

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน <input type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวดวงพร บุญครบ (หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.)	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางพรณวิภา ปิยะมุตตระ ๒. นางอาภรณ์ วุฒิคุณาภรณ์ ๓. นายรณกฤต อุดมสุขโกศล ๔. นายอลงกต มีแก้ว ๕. นางสาวพัชรินทร์ ไทยเจริญ												
โทรศัพท์ : ๐-๒๖๒๒-๐๙๖๐	โทรศัพท์ : ๐-๒๖๒๒-๐๙๖๐												
คำอธิบาย : <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ เป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานภาพในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์การ รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทุกประเด็นที่สำคัญ 													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายหลัง</u>ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายใน</u>ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายใน</u>ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน และรายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน	๒	-	๓	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน	๔	-	๕	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน และ รายงานมีความ ครบถ้วนและทันสมัย	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
๑	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน												
๒	-												
๓	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน												
๔	-												
๕	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e - SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน และ รายงานมีความ ครบถ้วนและทันสมัย												
เจ็อนไข : ๑. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ : รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑ หรือดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนูศูนย์ความรู้> คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน													
๒. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์มที่ ๑ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน													

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑	-	๓	-	๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงาน ลักษณะสำคัญขององค์การ	๑	ระดับ ๕	๕	๐.๐๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ดำเนินการจัดส่งลักษณะสำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘ 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) โครงสร้างองค์การและวิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดี
- ๗) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันมีหน่วยงานใดบ้าง มีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงาน ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร
- ๘) กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไร มีแนวทางและวิธีการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร

๒. ความท้าทายต่อองค์กร

ก. สภาพการแข่งขัน

- ๙) สภาพการแข่งขันทั้งภายในประเทศ และภายนอกประเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร
- ๑๐) ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง คืออะไร และปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขัน คืออะไร

<p>๑๑) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูล</p> <p>๑๒) ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขัน</p> <p>ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>๑๓) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย</p> <p>ค. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>๑๔) กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งมีแนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดผลการดำเนินการ ดำเนินการที่ต่อเนื่อง</p> <p>๑๕) ภายในองค์กรมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์กรและมีการแลกเปลี่ยนความรู้</p>
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</p> <p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ความสนับสนุนร่วมมือเป็นอย่างดี</p>
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</p> <p style="text-align: center;">-</p>
<p>ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :</p> <p style="text-align: center;">-</p>
<p>หลักฐานอ้างอิง :</p> <p>๑) หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา ที่ มท ๐๒๑๘/๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ผลการประชุมคณะทำงานบูรณาขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Group) สป.มท. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘</p> <p>๒) หนังสือถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ มท ๐๒๑๘/๐๗๑๖๙ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร ประจำปี ๒๕๕๘</p> <p>๓) รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๔) ส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</p>