



คู่มือการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



กลุ่มไลน์ KPI DSD



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำนำ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้จัดทำคู่มือการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) ได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด ตลอดจนมีแนวทางในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน ที่จะส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการพัฒนาฝีมือแรงงานต่อไป

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตุลาคม 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- ระบบถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์กร สู่ระดับบุคคล	1
- ความเชื่อมโยงตัวชี้วัด และการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	2
- หลักการและที่มาการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน	3
- กรอบวิธีการและแนวทางการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	5
- ปฏิทินการจัดทำการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	8
- สรุปตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน (สพร./สนพ.)	9
- รายละเอียดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน (สพร./สนพ.)	14
- สรุปตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน (ส่วนกลาง)	32
- รายละเอียดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน (ส่วนกลาง)	37
ภาคผนวก	
- แผนการดำเนินงานการรับรองความรู้ความสามารถ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	59
- เป้าหมายจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2563 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)	64
- ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานฯ	65
- แบบฟอร์ม ตัวชี้วัด 1.8 : ความสำเร็จของการติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงาน	69
- แบบฟอร์ม ตัวชี้วัด 1.10 : ร้อยละของความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	77
- แบบฟอร์ม ตัวชี้วัดการควบคุมภายใน	81
- แบบฟอร์ม ตัวชี้วัดความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	98
- แบบฟอร์ม ตัวชี้วัดร้อยละของการพัฒนาบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสู่รัฐบาลดิจิทัล	103
- แบบฟอร์ม ตัวชี้วัด 2.1 : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสู่ระบบราชการ 4.0	104

ระบบถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์กร สู่ระดับบุคคล



แผนปฏิบัติราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

วิสัยทัศน์ พัฒนาศักยภาพคนทำงานทุกระดับให้มีผลิตภาพแรงงานสูง สอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน และก้าวทันเทคโนโลยี ๔.๐

พันธกิจที่ ๑

พัฒนาและยกระดับ
มาตรฐานฝีมือแรงงานให้
เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

พันธกิจที่ ๒

พัฒนาระบบการพัฒนา
ฝีมือแรงงานรองรับ
นวัตกรรมและเทคโนโลยี
ที่เปลี่ยนแปลง

พันธกิจที่ ๓

ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและ
สร้างเครือข่ายเพื่อการ
พัฒนาฝีมือแรงงาน

พันธกิจที่ ๔

พัฒนาระบบการบริหาร
จัดการองค์กรให้มี
ประสิทธิภาพ

เป้าหมาย ๑. ประสิทธิภาพการผลิตด้านปัจจัยแรงงานเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อปี ๒. คนทำงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ มีผลิตภาพเพิ่มขึ้น ๓. ผลิตภาพแรงงานในสถานประกอบการเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗ ต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

การพัฒนาและยกระดับ
มาตรฐานฝีมือแรงงานให้
ได้มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
เพื่อรองรับความท้าทาย
ในยุคไทยแลนด์ ๔.๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

การพัฒนาศักยภาพผู้
ประกอบการกิจการและ
แรงงานนอกระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔

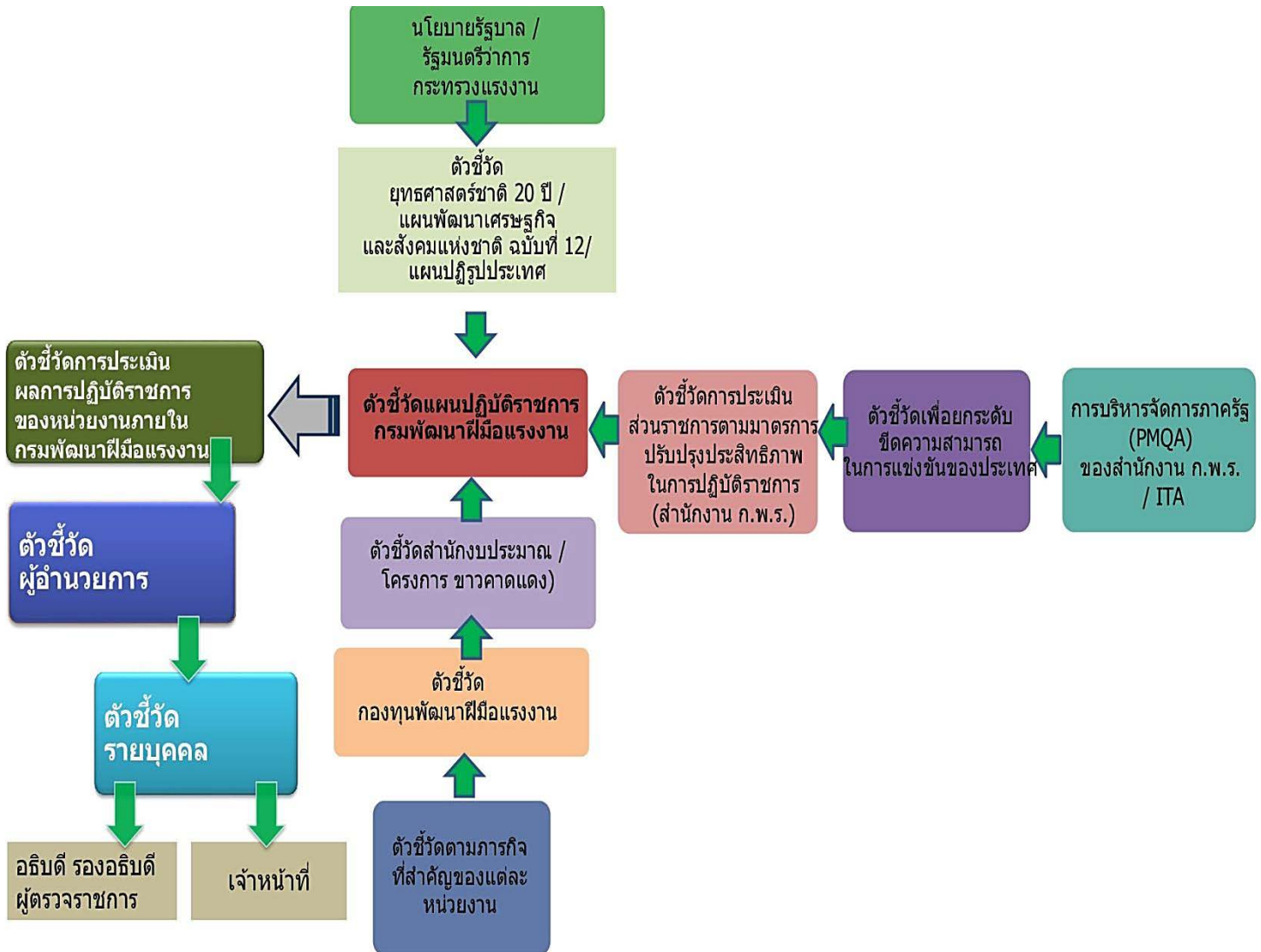
การส่งเสริมและพัฒนา
เครือข่ายการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕

การบริหารจัดการองค์กร
และระบบฐานข้อมูลให้
ทันสมัย ยืดหยุ่น และมี
ประสิทธิภาพสูงอย่าง
ต่อเนื่อง

ระบบถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (Individual Scorecard) คือ การพัฒนาระบบประเมินผลลงสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลซึ่งเป็นการพัฒนาระบบประเมินผลจากระดับบน ลงระดับล่าง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความสอดคล้อง (Alignment) เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และช่วยมุ่งเน้น (Focus) ไปที่ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ อันจะทำให้สามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน การพัฒนาระบบประเมินผลลักษณะดังกล่าว เริ่มจากการแปลงระบบประเมินผลจากระดับกรมลงสู่ระดับหน่วยงาน แล้วจึงค่อยดำเนินการพัฒนาในระดับบุคคลต่อไป

ความเชื่อมโยงตัวชี้วัด และการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับองค์การสู่ระดับบุคคล



หลักการและที่มาของการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. หลักการและที่มา

การประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีที่มาจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

มาตรา 3/1 กำหนดว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

1.2 พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

มาตรา 9 (3) กำหนดว่า การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

มาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

1.3 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 5/2559

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 5/2559 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ออกคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 5/2559 เรื่อง มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ในการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559

1.4 มติคณะทำงานกำกับ ดูแล และติดตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คณะทำงานกำกับ ดูแล และติดตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในการประชุมครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2563 ได้ให้ความเห็นชอบกับกรอบ กลไก และแนวทางในการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

การประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้มีการปรับปรุงแบบรายละเอียดตัวชี้วัด Template และการรายงานผลตัวชี้วัดของหน่วยงานภายในให้สอดคล้องกับสำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้ง กำหนดตัวชี้วัดที่เน้นผลสัมฤทธิ์ในเชิงคุณภาพ เพื่อส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ ซึ่งประกอบด้วย 1) การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีผลต่อกรม เช่น ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี / แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 / แผนปฏิรูปประเทศ / ตัวชี้วัดกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน / นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน / การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ / โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2564 / ตัวชี้วัดสำคัญตามภารกิจที่สำคัญของแต่ละหน่วยงาน 2) การดำเนินการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยเน้นการทำงานที่ต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และ 3) ตอบสนองแผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน และสามารถถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

2.2 เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีแนวทางในการดำเนินการตามการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน

2.3 เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถรายงานผลและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานของตัวชี้วัดการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ได้อย่างถูกต้อง

กรอบวิธีการและแนวทางการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. การประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จะประเมินผลการปฏิบัติราชการใน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล โดยเฉพาะนโยบายเร่งด่วน เช่น การฟื้นฟูเศรษฐกิจ มติคณะรัฐมนตรี และภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ และ 2) การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) คือผลการพัฒนาศักยภาพองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ตามหลักการประเมินตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลผลิตกิจกรรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้ง เป็นหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานในเครือข่าย

