

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒



สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ

เรียน สำเนา (ปลัดกระทรวง ๑๖ กระทรวง)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. เกณฑ์การประเมินผู้บริหารองค์การ
 ๒. แนวทางการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๓. รหัสผ่านเข้าสู่ระบบการประเมินผู้บริหารองค์การ

ตามที่ นายกรัฐมนตรีได้มีบัญชาให้สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปี โดยให้มีประเด็นการประเมินผู้บริหารใน ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมิน ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนันผู้ใหญ่บ้าน นั้น

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ ดังนี้

๑. กรอบการประเมินผู้บริหารองค์การ

ประเด็นการประเมิน	ข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินผล	รอบการประเมิน	แหล่งข้อมูล
๑. การลดพลังงาน	ใช้ผลการประเมินจากระบบการรายงานในเว็บไซต์ e-report .energy.go.th	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
๒. การลดกระดาษ	ใช้ผลการประเมินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้จากการซื้อกระดาษตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	สำนักงาน ก.พ.ร.
๓. การประหยัดงบประมาณ	ใช้ผลการประเมินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	สำนักงาน ก.พ.ร.
๔. การกำกับดูแลการทุจริต	<ul style="list-style-type: none">• รอบ ๑ การสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ (survey online)• รอบ ๒ ใช้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	- ผลสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา - ปปท.
๕. วิสัยทัศน์	ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	-

ประเด็นการประเมิน	ข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินผล	รอบการประเมิน	แหล่งข้อมูล
๖. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง	ใช้ผลการประเมินภาพรวมตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	สำนักงาน ก.พ.ร.
๗. การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	-
๘. การสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์การ	ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	-
๙. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา	ใช้ผลการสำรวจความคิดเห็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน (survey online)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	ผลสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา
๑๐. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment)	รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	-

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ประเด็นในการประเมินเรื่อง (๑) การลดพลังงาน (๒) การลดกระดาษ (๓) การประหยัดงบประมาณ และ (๖) การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง ใช้ผลการประเมินของหน่วยงานตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๓. ประเด็นในการประเมินเรื่อง (๔) การกำกับดูแลการทุจริต (เฉพาะรอบการประเมินที่ ๑) และ (๙) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ใช้ผลสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา (Survey Online)

๔. ประเด็นในการประเมินเรื่อง (๕) วิสัยทัศน์ (๗) การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ (๘) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ และ (๑๐) การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินผลตนเอง (self-assessment)

ทั้ง ๑๐ ประเด็นจะถูกประเมินโดยผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ

๕. ผู้ประเมินผู้บริหารในแต่ละระดับ ได้แก่

ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน	จำนวน
นายกรัฐมนตรี	หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี	๔ (สงป. สลน. กปร. สททช.)
รองนายกรัฐมนตรี	หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวง	๙ (กพ. กพร. ปปง. ปปท. ศอบต. สลด. สคก. สมช. สชช.)
รัฐมนตรี	ปลัดกระทรวง/เทียบเท่า	๒๘
ปลัดกระทรวง	อธิบดี	๑๑๑
	หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าอธิบดี	
ปลัดกระทรวงมหาดไทย	อธิบดี และผู้ว่าราชการจังหวัด	๘๒
ผู้ว่าราชการจังหวัด	นายอำเภอ	๘๗๘
	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๗๖
	นายกเมืองพัทยา	๑
	นายกเทศมนตรีเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง	๒๐๘
	นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบล	๒,๒๓๓
	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๕,๓๓๓
นายอำเภอ	กำนัน	๗,๒๕๕
	ผู้ใหญ่บ้าน	๗๕,๐๓๒
รวม		๙๑,๒๕๐

๖. การประเมินผู้บริหารองค์การจะดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ โดยรอบการประเมินที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และรอบการประเมินที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๗. การประเมินผู้บริหารองค์การเป็นการประเมินแบบออนไลน์ โดยกำหนดให้ผู้ถูกประเมินและผู้ประเมิน Log - in เข้าสู่ระบบประเมินออนไลน์ โดยใส่ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน และผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินตนเอง (self-assessment) ตามแบบฟอร์มที่ปรากฏในหน้าจอ รวมทั้งสามารถส่งข้อมูลประกอบ เพื่อนำเสนอข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้ในระบบประเมินออนไลน์ ทั้งนี้ ผู้ประเมินสามารถเรียกดูผลการประเมินเบื้องต้นและข้อมูลประกอบของผู้ถูกประเมินได้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๘. การสำรวจความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา (Survey online) มีวิธีการ ดังนี้

