

แนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ

วันศุกร์ที่ 16 มีนาคม 2561

เวลา 09.30 – 11.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ชั้น 9
อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ



1. ที่มา

ที่ นร ๐๔๐๕/๕๑๕๕



รับที่
วันที่ 31 ส.ค. 2560
เวลา

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีในรายงานผลการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐


เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๗.๔/๒๓๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้นำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีทราบแล้ว มีปัญหา "ให้ติดตามกรณีตัวชีวิตเพื่อการปฏิรูปหัวหน้าหน่วยงานราชการ และหน่วยงานราชการเชิงผลลัพธ์ ได้แก่ ๑) การลดกระดาษ ๒) การใช้ระบบสารสนเทศ ๓) การลดพลังงาน ๔) การประหยัดงบประมาณ ๕) การปราบปรามทุจริต และ ๖) การบูรณาการผลงาน ฯลฯ โดยให้เป็นคะแนนพิเศษ เพื่อนำมาพิจารณาในการแต่งตั้ง จ่ายค่าตอบแทน หรือปรับย้าย เป็นต้น"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ หากมีผลการดำเนินการตามข้อสั่งการฯ ขอได้โปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีทราบในโอกาสแรก

ขอแสดงความนับถือ
พลเอก 
(วิรัช อรุณศรี)
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๕๔๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๔๒๘๔

ที่ นร ๐๔๐๕/๖๐๗๕



สำนักงาน ก.พ.ร.
รับที่ ๐๑๐๖๘
วันที่ 29 (ก.ย.) 2560
เวลา

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีในรายงานผลการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐

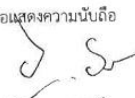
เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๗.๔/๑๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้นำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีทราบแล้ว มีปัญหา "ให้กำหนดแนวทางประเมินผลผู้นำในองค์กร เพิ่มจากการประเมินปกติประจำปี เช่น ๑) อดพลังงานลดเอกสาร / และค่าใช้จ่าย ๒) กำกับดูแลการทุจริต ๓) วิทยาลัย / การบริหารงานในองค์กรที่เริ่มแก้ไข / และข้อบกพร่อง ๔) ส่งเสริมการใช้ดิจิทัล ตามขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน ๕) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ๖) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ / ดูแลเอาใจใส่ผู้ได้บังคับบัญชา ฯลฯ โดยให้พิจารณากำหนดเพิ่ม ๑๐ ข้อ ข้อละ ๑๐ คะแนน ประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมิน ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนันผู้ใหญ่บ้าน "

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ หากมีผลการดำเนินการตามข้อสั่งการฯ ขอได้โปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีทราบในโอกาสแรก

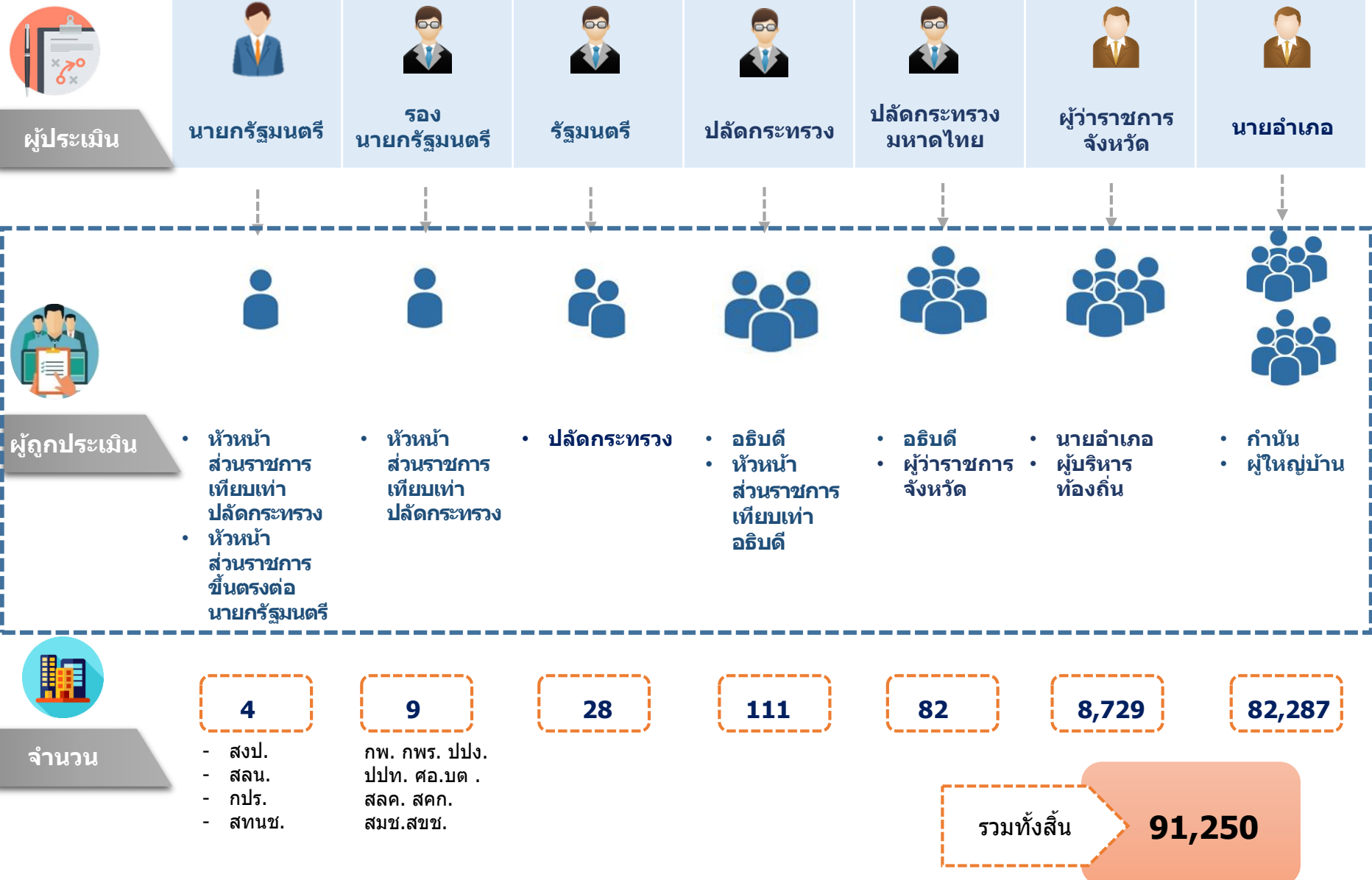
ขอแสดงความนับถือ
พลเอก 
(วิรัช อรุณศรี)
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๕๔๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๔๒๘๔