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลผลิตกิจกรรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ สถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ และสถาบันพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีการผลิตอัตโนมัติและหุ่นยนต์ เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลผลิตกิจกรรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทที่ 2 หน่วยงานในส่วนกลางเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนให้หน่วยปฏิบัติในพื้นที่ปฏิบัติงานให้เกิดผลผลิตกิจกรรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีทิศทางและมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วย หน่วยงานสนับสนุนหลัก ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยงานสนับสนุนรองซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายการตรวจสอบการกำกับดูแลการอำนวยความสะดวก และการบริหารจัดการภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

2. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามและประเมินผลการดำเนินการใน 3 ลักษณะ คือ

2.1 การศึกษาข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) และรอบที่ 2 (1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564) ผ่านระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงานและระบบคลังข้อมูล (<http://datacenter.dsd.go.th>) รายงานการประชุมแผนการดำเนินงาน และภาพถ่าย เป็นต้น

2.2 การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น ผู้ดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูล และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น

2.3 การสังเกตการณ์ เช่น การมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน ความถูกต้องของข้อมูลความน่าเชื่อถือของข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบความสามารถในการตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูล

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานอาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรืออาจใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

4. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

4.1 การติดตามผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) โดยทุกหน่วยงาน บันทึกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) ในเว็บไซต์ <http://gcloud.dsd.go.th/~esar> ในระหว่างวันที่ 1 – 7 เมษายน 2564 โดยระบบจะปิดในวันที่ 7 เมษายน 2563 เวลา 16.30 น. หากไม่บันทึกตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

4.2 การรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 2 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2564) โดยทุกหน่วยงาน บันทึกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) ในเว็บไซต์ <http://gcloud.dsd.go.th/~esar> ภายในระหว่างวันที่ 1 – 8 ตุลาคม 2564 โดยระบบจะปิดในวันที่ 8 ตุลาคม 2564 เวลา 16.30 น. หากไม่บันทึกตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

4.3 การบันทึกผลการพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบ Datacenter กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะตัดยอดผลการปฏิบัติราชการที่รายงานผลเข้ามาในระบบ Datacenter รอบที่ 1 วันที่ 4 เมษายน 2564 เวลา 24.00 น. ซึ่งข้อมูลจะปรากฏในระบบ e-SAR ในวันถัดไป (วันที่ 5 เมษายน 2564) เวลา 10.00 น. และรอบที่ 2 วันที่ 4 ตุลาคม 2564 เวลา 24.00 น. ซึ่งข้อมูลจะปรากฏในระบบ e-SAR ในวันถัดไป (วันที่ 5 ตุลาคม 2564) เวลา 10.00 น.

4.4 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของเจ้าภาพตัวชี้วัดจะดำเนินการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) และตรวจสอบผลการประเมินรอบที่ 1 ภายในระหว่างวันที่ 1 – 12 เมษายน 2564 รอบที่ 2 ภายในระหว่างวันที่ 1 – 13 ตุลาคม 2564 ซึ่งผลการพิจารณาของเจ้าภาพแต่ละตัวชี้วัด ถือเป็นที่สุดโดยจะไม่มีการอุทธรณ์

4.5 การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) สามารถศึกษาคู่มือการใช้งานได้ที่หน้าเว็บไซต์ <http://gcloud.dsd.go.th/~esar>

5. แนวทางการประเมินส่วนราชการ

หลักการประเมิน : เปรียบเทียบจำนวนตัวชี้วัดที่สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายต่อตัวชี้วัดทั้งหมดในแต่ละองค์ประกอบ โดยกำหนดให้ทุกตัวชี้วัดมีค่าน้ำหนักเท่ากัน

ตัวอย่างการประเมิน ของหน่วยงาน x รอบที่.....

ประเด็นการประเมิน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ตัวชี้วัดที่ ก	- ร้อยละ 100 - มีแผนปรับปรุง	- ร้อยละ 99 - มีแผนปรับปรุง	/	/
ตัวชี้วัดที่ ข	- ร้อยละ 100 - มีแผนปรับปรุง	- ร้อยละ 100 - มีแผนปรับปรุง	/	/
ตัวชี้วัดที่ ค	- มีแผนปรับปรุง	- ไม่มีแผนปรับปรุง		/

สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของการวัดผล} = \frac{\text{ตัวชี้วัดที่ผ่านการประเมิน}}{\text{ตัวชี้วัดทั้งหมด}} \times 100 \Rightarrow = \frac{3}{5} \times 100 = \text{ร้อยละ 60}$$

เกณฑ์การพิจารณา

หน่วยวัด	ระดับต้องปรับปรุง	ระดับมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
ร้อยละ	ต่ำกว่า ร้อยละ 60	ขั้นต้น ร้อยละ 60 – 74.99 ขั้นสูง ร้อยละ 75 – 89.99	สูงกว่า ร้อยละ 90 - 100

หน่วยงาน x มีผลการประเมินในรอบนี้ อยู่ในระดับมาตรฐานขั้นต้น

**ปฏิทินการดำเนินงานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

วัน - เดือน - ปี	กิจกรรม
ก.ย. - ต.ค. 2563	ประชุมคณะทำงาน กำกับ ดูแล และติดตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดและมอบหมายเจ้าภาพตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ต.ค. - พ.ย. 2563	ชี้แจงแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ม.ค. - ก.พ. 2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทำหนังสือเร่งรัดการดำเนินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในรอบที่ 1/2564
มี.ค. 64	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงาน รอบที่ 1/2564 (1 ต.ค. 63 - 31 มี.ค. 64) และทดลองใช้ระบบ e-SAR ในระหว่างวันที่ 15 - 19 มีนาคม 2564
1 - 7 เม.ย. 2564	หน่วยงานภายในกรมรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) รอบที่ 1/2564 (1 ต.ค. 63 - 31 มี.ค. 64)
1 - 12 เม.ย. 2564	เจ้าภาพตัวชี้วัดตรวจประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและเอกสารหลักฐาน ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR)
16 เม.ย. - 20 เม.ย. 2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารรวบรวมผลการประเมินฯ นำเสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ และส่งผลการประเมินให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
ก.ค.- ส.ค. 2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทำหนังสือเร่งรัดการดำเนินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในรอบที่ 2/2564
ก.ย. 2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานภายในกรมรายงานผลการดำเนินงาน รอบที่ 2/2564 (1 เม.ย.- 30 ก.ย. 64) และทดลองใช้ระบบ e-SAR ในระหว่างวันที่ 13 - 17 กันยายน 2564
1 - 8 ต.ค. 2564	หน่วยงานภายในกรมรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) รอบที่ 2 (1 เม.ย.- 30 ก.ย. 64)
1- 13 ต.ค. 2564	เจ้าภาพตัวชี้วัดตรวจประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและเอกสารหลักฐานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR)
14 ต.ค. - 15 ต.ค. 2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารรวบรวมผลการประเมินฯ นำเสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ และส่งผลการประเมินให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

*คำว่า หน่วยงานภายในกรมในที่นี้หมายถึง หน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งอยู่ภายในส่วนกลางและที่ตั้งอยู่ภายในส่วนภูมิภาค

**คำว่า กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในที่นี้หมายถึง กลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่ทำหน้าที่ในฐานะของกรมในการประเมินหน่วยงานภายในกรม*

หมายเหตุ หากไม่บันทึกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) ตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการผลการพิจารณาของเจ้าภาพแต่ละตัวชี้วัดถือเป็นที่สุดโดยจะไม่มีการอุทธรณ์



**ตัวชี้วัดการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

ตัวชี้วัดหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค

ตัวชี้วัดการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ	
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)					
1	<p>ตัวชี้วัด 1.1 : ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามโครงการที่กำหนด และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.1.1 : จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาฝีมือแรงงานทุกโครงการจําแนกรายโครงการและดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 45 ตามเป้าหมายรอบ 12 เดือน</p> <p>ตัววัดที่ 1.1.2 : เบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาส 1 – 2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 45</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.1.1 : จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาฝีมือแรงงานทุกโครงการจําแนกรายโครงการและดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 ตามเป้าหมายรอบ 12 เดือน</p> <p>ตัววัดที่ 1.1.2 : เบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาส 1 – 4 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100</p>	<p>ผส.</p> <p>กค.</p>	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p>	<p>อัตโนมัติ</p> <p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p> <p>อัตโนมัติ</p> <p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
2	<p>ตัวชี้วัด 1.2 : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.2.1 : ดำเนินการได้ตาม ข้อ 3.1 – 3.4</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.2.1 : ดำเนินการได้ตาม ข้อ 3.1 – 3.4</p>	<p>บค.</p>	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p>
3	<p>ตัวชี้วัด 1.3 : ความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการกิจการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>1) ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบการกิจการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น</p>				