๘.๑ กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการเขต/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการภาค ที่ปรากฏในกฎกระทรวง และผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา

๘.๒ เข้าสู่ระบบประเมินผลออนไลน์ได้ที่ <https://eos.opdc.go.th>

๘.๓ ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถ log-in เข้าสู่ระบบด้วยเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก โดยรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๘.๔ สำนักงาน ก.พ.ร.ต้องได้รับผลการสำรวจความคิดเห็นผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

๘. การประเมินตนเอง (self-assessment) ของผู้ถูกประเมิน มีวิธีการ ดังนี้

๘.๑ เข้าสู่ระบบประเมินผลออนไลน์ได้ที่ <https://eos.opdc.go.th>

๘.๒ ผู้ถูกประเมินสามารถ log-in เข้าสู่ระบบด้วยผู้ชื่อใช้งานและรหัสผ่าน ในรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๑๐. การประเมินผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ประเมิน มีวิธีการ ดังนี้

๑๐.๑ เข้าสู่ระบบประเมินผลออนไลน์ได้ที่ <https://eos.opdc.go.th>

๑๐.๒ ผู้ประเมินสามารถ log-in เข้าสู่ระบบด้วยผู้ชื่อใช้งานและรหัสผ่านเพื่อประเมินและยืนยันผลการประเมินตนเองของผู้ถูกประเมิน ในรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๑๑. สำนักงาน ก.พ.ร. จะประมวลสรุปผลคะแนนของผู้บริหาร เสนอนายกรัฐมนตรี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุนทรี สุภาสงวน)

รองเลขาธิการ ก.พ.ร.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.ร.

กองติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๙๐๗ ๘๘๑๖ ๘๙๓๙ ๘๙๙๘ ๘๙๕๘ ๘๙๙๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๒๗๙

เกณฑ์การประเมินผลผู้บริหารองค์การ

๑. การลดพลังงาน

คำอธิบาย

- การลดพลังงาน พิจารณาจากพลังงาน ๒ ชนิด คือ พลังงานด้านไฟฟ้า และพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
- มีการใช้พลังงานไฟฟ้า /การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ลดลงในแต่ละด้านร้อยละ ๑๐ เทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงานของแต่ละหน่วยงาน
- ใช้ผลการประเมินจากระบบ e-report.energy.go.th สำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
- เกณฑ์การให้คะแนนแบบเดียวกันทั้ง ๒ รอบการประเมิน (๖ เดือน/๑๒ เดือน) คิดค่าระดับคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (ไฟฟ้า) (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (น้ำมันเชื้อเพลิง) (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน)
๐.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๐	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๐
๑	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๙๙
๑.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๙๙
๒	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๙๙
๒.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๕.๐๐ - ๕.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๕.๐๐ - ๕.๙๙
๓	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๖.๐๐ - ๖.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๖.๐๐ - ๖.๙๙
๓.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๗.๐๐ - ๗.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๗.๐๐ - ๗.๙๙
๔	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๘.๐๐ - ๘.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๘.๐๐ - ๘.๙๙
๔.๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๙.๐๐ - ๙.๙๙	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๙.๐๐ - ๙.๙๙
๕	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๑๐.๐๐ ขึ้นไป	ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ ๑๐.๐๐ ขึ้นไป

๒. การลดกระดาษ

คำอธิบาย

พิจารณาจากการที่ส่วนราชการได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail ถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง เมื่อเทียบกับจำนวนเงินที่ตั้งไว้สำหรับการซื้อกระดาษของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๖ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๑๒ เดือน)
๑	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ ๑.๐๐	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๐
๒	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๑.๐๐ - ๑.๔๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๔๙
๓	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๑.๕๐ - ๑.๙๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๔๙
๔	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๔๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๔๙
๕	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๒.๕๐ - ๒.๙๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๕.๐๐ - ๕.๔๙
๖	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๔๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๖.๐๐ - ๖.๔๙
๗	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๓.๕๐ - ๓.๙๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๗.๐๐ - ๗.๔๙
๘	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๔๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๘.๐๐ - ๘.๔๙
๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๔.๕๐ - ๔.๙๙	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ร้อยละ ๙.๐๐ - ๙.๔๙
๑๐	สามารถลดงบประมาณการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป	สามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษได้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๐.๐๐ ขึ้นไป

