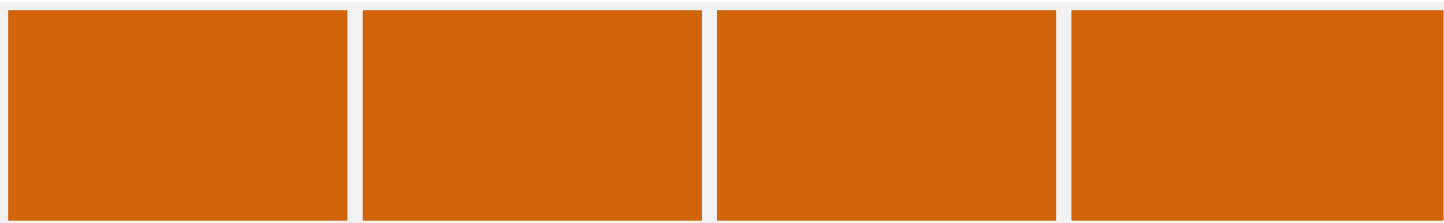


คู่มือการประเมินผล

การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข
ธันวาคม ๒๕๕๔



คำนำ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับหน่วยงานในสังกัดกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๒ รอบ คือผลงาน ๖ เดือน (รอบที่ ๑) ผลงานระหว่างเดือนกันยายน ๒๕๕๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕ และผลงาน ๑๐ เดือน (รอบที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ โดยมอบหมายให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ร่วมกับ กองแผนงาน กองคลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ขึ้น

เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๗ หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ประกอบด้วย หน่วยงานตามกฎกระทรวง จำนวน ๘ หน่วยงาน คือ ๑) สำนักบริหาร ๒) สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลป์ ๓) กองวิศวกรรมการแพทย์ ๔) กองแบบแผน ๕) กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ๖) กองสุขศึกษา ๗) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และ ๘) กลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใน จำนวน ๙ หน่วยงาน คือ ๑) สำนักงานส่งเสริมธุรกิจบริการสุขภาพ ๒) สำนักงานคณะกรรมการบริหารศูนย์กลางสุขภาพระหว่างประเทศ ๓) สำนักพัฒนาวิชาการและนิเทศงาน ๔) สำนักกฎหมาย ๕) สำนักเทคโนโลยีและการสื่อสาร ๖) สำนักสารนิเทศ และประชาสัมพันธ์ ๗) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ๘) กองแผนงาน และ ๙) กองคลัง มีแนวทางการดำเนินงานในตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น กรมฯ โดยทั้ง ๕ หน่วยงานเจ้าภาพข้างต้น จึงร่วมกันจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับผู้บริหารหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามตัวชี้วัดเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ขึ้น

ทั้งนี้ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารหน่วยงานสังกัดกรมฯ จะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษ(ร้อยละ...) ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกรมฯ รอบที่ ๑ (ผลงานรอบ ๖ เดือนแรก) และรอบที่ ๒ (ผลงานเดือนที่ ๑๐) และ/หรือนำไปใช้ในทางบริหารของอธิบดี และรองอธิบดีของกรมฯ ต่อไป

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔



สารบัญ

หน้า

ประเด็นการประเมินผล : ด้านการบริหารงบประมาณ

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ในระบบ SMART) ๓

ผลงานรอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ในระบบ SMART) ๓

ประเด็นการประเมินผล : ด้านการบริหารแผนงาน/โครงการ

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการ
ตามนโยบาย (ในระบบ SMART) ๕

ผลงานรอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการ
ตามนโยบาย (ในระบบ SMART) ๕

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ๗

ผลงานรอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ๘

ประเด็นการประเมินผล : ด้านการพัฒนาบุคลากร

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละของบุคลากรที่มีการวิเคราะห์สมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด ๙

ผลงานรอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP) ๑๑

ประเด็นการประเมินผล : ด้านการพัฒนาด้านสารสนเทศ

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของฐานข้อมูลที่เป็นมีการนำเข้าระบบ Internet / Intranet ๑๒

ผลงานรอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใช้ระบบ Intranet ของหน่วยงานและกรม ๑๓

ภาคผนวก

๑๔

ตารางตัวชี้วัดเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของผู้บริหารระดับหน่วยงานในสังกัดกรมฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด



ประเด็นการประเมินผล : ด้านการบริหารงบประมาณ

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ในระบบ SMART)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

และ

ผลงานรอบ ๑๐ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ในระบบ SMART)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนจะพิจารณาจาก ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวมของหน่วยงานในแต่ละไตรมาส เทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานบันทึก ในระบบ SMART แต่ละไตรมาส โดยวัดความสำเร็จของผลงานดังนี้

- ๑) ผลงาน ๖ เดือน วัดความสำเร็จรายไตรมาส โดยรวมเฉลี่ยผลงาน ไตรมาสที่ ๑ และ ๒
- ๒) ผลงานรอบ ๑๐ เดือน วัดความสำเร็จเฉพาะ ไตรมาสที่ ๓

สูตรการคำนวณ

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ X ๑๐๐

วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒.๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๗.๕๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๒.๕๐	ร้อยละ ๙๕

หมายเหตุ :

๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไม่รวมเงินงบประมาณที่หน่วยงานประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานรายงานวงเงินงบประมาณ ที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

๒. กรณีหน่วยงาน นำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย



เหตุผล :

๑. เป็นตัวชี้วัดคำรับรองฯ กรมฯ มิติภายใน : การพัฒนาประสิทธิภาพองค์การ

๒. เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินเป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : กองคลัง

แนวทางการประเมินผล :

 กองคลัง ตรวจสอบประเมินผล โดยใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากระบบ SMART ของกรมฯ	 การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล กรณีที่หน่วยงานมีเงินงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง หน่วยงานดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากหน่วยงาน ไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้หน่วยงานรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบ การประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้ ๑) วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ๒) เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของหน่วยงาน ที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
---	--



ประเด็นการประเมินผล : ด้านการบริหารแผนงาน/โครงการ

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย
(ในระบบ SMART)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย :

พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย จากผลการดำเนินงานโครงการที่ได้ทำตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย ในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จากข้อมูลในระบบรายงาน SMART ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่ได้ทำตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบายของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนโครงการในแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย ของหน่วยงาน ทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

เงื่อนไข : กลุ่มประเมินผลวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลในระบบรายงาน SMART
ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕

เหตุผล :

๑. เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จตัวชี้วัดประสิทธิผลและตัวชี้วัดด้านงบประมาณ
๒. เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

แนวทางการประเมินผล :

 ข้อมูลในการติดตามประเมินผล : กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานจาก จำนวนโครงการที่ได้ทำตามแผนปฏิบัติ การ/แผนงานโครงการตามนโยบายของ หน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลในระบบ รายงาน SMART ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕	 การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการและ/หรือผู้รับผิดชอบในการรายงาน ผลงานตามแผนงานโครงการจะต้องรายงานผลงานเข้าในระบบ รายงาน SMART เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ หากนำมารายงาน เฉพาะเดือนที่ต้องตรวจประเมินผล จะส่งผลต่อการเกิดปัญหาใน ระบบรายงาน ซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่อาจสามารถควบคุมได้
---	--



ผลงานรอบ ๑๐ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย
(ในระบบ SMART)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย

พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย จากผลการดำเนินงานโครงการที่ได้ทำตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย ในรอบ ๑๐ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จากข้อมูลในระบบรายงาน SMART ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่ได้ทำตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบายของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนโครงการในแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย ของหน่วยงาน ทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไข : กลุ่มประเมินผลวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลในระบบรายงาน SMART
ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เหตุผล :

๑. เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จตัวชี้วัดประสิทธิผลและตัวชี้วัดด้านงบประมาณ
๒. เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

แนวทางการประเมินผล :

 ข้อมูลในการติดตามประเมินผล : กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานจาก จำนวนโครงการที่ได้ทำตามแผนปฏิบัติ การ/แผนงานโครงการตามนโยบายของ หน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลในระบบ รายงาน SMART ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕	 การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการและ/หรือผู้รับผิดชอบในการรายงาน ผลงานตามแผนงานโครงการจะต้องรายงานผลงานเข้าในระบบ รายงาน SMART เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ หากนำมารายงาน เฉพาะเดือนที่ต้องตรวจประเมินผล จะส่งผลต่อการเกิดปัญหาใน ระบบรายงาน ซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่อาจสามารถควบคุมได้
---	--



ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงพิจารณาจาก การที่หน่วยงานมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรองรับโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของกรมฯ และมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน โดยวัดความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามกิจกรรม เปรียบเทียบกับกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง ในเดือนที่ ๖ (สิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๕)

สูตรการคำนวณ :

จำนวนโครงการของหน่วยงานที่มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้ครบถ้วนX๑๐๐

จำนวนโครงการของหน่วยงานที่มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

เงื่อนไข : -

เหตุผล :

๑. เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จตัวชี้วัดประสิทธิผลและตัวชี้วัดด้านงบประมาณ
๒. เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน

แนวทางการประเมินผล :

 กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน : ตรวจสอบจำนวนโครงการของหน่วยงานที่มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้ครบถ้วน	 การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล หน่วยงานต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกแผนงาน/โครงการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ทั้งนี้ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน COSO ตามแบบฟอร์มการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่กรมฯ กำหนด และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารหน่วยงาน ภายในสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๕
--	---



ผลงานรอบ ๑๐ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงพิจารณาจาก การที่หน่วยงานมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรองรับโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของกรมฯ และมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน โดยวัดความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามกิจกรรม เปรียบเทียบกับกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง ในเดือนที่ ๑๐ (สิ้นเดือนมิถุนายน ๒๕๕๕)

สูตรการคำนวณ :

จำนวนโครงการของหน่วยงานที่มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้ครบถ้วน X ๑๐๐
จำนวนโครงการของหน่วยงานที่มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไข : ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารหน่วยงาน

ทุกไตรมาส ตั้งแต่ไตรมาส ๒ เป็นต้นไป หากไม่มีการรายงานจะปรับลดค่าคะแนน ๐.๐๑ : ไตรมาส

เหตุผล :

- ๑.เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จตัวชี้วัดประสิทธิผลและตัวชี้วัดด้านงบประมาณ
- ๒.เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน

แนวทางการประเมินผล :

 กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน : ตรวจสอบจำนวนโครงการของหน่วยงานที่มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้ครบถ้วน	 การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล หน่วยงานต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกแผนงาน/โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ทั้งนี้ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน COSO ตามแบบฟอร์มการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่กรมฯ กำหนด และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารหน่วยงาน ทุกไตรมาส ตั้งแต่ไตรมาส ๒ เป็นต้นไป
--	--



ประเด็นการประเมินผล : ด้านการพัฒนาบุคลากร

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละของบุคลากรที่มีการวิเคราะห์สมรรถนะตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย :

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินสมรรถนะของบุคลากรของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด ภายใต้แนวทางของสำนักงาน ก.พ.

การประเมินสมรรถนะ ต้องมีการประเมินสมรรถนะหลัก (Core competency) และ/หรือสมรรถนะในสายวิชาชีพ (Functional competency) สำหรับสมรรถนะหลักเป็นคุณลักษณะรวมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยม และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ร่วมกัน ๕ เรื่อง คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนดสมรรถนะเพิ่มเติมไว้

การพิจารณาผลสำเร็จของร้อยละบุคลากรที่มีการวิเคราะห์สมรรถนะ ตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนดพิจารณาจาก การที่หน่วยงานมีการวิเคราะห์สมรรถนะบุคลากร เพื่อการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนดขึ้น และจัดทำข้อมูลผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่มีการวิเคราะห์สมรรถนะตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด}}{\text{จำนวนบุคลากร(ที่เป็นข้าราชการ)ของหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$$

หมายเหตุ ให้หน่วยงานอ้างอิงฐานข้อมูลบุคลากรเฉพาะที่เป็นข้าราชการจากสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

เงื่อนไข :

๑. เกณฑ์การวิเคราะห์สมรรถนะบุคลากรของหน่วยงานเป็นเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนดขึ้น ภายใต้แนวทางของสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรเท่านั้น

๒. ให้หน่วยงาน ส่งผลการวิเคราะห์สมรรถนะ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๕ หากส่งล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะปรับลดค่าคะแนน ๐.๐๕