ตัวชี้วัด		เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ
	<p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.3.1 : จำนวนพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม ฝีมือแรงงาน จากสถานประกอบกิจการ ที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบ หลักสูตร ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 มีศักยภาพในการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 65</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.3.1 : จำนวนพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จากสถานประกอบกิจการที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบหลักสูตร ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</p>	<p>สพ.</p> <p>สพ.</p>	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ยกเว้นสถาบันฯ ยานยนต์/ สถาบันฯ นานาชาติ/สถาบันฯ อุตสาหกรรมบริการ สุภาพ /Mara</p>	<p>อัตโนมัติ</p> <p>อัตโนมัติ</p>	<p>-</p> <p>-</p>
4	<p>2) ร้อยละของจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบ กองทุนฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ประจำปี พ.ศ. 2563</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.3.2 : จำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 ได้ร้อยละ 60</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.3.2 : จำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 ได้ร้อยละ 100</p>	<p>สพ.</p> <p>สพ.</p>	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ยกเว้น สนพ. แม่ฮ่องสอน / สถาบันฯ ยานยนต์ / สถาบันฯ นานาชาติ / สถาบันฯ อุตสาหกรรมบริการ สุภาพ / Mara</p>	<p>อัตโนมัติ</p> <p>อัตโนมัติ</p>	<p>-</p> <p>-</p>
5	<p>ตัวชี้วัด 1.4 : ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.4.1 : การจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำเดือนของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่น้อยกว่า 5 เดือน</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.4.1 : การจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำเดือนของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่น้อยกว่า 10 เดือน</p>	<p>สพ.</p> <p>สพ.</p>	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ยกเว้นสถาบันฯ ยานยนต์/ สถาบันฯ นานาชาติ/สถาบันฯ อุตสาหกรรมบริการ สุภาพ / Mara</p>	<p>บันทึกข้อมูล จำนวนครั้งที่ รายงาน</p> <p>บันทึกข้อมูล จำนวนครั้งที่ รายงาน</p>	<p>-</p> <p>-</p>
6	<p>ตัวชี้วัด 1.5 : ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.5.1 : เบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.5.1 : เบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ภาพรวม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100</p>	<p>สพ.</p>	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ยกเว้นสถาบันฯ ยานยนต์/ สถาบันฯ นานาชาติ/สถาบันฯ อุตสาหกรรมบริการ สุภาพ / Mara</p>	<p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p> <p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p>	<p>-</p> <p>-</p>

	ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ
7	ตัวชี้วัด 1.6 : ความสำเร็จของการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.6.1 : รายงานผลการดำเนินการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในรอบ 6 เดือนแรก ไม่น้อยกว่า 12 ชาว โดยมีประเด็นที่เป็นภารกิจสำคัญไม่น้อยกว่า 10 ชาว รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.6.1 : รายงานผลการดำเนินการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในรอบ 6 เดือนหลัง ไม่น้อยกว่า 12 ชาว โดยมีประเด็นที่เป็นภารกิจสำคัญไม่น้อยกว่า 10 ชาว	สอ.	ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	บันทึกข้อมูล จำนวนข่าว บันทึกข้อมูล จำนวนข่าว	แนบไฟล์ แนบไฟล์
8	ตัวชี้วัด 1.7 : ความสำเร็จของการติดตามผลความพึงพอใจ รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.7.1 : ติดตามผลความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม ร้อยละ 80 ตัววัดที่ 1.7.2 : ติดตามผลความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ร้อยละ 80 รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.7.2 : ติดตามผลความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม ร้อยละ 80 ตัววัดที่ 1.7.2 : ติดตามผลความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ร้อยละ 80	สพท. สมฐ. สพท. สมฐ.	ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ยกเว้น สถาบันฯ ยานยนต์/ สถาบันฯ นานาชาติ / Mara ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ยกเว้น สถาบันฯ ยานยนต์/ สถาบันฯ นานาชาติ / Mara	อัตโนมติ อัตโนมติ อัตโนมติ อัตโนมติ	- - - -
9	ตัวชี้วัด 1.8 : ความสำเร็จของการติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงาน รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.8.1 : ติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยละ 40 ตัววัดที่ 1.8.2 : ติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ 100 รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.8.1 : ติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยละ 40 ตัววัดที่ 1.8.2 : ติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ 100	ผส.	ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	อัตโนมติ - อัตโนมติ -	- แนบไฟล์ - แนบไฟล์
10	ตัวชี้วัด 1.9 : ร้อยละประสิทธิภาพการผลิตของปัจจัยด้านแรงงาน รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.9.1 : ประสิทธิภาพการผลิตของปัจจัยด้านแรงงานเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 35 รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.9.1 : ประสิทธิภาพการผลิตของปัจจัยด้านแรงงานเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 35	ผส.	ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	อัตโนมติ อัตโนมติ	- -

	ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ
11	<p>ตัวชี้วัด 1.10 : ร้อยละของความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพและความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.10.1 : ร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ</p> <p>ตัววัดที่ 1.10.2 : ข้อสอบภาคความรู้ พร้อมเฉลย</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.10.1 : คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ</p> <p>ตัววัดที่ 1.10.2 : ความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ไม่น้อยกว่า 70 %</p>	สมฐ.	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ยกเว้นสถาบันฯ ยานยนต์/สถาบันฯ นานาชาติ/สถาบันฯ อุตสาหกรรมบริการ</p> <p>สุภาพ / Mara</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>บันทึกข้อมูล</p> <p>เปอร์เซ็นต์</p>	<p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p>
12	<p>ตัวชี้วัด 1.11 : ความสำเร็จของการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.11.1 : รายงานการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.11.1 : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย แบบ ปย. 1 แบบ ปย. 2 แบบติดตาม ปย. 2 และแบบสอบถามด้านการคลัง</p>	พบ.	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p>
13	<p>ตัวชี้วัด 1.12 : ความสำเร็จของการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.12.1 : จำนวนครั้งในการออกตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ในรอบ 6 เดือน ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.12.1 : จำนวนครั้งในการออกตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ในรอบ 12 เดือน ไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง</p>	รร.	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ยกเว้นสถาบันฯ ยานยนต์/สถาบันฯ นานาชาติ/สถาบันฯ อุตสาหกรรมบริการ</p> <p>สุภาพ / Mara</p>	<p>บันทึกข้อมูล</p> <p>จำนวนครั้ง</p> <p>การออกตรวจ</p> <p>บันทึกข้อมูล</p> <p>จำนวนครั้ง</p> <p>การออกตรวจ</p>	<p>-</p> <p>-</p>
14	<p>ตัวชี้วัด 1.13 : ความสำเร็จของผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่ได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.13.1 : ผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติเป็นแรงงานที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการ ร้อยละ 100</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.13.1 : ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ..... (รอผลการพิจารณาจากสำนักงาน ก.พ.ร.)</p>	สมฐ.	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ยกเว้นสถาบันฯ ยานยนต์/สถาบันฯ นานาชาติ/สถาบันฯ อุตสาหกรรมบริการ</p> <p>สุภาพ / Mara</p>	<p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p> <p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p>	<p>-</p> <p>-</p>

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ
15	<p>ตัวชี้วัด 1.14 : ความสำเร็จการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานสู่ SME 4.0)</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.14.1 : คัดเลือกสถานประกอบกิจการ SME/กลุ่มวิสาหกิจชุมชน/กลุ่ม OTOP/กลุ่มสหกรณ์เข้าร่วมโครงการฯ และป้อนข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบกิจการ SME/กลุ่มวิสาหกิจชุมชน/กลุ่ม OTOP/กลุ่มสหกรณ์เข้าร่วมโครงการฯ ผ่านระบบที่กรมฯ กำหนด</p> <p>ตัววัดที่ 1.14.2 : จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมตามที่กรมกำหนด</p> <p>ตัววัดที่ 1.14.3 : ข้อมูลรายชื่อสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการตั้งแต่ปี 60 – 63</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.14.1 : ติดตามผลโครงการฯ สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการตั้งแต่ ปี 60 – 63</p> <p>ตัววัดที่ 1.14.2 : จัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพแรงงานตามเป้าหมาย และป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบรายงานผลที่กรมกำหนด</p> <p>ตัววัดที่ 1.14.3 : ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงานตามโครงการฯ และป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบรายงานผลที่กรมกำหนด</p>	ศป.	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</p> <p>ยกเว้นสถาบันฯ ยานยนต์/สถาบันฯ นานาชาติ/สถาบันฯ อุตสาหกรรมบริการ</p> <p>สุขภาพ / Mara</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p>
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)					
16	<p>ตัวชี้วัด 2.1 : ร้อยละของการพัฒนาบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสู่รัฐบาลดิจิทัล</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 2.1.1 : การพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 2.1.1 : การพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100</p>	บค.	ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	<p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p> <p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p>	<p>-</p> <p>-</p>
17	<p>ตัวชี้วัด 2.2 : ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัด 2.2.1 : จัดทำ Prototype แล้วเสร็จ</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัด 2.2.1 : ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมที่มีผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง อย่างเป็นรูปธรรม ไม่น้อยกว่า 1 นวัตกรรม</p>	พบ.	ทุกหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	<p>-</p> <p>บันทึกข้อมูล</p> <p>จำนวนนวัตกรรม</p>	<p>แนบไฟล์</p> <p>แบบฟอร์ม</p> <p>แนบไฟล์</p> <p>แบบฟอร์ม</p>



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.1 : ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามโครงการที่กำหนด และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คำอธิบาย