๓. การประหยัดงบประมาณ

คำอธิบาย

งบประมาณที่ส่วนราชการสามารถนำมาประหยัดได้นั้นจะต้องเป็นงบประมาณประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งส่วนอื่นที่ส่วนราชการเห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๖ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๑๒ เดือน)
๑	สามารถประหยัดงบประมาณได้น้อยกว่าร้อยละ ๐.๒๕	สามารถประหยัดงบประมาณได้น้อยกว่าร้อยละ ๑.๐๐
๒	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๐.๒๕ - ๐.๔๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๐๐ - ๑.๔๙
๓	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๐.๕๐ - ๐.๗๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๕๐ - ๑.๙๙
๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๐.๗๕ - ๐.๙๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๔๙
๕	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๐๐ - ๑.๒๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒.๕๐ - ๒.๙๙
๖	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๒๕ - ๑.๔๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๔๙
๗	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๕๐ - ๑.๗๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๓.๕๐ - ๓.๙๙
๘	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๗๕ - ๑.๙๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๔๙
๙	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒.๐๐	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๔.๕๐ - ๔.๙๙
๑๐	สามารถประหยัดงบประมาณได้มากกว่าร้อยละ ๒.๐๐ ขึ้นไป	สามารถประหยัดงบประมาณได้ตั้งแต่ร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป

๔. การกำกับดูแลการทุจริต

คำอธิบาย

- การประเมินการกำกับดูแลการทุจริตของผู้บริหารองค์การ สะท้อนจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. โดยเป็นการประเมินอย่างครอบคลุมมิติการกำกับดูแลการทุจริตของผู้บริหารใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ความโปร่งใส (Transparency) ความพร้อมรับผิด (Accountability) ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free) วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture) และคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity) ให้มีการดำเนินงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
 - รอบการประเมินที่ ๑ พิจารณาจากผลการสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ (Survey Online)
 - รอบการประเมินที่ ๒ ใช้ผลการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๖ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๑๒ เดือน)
๑	ได้คะแนน ๑ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐.๐๐
๒	ได้คะแนน ๒ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙
๓	ได้คะแนน ๓ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๕๕.๐๐ - ๕๙.๙๙
๔	ได้คะแนน ๔ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๔.๙๙
๕	ได้คะแนน ๕ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๖๕.๐๐ - ๖๙.๙๙
๖	ได้คะแนน ๖ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๔.๙๙
๗	ได้คะแนน ๗ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๗๙.๙๙
๘	ได้คะแนน ๘ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๔.๙๙
๙	ได้คะแนน ๙ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙
๑๐	ได้คะแนน ๑๐ คะแนน	มีผลการประเมิน ITA มากกว่า ร้อยละ ๙๐.๐๐

รอบการประเมินที่ ๑

แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา เรื่องการกำกับดูแลการทุจริต

- เป็นการสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสการกำกับดูแลการทุจริตในภาครัฐ
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจ : ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา
- ต้องได้รับผลการสำรวจความคิดเห็นผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
- การคิดคะแนนคิดจากคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่ได้ส่งแบบสำรวจผ่านระบบ
- ประเมินเฉพาะรอบที่ ๑

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
๑. ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต		
๒. ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มีการกำหนดนโยบายโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน		
๓. ผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตจนเป็นแบบอย่างให้แก่เจ้าหน้าที่รุ่นใหม่ ถือปฏิบัติตาม		
๔. หน่วยงานของท่านมีโครงการหรือกิจกรรม เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน		
๕. หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง		
๖. หน่วยงานของท่านปราศจากการซื้อขายตำแหน่งหรือเส้นสายในการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้ายเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่		
๗. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด		
๘. หัวหน้างานของท่านมอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม		
๙. หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เป็นระบบ และทำให้เกิดความสะดวกในการติดต่อหรือขอรับบริการ		
๑๐. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด		

