รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	☑ **รอบ ๖ เดือน** ☐ **รอบ ๑๒ เดือน**
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวดวงพร บุญครบ (หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.)	**ผู้จัดเก็บข้อมูล** : ๑. นางพรรณวิภา ปิยัมปุตระ ๒. นางอาภรณ์ วุฒิคุณาภรณ์ ๓. นายรณกฤต อุดมสุขโกศล ๔. นายอลงกต มีแก้ว ๕. นางสาวพัชรินทร์ ไทยเจริญ
โทรศัพท์ : ๐-๒๖๒๒-๐๙๖๐	**โทรศัพท์ :** ๐-๒๖๒๒-๐๙๖๐

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ พิจารณาจากการนำผลการสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นการสำรวจผ่านระบบออนไลน์ (http://opdc.go.th/ges) ในระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม – ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ ไปใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาองค์การในประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง

- แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นการใช้เครื่องมือวินิจฉัยองค์การ “๙ Cells”ที่ประกอบด้วยคำถามจำนวน ๓๖ ข้อ ใน ๓ ด้านหลัก ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และการแบ่งการวัดเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับองค์การ (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual)

- **คำถามด้านการกำหนดเป้าหมาย (Goal)**
  - *ระดับองค์การ (Organization)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดเป้าหมายของวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์การที่ชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว การสื่อสารทิศทางขององค์การอย่างเป็นรูปธรรมและทั่วถึง รวมทั้งมีการวางแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์การ
  - *ระดับหน่วยงาน (Department)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายขององค์การและเป้าหมายของหน่วยงาน การกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายหน่วยงานจากการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียการกำหนดแผนปฏิบัติการ และการจัดการความเสี่ยง
  - *ระดับบุคคล (Individual)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายระดับบุคคล การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้น การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน และความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล
- **คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)**
  - *ระดับองค์การ (Organization)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกฎระเบียบ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การและช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
  - *ระดับหน่วยงาน (Department)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการการพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงานจากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน

- *ระดับบุคคล (Individual)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดขั้นตอนการทำงานและการประสานระดับบุคคลที่ชัดเจน การออกแบบระบบงาน กระบวนการภายใน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ รวมทั้งออกแบบลักษณะงานให้สามารถทำงานแทนกันได้

- **คำถามด้านการบริหารจัดการ (Management)**
  - *ระดับองค์การ (Organization)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริการจัดการภายใน
  - *ระดับหน่วยงาน (Department)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร
  - *ระดับบุคคล (Individual)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร

- **ลำดับความสำคัญของการพัฒนา** เรียงตามลำดับดังนี้ ❶ Organization Goal ❷ Department Goal ❸Individual Goal ❹Organization Design ❺. Organization Management ❻Department Design ❼Department Management ❽ Individual Design ❾ Individual Management

แนวทางการดำเนินการ:

- ส่วนราชการดำเนินการสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามจำนวนขั้นต่ำและระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ส่วนราชการมีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการสำรวจเพื่อนำไปดำเนินการตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดได้
- ส่วนราชการตรวจสอบผลการสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานก.พ.ร. (http://www.opdc.go.th/ges/admin.php) ซึ่งแสดงผลการสำรวจในรูปแบบของ “๙ Cells” ที่แต่ละช่องจะมีสัญลักษณ์รูปสีเขียว สีเหลือง และสีแดง ซึ่งมีความหมายดังนี้
  ☺ สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว
  ☺ สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ
  ☹ สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ
- <u>ส่วนราชการนำผลการสำรวจไปดำเนินการพัฒนาองค์การตามประเด็นในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดง จำนวน ๑ ช่อง</u> โดยมีแนวทางการดำเนินการและข้อแนะนำ กรณีส่วนราชการมีจำนวนช่องที่มีสัญลักษณ์หน้าสีเหลืองหรือสีแดง มากกว่า ๑ ช่อง ให้ดำเนินการเพียง ๑ ช่อง โดยมีวิธีการเลือกแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้
  - **กรณีที่ ๑ มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน ๓ ช่องแรก** ได้แก่❶ Organization Goal ❷ Department Goal ❸Individual Goal ส่วนราชการต้องดำเนินการพัฒนาองค์การในช่องที่มีลำดับการพัฒนาเป็นลำดับแรก
  - **กรณีที่ ๒ มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน ๖ ช่องหลัง** ได้แก่ ❹Organization Design ❺. Organization Management ❻Department Design ❼Department Management ❽ Individual Design ❾ Individual Management ให้ส่วนราชการเลือกช่องมาดำเนินการพัฒนาองค์การได้ตามความเหมาะสมโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับ

- กรณีส่วนราชการมีผลการสำรวจเป็นสัญลักษณ์สีเขียวทั้งหมด ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ ๒ ในภาคผนวก ๑ และจัดส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน** โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จะคัดเลือกหน่วยงานเข้า Site Visit เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และนำไปเผยแพร่เป็นกรณีศึกษาต่อไป
- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์การที่ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการสำรวจผ่านระบบออนไลน์ ต้องดำเนินการใน cell ที่ ๑ ตามเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

การประเมินผล	**(๑) การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal :OG)**
ระดับ ๑	**ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัด วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์** **คำอธิบาย:** วิสัยทัศน์เป็นสิ่งสำคัญในการกำหนดทิศทางส่วนราชการ โดยควรมีการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาว เพื่อประเมินความสำเร็จของการบรรลุวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างชัดเจนเป้าหมายระยะสั้น หมายถึง เป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ภายใน ๑ ปีเป้าหมายระยะยาว หมายถึง เป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ภายใน ๓ – ๕ ปี
ระดับ ๒	**ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ** **คำอธิบาย:** การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คือ การสื่อสารที่ทำให้บุคลากรทั้งส่วนราชการมีความเข้าใจที่ตรงกันและมุ่งที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยส่วนราชการควรออกแบบกระบวนการสื่อสารภายในส่วนราชการและกำหนดแผนการสื่อสารที่ชัดเจน โดยการสื่อสารที่ดีควรมีองค์ประกอบดังนี้ ๑. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร ๔. ความถี่ในการสื่อสาร ๒. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร ๕. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ๓. วิธีการสื่อสาร ๖. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร
ระดับ ๓	**ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์** **คำอธิบาย:** การกำหนดแผนงาน โครงการที่จะสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ โดยแผนงาน โครงการ ควรมีองค์ประกอบดังนี้ ๑. กิจกรรมการดำเนินการ ๓. ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน โครงการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม ๔. การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรด้านอื่นๆ
ระดับ ๔	**ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ** **คำอธิบาย:** การกำหนดระบบในการติดตามผลการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ส่วนราชการ ซึ่งระบบในการติดตาม ควรมีองค์ประกอบดังนี้ ๑. กลไกการติดตามการดำเนินงาน ๒. แผนในการติดตามการดำเนินงานในปีต่อไป
ระดับ ๕	**ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ** **คำอธิบาย:** การทบทวน ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของส่วนราชการและประเมินความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค เพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงาน
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ๑. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ๒. รายงานการประชุม	

เงื่อนไข : **๑ ส่วนราชการต้องจัดส่งไฟล์หลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๑๒ เดือน โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.**

๒. ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาองค์การเพียง ๑ ช่อง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการสำรวจโดยระดับของการดำเนินการในแต่ละช่อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของระดับการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับความสำเร็จ (Milestone)				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑	√				
๒	√	√			
๓	√	√	√		
๔	√	√	√	√	
๕	√	√	√	√	√

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	๔	N/A	๑	๐.๐๔๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเข้าร่วมตอบแบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ๒๘ กรกฎาคม – ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ ให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- ผลการสำรวจผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ต้องดำเนินการปรับปรุงใน cell ที่ ๑ เรื่องการกำหนดเป้าหมายระดับองค์การ จึงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนตามตัวชี้วัดที่ ๖.๒

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- เจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้ความสนับสนุนร่วมมือเป็นอย่างดีในการเข้าตอบแบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : -

หลักฐานอ้างอิง :

๑) หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา ที่ มท ๐๒๑๘/๓๔๑ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยดำเนินการเข้าตอบแบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒) ผลสำรวจการสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านระบบออนไลน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓) หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา ที่ มท ๐๒๑๘/๑๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่องการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ ตามกรอบการประเมินผลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวดำเนินการตามผลการสำรวจการพัฒนาองค์การ

หมายเหตุ : รายละเอียดแนวทางการดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการสำรวจและสิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