1. ที่มา

ข้อสั่งการที่ประชุม ครม. วันที่ 1 สิงหาคม 2560	ข้อสั่งการ นรม. ในรายงานผลการดำเนินการฯ ก.ค.60		ข้อสั่งการ นรม. ในรายงานผลการดำเนินการฯ ส.ค.60 (สลงน.) ณ วันที่ 26 กันยายน 2560
	สลงน. ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2560	กขร. ณ วันที่ 29 สิงหาคม 2560	
การพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมาก เดือนละ 1 งานหรือกิจกรรม: ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประเมินผลการปฏิบัติตามข้อสั่งการนี้ของส่วนราชการทุก 3 เดือน เพื่อเสนอต่อรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม)	ให้ติดตามกรณีตัวชี้วัดเพื่อการปฏิรูปหัวหน้าหน่วยงานราชการ และหน่วยงานราชการเชิงผลสัมฤทธิ์ โดยให้เป็นคะแนนพิเศษ เพื่อนำมาพิจารณาในการแต่งตั้ง จ่ายค่าตอบแทน	ให้เพิ่มเติมหัวข้อการประเมินจากปกติให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ และมีผลในการพิจารณาแต่งตั้งด้วย	กำหนดแนวทางการประเมินผลผู้นำองค์กรเพิ่มจากการประเมินปกติประจำปี <ul style="list-style-type: none"> ➢ กำหนดอีกสลิปข้อ ข้อละ 10 คะแนน ➢ ประเมินทุก 6 เดือน ➢ ผู้ถูกประเมิน : ปลัดกระทรวง/เทียบเท่า อธิบดี/เทียบเท่า ผวจ. นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
1. การลดปริมาณเอกสาร	1. การลดกระดาษ	1. การลดกระดาษ/การใช้กระดาษ	1. การลดเอกสาร
2. การลดการใช้พลังงาน	2. การลดพลังงาน	2. การลดพลังงาน	2. การลดพลังงาน
3. การลดภาระงบประมาณ	3. การประหยัดงบประมาณ	3. การใช้จ่ายงบประมาณลดลง	3. การลดค่าใช้จ่าย
4. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	4. การปราบปรามทุจริต	4. การลดการทุจริต	4. การกำกับดูแลการทุจริต
		5. การมุ่งสู่ Thailand 4.0	5. วิสัยทัศน์*
	5. การใช้ระบบสารสนเทศ		6. การบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง*
			7. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน
			8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร*
			9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้บังคับบัญชา*
5. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	6. การบูรณาการผลงานฯ		10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน
6. การเพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน			
7. การลดขั้นตอนการทำงาน และปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน			

2. กลไกการประเมินผลผู้บริหารองค์การ ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี



2. กลไกการประเมินผลผู้บริหารองค์การ ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี (ต่อ)



ผู้ประเมิน

- นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรี
- ปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่า
- ปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ผู้ว่าราชการจังหวัด
- นายอำเภอ



2

- Log-in เข้าระบบประเมิน on-line โดยใส่รหัสผ่าน
- key in ในแบบฟอร์มประเมินตามที่ปรากฏในหน้าจอ โดยสามารถเรียกดูผลการประเมินตนเองเบื้องต้นและข้อมูลประกอบ (attached file) ของผู้ถูกประเมินได้



3

นายกรัฐมนตรี
รับทราบผลการประเมินและสั่งการ



- ระบบจะประมวลผลและออกรายงาน โดยอาจผ่านทาง PMOC เพื่อสั่งการต่อไป



ผู้ถูกประเมิน

- ปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่า ปลัดกระทรวง
- อธิบดี/หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าอธิบดี
- ผู้ว่าราชการจังหวัด
- นายอำเภอ
- ผู้บริหารท้องถิ่น
- กำนัน
- ผู้ใหญ่บ้าน



1

- Log-in เข้าระบบประเมิน on-line โดยใส่รหัสผ่าน และ password ของตนเอง
- ประเมินตนเองเบื้องต้น โดย key-in ลงในแบบฟอร์มประเมินในระบบ on-line ที่ปรากฏในหน้าจอ รวมทั้ง attached file เพื่อนำเสนอข้อมูลหรือข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณา
- ระบบจะ forward การประเมินเบื้องต้นและ attached file พร้อมให้ผู้ประเมินเรียกข้อมูลขึ้นมาประกอบการพิจารณา

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ

ประเด็นการประเมินผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปี จำนวน 10 ประเด็น ได้แก่

ประเด็นการประเมิน	ข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินผล	แหล่งข้อมูล
1. การลดพลังงาน	ใช้ผลการประเมินจากระบบการรายงานในเว็บไซต์ e – report .energy.go.th	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
2. การลดกระดาษ	ใช้ผลการประเมินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้จากการซื้อกระดาษตามตัวชี้วัดที่ 4.2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.
3. การประหยัดงบประมาณ	ใช้ผลการประเมินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ตามตัวชี้วัดที่ 4.2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.
4. การกำกับดูแลการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> รอบ 1 การสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ (survey online) รอบ 2 ใช้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) 	ผลสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา สำนักงาน ปปท.
5. วิสัยทัศน์	ประเมินตนเอง (self assessment)	-
6. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง	ใช้ผลการประเมินภาพรวมตามตัวชี้วัดที่ 4.2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.
7. การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	ประเมินตนเอง (self assessment)	-
8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ	ประเมินตนเอง (self assessment)	-
9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา	ใช้ผลการสำรวจความคิดเห็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน (survey online)	ผลสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา
10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน(Integration)	ประเมินตนเอง (self assessment)	-

หมายเหตุ: ทั้ง 10 ประเด็นจะถูกประเมินโดยผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

1. การลดพลังงาน

นิยาม

- การลดพลังงาน พิจารณาจากพลังงาน 2 ชนิด คือ พลังงานด้านไฟฟ้า และพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
- มีการใช้พลังงานไฟฟ้า /การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ลดลงในแต่ละด้านร้อยละ 10 เทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงานของแต่ละส่วนราชการ
- ใช้ผลการประเมินจากระบบ e-report.energy.go.th สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
- เกณฑ์การให้คะแนนแบบเดียวกันทั้ง 2 รอบการประเมิน (6 เดือน/12 เดือน) คิดค่าระดับคะแนนเต็ม 5 คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (ไฟฟ้า) (รอบ 6 เดือน/12 เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (น้ำมันเชื้อเพลิง) (รอบ 6 เดือน/12 เดือน)
0.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงน้อยกว่าร้อยละ 2.00	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงน้อยกว่าร้อยละ 2.00
1	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 2.00 – 2.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 2.00 – 2.99
1.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 3.00 – 3.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 3.00 – 3.99
2	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 4.00 – 4.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 4.00 – 4.99
2.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 5.00 – 5.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 5.00 – 5.99
3	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 6.00 – 6.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 6.00 – 6.99
3.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 7.00 – 7.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 7.00 – 7.99
4	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 8.00 – 8.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 8.00 – 8.99
4.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 9.00 – 9.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 9.00 – 9.99
5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ขึ้นไป	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ขึ้นไป

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

2. การลดกระดาษ

นิยาม

พิจารณาจากการที่ส่วนราชการได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail ถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง เมื่อเทียบกับจำนวนเงินที่ตั้งไว้สำหรับการซื้อกระดาษของปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 6 เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 12 เดือน)
1	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ 1.00	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ 2.00
2	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 1.00 – 1.49	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 2.00 – 2.99
3	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 1.50 – 1.99	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 3.00 – 3.99
4	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 2.00 – 2.49	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 4.00 – 4.99
5	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 2.50 – 2.99	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 5.00 – 5.99
6	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 3.00 – 3.49	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 6.00 – 6.99
7	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 3.50 – 3.99	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 7.00 – 7.99
8	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 4.00 – 4.49	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 8.00 – 8.99
9	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 4.50 – 4.99	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 9.00 – 9.99
10	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ 5.00 ขึ้นไป	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ขึ้นไป