เหตุผล :

๑. เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ กรมฯ มิติภายใน : การพัฒนาประสิทธิภาพองค์การ

๒. เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวทางการประเมินผล :

 สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล : ตรวจประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนน ในรอบ ๖ เดือน โดยพิจารณาจากหลักฐานประกอบการรายงานผลตัวชี้วัด	 การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล หน่วยงานจัดเตรียมเอกสารผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด
--	--



ผลงานรอบ ๑๐ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP) พิจารณาจาก ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Planning : IDP) ของหน่วยงานและ/หรือของกรมฯ ได้สำเร็จครบถ้วน ในเดือนที่ ๑๐ (สิ้นเดือนมิถุนายน ๒๕๕๕)

สูตรการคำนวณ :

จำนวนบุคลากร(ที่เป็นข้าราชการ)ของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP) X ๑๐๐

จำนวนบุคลากร(ที่เป็นข้าราชการ)ของหน่วยงานทั้งหมดที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP)

หมายเหตุ ให้หน่วยงานอ้างอิงฐานข้อมูลบุคลากรเฉพาะที่เป็นข้าราชการจากสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ณ วันที่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

เงื่อนไข : พิจารณาจากความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล สำหรับ โครงการ/กิจกรรม ใน การพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งประกอบด้วย

๑)การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ที่ตอบสนองสมรรถนะหลัก(Core Competency) อย่างน้อย ๑ โครงการ/กิจกรรม และ/หรือ

๒)การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ที่ตอบสนองเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

เหตุผล : ๑. เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ กรมฯ มิติภายใน : การ พัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

๒. เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวทางการประเมินผล :

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบ ประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนน ในรอบ 10 เดือน โดยพิจารณาจาก หลักฐานประกอบการรายงานผลตัวชี้วัด	การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล ๑) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลและหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของข้าราชการในสังกัด ๒) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานติดตาม ประเมินผล การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) ที่เป็นไปตามเงื่อนไขใน การพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์
--	---



ประเด็นการประเมินผล : ด้านการพัฒนาสารสนเทศ

ผลงานรอบ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของฐานข้อมูลที่จำเป็นมีการนำเข้าสู่ระบบ Internet / Intranet ของหน่วยงานและกรม

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย :

ฐานข้อมูลที่จำเป็น หมายถึง ฐานข้อมูลตามยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลองค์ความรู้ตามประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน ย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๔)

การพิจารณาผลสำเร็จของร้อยละของฐานข้อมูลที่จำเป็นมีการนำเข้าสู่ระบบ Internet / Intranet พิจารณาจาก จำนวนฐานข้อมูลที่เป็นทั้งหมดของหน่วยงานที่มีการวางระบบเชื่อมต่อกับกรมฯ และมีการนำเข้าสู่ Internet / Intranet ของหน่วยงานและกรมฯ ได้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๕

สูตรการคำนวณ

จำนวนฐานข้อมูลที่จำเป็นที่มีการนำเข้าสู่ Internet / Intranet ของหน่วยงาน และกรมฯ X ๑๐๐

จำนวนฐานข้อมูลที่เป็นทั้งหมดของหน่วยงานที่วางระบบเชื่อมต่อกับกรมฯ

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

เงื่อนไข : กรณีมีการนำเข้าสู่ Internet / Intranet ของหน่วยงานและกรมฯ ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด

จะปรับลดค่าคะแนนวันละ ๐.๐๕ คะแนน

เหตุผล : ๑. เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ กรมฯ มิติภายใน : การพัฒนาประสิทธิภาพองค์การ

๒. เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แนวทางการประเมินผล :

 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : ตรวจสอบ ฐานข้อมูลทั้งหมดของหน่วยงาน และฐานข้อมูลที่จำเป็นที่มีการนำเข้าสู่ Internet / Intranet ของหน่วยงานและกรมฯ จากระบบที่ได้มีการกำหนดไว้โดยคณะกรรมการ ICT ของกรมฯ	 การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล หน่วยงานต้องทบทวนฐานข้อมูลทั้งหมดและคัดเลือกฐานข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อนำเข้าสู่ Internet / Intranet ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยฐานข้อมูลทั้งหมดต้องวางระบบเชื่อมต่อกับกรมฯ ด้วย ทั้งนี้ ให้หน่วยงาน Print Out หลักฐานที่แสดงถึงการนำเข้าสู่ข้อมูลฯ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.
--	---



