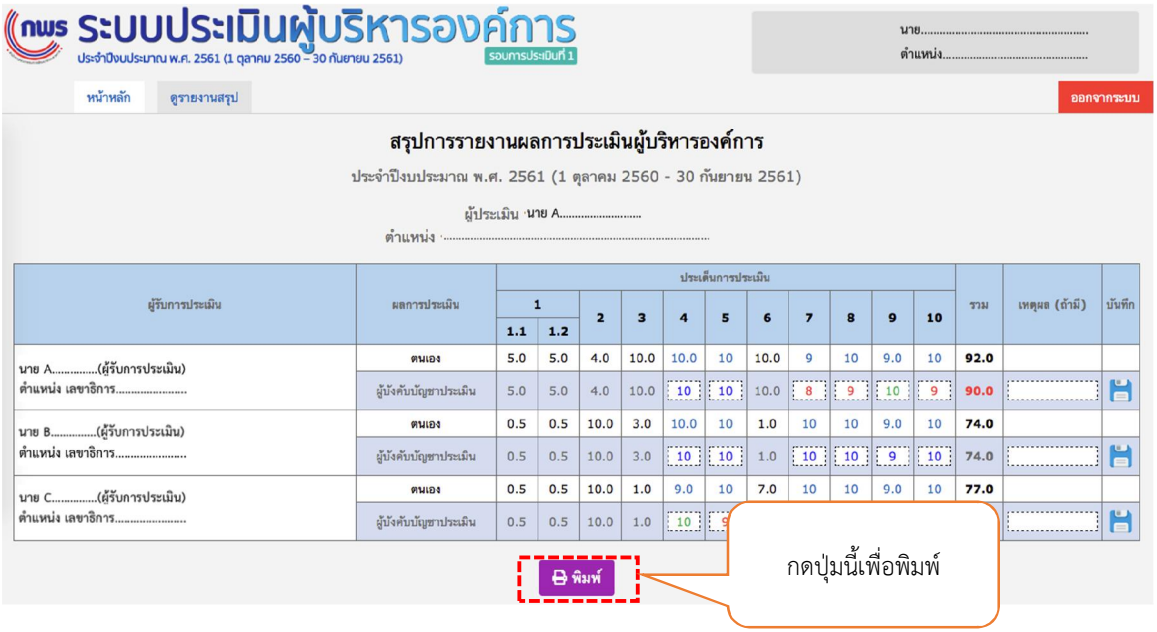
- ท่านสามารถเรียกดูรายงานได้จากการเรียงตามคะแนนหรือเรียงตามตัวอักษร



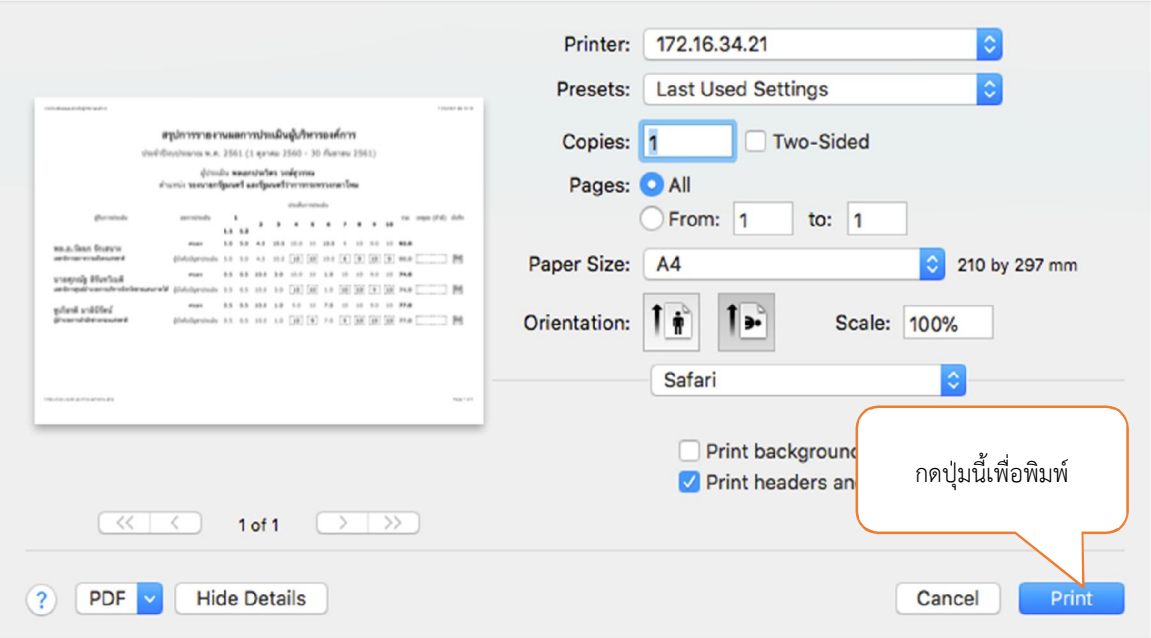


ผลการประเมินระดับดีเด่น (90-100)	คะแนน
นาย A.....(ผู้รับการประเมิน) ตำแหน่ง เลขาธิการ.....	90.0
ผลการประเมินระดับดีมาก (80-89)	**คะแนน**
ผลการประเมินระดับดี (70-79)	**คะแนน**
นาย B.....(ผู้รับการประเมิน) ตำแหน่ง เลขาธิการ.....	77.0
นาย C.....(ผู้รับการประเมิน) ตำแหน่ง เลขาธิการ.....	74.0
ผลการประเมินระดับพอใช้ (60-69)	**คะแนน**

๑๐. ท่านสามารถพิมพ์คะแนนประเมินได้ โดยกดที่ปุ่มพิมพ์ ดังรูป



- เมื่อกดปุ่มพิมพ์แล้วท่านสามารถเลือกปรับขนาดและจำนวนได้ ดังรูป



ใบแก้ไข หน้าที่ ๓๕

๖. ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม		กำหนดการ
รอบที่ ๑	สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งรายละเอียดแนวทางการประเมินให้ส่วนราชการทราบ พร้อมทั้ง Username / password	สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้สำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา (Survey online) ในประเด็น • การกำกับดูแลการทุจริต และ • การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา	วันที่ ๑๙ – ๒๕ มี.ค. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. ทดสอบและเปิดระบบให้ผู้บริหารประเมินตนเอง (Self Assessment) ในประเด็น • วิสัยทัศน์ • การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ • การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ และ • การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	วันที่ ๓๐ เม.ย. - ๔ พ.ค. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหารองค์การ	วันที่ ๒๑ – ๓๑ พ.ค. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการสรุปและเสนอรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์การต่อนายกรัฐมนตรี	วันที่ ๔ – ๘ มิ.ย. ๖๑
รอบที่ ๒	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้สำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา (Survey online) ในประเด็น • การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา	วันที่ ๑๐ – ๑๔ ก.ย. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บริหารประเมินตนเอง (Self Assessment) ในประเด็น • วิสัยทัศน์ • การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ • การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ และ • การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	วันที่ ๑๗ – ๒๑ ก.ย. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหารองค์การ	วันที่ ๒๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการสรุปและเสนอรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์การต่อนายกรัฐมนตรี	วันที่ ๑๒ - ๑๖ พ.ย. ๖๑