- 1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามโครงการที่กำหนด และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน งานประจำตามหน้าที่ปกติ ที่ได้รับมอบหมายในทุกผลผลิต โครงการและกิจกรรมในการฝึกอบรม ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานภายใต้ พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และการรับรองความรู้ความสามารถ
- 2. พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :**
 - 2.1 ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 การดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายในแต่ละกิจกรรมตามข้อ 1 ประกอบด้วย
 - 1) การบันทึกข้อมูลเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานให้ถูกต้องตรงกับเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และแผนงานการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (เป้าหมายรวม/โครงการ) นับจากที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายจากกรม และบันทึกเป้าหมาย (รุ่น) ลงในระบบ (<http://datacenter.dsd.go.th>) ก่อนดำเนินการเปิดฝึกอบรม 10 วัน
 - 2) การบันทึกผลการพัฒนาฝีมือแรงงานลงในระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน (<http://datacenter.dsd.go.th>) โดยค่าเป้าหมายในแต่ละกิจกรรมต้องไม่น้อยกว่าค่าเป้าหมายของแต่ละหน่วยงานได้รับการจัดสรร ภายใน 15 วัน
 - รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 - 30 กันยายน 2564
 - 2.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตามที่ได้รับจัดสรร พิจารณาจากระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
- 3. เงินไซ (ถ้ามี) :**
 - 3.1 ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 - หากหน่วยมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเป้าหมายที่จะมีผลต่อการประเมินตัวชี้วัด หน่วยงานจะต้องมีหนังสือชี้แจงเหตุผลมาที่กองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อที่กองแผนงานและสารสนเทศจะได้พิจารณา และแจ้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศปรับจำนวนเป้าหมายในระบบ e – SAR ต่อไป
 - 3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
 - รอบที่ 1 งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ในลักษณะค่าจ้างที่ปรึกษา ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในไตรมาสที่ 1 - 2 ให้ชี้แจงเหตุผล และกระบวนการดำเนินงานที่ดำเนินการแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ส่งกองบริหารการคลัง
 - รอบที่ 2 1) ค่าจ้างเหมาบริการ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในวันที่ 30 กันยายน 2564 เนื่องจากต้องดำเนินการตามสัญญา ให้ชี้แจงเหตุผล และส่งข้อมูลให้กองบริหารการคลัง
 - 2) งบลงทุน/งบรายจ่ายอื่น ที่โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในทุกแผนงาน และได้ดำเนินการก่องหนุ้ผูกพันสัญญาไว้แล้ว รวมทั้ง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมเดือนสิงหาคม – กันยายน 2564 (ไม่นำมานับรวม)
 - 3) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาสที่ 3 และไตรมาสที่ 4 ต้องเป็นไปตามเกณฑ์คิดคะแนนรัฐมนตรี โดยไตรมาสที่ 3 และไตรมาสที่ 4 ต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเกณฑ์คิดคะแนนรัฐมนตรีทั้ง 2 ไตรมาส จึงจะผ่านตัวชี้วัด
- 4. หลักฐาน (ถ้ามี) :**
 - 1) การรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบคลังข้อมูล (<http://datacenter.dsd.go.th>)
 - 2) ข้อมูลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
- 5. เจ้าภาพ :** กองแผนงานและสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ : นางณัฐวัลย์ น้าทอง / นางสาวพเยาว์ อินทอง / นางสาวพวงศิยา อำนาคิล / นางพัทธนันท์ ดีเมืองสอง
โทรศัพท์ : 0 2 245 7065
กองบริหารการคลัง ผู้รับผิดชอบ : นางสาวนภิษา ใบบัวเผื่อน / นางสาวอรพิน อินดาวิน โทรศัพท์ : 0 2245 6166



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.1 : ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามโครงการที่กำหนด และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

คำอธิบาย

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :

$$\text{ร้อยละของของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน} = \frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาฝีมือแรงงานในทุกโครงการจำแนกตามรายโครงการและประเภทกิจกรรม (ฝึกอบรม ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานภายใต้ พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ}}{\text{เป้าหมายการดำเนินการที่ได้รับในทุกโครงการ โดยจำแนกตามรายโครงการและประเภทกิจกรรม (ฝึกอบรม ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานภายใต้ พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545)}} \times 100$$

รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)

$$\text{ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน} = \frac{\text{งบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายภาพรวม ไตรมาส 1 - 2 (พิจารณาจากระบบ GFMS)}}{\text{วงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564}} \times 100$$

รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)

$$\text{ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน} = \frac{\text{งบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายภาพรวม ไตรมาส 1 - 4 (พิจารณาจากระบบ GFMS)}}{\text{วงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564}} \times 100$$

เป้าหมายตามรอบประเมิน

← ปี 63 →
← ปี 64 →

	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาฝีมือแรงงานทุกโครงการจำแนกรายโครงการและดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 45 ตามเป้าหมาย รอบ 12 เดือน เบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาส 1 - 2 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 45 						<ul style="list-style-type: none"> จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาฝีมือแรงงานทุกโครงการจำแนกรายโครงการและดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 ตามเป้าหมายรอบ 12 เดือน เบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาส 1 - 4 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 <p style="color: red; font-weight: bold; font-size: small;">(ไตรมาส 3 และไตรมาส 4 ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรี)</p>
15												



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.2 : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในภาครัฐ เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2561-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส เป็นธรรม และป้องกันการทุจริต ดังนั้น จึงได้กำหนดตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นการขับเคลื่อนด้านการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตตามภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสให้กับหน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย
 - รอบที่ 1 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
- เงื่อนไข : กรณีการประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน หากมีการย้ายหน่วยงานระหว่างปีงบประมาณให้ประกาศเจตจำนงสุจริตฯ ของหน่วยงานที่ไม่ดำรงตำแหน่งใหม่ด้วย เช่น รอบการประเมินที่ 1 (1 ตค. 63- 31 มีค 64) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน A ได้ดำเนินการประกาศเจตจำนงสุจริตฯ เรียบร้อยแล้ว ต่อมารอบการประเมินที่ 2 (1 เมย 64 – 30 กย 64) ได้มีคำสั่งย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยงาน B จะต้องดำเนินการประกาศเจตจำนงสุจริตฯ ในฐานะผู้อำนวยการของหน่วยงาน B เป็นต้น รวมทั้งกรณีการย้ายในรอบการประเมินนั้น ๆ ด้วย
- หลักฐาน : 3.1 ประกาศเจตจำนงสุจริตฯ ของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน และประกาศมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 3.2 แบบรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายป้องกันการรับสินบนและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ทุก 3 เดือนใน 1 ปีงบประมาณ (แบบ บค.01)
 - 3.3 แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (แบบ บค. 02) โดยให้หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน จำนวน 10 ประเด็น โดยผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม (หน่วยงานในสังกัดสามารถรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เอกสารแนบ) ดังนี้
 - 1) การปฏิบัติหน้าที่
 - 2) การใช้งบประมาณ
 - 3) การใช้อำนาจ
 - 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
 - 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
 - 6) คุณภาพการดำเนินงาน
 - 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
 - 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
 - 9) การเปิดเผยข้อมูล
 - 10) การป้องกันการทุจริต
 - 3.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำหน่วยงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยระบุขั้นตอน/วิธีการและข้อมูลที่จะดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแบบ บค. 02ในรอบการประเมินนั้น ๆ ด้วย
- เจ้าภาพ : กลุ่มงานวินัยและจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบ : นายสง่า แสนเดช , นายพรรชา กุลวราภรณ์ โทรศัพท์ : 0 2245 3579

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการได้ตาม ข้อ 3.1 – 3.4 						<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการได้ตาม ข้อ 3.1 – 3.4



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.3 : ความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการกิจการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3.1 ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบการกิจการ ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

คำอธิบาย

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : การประเมินศักยภาพภายหลังการฝึกอบรม หมายถึง ศักยภาพแรงงานที่จะทำให้คนทำงานได้ดีในแต่ละด้านที่สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ภายหลังจากการฝึกอบรม โดยแบ่งเป็น 5 ด้านการประเมิน ได้แก่ (1) ความรู้ (2) การปฏิบัติงาน (3) ทักษะ (4) การแก้ปัญหา (5) ความปลอดภัย ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมในการประเมินพนักงานว่ามีศักยภาพเพิ่มขึ้นหรือไม่นั้น จะพิจารณาจากการวัดประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมว่ามีอย่างน้อยหนึ่งด้านการประเมินที่เพิ่มขึ้นจะถือว่าเป็นแรงงานที่มีศักยภาพแรงงานเพิ่มขึ้นภายหลังจากการฝึกอบรม
2. พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :
รอบที่ 1 ผลการดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
3. เงื่อนไข (ถ้ามี) : กรณีหน่วยงานเปลี่ยนแปลงเป้าหมายกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ (กองแผนงานและสารสนเทศ)
4. หลักฐาน (ถ้ามี) : ในระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน (<http://datacenter.dsd.go.th>)
5. เจ้าภาพ : กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้รับผิดชอบ : นางกนกวรรณ ศรีสุวรรณ , นายจิระพันธ์ ดางแก้ว โทรศัพท์ : 0 2246 1937
6. อื่น ๆ (ถ้ามี) :
สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการประเมินมีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564}}{\text{ผลการดำเนินการตามกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการกิจการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (คน)}} \times 100$$

เป้าหมายตามรอบประเมิน



เป้าหมาย ปี 64	ปี 63					ปี 64						
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
						<ul style="list-style-type: none"> จำนวนพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม ฝีมือแรงงานจากสถานประกอบการกิจการ ที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบ หลักสูตร ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 มีศักยภาพในการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 						<ul style="list-style-type: none"> จำนวนพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม ฝีมือแรงงานจากสถานประกอบการกิจการ ที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบ หลักสูตร ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 มีศักยภาพในการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 70



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.3 : ความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

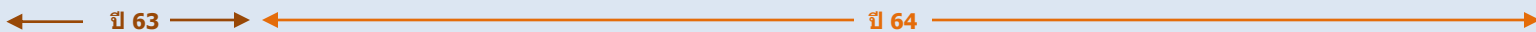
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3.2 : ร้อยละของจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ประจำปี พ.ศ. 2563