ผลงานรอบ ๑๐ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใช้ระบบ Intranet ของกรมและหน่วยงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๒

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของบุคลากรที่เข้าใช้ระบบ Intranet ของกรมและหน่วยงาน พิจารณาจากบุคลากรของหน่วยงานที่เข้าใช้ในระบบ Intranet ของกรมฯและ/หรือหน่วยงาน เช่น ระบบ SMART (การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผลงานตามแผนงาน/โครงการ การรายงานเงินเดือนบุคลากร ฯลฯ) ระบบสารบัญ และระบบอื่นๆตามที่กรมฯกำหนด โดยกำหนดเป้าหมายไว้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จากบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน (เฉพาะที่ปฏิบัติราชการอยู่จริง)

หมายเหตุ อ้างอิงฐานข้อมูลบุคลากรจากสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{บุคลากรที่เข้าใช้ระบบ Intranet ของกรมและหน่วยงาน} \times 100}{\text{บุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐

เงื่อนไข : กำหนดระยะเวลาของบุคลากรที่เข้าใช้ ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

หากพ้นระยะเวลาระยะเวลาที่กำหนด จะปรับลดค่าคะแนนวันละ ๐.๐๕ คะแนน

เหตุผล :

๑. เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯกรมฯมิติภายใน : การพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

๒. เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แนวทางการประเมินผล :

 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : ตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่เข้าใช้ระบบ Intranet ของกรมและหน่วยงาน จาก การนับจำนวน Password ที่เข้าใช้ในระบบ Intranet (ไม่ใช่การนับจำนวนครั้งที่เข้าใช้)	 การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล หน่วยงานจะต้องสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใช้งานในระบบ Intranet รวมถึงต้องวางระบบการนับจำนวนบุคลากรที่เข้าใช้ด้วย ทั้งนี้ ให้หน่วยงาน Print Out จำนวนบุคลากรที่เข้าใช้ระบบ Intranet ของกรมและหน่วยงาน ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.
--	--



ภาคผนวก

ตารางตัวชี้วัดเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของผู้บริหารระดับหน่วยงานในสังกัดกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จำนวน 5 ตัวชี้วัด

เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษ(ร้อยละ....) ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกรมฯ รอบที่ 1 (ผลงานรอบ 6 เดือนแรก) และรอบที่ 2 (ผลงานเดือนที่ 10)