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

3. การประหยังบประมาณ

นิยาม งบประมาณที่ส่วนราชการสามารถนำมาประหยัได้นั้นจะต้องเป็นงบประมาณประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งส่วนอื่นที่ส่วนราชการเห็นว่าจะสามารถนำมาประหยังบประมาณได้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 6 เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 12 เดือน)
1	สามารถประหยังบประมาณได้น้อยกว่าร้อยละ 0.25	สามารถประหยังบประมาณได้น้อยกว่าร้อยละ 1.00
2	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 0.25 – 0.49	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 1.00 - 1.49
3	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 0.50 – 0.74	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 1.50 - 1.99
4	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 0.75 – 0.99	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 2.00 - 2.49
5	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 1.00 – 1.24	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 2.50 - 2.99
6	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 1.25 – 1.49	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 3.00 - 3.49
7	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 1.50 – 1.74	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 3.50 - 3.99
8	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 1.75 – 1.99	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 4.00 - 4.49
9	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 2.00	สามารถประหยังบประมาณได้ร้อยละ 4.50 – 4.99
10	สามารถประหยังบประมาณได้มากกว่าร้อยละ 2.00 ขึ้นไป	สามารถประหยังบประมาณได้ตั้งแต่ร้อยละ 5.00 ขึ้นไป

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

4. การกำกับดูแลการทุจริต

นิยาม

- การประเมินการกำกับดูแลการทุจริตของผู้บริหารองค์การ สะท้อนจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. โดยเป็นการประเมินอย่างครอบคลุมมิติการกำกับดูแลการทุจริตของผู้บริหารใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ ความโปร่งใส (Transparency) ความพร้อมรับผิด (Accountability) ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free) วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture) และคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity) ให้มีการดำเนินงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
 - รอบการประเมินที่ 1 พิจารณาจากผลการสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ (Survey Online)
 - รอบการประเมินที่ 2 ใช้ผลการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

(survey online)

ใช้ผลการประเมิน ITA

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 6 เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 12 เดือน)
1	ได้คะแนน 1 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA น้อยกว่า ร้อยละ 50.00
2	ได้คะแนน 2 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 50.00 – 54.99
3	ได้คะแนน 3 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 55.00 – 59.99
4	ได้คะแนน 4 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 60.00 – 64.99
5	ได้คะแนน 5 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 65.00 – 69.99
6	ได้คะแนน 6 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 70.00 – 74.99
7	ได้คะแนน 7 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 75.00 – 79.99
8	ได้คะแนน 8 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 80.00 – 85.99
9	ได้คะแนน 9 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 85.00– 89.99
10	ได้คะแนน 10 คะแนน	มีผลการประเมิน ITA มากกว่า ร้อยละ 90.00

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

4. การกำกับดูแลการทุจริต (ต่อ)

- เป็นการสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจ : ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา
- ต้องได้รับผลการสำรวจความคิดเห็นผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
- การคิดคะแนนคิดจากคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่ได้ส่งแบบสำรวจผ่านระบบ
- ประเมินเฉพาะรอบที่ 1

เกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลการทุจริต

Survey Online

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
1. ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต		
2. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มีการกำหนดนโยบายโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน		
3. ผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตจนเป็นแบบอย่างให้แก่เจ้าหน้าที่รุ่นใหม่ ถือปฏิบัติตาม		
4. หน่วยงานของท่านมีโครงการหรือกิจกรรม เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน		
5. หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง		
6. หน่วยงานของท่านปราศจากการซื้อขายตำแหน่งหรือเส้นสายในการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่		
7. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด		
8. หัวหน้างานของท่านมอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม		
9. หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เป็นระบบ และทำให้เกิดความสะดวกรวดในการติดต่อหรือขอรับ บริการ		
10. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

5. วิสัยทัศน์

ประเมินตนเอง (self assessment)

นิยาม

- วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจของบุคลากรของหน่วยงานเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
การกำหนดวิสัยทัศน์		
1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์การ และมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ให้คนในองค์การได้รับรู้และเข้าใจทั่วทั้งองค์การ		
2. มีการทบทวนวิสัยทัศน์ขององค์การ เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพการณ์อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง		
3. มีการนำวิสัยทัศน์ขององค์การไปสู่การปฏิบัติได้จริง		
4. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ขององค์การสู่สาธารณะ เพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจและใช้เป็นกลไกในการกำกับและติดตามการบริหารงานขององค์การ		
ภาวะผู้นำ		
5. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เน้นการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ทั้งหน่วยงานในภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน		
6. กล้าเผชิญกับปัญหา กล้าตัดสินใจ และสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์		
7. มีวิสัยทัศน์การบริหารงาน และได้สร้างความเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นกับการบริหารงานในองค์การที่แตกต่างหรือเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างชัดเจน		
8. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานที่ได้รับการยอมรับจากบุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน		
9. มีการดำเนินการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา ปรับรูปแบบ/วิธีการทำงานใหม่ ด้วยการเน้นเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมรูปแบบใหม่ ๆ เช่น เรื่องนโยบาย การบริหารจัดการ หรือการให้บริการ ของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายการพัฒนาประเทศไทย (Thailand 4.0) และระบบราชการ 4.0		
10. มีผลการดำเนินการ หรือมีนวัตกรรมขององค์การที่ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาประเทศไทย (Thailand 4.0) และระบบราชการ 4.0 หรือมีผลการดำเนินการหรือนวัตกรรมขององค์การได้รับรางวัลจากทั้งหน่วยงานภายในประเทศและนอกประเทศ		

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

6. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง

นิยาม

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 6 เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 12 เดือน)
1	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ต่ำกว่าร้อยละ 50.00	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ต่ำกว่าร้อยละ 50.00
2	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 50.00-54.99	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 50.00-54.99
3	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 55.00-59.99	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 55.00-59.99
4	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 60.00-64.99	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 60.00-64.99
5	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 65.00-69.99	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 65.00-69.99
6	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 70.00-74.99	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 70.00-74.99
7	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 75.00-79.99	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 75.00-79.99
8	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 80.00-84.99	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 80.00-84.99
9	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 85.00-89.99	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 85.00-89.99
10	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 90 ขึ้นไป	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 90 ขึ้นไป

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

7. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน

ประเมินตนเอง (self assessment)

นิยาม

- การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน หมายถึง การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

แบบประเมินการส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	มี	ไม่มี
1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โดยมีการกำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการพัฒนางานด้านดิจิทัล		
2. มีการการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนางานด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ		
3. มีการส่งเสริมให้ความรู้ด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในหน่วยงาน		
4. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ		
5. มีการจัดทำระบบสำรองของสารสนเทศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
6. มีการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ที่ดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ภายในองค์การ งานอาคารและสถานที่		
7. มีฐานข้อมูลกลางสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน และสามารถให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้		
8. มีการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการจัดการข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน		
9. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ (Open Data) ที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลหรือความมั่นคงของชาติให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0		
10. มีการนำดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน/การอำนวยความสะดวกประชาชน/การบริการภาครัฐ เช่น การให้บริการออนไลน์ ระบบสืบค้นผ่านทางเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้สื่อโซเชียลมีเดีย (Social Media)		