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : ร้อยละของจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ประจำปี พ.ศ. 2563 หมายถึง จำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท.2) ประจำปี พ.ศ. 2563 เทียบกับเป้าหมายจำนวนสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2563
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :
 - รอบที่ 1 ผลการดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 โดยสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 หมายถึง สถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ซึ่งยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท.2) ประจำปี พ.ศ. 2563 ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2564 – 30 กันยายน 2564
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
- โดยพิจารณาจากสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2563 หมายถึง ผู้ประกอบการประเภทอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือธุรกิจอย่างอื่นในทุกท้องที่ ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป โดยใช้ฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563
- เงื่อนไข (ถ้ามี) :
 - การเปลี่ยนแปลงเป้าหมายจำนวนสถานประกอบกิจการตามข้อ 3 (กรณีหยุด เลิก ย้ายกิจการ) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ โดยมีหนังสือชี้แจงเหตุผลถึงกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน (<http://datacenter.dsd.go.th>) หัวข้อ ส่งเสริมการฝึก หัวข้อย่อย การแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานประกอบกิจการ (สท. 8)
 - หน่วยงานที่มีสถานประกอบกิจการจำนวนตั้งแต่ 1 - 1,000 แห่ง ต้องยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 ได้ร้อยละ 100
 - หน่วยงานที่มีสถานประกอบกิจการจำนวนตั้งแต่ 1,001 แห่งขึ้นไป ต้องยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 ได้ร้อยละ 85
- เจ้าภาพ : กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้รับผิดชอบ : นางกนกวรรณ ศรีสุวรรณ ,นางสาวรัชยา ธนินฤธิชญา โทรศัพท์ : 0 2246 1937
- สูตรการคำนวณ =
$$\frac{\text{จำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 ประจำปี พ.ศ. 2563}}{\text{จำนวนสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2563 (แห่ง) (ใช้ข้อมูลผู้ประกอบการโดยอ้างถึงตามข้อ 3)}} \times 100$$

เป้าหมายตามรอบประเมิน

จำนวนสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2563 (แห่ง)
(ใช้ข้อมูลผู้ประกอบการโดยอ้างถึงตามข้อ 3)



เป้าหมาย ปี 64	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
						<ul style="list-style-type: none"> จำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 ได้ร้อยละ 60 						<ul style="list-style-type: none"> จำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545 ได้ร้อยละ 100



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.4 : ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย คือ การจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำเดือนของหน่วยงานจำนวน 12 เดือน ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี ไม่น้อยกว่า 10 เดือน
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :
 - รอบที่ 1 พิจารณาจากผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 พิจารณาจากผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564

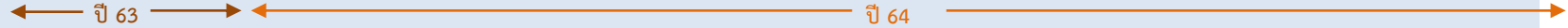
โดยพิจารณาจากการจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำเดือนของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี หลักการบัญชี คือ แนวทางที่ให้นักบัญชียึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการรวบรวม จัดบันทึก จำแนก สรุปผลและจัดทำรายงานการเงินอย่างมีหลักเกณฑ์ตามมาตรฐาน โดยใช้หลักการบัญชีคู่ (เดบิต เครดิต) ในการบันทึกบัญชีตามขั้นตอน ประกอบด้วย

 - บันทึกรายการรับ จ่าย โอนเงิน และปรับปรุงบัญชีในใบสำคัญการลงบัญชี
 - ผ่านรายการในใบสำคัญการลงบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภท
 - สรุปยอดจากบัญชีแยกประเภทนำมาจัดทำรายงานการเงิน

ตัวอย่างการจัดทำรายงานการเงินไม่ถูกต้อง

 - จัดทำงบทดลองโดยนำตัวเลขจากรายรับ-รายจ่ายมาบันทึกในแบบฟอร์มงบทดลอง โดยไม่ได้จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชี
 - ไม่บันทึกบัญชีหรือบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วนตามรายการที่เกิดขึ้นจริง เช่น รับเงินค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จำนวน 200 บาท แต่ไม่มีการบันทึกบัญชี หรือบันทึกบัญชีเพียง 100 บาท
 - บันทึกบัญชีผิดประเภท เช่น โอนเงินรายได้กลับส่วนกลาง หน่วยงานบันทึกบัญชีด้วยชื่อบัญชีรายได้ซึ่งไม่ถูกต้อง ที่ถูกต้องคือชื่อบัญชีเงินโอน
- เงื่อนไข (ถ้ามี) ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด
 - 3.1 รายงานงบทดลองประจำเดือนในระบบรายงานผลการรับจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (<http://eit.dsd.go.th/cat3>) พร้อมแนบไฟล์เอกสารรายละเอียดประกอบรายงานการเงินให้ครบถ้วน ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป
 - 3.2 ส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดการโอนเงินกลับส่วนกลาง พร้อมหลักฐานประกอบการโอนเงินให้ครบถ้วน ให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Sarabun) ภายใน 2 วันทำการ นับแต่วันที่โอนเงิน
- หลักฐาน (ถ้ามี) : -
- เจ้าภาพ : กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้รับผิดชอบ : นางกานต์วี ปานดำ/นางสาวกัญฉิมา มิ่งขวัญ/นางสาวพิมพ์พร พวงนุ้ย โทรศัพท์ : 0 2245 3649, 0 2248 4782 – 87 ต่อ 217, 221
 สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : -

เป้าหมายตามรอบประเมิน



เป้าหมาย ปี 64	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รวมที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รวมที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
	19						<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำเดือนของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ไม่น้อยกว่า 5 เดือน 					



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

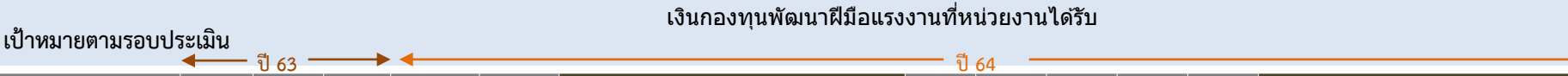
การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.5 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานของหน่วยงาน เทียบกับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่หน่วยงานได้รับทั้งปีงบประมาณ เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่หน่วยงานได้รับ หมายถึง
 - เงินที่ได้รับจัดสรรตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ**
 - จำนวนเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่หน่วยงานได้รับจัดสรรรวมตั้งแต่ต้นปีงบประมาณทุกรายการ ทั้งนี้ หากมีการใช้จ่ายแล้วเหลือจ่ายส่งคืน ให้ส่งคืนเงินพร้อมหนังสือแจ้งรายละเอียดการโอนเงินพร้อมเอกสารหลักฐานการโอนเงิน ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 เท่านั้น โดยจะนำไปหักลดยอดเงินงบประมาณที่ได้รับทั้งปีงบประมาณ ในการคำนวณร้อยละของการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ของหน่วยงาน
 - เงินที่รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปี**
 - กรณีขอรับจัดสรรเพิ่มเติมตามค่าขอ เช่น เงินกู้ยืม เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ค่าสิทธิประโยชน์และบังคับคดี ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี เป็นต้น ต้องเบิกจ่ายภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน หากมีเงินเหลือจ่ายส่งคืน ไม่สามารถนำจำนวนเงินที่ส่งคืนทั้งหมดมาหักลดยอดเงินที่หน่วยงานได้รับทั้งปีงบประมาณ ในการคำนวณร้อยละของการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ของหน่วยงาน
 - กรณีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสั่งการให้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ รายการเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 ข้อ 11 ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2560 **ตามที่มีผู้ยื่นคำขอและอยู่ระหว่างพิจารณาคำขอเพื่อเบิกจ่ายที่คงเหลืออยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ณ วันที่ 30 กันยายน 2563)** โดยให้เบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2563 หากหน่วยงานเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนโดยมีเงินเหลือจ่ายส่งคืน ไม่สามารถนำจำนวนเงินที่ส่งคืนทั้งหมดมาหักลดยอดเงินที่หน่วยงานที่ได้รับทั้งปีงบประมาณ ในการคำนวณร้อยละของการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ของหน่วยงาน
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :**
 - รอบการประเมินที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
 - รอบการประเมินที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564)

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :
$$\frac{\text{เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่หน่วยงานเบิกจ่าย (พิจารณาจาก cat3)}}{\text{เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่หน่วยงานได้รับ}} \times 100$$



เป้าหมาย ปี 64 20	ปี 63					ปี 64					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
						รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)						
						• เบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50						
											รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)	
											• เบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ทุกรายการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100	



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.7 : ความสำเร็จของการติดตามผลความพึงพอใจ

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การติดตามผลความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม และด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานในด้านการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :**
 - ความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม พิจารณาจากผู้สำเร็จการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทุกโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในหลักสูตร เตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือ และการฝึกอาชีพเสริม โดยใช้แบบติดตาม (ระบบประกันคุณภาพ)
 - ความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ พิจารณาจากผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฯ ที่ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
 - รอบที่ 1 ดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 ดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564
- เงื่อนไข (ถ้ามี) :** ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด การนับแบบสอบถามความพึงพอใจของกรมผ่าน Application โดยจะไม่นับแบบสอบถามที่ตอบคำถามไม่ครบถ้วน จนไม่สามารถประมวลผลได้
- หลักฐาน (ถ้ามี) :** การรายงานผลผ่านระบบคลังข้อมูล (<http://datacenter.dsd.go.th>)
- เจ้าภาพ :**
 - การประเมินความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ผู้รับผิดชอบ นางสาวพรรัตน์ บุญสุภาพ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ นายศิริ วัฒนศิลป์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ และนางสาวนุชจรินทร์ สายรัตทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์ : 0 2245 4360
 - การประเมินความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐานฯ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ผู้รับผิดชอบ : นางสาวรัตน หมดป้องตัว และนายกิตติศักดิ์ แซ่หลี่ โทรศัพท์ : 0 2354 2081
- อื่น ๆ (ถ้ามี) :** การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ดำเนินการผ่านผ่าน Application ทางเว็บไซต์ <http://dev.dsd.go.th/~q7/index1.php>

$$\begin{aligned} \text{ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม =} & \frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ}}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมทั้งหมด}} \times 100 \\ \text{ร้อยละของการติดตามผลความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐาน} & = \frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฯ ที่ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ}}{\text{จำนวนผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฯ (ระหว่างวันที่ 1 พ.ย. 63 - 30 ก.ย. 64)}} \times 100 \end{aligned}$$