๕. วิสัยทัศน์

คำอธิบาย

วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจของบุคลากรของหน่วยงานเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
การกำหนดวิสัยทัศน์		
๑. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์การ และมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ให้คนในองค์การได้รับรู้และเข้าใจทั่วทั้งองค์การ		
๒. มีการทบทวนวิสัยทัศน์ขององค์การ เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพการณ์ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง		
๓. มีการนำวิสัยทัศน์ขององค์การไปสู่การปฏิบัติได้จริง		
๔. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ขององค์การสู่สาธารณะ เพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจและใช้เป็นกลไกในการกำกับและติดตามการบริหารงานขององค์การ		
ภาวะผู้นำ		
๕. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เน้นการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ทั้งหน่วยงานในภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน		
๖. กล้าเผชิญกับปัญหา กล้าตัดสินใจ และสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์		
๗. มีวิสัยทัศน์การบริหารงาน และได้สร้างความเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นกับการบริหารงานในองค์การที่แตกต่างหรือเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างชัดเจน		
๘. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานที่ได้รับการยอมรับจากบุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน		
๙. มีการดำเนินการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา ปรับรูปแบบ/วิธีการทำงานใหม่ ด้วยการเน้นเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมรูปแบบใหม่ ๆ เช่น เรื่องนโยบาย การบริหารจัดการ หรือการให้บริการ ของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายการพัฒนาประเทศไทย (Thailand ๔.๐) และระบบราชการ ๔.๐		
๑๐. มีผลการดำเนินการ หรือมีนวัตกรรมขององค์การที่ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาประเทศไทย (Thailand ๔.๐) และระบบราชการ ๔.๐ หรือมีผลการดำเนินการหรือนวัตกรรมขององค์การได้รับรางวัลจากทั้งหน่วยงานภายในประเทศและนอกประเทศ		

๖. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง

คำอธิบาย

- การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง หมายถึง การพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๑๒ กิจกรรม เช่น การลดการใช้พลังงาน การลดปริมาณเอกสาร การลดภาระงบประมาณ การลดขั้นตอนการทำงาน และปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน การแก้ไขปัญหาการทุจริต การเพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การออกแบบระบบงาน การออกแบบกระบวนการทำงาน การจัดทำคู่มือการทำงานในหน่วยงาน (Work manual) การมอบอำนาจภายในหน่วยงาน การประสานงานภายในองค์กร การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เป็นต้น เพื่อลดข้อผิดพลาดและจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน
- เป็นการวัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมได้ตามแผนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยใช้ผลการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๖ เดือน)	เกณฑ์การให้คะแนน (รอบ ๑๒ เดือน)
๑	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐
๒	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๕๐.๐๐-๕๔.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๕๐.๐๐-๕๔.๙๙
๓	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๕๕.๐๐-๕๙.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๕๕.๐๐-๕๙.๙๙
๔	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๖๐.๐๐-๖๔.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๖๐.๐๐-๖๔.๙๙
๕	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๖๕.๐๐-๖๙.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๖๕.๐๐-๖๙.๙๙
๖	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๔.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๔.๙๙
๗	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๗๕.๐๐-๗๙.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๗๕.๐๐-๗๙.๙๙
๘	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๔.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๔.๙๙
๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๘๕.๐๐-๘๙.๙๙	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๘๕.๐๐-๘๙.๙๙
๑๐	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ดำเนินกิจกรรมได้ผลผลิตตามแผนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

๗. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน

คำอธิบาย

การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน หมายถึงการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

แบบประเมินการส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ	มี	ไม่มี
๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โดยมีการกำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการพัฒนางานด้านดิจิทัล		
๒. มีการการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนางานด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ		
๓. มีการส่งเสริมให้ความรู้ด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในหน่วยงาน		
๔. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ		
๕. มีการจัดทำระบบสำรองของสารสนเทศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
๖. มีการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ที่ดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร งานอาคารและสถานที่		
๗. มีฐานข้อมูลกลางสำหรับให้เจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน และสามารถให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้		
๘. มีการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการจัดการข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน		
๙. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ (Open Data) ที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลหรือความมั่นคงของชาติให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐		
๑๐. มีการนำดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน/การอำนวยความสะดวกประชาชน/การบริการภาครัฐ เช่น การให้บริการออนไลน์ ระบบสืบค้นผ่านทางเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้สื่อโซเชียลมีเดีย (Social Media)		