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ

ประเมินตนเอง (self assessment)

นิยาม

- **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 โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความถูกต้องชอบธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย และการตระหนักถึงจรรยาบรรณวิชาชีพเพื่อสร้างคุณค่าของการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ

เกณฑ์การประเมินคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
ซื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่		
1. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และตามท่านองคละงธรรม และมีจิตสำนึกที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีมโนสุจริต (ความสุจริตในใจ)		
2. ท่านมีสำนึกรับผิดชอบต่อความเป็นข้าราชการ หน้าที่ราชการ และการให้บริการ (Service Mind)		
ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม		
3. ท่านกล้าตัดสินใจ ยึดมั่นในความถูกต้อง และกล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง		
ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง		
4. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง		
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน		
5. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน		
ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข		
6. ท่านยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีเป้าหมายในการปฏิบัติราชการให้เกิดความผาสุกแก่ประชาชน		
ไม่เลือกปฏิบัติ		
7. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ และอำนวยความสะดวกต่อทุกคนด้วยความรวดเร็ว ความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติและระบบอุปถัมภ์		
8. ท่านไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคล สร้างโอกาสและความเท่าเทียมในการปฏิบัติหน้าที่โดยรับคนพิการเข้าทำงานในหน่วยงาน หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ (ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 มาตรา 33 และมาตรา 35)		
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ		
9. ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		
10. ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิต และในการดำเนินชีวิต เพื่อเป็นต้นแบบของสังคม		

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

นิยาม

- เป็นการสำรวจปัจจัยการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจ : ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา
- ต้องได้รับผลการสำรวจผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
- การคิดคะแนนคิดจากคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่ได้ส่งแบบสำรวจผ่านระบบ

เกณฑ์การประเมิน การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

Survey Online

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
1. ท่านได้รับคำชมเชยจากผู้บังคับบัญชาเมื่อมีผลการปฏิบัติงานที่ดี		
2. เมื่อประสบปัญหาการทำงานผู้บังคับบัญชาสามารถช่วยแก้ไขปัญหาได้		
3. ท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะกับผู้บังคับบัญชา		
4. ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย		
5. ท่านมีความเครียดจากการทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา		
6. ท่านรู้สึกภาคภูมิใจในความสำเร็จของงานที่ท่านทำ		
7. ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบในความผิดพลาดของท่าน		
8. ท่านรู้สึกมีความสุข กระตือรือร้น ในการเรียนรู้ พัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ		
9. ภาระงานที่ท่านได้รับมีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตส่วนตัว		
10. ท่านทำงานในองค์การอย่างมี "ความสุข"		

3. แนวทางการประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)

ประเมินตนเอง (self assessment)

นิยาม

- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถประสานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ของแผนงาน โครงการ กระบวนการ ข้อมูลสารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงหลัก ประหยัด ความคุ้มค่า มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ซึ่งในการบูรณาการนั้นจะต้องเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม รั่ววิสาหกิจ องค์กรมหาชน สถาบันการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างประเทศ พร้อมกำหนดแผนงานการบูรณาการร่วมกัน รวมถึงกำหนดเป้าหมายผลผลิตสำคัญ ที่จะสามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
1. มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (5 คะแนน)		
2. มีกิจกรรมความร่วมมือและบังเกิดผล (5 คะแนน)		

4. การเชื่อมโยงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์กร

ตัวอย่าง

ตัวชี้วัด 4.2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การประเมินผู้บริหารองค์กร

เรื่องที่ดำเนินการ	ประเภท	ระยะเวลาดำเนินการ						ข้อสั่งการ นรม. ในรายงานผลการดำเนินการฯ ส.ค.60 ณ วันที่ 13 กันยายน 2560	
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
เรื่องที่ดำเนินการตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี วันที่ 25 ส.ค.2560 (จำนวน 6 เรื่อง)									
1. การลดพลังงาน (สนพ. : เจ้าภาพ) • ไฟฟ้า • น้ำมัน	5	●	●	●	●	●	●	1. การลดพลังงาน	
2. การลดกระดาษ	5	●					●		2. การลดเอกสาร
3. การประหยัดงบประมาณ	5	●					●		
4. การแก้ไขข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบที่สืบสวนแล้วมีมูล	3					●	●	4. การกำกับดูแลการทุจริต	
5. ปรับปรุงระบบ e-SAR โดยเพิ่มเติมฟังก์ชันการออกรายงานสำหรับการรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ	4				●		●	5. วิสัยทัศน์*	
6. การบูรณาการการประเมินองค์ประกอบที่ 5 ของสำนักงาน ก.พ.ร. กับระบบ PADME ของกระทรวงมหาดไทย	2						●	6. การบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง*	
เรื่องที่ดำเนินการตาม มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 1 ส.ค. 2560 (จำนวน 6 เรื่อง)									
7. การจัดทำระบบ Citizen Feedback	1							7. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน	
8. การจัดทำระบบการประเมินสถานะตนเองในการเป็นระบบราชการ 4.0 (GOV.4.0 online assessment)	4							8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร*	
9. การประเมินผู้บริหารองค์กรผ่านระบบออนไลน์	4							9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้บังคับบัญชา*	
10. การประชุมด้วยระบบ Live Meeting	4							10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	
11. จัดทำช่องทางกรรเรียนและแจ้งปัญหาการทุจริตของบุคลากรสำนักงาน แบบออนไลน์ หรือ Application	3								
12. จัดตั้ง Design thinking and Service design Center	1								
รวมผลผลิตในแต่ละเดือน		2	2	2	2	2	6		

ประเภทเรื่องที่ดำเนินการ

(1) การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(2) การบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน/ภาคส่วนอื่น

(3) การป้องกัน/แก้ไขปัญหาด้านทุจริต

(4) การเพิ่มประสิทธิภาพของส่วนราชการ

(5) การประหยัดทรัพยากร

4. การเชื่อมโยงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์กร (ต่อ)

1. การลดพลังงาน



ตัวอย่าง รอบการประเมินที่ 1 (ตั้งแต่ 1 ต.ค.60 – 31 มี.ค.61)

- ผลการประหยัดพลังงานไฟฟ้าเฉลี่ยของ กรม A = 10 %
- ผลการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยของ กรม A = 8.5 %

หมายเหตุ: รับผลมาจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การใช้พลังงาน (ไฟฟ้า) (รวม 6 เดือน/12 เดือน)	เกณฑ์การใช้พลังงาน (น้ำมันเชื้อเพลิง) (รวม 6 เดือน/12 เดือน)
0.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงน้อยกว่าร้อยละ 2.00	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงน้อยกว่าร้อยละ 2.00
1	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 2.00 – 2.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 2.00 – 2.99
1.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 3.00 – 3.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 3.00 – 3.99
2	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 4.00 – 4.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 4.00 – 4.99
2.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 5.00 – 5.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 5.00 – 5.99
3	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 6.00 – 6.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 6.00 – 6.99
3.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 7.00 – 7.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 7.00 – 7.99
4	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 8.00 – 8.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 8.00 – 8.99
4.5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 9.00 – 9.99	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 9.00 – 9.99
5	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ขึ้นไป	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ขึ้นไป



โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ
จัดทำโดย สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

e-report.energy.go.th

Log in ด้วย Username และ Password

Uurindooja
User
Password
เข้าสู่ระบบ

ios COMING SOON

- ให้ส่วนราชการรายงานผลการใช้พลังงานไฟฟ้า / การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือน ภายในวันสุดท้ายของเดือนถัดไป
- ข้อมูลที่รายงาน มีผลต่อคะแนนการประเมินหัวหน้าส่วนราชการ

ผลดำเนินงาน

- ผลการลดพลังงานไฟฟ้า ได้ 5 คะแนน
- ผลการลดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง ได้ 4 คะแนน

รวมคะแนนการลดพลังงาน 9 คะแนน

4. การเชื่อมโยงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์กร (ต่อ)



2. การลดกระดาษ

แบบฟอร์มการรายงาน ว 31 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2560

- ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานในเดือนที่มีการจัดซื้อกระดาษ โดยต้องกรอกข้อมูลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษให้ครบ ดังนี้
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2561).....(บาท)
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (เดือน...)(บาท)
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ใช้จริง (เดือน...)(บาท)
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (เดือน...)(บาท)
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (สะสม) (ต.ค. -)(บาท)

ตัวอย่าง รอบการประเมินที่ 1 (ซื้อกระดาษ 2 ครั้ง)

- ซื้อครั้งที่ 1: ตุลาคม 2560
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) 20,000 บาท
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (ต.ค.60) 3,000 บาท
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ใช้จริง (ต.ค.60) 2,600 บาท
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (ต.ค.60) 400 บาท
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (สะสม) (ต.ค. - ต.ค.) 400 บาท

- ซื้อครั้งที่ 2: มกราคม 2561
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) 20,000 บาท
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (ม.ค.61) 2,000 บาท
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ใช้จริง (ม.ค.61) 1,500 บาท
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (ม.ค.61) 500 บาท
 - งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (สะสม) (ต.ค.60 - ม.ค.61) 900 บาท

สูตรคำนวณ
 งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ประหยัดได้ (สะสม) (ต.ค. -) x100
 งบประมาณการจัดซื้อกระดาษที่ตั้งไว้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)

ผลดำเนินงาน = $\frac{900 \times 100}{20,000}$ = **ประหยัดงบซื้อกระดาษได้ 4.5% = 9 คะแนน**

เกณฑ์การประเมินผู้บริหารองค์กร

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 6 เดือน)
1	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ 1.00
2	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 1.00 – 1.49
3	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 1.50 – 1.99
4	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 2.00 – 2.49
5	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 2.50 – 2.99
6	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 3.00 – 3.49
7	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 3.50 – 3.99
8	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 4.00 – 4.49
9	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ 4.50 – 4.99
10	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ 5.00 ขึ้นไป

4. การเชื่อมโยงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์กร (ต่อ)



3. การประหยัดงบประมาณ

แบบฟอร์มการรายงาน ๖ 31 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2560

- ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานในเดือนที่สามารถประหยัดงบประมาณได้ โดยต้องกรอกข้อมูลให้ครบ ดังนี้
 - (1) งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้* (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561).....(บาท)
(ให้ระบุประเภทและจำนวนเงินงบประมาณของรายจ่าย/โครงการที่นำมาคำนวณเป็นงบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้)
 - (2) งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (เดือน...).....(บาท)
(ให้ระบุข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/ประเภทรายจ่าย และจำนวนงบประมาณแต่ละรายการที่ประหยัดได้)
 - (3) งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (สะสม) (ต.ค. - ...).....(บาท)
(ให้ระบุข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/ประเภทรายจ่าย และจำนวนงบประมาณแต่ละรายการที่ประหยัดได้ โดยนับสะสมตั้งแต่เดือนตุลาคม)

ตัวอย่าง รอบการประเมินที่ 1 รายงานการประหยัดงบประมาณได้มา 2 เดือน

- เดือนที่ 1: มกราคม 2561**
- (1) งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้* (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) 45,370,800 บาท
(แบ่งเป็น งบดำเนินงาน (โครงการ ก + โครงการ ข) 35,937,800 บาท และงบลงทุน 9,433,000 บาท)
 - (2) งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (ม.ค.61) 200,000 บาท
(แบ่งเป็น ค่าวัสดุโครงการ 200,000 บาท)
 - (3) งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (สะสม) (ต.ค. 60 - ม.ค.61) 200,000 บาท

- เดือนที่ 2: กุมภาพันธ์ 2561**
- (1) งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้* (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) 45,370,800 บาท
(แบ่งเป็น งบดำเนินงาน (โครงการ ก + โครงการ ข) 35,937,800 บาท และงบลงทุน 9,433,000 บาท)
 - (2) งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (ก.พ.61) 129,185 บาท
(แบ่งเป็น ค่าเอกสารประกอบการอบรม 40,000 บาท + ค่าวิทยากร 7,585 บาท + ค่าอาหารผู้เข้าอบรม 32,000 บาท + ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าอบรม 20,000 บาท + ค่าจ้างเหมารถ 20,000 บาท + ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ 9,600 บาท)
 - (3) งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (สะสม) (ต.ค. 60 - ก.พ.61) 329,185 บาท
(200,000+129,185)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ 6 เดือน)
1	สามารถประหยัดงบประมาณได้น้อยกว่าร้อยละ 0.25
2	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 0.25 - 0.49
3	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 0.50 - 0.74
4	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 0.75 - 0.99
5	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 1.00 - 1.24
6	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 1.25 - 1.49
7	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 1.50 - 1.74
8	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 1.75 - 1.99
9	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 2.00
10	สามารถประหยัดงบประมาณได้มากกว่าร้อยละ 2.00 ขึ้นไป

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (สะสม) (ต.ค. -) x 100}}{\text{งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)}}$$

ผลดำเนินงาน

$$= \frac{329,185 \times 100}{45,370,800} = \text{ประหยัดงบประมาณได้ } 0.73\% = 3 \text{ คะแนน}$$

4. การเชื่อมโยงการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ต่อ)



6. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง

ตัวอย่าง	เรื่องที่ดำเนินการ	ประเภท	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 61												ผลผลิต
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
เรื่องที่ดำเนินการตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี วันที่ 25 ส.ค.2560 (จำนวน 6 เรื่อง)															
1.	การลดพลังงาน (สนพ. : เจ้าภาพ) • ไฟฟ้า • น้ำมัน	5	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ลดลงร้อยละ 10 เทียบกับค่ามาตรฐาน
2.	การลดกระดาษ	5	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ลดลงร้อยละ 10
3.	การประหยัดงบประมาณ	5	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ลดลงร้อยละ 5
4.	การแก้ไขข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบที่สืบสวนแล้วมีมูล	3					●	●	●	●	●	●	●	●	แก้ไขข้อร้องเรียนฯ ได้ร้อยละ 100
5.	ปรับปรุงระบบ e-SAR โดยเพิ่มเติมฟังก์ชันการออกรายงานสำหรับการรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ	4				●	●	●	●	●	●	●	●	●	ระบบ e-SAR ที่มีฟังก์ชันการออกรายงานฯ ของส่วนราชการ
6.	การบูรณาการการประเมินองค์ประกอบที่ 5 ของสำนักงาน ก.พ.ร. กับระบบ PADME ของกระทรวงมหาดไทย	2													
เรื่องที่ดำเนินการตาม มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 1 ส.ค. 2560 (จำนวน 6 เรื่อง)															
7.	การจัดทำระบบ Citizen Feedback														ประเด็นการประเมินที่ 6 การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง ใช้ผลการดำเนินงานของส่วนราชการเทียบกับแผนการดำเนินงานในภาพรวมของตัวชี้วัดที่ 4.2 ผลการดำเนินงานได้ร้อยละ 81.25 ได้ระดับคะแนนที่ 8
8.	การจัดทำระบบการประเมินสถานะตนเองในการเป็นระบบราชการ 4.0 (GOV.4.0 online assessment)														
9.	การประเมินผู้บริหารองค์การผ่านระบบออนไลน์														
10.	การประชุมด้วยระบบ Live Meeting														
11.	จัดทำช่องทางกรร้องเรียนและแจ้งปัญหาการทุจริตของบุคลากรสำนักงาน แบบออนไลน์ หรือ Application														
12.	จัดตั้ง Design thinking and Service design Center														
รวมผลผลิตในแต่ละเดือน			2	2	2	2	2	6							

ผลการประเมินรวมการประเมินที่ 1

ผลผลิตที่สามารถดำเนินการได้ตามแผน (13) x 100 = ร้อยละ 81.25

ผลผลิตตามแผนทั้งหมด (16)

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผ่าน : ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ไม่ผ่าน : ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน น้อยกว่าร้อยละ 80

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รวม 6 เดือน)
1	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ต่ำกว่าร้อยละ 50.00
2	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 50.00-54.99
3	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 55.00-59.99
4	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 60.00-64.99
5	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 65.00-69.99
6	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 70.00-74.99
7	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 75.00-79.99
8	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 80.00-84.99
9	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 85.00-89.99
10	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผน ร้อยละ 90 ขึ้นไป

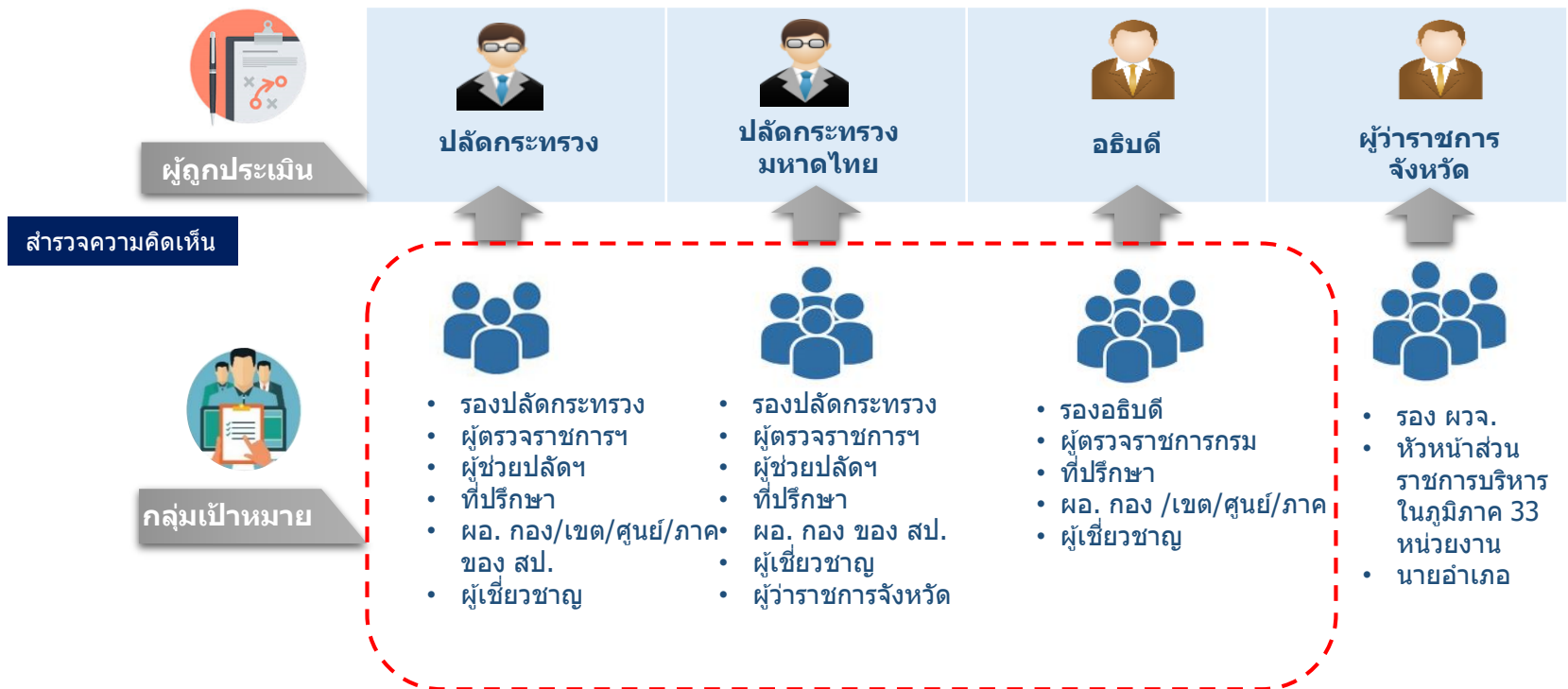
ประเภทเรื่องที่ดำเนินการ

- (1) การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (2) การบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน/ภาคส่วนอื่น
- (3) การป้องกัน/แก้ไขปัญหาด้านทุจริต
- (4) การเพิ่มประสิทธิภาพของส่วนราชการ
- (5) การประหยัดทรัพยากร

5.การสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา : การกำกับดูแลการทุจริต และการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา



- เป็นการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บริหารองค์การ ใน 2 เรื่องได้แก่ เรื่องการกำกับดูแลการทุจริต และเรื่องการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างละ 10 ข้อ
- ผู้บริหารองค์การ ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด
- **กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น**
 - **ปลัดกระทรวง :** สำรวจความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ที่ปรึกษาผู้อำนวยการสำนัก/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 80 ของกลุ่มเป้าหมาย



5.การสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา : การกำกับดูแลการทุจริต และการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา (ต่อ)

การสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา ของปลัดกระทรวงและอธิบดี



- รอบการประเมินที่ 1 ระหว่างวันที่ 19 – 25 มีนาคม 2561
- รอบการประเมินที่ 2 ระหว่างวันที่ 10 – 16 กันยายน 2561
- สำรวจผ่านระบบออนไลน์ทาง <https://eos.opdc.go.th> โดยกรอกรหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- ต้องได้รับผลการสำรวจความคิดเห็นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย

ตัวอย่างที่ 1

ปลัดกระทรวง ก

รองปลัดฯ	ผู้ตรวจราชการฯ	ผู้ช่วยปลัดฯ	ที่ปรึกษา	ผอ. กอง/เขต/ศูนย์/ภาคของ สป.	ผู้เชี่ยวชาญ	รวมจำนวน	จำนวนที่ตอบแบบสอบถามไม่น้อยกว่า
4	2	1	-	34	5	46	37

ตัวอย่างที่ 2

อธิบดีกรม กก

รองอธิบดี	ผู้ตรวจราชการกรม	ที่ปรึกษา	ผอ. กอง/เขต/ศูนย์/ภาค	ผู้เชี่ยวชาญ	รวมจำนวน	จำนวนที่ตอบแบบสอบถามไม่น้อยกว่า
3	3	1	26	20	53	42

6. ตัวอย่างระบบประเมินผู้บริหารองค์การ

การสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา (Survey Online)



การประเมินผู้บริหารองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รอบ 6 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 31 มีนาคม 2561)

คำชี้แจง

1. แบบสำรวจนี้เป็นการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บริหารองค์การ ใน 2 เรื่อง ได้แก่ เรื่อง "การกำกับดูแลการทุจริต" และ เรื่อง "การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา" อย่างละ 10 ข้อ
2. ผู้บริหารองค์การ ได้แก่
 - 2.1 ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวง
 - 2.2 อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าอธิบดี

กรุณาใส่เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของท่าน เพื่อยืนยันหน่วยงาน

เข้าสู่ระบบ

6. ตัวอย่างระบบประเมินผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

การสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา (Survey Online)



การประเมินผู้บริหารองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
รอบ 6 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 31 มีนาคม 2561)

กรุณายืนยันหน่วยงานของท่าน

ท่านสังกัดส่วนราชการ	<input type="text" value="ส่วนกลาง"/>
ผู้บังคับบัญชาที่ท่านจะประเมิน	<input type="text" value="ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า"/>
สังกัดกระทรวง	<input type="text" value="สำนักนายกรัฐมนตรี"/>
กรม	<input type="text" value="สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ"/>

[เข้าสู่ระบบประเมิน](#)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
59/1 ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 02 356 9999 ต่อ 8958, 8907, 8860 โทรสาร 02 281 8279

6. ตัวอย่างระบบประเมินผู้บริหารองค์กร (ต่อ)

การสำรวจความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา (Survey Online)



การประเมินผู้บริหารองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
รอบ 6 เดือน วันที่ 15 มีนาคม 2561 - 30 มีนาคม 2561

การกำกับดูแลการทุจริต

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมายลงในช่องที่ตรงกับคำตอบของท่าน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
1	ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มีการกำหนดนโยบายโครงการหรือสัมปทาน ของหน่วยงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน *	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	ผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตจนเป็นแบบอย่างให้เจ้าหน้าที่รุ่นใหม่ ถือปฏิบัติดีตาม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	หน่วยงานของท่านมีโครงการหรือกิจกรรม เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	หน่วยงานของท่านปราศจากการซื้อขายตำแหน่งหรือเส้นสายในการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	หัวหน้างานของท่านมอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เป็นระบบ และทำให้เกิดความสะดวก ในการติดต่อหรือขอรับบริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมายลงในช่องที่ตรงกับคำตอบของท่าน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
1	ท่านได้รับคำชมเชยจากผู้บังคับบัญชา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	เมื่อประสบปัญหาการทำงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถช่วยแก้ปัญหาได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	ท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะกับผู้บังคับบัญชา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	ท่านมีความเครียดจากการทำงาน และหรือจากผู้บังคับบัญชา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	ท่านรู้สึกภาคภูมิใจในความสำเร็จของงานที่ท่านทำ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	ท่านรู้สึกมีความสุข กระตือรือร้น ในการเรียนรู้ พัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	ภาระงานที่ท่านได้รับมีผลกระทบต่อภาระค่าเงินชีวิตส่วนตัว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	ท่านมีความสุขต่อสภาพแวดล้อมการทำงานในองค์กร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	ท่านทำงานในองค์กรอย่างมี "ความสุข"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ส่งแบบประเมิน

6. ตัวอย่างระบบประเมินผู้บริหารองค์การ (ต่อ)

ตัวอย่าง

การประเมินตนเอง (Self Assessment)

สรุปการรายงานผลการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง กระทรวง
 ผู้ประเมิน


 ผลงาน
 
 กระดาษ
 
 งบประมาณ
 
 การทุจริต
 
 วิสัยทัศน์
 
 บริหารงาน
 
 ดิจิทัล
 
 คุณธรรม
 
 ขวัญกำลังใจ
 
 บูรณาการ

รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ประเด็นการประเมินผล	คะแนน	เป้าหมาย (6 เดือน)	องค์ประกอบของการส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	คะแนน	ผลการดำเนินงาน		คะแนนที่ได้	เอกสารแนบ
					มี	ไม่มี		
7.ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่	10	ดำเนินการได้ครบทุกข้อ	1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โดยมีการกำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการพัฒนางานด้านดิจิทัล	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	รายงาน.....
			2. มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนางานด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	รายงาน.....
			3. มีการส่งเสริมให้ความรู้ด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในหน่วยงาน	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	รายงาน.....
			4. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	รายงาน.....
			5. มีการจัดทำระบบสำรองของสารสนเทศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	รายงาน.....
			6. มีการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ที่ดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ภายในองค์การ งานอาคารและสถานที่	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	
			7. มีฐานข้อมูลกลางสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน และสามารถให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	
			8. มีการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการจัดการข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	
			9. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ (Open Data) ที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลหรือความมั่นคงของชาติให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	
			10. มีการนำดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน/การอำนวยความสะดวกประชาชน/การบริการภาครัฐ เช่น การให้บริการออนไลน์ ระบบสืบค้นผ่านทวิตเตอร์ การประชาสัมพันธ์บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้โซเชียลมีเดีย (Social Media)	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	
คะแนนรวม				10	คะแนนที่ได้		9	

รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน


 แบนเอกสาร
 
 ลบเอกสาร
 
 บันทึก

6. ตัวอย่างระบบประเมินผู้บริหารองค์กร (ต่อ)

การประเมินตนเอง (Self Assessment)

สรุปการรายงานผลการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ตัวอย่าง

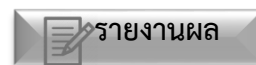
ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง กระทรวง
ผู้ประเมิน