ตัวชี้วัด รอบ 6 เดือนแรก	น้ำ หนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					ตัวชี้วัด รอบ 10 เดือน	น้ำ หนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	ค่าเฉลี่ย ถ่วง น้ำหนัก	คำอธิบาย	เหตุผล
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5					
1. ด้านการบริหารงบประมาณ																		
1)ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ในระบบ SMART)	0.20	85.00	87.50	90.00	92.50	95.00	1) ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ในระบบ SMART)	0.20	85.00	87.50	90.00	92.50	95.00	ร้อยละ....			หมายถึง ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เทียบกับแผนการใช้งบประมาณที่กำหนดในระบบ SMART แต่ละไตรมาส เกณฑ์การวัดผล : 1. ผลงาน 6 เดือน วัดความสำเร็จรายไตรมาส รวมเฉลี่ยผลงาน ไตรมาสที่ 1 และ 2 2. ผลงานรอบ 10 เดือน วัดความสำเร็จ เฉพาะ ไตรมาสที่ 3	- เป็นตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติภายใน : การพัฒนาประสิทธิภาพองค์การ
2.ด้านการบริหารแผนงาน/โครงการ																		
2) ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย (ในระบบ SMART)	0.20	60	65	70	75	80	2) ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบาย (ในระบบ SMART)	0.20	80	85	90	95	100	ร้อยละ....			หมายถึง โครงการที่กำหนดให้มีการติดตามผลงานในระบบ SMART ตามแผนปฏิบัติการประจำปีฯ 2555 ของกรมฯ เกณฑ์การวัดผล : วัดความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามกิจกรรมเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการ/แผนงานโครงการตามนโยบายที่กำหนดไว้ในระบบ SMART	1.เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จตัวชี้วัดประสิทธิภาพและตัวชี้วัดด้านงบประมาณ 2.เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
3) ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามยุทธศาสตร์	0.20	60	65	70	75	80	3) ร้อยละของโครงการที่มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามยุทธศาสตร์	0.20	80	85	90	95	100	ร้อยละ....			หมายถึง โครงการที่หน่วยงานมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรองรับโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีฯ 2555 ของกรมฯ และมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วนตามที่เกณฑ์กำหนด เกณฑ์การวัดผล : ผลงาน 6,10 เดือน วัดความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามกิจกรรมเปรียบเทียบกับกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง	1.เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จตัวชี้วัดประสิทธิภาพและตัวชี้วัดด้านงบประมาณ 2.เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ตัวชี้วัด รอบ 6 เดือนแรก	น้ำ หนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					ตัวชี้วัด รอบ 10 เดือน	น้ำ หนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	ค่าเฉลี่ย ถ่วง น้ำหนัก	คำอธิบาย	เหตุผล
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5					
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร																		
4) ร้อยละของบุคลากรที่มี การวิเคราะห์สมรรถนะตาม เกณฑ์ที่กรมฯกำหนด	0.20	60	65	70	75	80	4) ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาตาม แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล(IDP)	0.20	60	65	70	75	80	ร้อยละ....			หมายถึง เกณฑ์การวิเคราะห์สมรรถนะ บุคลากรที่กำหนดกำหนดขึ้นตามแนวทาง ของสำนักงานก.พ.เพื่อใช้ในการพัฒนา บุคลากรเท่านั้น เกณฑ์การวัดผล : 1. ผลงาน 6 เดือน วัดความสำเร็จของการ วิเคราะห์ สมรรถนะ สำเร็จไม่เกินไตรมาสที่ 2 2. ผลงานรอบ 10 เดือน วัดความสำเร็จของ ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมในการพัฒนา บุคลากรตาม IDP กำหนดไว้ในภาพรวมของ หน่วยงาน(ค่าเฉลี่ยในภาพรวม)	1.เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิด ความสำเร็จของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ กรมฯมีติภายใน : การพัฒนาประสิทธิภาพ องค์การ 2.เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์
4. ด้านการพัฒนา IT																		
5) ร้อยละของฐานข้อมูลที่ จำเป็นมีการนำเข้าระบบ Internet / Intranet	0.20	60	65	70	75	80	5) ร้อยละของบุคลากรที่เข้า ใช้ระบบ Intranet ของ หน่วยงานและกรม	0.20	40	45	50	55	60	ร้อยละ....			หมายถึง ข้อมูลที่จำเป็น ตามยุทธศาสตร์ / แผนปฏิบัติการ ตามคำรับรองฯ ตาม กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการ สนับสนุนของหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลองค์ ความรู้ตามประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน ย้อนหลัง 3 ปี เกณฑ์การวัดผล : 1. ผลงาน 6 เดือน วัดความสำเร็จของการ จัดทำฐานข้อมูลที่เป็นตามยุทธศาสตร์ /คำ รับรองฯ/กระบวนการสร้างคุณค่า/ กระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน รวมถึง ข้อมูลองค์ความรู้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หน่วยงาน สำเร็จไม่เกินไตรมาสที่ 2 2. ผลงานรอบ 10 เดือน วัดความสำเร็จ บุคลากรของหน่วยงานที่เข้าใช้ในระบบ Intranet ของหน่วยงานและกรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 จากบุคลากรทั้งหมดของ หน่วยงาน (อ้างอิงฐานข้อมูลบุคลากรจาก สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2554)	1.เป็นตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้เกิด ความสำเร็จของตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ กรมฯมีติภายใน : การพัฒนาประสิทธิภาพ องค์การ 2.เพื่อรองรับการรายงานผลผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์
น้ำหนักรวม 5 ตัวชี้วัด	1.00						น้ำหนักรวม 5 ตัวชี้วัด	1.00										