๘. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ

คำอธิบาย

- 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 โดยยึดหลัก ความซื่อสัตย์สุจริต ความถูกต้องชอบธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย และการตระหนักถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อสร้างคุณค่าของการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
ซื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่		
๑. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม และมีจิตสำนึกที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีมโนสุจริต (ความสุจริตในใจ)		
๒. ท่านมีสำนึกรับผิดชอบต่อความเป็นข้าราชการ หน้าที่ราชการ และการให้บริการ (Service Mind)		
ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม		
๓. ท่านกล้าตัดสินใจ ยึดมั่นในความถูกต้อง และกล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง		
ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง		
๔. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึง ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง		
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน		
๕. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึง ผลสัมฤทธิ์ของงาน		
ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข		
๖. ท่านยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข โดยมีเป้าหมายในการปฏิบัติราชการให้เกิดความผาสุกแก่ประชาชน		
ไม่เลือกปฏิบัติ		
๗. ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ และอำนวยความสะดวก ต่อทุกคนด้วยความรวดเร็ว ความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติและระบบอุปถัมภ์		
๘. ท่านไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคล สร้างโอกาสและความเท่าเทียมในการปฏิบัติหน้าที่โดยรับคนพิการเข้าทำงานในหน่วยงาน หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ (ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕)		
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ		
๙. ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		
๑๐. ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิต และในการดำเนินชีวิต เพื่อเป็นต้นแบบของสังคม		

๙. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

คำอธิบาย

- เป็นการสำรวจปัจจัยการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจ : ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้บังคับบัญชา
- ต้องได้รับผลการสำรวจผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
- การคิดคะแนนคิดจากคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่ได้ส่งแบบสำรวจผ่านระบบ

เกณฑ์การประเมิน การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
๑. ท่านได้รับคำชมเชยจากผู้บังคับบัญชาเมื่อมีผลการปฏิบัติงานที่ดี		
๒. เมื่อประสบปัญหาการทำงานผู้บังคับบัญชาสามารถช่วยแก้ไขปัญหาคได้		
๓. ท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะกับผู้บังคับบัญชา		
๔. ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย		
๕. ท่านมีความเครียดจากการทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา		
๖. ท่านรู้สึกภาคภูมิใจในความสำเร็จของงานที่ทำ		
๗. ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบในความผิดพลาดของท่าน		
๘. ท่านรู้สึกมีความสุข กระตือรือร้น ในการเรียนรู้ พัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ		
๙. ภาระงานที่ท่านได้รับมีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตส่วนตัว		
๑๐. ท่านทำงานในองค์กรอย่างมี “ความสุข”		

๑๐. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)

คำอธิบาย

การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถประสานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ของแผนงาน โครงการ กระบวนการ ข้อมูลสารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงหลัก ประหยัด ความคุ้มค่า มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ซึ่งในการบูรณาการนั้นจะต้องเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน สถาบันการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างประเทศ พร้อมกำหนดแผนงานการบูรณาการร่วมกัน รวมถึงกำหนดเป้าหมายผลผลิตสำคัญ ที่จะสามารถดำเนินการได้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี
๑. มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (๕ คะแนน)		
๒. มีกิจกรรมความร่วมมือและบังเกิดผล (๕ คะแนน)		