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม ร้อยละ 80 ติดตามผลความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐาน ร้อยละ 80 						<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม ร้อยละ 80 ติดตามผลความพึงพอใจด้านการทดสอบมาตรฐาน ร้อยละ 80



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.8 : ความสำเร็จของการติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำอธิบาย

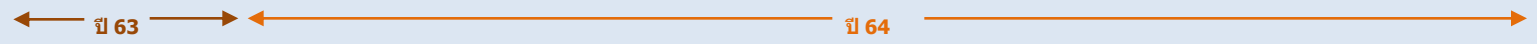
- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงาน คือ การที่หน่วยงานดำเนินการติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อกรมจะนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และปรับปรุงการทำงานของกรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :** การติดตามและประเมินผลการพัฒนาฝีมือแรงงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทุกโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้
 - ผู้ผ่านการฝึกอบรมทุกโครงการ จำแนกตามกิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือ และการฝึกอาชีพเสริม อย่างละไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของผู้ผ่านการฝึก
 - สถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมโดยไม่น้อยกว่าร้อยละ 100
 โดยใช้แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้ทั้งเอกสารและผ่าน Application และบันทึกข้อมูลตามแบบติดตามและประเมินผลผ่านระบบคลังข้อมูล (<http://datacenter.dsd.go.th>) โดยจะไม่นับแบบติดตามและประเมินผลที่ตอบคำถามไม่ครบถ้วน

รอบที่ 1 : 1) บันทึกแบบติดตามและประเมินผลของผู้ผ่านการฝึก (เฉพาะรุ่นที่จบการฝึก ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563)
 2) บันทึกแบบติดตามและประเมินผลของสถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการฝึก (เฉพาะรุ่นที่จบการฝึก ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563)

รอบที่ 2 : 1) บันทึกแบบติดตามและประเมินผลของผู้ผ่านการฝึก (เฉพาะรุ่นที่จบการฝึก ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2564 – 30 มิถุนายน 2564)
 2) บันทึกแบบติดตามและประเมินผลของสถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการฝึก (เฉพาะรุ่นที่จบการฝึก ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2564 – 30 มิถุนายน 2564)
- เงื่อนไข : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด**
 - โครงการและกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งไม่ผ่านถือว่าไม่ผ่าน
 - ไม่นับรวมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติเพื่อการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจ
 - เป็นข้อมูลที่ได้จากผู้ผ่านการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตอบแบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายหลังจากการฝึก 3 เดือน และข้อมูลที่ได้จากสถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตอบแบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายหลังจากการฝึก 3 เดือน เท่านั้น
- หลักฐาน :** 1.การบันทึกแบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบคลังข้อมูล (<http://datacenter.dsd.go.th>) 2.แบบไฟล์หนังสือขออนุมัติเปิดฝึกอบรมทุกรุ่น รอบที่ 1 (เฉพาะรุ่นที่จบการศึกษาระหว่าง 1 ตุลาคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563) รอบที่ 2 (เฉพาะรุ่นที่จบการศึกษาระหว่าง 1 มกราคม 2564 – 30 มิถุนายน 2564) ในระบบ e - sar
- เจ้าภาพ :** กองแผนงานและสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ : นางณัฐฉลีย์ น้าทอง /นางเรณุกาขลิ มาวัดนพวงศ์ / นางสาวชนิษฐา ไร่อ้าว โทรศัพท์ : 0 2245 7065
- อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ใช้แบบสอบถามแบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของกองแผนงานและสารสนเทศ

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :

$$\begin{aligned}
 &1) \text{ ร้อยละของการติดตามและประเมินผลของผู้ผ่านการฝึก} = \frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการฝึกระหว่างวันที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในทุกโครงการ จำแนกตามกิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือ และการฝึกอาชีพเสริม ที่ตอบแบบสอบถามติดตามและประเมินผล}}{\text{จำนวนผู้ผ่านการฝึกระหว่างวันที่ตามที่ได้กำหนดไว้ทุกคนในทุกโครงการ จำแนกตามกิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือ และการฝึกอาชีพเสริม}} \times 100 \\
 &2) \text{ ร้อยละของการติดตามและประเมินผลของสถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม} = \frac{\text{จำนวนสถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมและผ่านการฝึกอบรมระหว่างวันที่ตามที่ได้กำหนดไว้ที่ตอบแบบสอบถามติดตามและประเมินผล}}{\text{จำนวนสถานประกอบกิจการทุกแห่งที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมและผ่านการฝึกอบรมระหว่างวันที่ตามที่ได้กำหนดไว้}} \times 100
 \end{aligned}$$



เป้าหมาย ปี 64	ปี 63					ปี 64						
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
						<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงานของผู้ผ่านการฝึก ร้อยละ 40 ติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ 100 						<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงานของผู้ผ่านการฝึก ร้อยละ 40 ติดตามผลสัมฤทธิ์การพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ตัวชี้วัด 1.10 : ร้อยละของความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำอธิบาย

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : 1) ความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ไม่น้อยกว่า 70 % 2) การดำเนินการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน 1 สาขา หรือ 1 ตำแหน่ง นำเสนอผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน มาตรา 26 ก่อนนำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมฯ พิจารณาให้การรับรอง

2. พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย : พิจารณาจากการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 1 สาขา หรือ 1 ตำแหน่ง

รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564 การจัดทำร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ประกอบด้วย 1) หน้าที่ 2) สารบัญ 3) รายละเอียดวิทยุที่ร่วมจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน 4) คำจำกัดความของมาตรฐานฝีมือแรงงาน 5) คำจำกัดความของสาขาอาชีพที่กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน 6) การกำหนดขอบเขตของมาตรฐานฝีมือแรงงาน 7) คุณสมบัติของผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน 8) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน 9) หลักเกณฑ์ที่จะได้รับหนังสือรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน 10) ข้อกำหนดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน 11) ลักษณะการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน 12) แบบทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงาน ภาความรู้ พร้อมเฉลย 13) รายการอื่น ๆ (1) บัญชีวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (2) ตารางแสดงน้ำหนัก ข้อสอบ (3) การวิเคราะห์ความสอดคล้อง IOC ข้อสอบภาคความรู้ (4) สำเนาหนังสือรับรองความเห็นชอบจากสถานประกอบการ

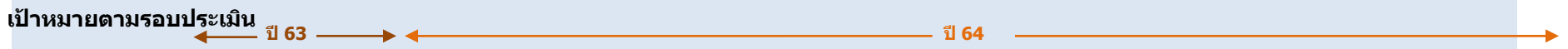
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564 1) จัดทดลองทดสอบภาคความรู้และภาคความสามารถ 2) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อเห็นชอบคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฯ 3) จัดทำคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ฉบับสมบูรณ์ และ 4) ผู้เข้ารับการทดสอบและผู้ทดสอบประเมินความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ

3. เงื่อนไข (ถ้ามี) : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่านตัวชี้วัด
 3.1 ร่างคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ต้องถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ตามข้อ 2 ข้อย่อย 1) - 13)
 3.2 ผู้ประกอบอาชีพสถานประกอบการกิจการนำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในปีก่อนหน้าไปใช้ในการทดสอบ

4. หลักฐาน (ถ้ามี) : **รอบที่ 1** ร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ตามรายละเอียดรายการ ข้อ 1) - 13)
รอบที่ 2 1) คู่มือวิธีทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ตามมาตรา 26 จำนวน 2 เล่ม 2) รายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 3) หนังสือส่งสำนักพัฒนามาตรฐานฯ สำเนาคำขอรับรอง แบบ รมฐ. 1 พร้อมเอกสารแนบ และ แบบ รมฐ. 2 ฉบับจริง และ 4) แบบสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ

5. เจ้าภาพ : กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน ผู้รับผิดชอบ : นายสันติ พิษณะ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ และนายจิตติ ไชยวงศ์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์ : 0 2643 4987 และ 0 2245 1822

6. อื่น ๆ (ถ้ามี) : สามารถดาวน์โหลดแบบสอบถามความพึงพอใจได้ที่ shorturl.at/rER45
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี



	ปี 63					ปี 64						
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
เป้าหมาย ปี 64						รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)						รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
25						<ul style="list-style-type: none"> ร่างมาตรฐานฝีมือแรงงาน ของผู้ประกอบอาชีพ ข้อสอบภาคความรู้ พร้อมเฉลย 						<ul style="list-style-type: none"> คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ไม่น้อยกว่า 70 %