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ภาพรวม

ประเด็นการประเมินผล	คะแนน	เป้าหมาย (6 เดือน)	ผลการดำเนินงาน (6 เดือน)	คะแนนที่ได้	เป้าหมาย (12 เดือน)	ผลการดำเนินงาน (12 เดือน)	คะแนนที่ได้
1. การลดพลังงาน	5	ไฟฟ้า ลดลงร้อยละ 10	9.83%	4.5	ไฟฟ้า ลดลงร้อยละ 10	10.17%	5
	5	น้ำมัน ลดลงร้อยละ 10	11.33%	5	น้ำมัน ลดลงร้อยละ 10	10.67%	5
2. การลดกระดาษ	10	ลดร้อยละ 5	4.83%	9	ลดร้อยละ 10 (นับสะสมทั้งปี)	10% (นับสะสมทั้งปี)	10
3. การประหยัดงบประมาณ	10	ลดร้อยละ 2	1.88%	8	ลดร้อยละ 5 (นับสะสมทั้งปี)	5%	10
4. การกำกับดูแลทุจริต	10	10 คะแนน	9 ข้อ	9	ผลการประเมิน ITA ได้ร้อยละ 100	95%	10
5. วิสัยทัศน์	10	ดำเนินการได้ครบถ้วนของประเด็นการประเมิน	10	10	ดำเนินการได้ครบถ้วนของประเด็นการประเมิน	10	10
6. การบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง	10	ได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ 90 ขึ้นไป	90%	10	ดำเนินการได้ครบทุกข้อ	90%	10
7. การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	10	ดำเนินการได้ครบทุกข้อ	9	9	ดำเนินการได้ครบทุกข้อ	9	9
8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	10	ดำเนินการได้ครบทุกข้อ	77	7	ดำเนินการได้ครบทุกข้อ	80	8
9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ได้บังคับบัญชา	10	10 คะแนน	7 ข้อ	7	10 คะแนน	8 ข้อ	8
10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)	10	มีความร่วมมือและบังเกิดผล	10	7	มีความร่วมมือและบังเกิดผล	10	8
คะแนนประเมิน (เต็ม)	100	คะแนนประเมินรวม (เต็ม 100 คะแนน)		85.5	คะแนนประเมินรวม (เต็ม 100 คะแนน)		93



6. ตัวอย่างระบบประเมินผู้บริหารองค์กร (ต่อ)

ตัวอย่าง การประเมินตนเอง (Self Assessment)

สรุปการรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ผู้ประเมิน
ตำแหน่ง กระทรวง

ผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง	รอบการ รายงานผล	ผลการ ประเมิน	ประเด็นการประเมิน										ผลการ ดำเนินงาน (12 เดือน)	เหตุผล			
				1.1	1.2	2	3	4	5	6	7	8	9			10		
1. นาย	อธิบดีกรม.....	รอบ 6 เดือน	ตนเอง	5	5	10	10	10	9	9	9	9	9	9	9	93	-	
			ผลการประเมิน	5	5	10	10	10	9	9	9	9	9	9	9	93		
		รอบ 12 เดือน	ตนเอง															
			ผลการประเมิน															
2. นายA.....	อธิบดีกรม.....AA..	รอบ 6 เดือน	ตนเอง	45	5	10	10	9	8	9	9	9	8	9	90.5	เนื่องจาก		
			ผลการประเมิน	45	5	10	10	9	9	9	10	9	8	9	92.5			
		รอบ 12 เดือน	ตนเอง															
			ผลการประเมิน															
3. นาย	อธิบดีกรม.....	รอบ 6 เดือน	ตนเอง	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	เนื่องจาก		
			ผลการประเมิน	5	5	10	10	10	9	10	9	9	10	10	97			
		รอบ 12 เดือน	ตนเอง															
			ผลการประเมิน															

หน้าจอหลักของผู้ประเมิน: เป็นหน้าจอสรุปภาพรวมของผลการประเมินผู้บริหารองค์กรที่ผู้ประเมินเป็นผู้บังคับบัญชาทั้งหมด ซึ่งสามารถเลือกดูได้ทั้งแบบรอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือน หรือแบบทั้ง 2 รอบพร้อมกัน ทั้งนี้ระบบจะดึงข้อมูลการประเมินตนเองที่ผู้รับการประเมินส่งมาเป็นข้อมูลตั้งต้น (default) หากต้องการแก้ไขผลการประเมินก็คลิกที่ชื่อผู้รับการประเมินเพื่อเข้าสู่หน้าจอประเมินรายคน เมื่อมีการแก้ไขคะแนนน้อยกว่าจะขึ้นเป็นสีแดง หากมากกว่าจะขึ้นเป็นสีเขียว

7. ปฏิทินการดำเนินงาน (Timeline)

ภายในสัปดาห์ที่ 1-3 ของเดือนเมษายน 61
สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบ e-SAR ให้ส่วนราชการรายงานผลการประเมินตนเอง รอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รอบการประเมินที่ 1

ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

ประมาณสัปดาห์ที่ 2 ของ มี.ค. 2561
สำนักงาน ก.พ.ร. แจงรายละเอียดแนวทางการประเมินให้ส่วนราชการทราบ พร้อมทั้ง Username / password



(Survey Online)

ประมาณวันที่ 19 -25 มี.ค. 2561

สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้สำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ในประเด็น

- การกำกับดูแลการทุจริต และ
- การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(self assessment)

ประมาณวันที่ 30 เม.ย. - 4 พ.ค. 2561

สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บริหารประเมินตนเอง ในประเด็น

- วิสัยทัศน์
- การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ
- การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร และ
- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

ผู้บังคับบัญชาเหนือ 1 ระดับประเมินผู้บริหารฯ

ประมาณวันที่ 7 - 11 พ.ค. 2561

สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหารองค์กร

ประมาณวันที่ 14 - 18 พ.ค. 2561

สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการสรุปและเสนอรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์กรต่อนายกรัฐมนตรีต่อไป

ประมาณสัปดาห์ที่ 1- 3 ของเดือนตุลาคม 61
สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบ e-SAR ให้ส่วนราชการรายงานผลการประเมินตนเอง รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รอบการประเมินที่ 2

ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

(Survey Online)

ประมาณวันที่ 10 -16 ก.ย. 2561

สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้สำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ในประเด็น

- การกำกับดูแลการทุจริต และ
- การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(self assessment)

ประมาณวันที่ 29 ต.ค. -2 พ.ย. 2561

สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บริหารประเมินตนเอง ในประเด็น

- วิสัยทัศน์
- การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ
- การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร และ
- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

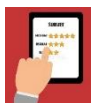
ผู้บังคับบัญชาเหนือ 1 ระดับประเมินผู้บริหารฯ

ประมาณวันที่ 5 - 9 พ.ย. 2561

สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหารองค์กร

ประมาณวันที่ 12 - 16 พ.ย. 2561

สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการสรุปและเสนอรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์กรต่อนายกรัฐมนตรีต่อไป



7. รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้ประสานงาน	เบอร์ติดต่อ
น.ส. สุกลักษณ์ ชัมภรัตน์	02 356 9999 ต่อ 8907
น.ส. ปณิดา ปิยะพุทธิชัย	02 356 9999 ต่อ 8998
น.ส. อรทัย ยศอินดี๊ะ	02 356 9999 ต่อ 8939
นายอภิศักดิ์ หัตถะแสน	02 356 9999 ต่อ 8816
นายสุวิชาญ บุญเกิดกุล	02 356 9999 ต่อ 8958
น.ส. ชญาภัส พลายไธ	02 356 9999 ต่อ 8991
นายวีรวัตร บุญรังกาญจน์	02 356 9999 ต่อ 8919



MAKE **SIMPLE** BE **MODERN**