

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ		<input type="checkbox"/> รอบ ๙ เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวดวงพร บุญครบ (หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.)	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางพรธรรณีภา ปิยะมุตตระ ๒. นางปรียาจารย์ เกตุชู ๓. นางอาภรณ์ วุฒิมุขามภรณ์ ๔. นายรณกฤต อุดมสุขโกศล ๕. นายอลงกต มีแก้ว ๖. นางสาวพัชรินทร์ ไทยเจริญ	
โทรศัพท์ : ๐-๒๖๒๒-๐๙๖๐	โทรศัพท์ : ๐-๒๖๒๒-๐๙๖๐	
<p>คำอธิบาย :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์การ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ เห็นความสำคัญของการทบทวนตนเอง ซึ่งจะทำให้หน่วยงานสามารถสร้างความพร้อมและปรับเปลี่ยนบริบทของหน่วยงานได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</li> <li>● การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ เป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานภาพในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์การ รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทุกประเด็นที่สำคัญ</li> </ul>		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :		
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน	
๑	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน	
๒	-	
๓	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน	
๔	-	
๕	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน <u>และ</u> รายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย	
<p>เงื่อนไข : ๑. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ : รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑ หรือดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนูศูนย์ความรู้&gt; คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน</p>		

๒. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์มที่ ๑ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน (๓๐ เมษายน ๒๕๕๗)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	๑	ระดับ ๕	๕	๐.๐๕๐๐
รวม	๑	ระดับ ๕	๕	๐.๐๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ดำเนินการจัดส่งลักษณะสำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และรายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

**๑. ลักษณะองค์การ**

**ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ**

- ๑) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๒) วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๔) เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน
- ๕) กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

**ข. ความสัมพันธ์ภายในภายนอกองค์กร**

- ๖) โครงสร้างองค์กรและวิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดี
- ๗) ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันมีหน่วยงานใดบ้าง มีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงาน ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง มีแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร
- ๘) กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

**๒. ความท้าทายต่อองค์กร**

**ก. สภาพการแข่งขัน**

- ๙) สภาพการแข่งขันทั้งภายในประเทศ และภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร

<p>๑๐) ปัจจัยที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งชั้น คืออะไร และปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขัน คืออะไร</p> <p>๑๑) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูล</p> <p>๑๒) ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขัน</p> <p><b>ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์</b></p> <p>๑๓) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๑๔) แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่องมีอะไรบ้าง</p> <p>๑๕) ภายในองค์กรมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์กรและมีการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างไร</p>
<p><b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</b> เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ความสนับสนุนร่วมมือเป็นอย่างดี</p>
<p><b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</b> -</p>
<p><b>ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :</b> -</p>
<p><b>หลักฐานอ้างอิง :</b></p> <p>๑) หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา ที่ มท ๐๒๑๘/๒๗๖ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การดำเนินการตามตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๒) หนังสือถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ มท ๐๒๑๘/๓๒๓๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ</p>