ปฏิทินการดำเนินงาน

	กิจกรรม	กำหนดการ
รอบที่ ๑	สำนักงาน ก.พ.ร. แจงรายละเอียดแนวทางการประเมินให้ส่วนราชการทราบ พร้อมทั้ง Username / password	สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้สำรวจความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา (Survey online) ในประเด็น <ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลการทุจริต และ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ได้บังคับบัญชา 	วันที่ ๑๙ - ๒๕ มี.ค. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บริหารประเมินตนเอง (Self Assessment) ในประเด็น <ul style="list-style-type: none"> วิสัยทัศน์ การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร และ การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน 	วันที่ ๓๐ เม.ย. - ๔ พ.ค. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหารองค์กร	วันที่ ๗ - ๑๑ พ.ค. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการสรุปและเสนอรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์กรต่อนายกรัฐมนตรี	วันที่ ๑๔ - ๑๘ พ.ค. ๖๑
รอบที่ ๒	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้สำรวจความคิดเห็นผู้ได้บังคับบัญชา (Survey online) ในประเด็น <ul style="list-style-type: none"> การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ได้บังคับบัญชา 	วันที่ ๑๐ - ๑๖ ก.ย. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บริหารประเมินตนเอง (Self Assessment) ในประเด็น <ul style="list-style-type: none"> วิสัยทัศน์ การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลฯ การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร และ การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน 	วันที่ ๒๙ ต.ค. - ๒ พ.ย. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดระบบให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหารองค์กร	วันที่ ๕ - ๙ พ.ย. ๖๑
	สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการสรุปและเสนอรายงานผลการประเมินผู้บริหารองค์กรต่อนายกรัฐมนตรี	วันที่ ๑๒ - ๑๖ พ.ย. ๖๑

แนวทางการสำรวจความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา

การสำรวจความคิดเห็นผู้ได้บังคับบัญชา

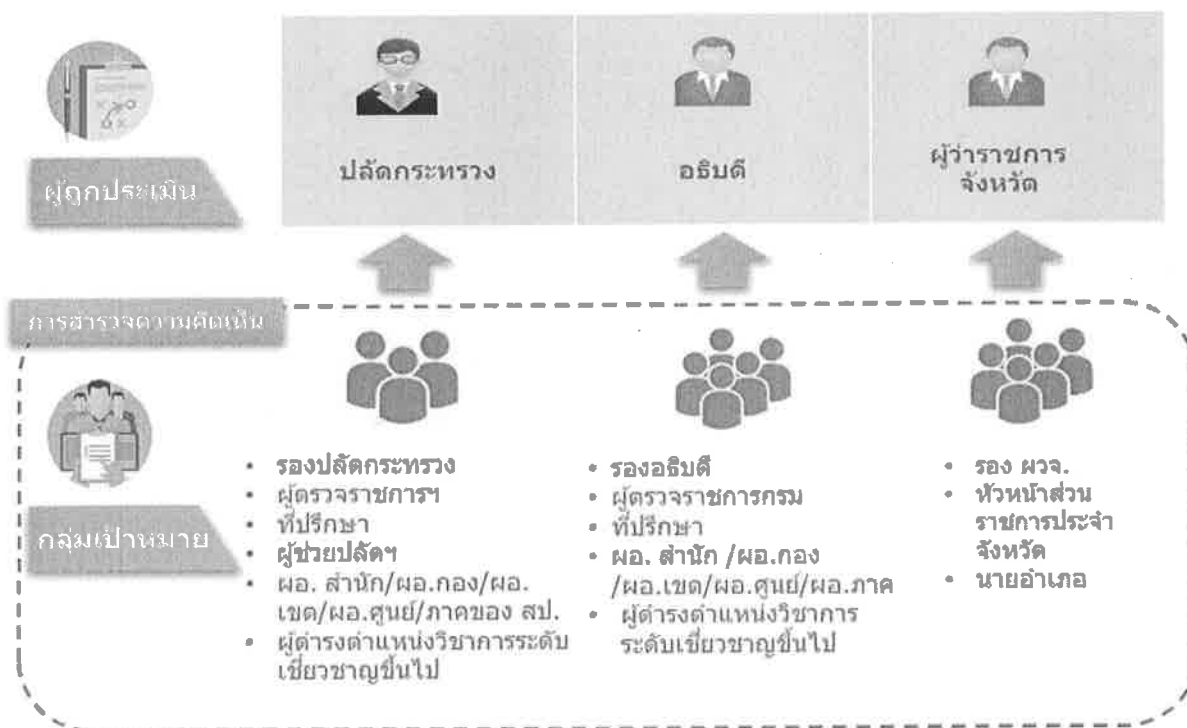
คำอธิบาย

- เป็นการสำรวจความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บริหารองค์กร ใน ๒ เรื่องได้แก่ เรื่องการกำกับดูแลการทุจริต และเรื่องการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ได้บังคับบัญชา อย่างละ ๑๐ ข้อ
- ผู้บริหารองค์กร ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด
- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น
 - ปลัดกระทรวง

สำรวจความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชา ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการเขต/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการภาค ที่ปรากฏในกฎกระทรวง และผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เป็นผู้ประเมินผู้ได้บังคับบัญชา
 - อธิบดี

สำรวจความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชา ได้แก่ รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการภาค ที่ปรากฏในกฎกระทรวง และผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เป็นผู้ประเมินผู้ได้บังคับบัญชา
 - ผู้ว่าราชการจังหวัด

สำรวจความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชา ได้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ
- สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องได้รับผลการสำรวจความคิดเห็นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย



รายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการสำรวจความคิดเห็น

ชื่อส่วนราชการx1.....

นักบริหาร	อำนวยการ	วิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป)	รวมจำนวน	จำนวนที่ตอบ แบบสอบถาม ไม่น้อยกว่า
X2	X3	X4	X5	X6

หน่วยนับ : คน

หมายเหตุ :

- ๑) ข้อมูลการประเมินสถานภาพส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
- ๒) กรณีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง ขอให้ส่วนราชการโปรดแจ้งกลับมายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยมอบหมายผู้ประสานงานได้แก่
 - นายอภิศักดิ์ หัตถะแสน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๑๖
 - น.ส. สุภลักษณ์ ชัมภรัตน์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๙๐๗
 - นายสุวิชาญ บุญเกิดกุล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๙๕๘

๑. สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถเข้าไปดำเนินการสำรวจออนไลน์ได้ในรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ผ่านทาง <https://eos.opdc.go.th> โดยกรอกรหัสผู้ใช้งานด้วยรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
๒. ภายหลังจากที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้ยืนยันข้อมูลการสำรวจ (survey online) แล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลใด ๆ ได้อีก
๓. สำนักงาน ก.พ.ร. จะไม่สามารถประมวลผลได้หากมีผู้ตอบแบบสอบถามไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด

รหัสผ่านเข้าสู่ระบบระบบการประเมินผู้บริหารองค์การ

ชื่อกระทรวง.....X1.....

ระดับปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่าปลัดกระทรวง (ผู้ถูกประเมิน)

ปลัดกระทรวงในฐานะผู้ถูกประเมินสามารถเข้าไปดำเนินการประเมินผลตนเอง (Self-Assessment) ผ่านช่องทาง <https://eos.opdc.go.th>

โดยกำหนดรอบการประเมินดังนี้

- รอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- รอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

โดยมีรหัสผู้ใช้งาน ดังนี้

ชื่อผู้ใช้งาน : ...(เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก)...

รหัสผ่านX2.....

ระดับปลัดกระทรวง (ผู้ประเมิน)

ปลัดกระทรวงในฐานะผู้ประเมินอธิบดีและหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในสังกัด สามารถเข้าไปประเมินผลการดำเนินงานของอธิบดีและหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในสังกัด ผ่านช่องทาง <https://eos.opdc.go.th>

โดยกำหนดรอบการประเมินดังนี้

- รอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- รอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

โดยมีรหัสผู้ใช้งาน ดังนี้

ชื่อผู้ใช้งาน : ...(เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก).....

รหัสผ่าน.....X2.....

ลำดับที่	อ้างอิง	X1	X2	X3	X4	จำนวนรวม
14	2	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	14	5	12	31
146	20	สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	140	8	5	153
45	6	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	6	34	5	45
92	13	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	10	20	8	38
53	8	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	19	21	2	42
23	3	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	12	10	8	30
88	12	สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	7	10	9	26
68	9	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	14	23	7	44
48	7	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	12	65	13	90
30	4	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	14	10	9	33
78	10	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	19	14	13	46
109	15	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	13	10	7	30
104		สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	13	14	10	37
98	14	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	10	7	6	23
85	11	สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	6	6	18
119	16	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	19	6	59	84
38	5	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	13	5	5	23
1	1	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	19	11	10	40