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

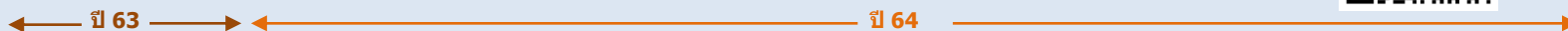
ตัวชี้วัด 1.11 : ความสำเร็จของการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : 1) มีการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยกำหนดหรือออกแบบวิธีการควบคุมและนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและประสิทธิภาพ
2) มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ และจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี
- พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :
รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564 ให้หน่วยงานย่อยจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประกอบด้วย หมวดที่ 1 นิยามศัพท์ หมวดที่ 2 ข้อมูลทั่วไป ภารกิจ และ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน หมวดที่ 3 การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หมวดที่ 4 การบริหารงานทั่วไป และจัดทำแนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงาน
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564 ให้หน่วยงานย่อยจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย
1) แบบ ปย.1 หรือรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย
2) แบบ ปย.2 หรือรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เป็นแบบการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย
3) แบบติดตาม ปย.2 หรือรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย เป็นแบบที่ใช้สำหรับบันทึกผลการดำเนินการตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รายงานไว้แล้วในแบบ ปย.2 ของงวดก่อนในระดับส่วนงานย่อย
4) แบบสอบถามด้านการคลัง
- เงื่อนไข : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่านตัวชี้วัด
รอบการประเมินที่ 1 หน่วยงานย่อยมีการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
รอบการประเมินที่ 2 หน่วยงานย่อยจะได้นำทุกขั้นตอนของแต่ละกิจกรรมในแนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานที่ได้จัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานในรอบการประเมินที่ 1 นำมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
- หลักฐาน : รอบการประเมินที่ 1 รายงานการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานประกอบด้วย หมวดที่ 1 นิยามศัพท์ หมวดที่ 2 ข้อมูลทั่วไป ภารกิจ และ วัตถุประสงค์การดำเนินงาน หมวดที่ 3 การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หมวดที่ 4 การบริหารงานทั่วไป และจัดทำแนวปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงาน
รอบการประเมินที่ 2 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย 1) แบบ ปย.1 2) แบบ ปย.2 3) แบบติดตาม ปย.2 และ 4) แบบสอบถามด้านการคลัง
- เจ้าภาพ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางสาวกัญญ์สสรณ์ กนกอิศราทรัพย์/นางสาวอรุณี แสนแฉอ โทรศัพท์ : 0 2247 0303, 0 2245 1701 ต่อ 612
- อื่นๆ : 1) รอบการประเมินที่ 1 การจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานจะต้องจัดทำเป็นไฟล์ในรูปแบบ PDF รายงานในระบบ e-SAR ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2) รอบการประเมินที่ 2 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย จะต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF รายงานในระบบ e-SAR ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และจัดทำในรูปแบบไฟล์ word ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ osds.msdd@dsd.go.th
3) แบบฟอร์ม (ปย.1 /ปย.2 /แบบติดตาม ปย.2) แบบสอบถามด้านการคลัง และตัวอย่างการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สามารถดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้



เป้าหมายตามรอบประเมิน



ปี	ปี 63					ปี 64						
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รวมที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)	
เป้าหมาย ปี 64						● รายงานการจัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน						● รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย แบบ ปย. 1 แบบ ปย. 2 แบบติดตาม ปย. 2 และแบบสอบถามด้านการคลัง



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.12 : ความสำเร็จของการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

คำอธิบาย

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ออกตรวจตราและให้คำแนะนำตามพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ในสถานประกอบกิจการ ศูนย์ทดสอบฯ ศูนย์ประเมินฯ และผู้ประกอบการอาชีพ ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด
2. พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย : พิจารณาจากจำนวนครั้งในการออกตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ
รอบที่ 1 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
3. เงื่อนไข (ถ้ามี) : ไม่มี
4. หลักฐาน : ข้อมูลรายงานผลการออกตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ตามแบบ ดร.1 โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.dsd.go.th/oloc>
5. เจ้าภาพ : สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้รับผิดชอบ : นางแสงรุ่ง แดงเจริญ, นางสาวสุดารัตน์ บรรดาศักดิ์, นายทวีชัย ศรีโยธา โทรศัพท์ : 0 2245 1703
6. อื่นๆ (ถ้ามี) : กรณีหน่วยงานเปลี่ยนแปลงเป้าหมายกิจกรรมที่กำหนดไว้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ)

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ปี 63					ปี 64						
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						จำนวนครั้งในการออกตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ในรอบ 6 เดือน ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง						จำนวนครั้งในการออกตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ในรอบ 12 เดือน ไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

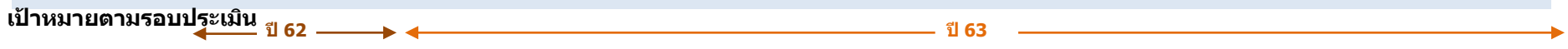
ตัวชี้วัด 1.13 : ความสำเร็จของผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่ได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย

คำอธิบาย

- 1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :**
 - 1) ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแห่งชาติ ตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย ใน 83 สาขาอาชีพ ภายใต้โครงการยกระดับแรงงานไทยให้ได้มาตรฐาน ฝีมือแรงงานเพื่อรองรับการแข่งขัน กิจกรรมพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อรองรับการจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ได้รับค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนด โดยผู้ที่เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ต้องเป็นแรงงานที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการ
 - 2) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หมายถึง การทดสอบฝีมือ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพในสาขาที่กำหนด
- 2. พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :** ใช้ข้อมูลจากวันที่เข้าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยพิจารณาจากในระบบ Datacenter
 - รอบที่ 1 ผลการดำเนินการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
- 3. เงื่อนไข : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด**
 - 1) ผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ต้องเป็นแรงงานที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการ และผ่านการฝึกอบรม ภายใต้โครงการยกระดับแรงงานไทยให้ได้มาตรฐานฝีมือแรงงานเพื่อรองรับการแข่งขัน กิจกรรมพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อรองรับการจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
 - 2) จัดทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เฉพาะใน 83 สาขาอาชีพ ที่ได้มีการประกาศอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย
 - 3) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 25 แห่ง รับผิดชอบเป้าหมายร่วมกับสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานที่อยู่ในพื้นที่ หมายถึง หากสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานไม่สามารถดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้ตามเป้าหมาย ทางสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานที่เป็นต้นสังกัด ต้องมีส่วนร่วมในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- 4. หลักฐาน (ถ้ามี) :** การรายงานผลผ่านระบบคลังข้อมูล (<http://datacenter.dsd.go.th>)
- 5. เจ้าภาพ :** สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน **ผู้รับผิดชอบ :** นายพีเชษฐ สุรินทนนท์ริกษ์ และนางสาวนันทวัน ปิตยานนท์ **โทรศัพท์ : 0 2245 4837**
- 6. อื่นๆ (ถ้ามี) :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะนำผลคะแนนจากการสำรวจผู้ที่ได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :

$$\frac{\text{ร้อยละของผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นแรงงานที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการ} \times \text{จำนวนแรงงานที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการ ที่เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฯ}}{\text{จำนวนเป้าหมายผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ}} \times 100$$



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 63						<ul style="list-style-type: none"> • ผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นแรงงานที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการ ร้อยละ 100 						<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ.... (รอผลการพิจารณาจากสำนักงาน ก.พ.ร.)



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

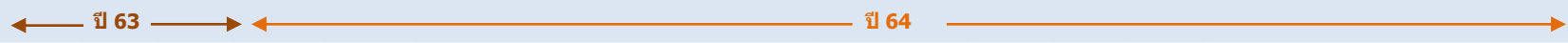
ตัวชี้วัด 1.14 : ความสำเร็จการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานสู่ SME 4.0)

คำอธิบาย

1. **ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ กรมจะนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และปรับปรุงการทำงานของกรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นการสร้างเครือข่ายในการทำงาน และผู้ประกอบการสามารถนำหลักการของการเพิ่มผลิตภาพแรงงานไปขยายผลในการทำงาน หรือนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการทำงานอื่น
2. **พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :** รอบที่ 1 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
3. **เงื่อนไข (ถ้ามี) :**
รอบที่ 1 (1) ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบกิจการ SME/กลุ่มวิสาหกิจชุมชน/กลุ่ม OTOP/กลุ่มสหกรณ์เข้าร่วมโครงการฯ และป้อนข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบกิจการ SME/กลุ่มวิสาหกิจชุมชน/กลุ่ม OTOP/กลุ่มสหกรณ์เข้าร่วมโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ผ่านระบบที่กรมฯ กำหนด ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธ.ค. 63
(2) ป้อนข้อมูลรายชื่อสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการตั้งแต่ปี 60 – 63
รอบที่ 2 (1) จัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพแรงงานตามเป้าหมาย และป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบรายงานผลที่กรมกำหนดให้แล้วเสร็จภายในเดือน พ.ค. 64
(2) ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงานตามโครงการฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พ.ค. 64 และป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบรายงานผลที่กรมกำหนด ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ก.ค. 64
(3) ติดตามผลการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ประจำปีงบประมาณ 2560 – 2563 (โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน สู่ SME 4.0) ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พ.ค. 64
4. **หลักฐาน (ถ้ามี) :** 1. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการหรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
2. หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมที่กรมกำหนด
3. รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาตามโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 การรายงานผลในระบบรายงานผลที่กรมกำหนด
5. **เจ้าภาพ :** กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ ผู้รับผิดชอบ : นายพิเชฐ เลี้ยงฤทัย / นายนที จันทรจิต / นางสาวกฤษณา ปานสุข โทรศัพท์ : 0 2245 4406 และ 0 22451707 ต่อ 610
6. **อื่น ๆ (ถ้ามี) :**

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ปี 63					ปี 64						
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
เป้าหมาย ปี 64						รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)						รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
29						<ul style="list-style-type: none"> • คัดเลือกสถานประกอบกิจการ SME/กลุ่มวิสาหกิจชุมชน/กลุ่ม OTOP/กลุ่มสหกรณ์เข้าร่วมโครงการฯ และป้อนข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบกิจการ SME/กลุ่มวิสาหกิจชุมชน/กลุ่ม OTOP/กลุ่มสหกรณ์เข้าร่วมโครงการฯ ผ่านระบบที่กรมฯ กำหนด • จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมประชุมตามที่กรมกำหนด • ข้อมุลรายชื่อสถานประกอบกิจการ 						<ul style="list-style-type: none"> • ติดตามผลโครงการฯ สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการตั้งแต่ปี 60 – 63 • จัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพแรงงานตามเป้าหมาย และป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบรายงานผลที่กรมกำหนด • ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงานตามโครงการฯ และป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบรายงานผลที่กรมกำหนด



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.1 : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสู่ รัฐบาลดิจิทัล

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : หน่วยงานจัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะด้านดิจิทัล และความรู้ด้านกฎหมาย รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย เพื่อให้มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานได้ก้าวหน้าเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง เกิดทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ต่อเพื่อนร่วมงาน นำไปสู่ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น ร่วมมือกันขับเคลื่อนองค์การไปสู่รัฐบาลดิจิทัลอย่างมีธรรมาภิบาล โดยเริ่มจากวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ความต้องการและความถนัด มีเป้าหมายและแรงจูงใจ รู้จักแสวงหาแหล่งการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งเน้นให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้จริง ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร ในการใช้เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เช่น 1) เรียนผ่านระบบออนไลน์ หลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานอื่น 2) เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานอื่น 3) มีส่วนร่วมในคณะทำงาน อนุกรรมการ กรรมการต่างๆ ในสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงได้รับการถ่ายทอดความรู้โดยตรงจากผู้ประสบการณ์ 4) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือการ coaching 5) วิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานจะต้องวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :
 - รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564
- เงื่อนไข : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด
 - ผู้อำนวยกาหน่วยงานทุกหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบการรายงานผลตามตัวชี้วัด โดยจัดทำข้อมูลผ่าน QR Code ตาม แบบ บค.04 ภายในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2563
 - บุคลากรรายงานผลการพัฒนารายบุคคล โดยจัดทำข้อมูลผ่าน QR Code ตาม แบบ บค.05
 - กรอบการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ 1) ความรู้ที่จำเป็นด้านทักษะดิจิทัล 2) ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติงาน
 - กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
 - ผู้อำนวยกาหน่วยงาน เป็นผู้ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา โดยจัดทำข้อมูลผ่าน QR Code ตาม แบบ บค.06
- หลักฐาน : หลักฐานเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้ว่าบุคลากรได้รับการพัฒนา รายละเอียดปรากฏตาม แบบ บค.05
- อื่นๆ : 1. ในกรณีบุคลากรย้าย/ช่วยราชการ ก่อนได้รับการประเมินผลการพัฒนา ขอให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานปัจจุบัน เป็นผู้ประเมินผลตาม แบบ บค.06 2. วิธีการกรอกแบบ บค. 04-06 สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://home.dsd.go.th/hr>

สูตรการคำนวณ :
$$\text{ร้อยละการพัฒนาศูนย์กลาง} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน}}$$

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ปี 63					ปี 64					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
เป้าหมาย ปี 64						รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน) <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน) <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน / สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทุกแห่ง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.2 : ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อไปสู่ระบบราชการ 4.0 (Innovation base) ประกอบด้วย 1) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ ๆ ให้ทันสมัยเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งให้มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ 2) นวัตกรรมให้บริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าในงานบริการภาครัฐ การปรับปรุงการบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการเคลื่อนที่ การจัดทะเบียนออนไลน์ เป็นต้น 3) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ/หน่วยงาน (Administrative Organization Innovation) เป็นการสร้างหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐ หรือกระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือการวางระบบใหม่ ซึ่งส่งผลต่อการปรับโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ เช่น PMQA 4.0 เป็นต้น
- พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :** พิจารณาจากการดำเนินการพัฒนานวัตกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 นวัตกรรม ตามขั้นตอนที่กำหนด คือ 1) เข้ารับการอบรม 2) ดำเนินการโดยใช้กระบวนการ Design Thinking 3) ดำเนินการจัดทำ Prototype 4) ทดลองปฏิบัติตาม Prototype เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเป็นนวัตกรรม 5) รายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด
รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564
- เงื่อนไข (ถ้ามี) : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด**
 - เป็นนวัตกรรมที่ไม่ซ้ำกับนวัตกรรมที่เคยนำเสนอในตัวชี้วัดครั้งที่ผ่านมา
 - เข้ารับการอบรมและดำเนินการตามที่กำหนด ตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ 2.
 - ใช้แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด โดยการรายงานต้องมีความครบถ้วน ชัดเจน นำผลจากการทดลองมาปรับปรุง เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของนวัตกรรม โดยต้องมีข้อมูลที่เป็นรูปธรรม น่าเชื่อถือ เช่น มีการเปรียบเทียบผลดำเนินการก่อน - หลัง การติดตามผลการดำเนินการผลสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น
- หลักฐาน (ถ้ามี) :** แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร <http://www.dsd.go.th/msdu>
- เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรวิวรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ/ และนางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613
- อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



เป้าหมาย ปี 64	ปี 63					ปี 64					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)	
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
31						• จัดทำ Prototype แล้วเสร็จ						• ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมที่มีผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงอย่างเป็นรูปธรรม ไม่น้อยกว่า 1 นวัตกรรม

ตัวชี้วัดหน่วยงานส่วนกลาง

ตัวชี้วัดการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ	
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)					
1	<p>ตัวชี้วัด 1.1 : ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ภายใต้แผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.1.1 : รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ไตรมาสที่ 1 - 2 ตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100</p> <p>ตัววัดที่ 1.1.2 : เบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาส 1 - 2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 45</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.1.1 : ดำเนินแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติงาน ไตรมาสที่ 3 - 4 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100</p> <p>ตัววัดที่ 1.1.2 : เบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาส 1 - 4 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100</p>	<p>ผส.</p> <p>กค.</p>	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลาง</p>	<p>-</p> <p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p> <p>-</p> <p>บันทึกข้อมูลร้อยละ</p>	<p>แนบไฟล์</p> <p>-</p> <p>แนบไฟล์</p> <p>-</p>
2	<p>ตัวชี้วัด 1.2 : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (วัดทุกหน่วยงาน)</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.2.1 : ดำเนินการได้ตาม ข้อ 3.1 - 3.4</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.2.1 : ดำเนินการได้ตาม ข้อ 3.1 - 3.4</p>	<p>บค.</p>	<p>ทุกหน่วยงานส่วนกลาง</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p>
3	<p>ตัวชี้วัด 1.3 : ความสำเร็จของการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ</p> <p>รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.3.1 : จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน 2 ครั้ง</p> <p>1. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563</p> <p>2. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาส 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2564</p> <p>รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.3.1 : จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน 2 ครั้ง</p> <p>1. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาส 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2564</p> <p>2. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาส 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2564</p>	<p>พป.</p>	<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน</p>	<p>บันทึกข้อมูล</p> <p>บันทึกข้อมูล</p>	<p>แนบไฟล์</p> <p>แนบไฟล์</p>

	ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ
4	<p>ตัวชี้วัด 1.4 : ความสำเร็จในการดำเนินการการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.4.1 : รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ส่งกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 1.4.1 : จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ส่งกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 1.4.2 : จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กระบวนการหลักที่สำคัญอย่างน้อย 2 กระบวนการ</p>	พบ.	กองบริหารการคลัง	-	แนบไฟล์
5	<p>ตัวชี้วัด 1.5 : ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการ Competency Skill Standard สาขาช่างเชื่อม ภายใต้แผนงานการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย (IMT-GT)</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.5.1 : ร่างคู่มือการทดสอบมาตรฐานภายใต้แผนงาน IMT-GT</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 1.5.1 : คู่มือการทดสอบมาตรฐานภายใต้แผนงาน IMT-GT</p>	พบ.	กองวิเทศสัมพันธ์	-	แนบไฟล์
6	<p>ตัวชี้วัด 1.6 : ร้อยละของสถานประกอบการกิจการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท.2)</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.6.1 : สถานประกอบการกิจการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยละ 40</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 1.6.1 : สถานประกอบการกิจการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยละ 90</p>	พบ.	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	อัตโนมัติ	-
7	<p>ตัวชี้วัด 1.7 : จำนวนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์ภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเผยแพร่ ส่งสื่อต่างๆ</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.7.1 : จำนวนข่าวที่ผลิตเผยแพร่ส่งสื่อ ไม่น้อยกว่า 80 ข่าว</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 1.7.1 : จำนวนข่าวที่ผลิตเผยแพร่ส่งสื่อ ไม่น้อยกว่า 80 ข่าว</p>	พบ.	กองสื่อสารองค์กร	บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูล	แนบไฟล์ แนบไฟล์

	ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ
8	ตัวชี้วัด 1.8 : ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการภายในหน่วยงานส่วนกลาง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.8.1 : ติดตามผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 76 ตัววัดที่ 1.8.2 : นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และจัดทำแผนปรับปรุง รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.8.1 : ติดตามผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 78 ตัววัดที่ 1.8.2 : นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และจัดทำแผนปรับปรุง	พ.บ.	สำนักงานเลขานุการกรม	บันทึกข้อมูลร้อยละ - บันทึกข้อมูลร้อยละ -	แนบไฟล์ แนบไฟล์ แนบไฟล์ แนบไฟล์
9	ตัวชี้วัด 1.9 : ร้อยละของความพึงพอใจของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติหรือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแต่ละระดับ รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.9.1 : ร่างมาตรฐานฯ หรือร่างวิธีการทดสอบแต่ละระดับ จำนวน 3 สาขา และร้อยละของความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ไม่น้อยกว่า 70 % รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.9.1 : ร่างมาตรฐานฯ หรือร่างวิธีการทดสอบแต่ละระดับ จำนวน 7 สาขา และร้อยละของความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ไม่น้อยกว่า 70 %	พ.บ.	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูล	แนบไฟล์ แนบไฟล์
10	ตัวชี้วัด 1.10 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการรับรองความรู้ความสามารถ ตามหลักการและแนวทางของ ISO 17024 รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.10.1 : จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จ รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.10.1 : คู่มือประกันคุณภาพการรับรองความรู้ความสามารถ ที่ผ่านความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	พ.บ.	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ	- -	แนบไฟล์ แนบไฟล์
11	ตัวชี้วัด 1.11 : ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.11.1 : รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายใน รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.11.1 : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย แบบ ปย. 1 แบบ ปย. 2 และ แบบติดตาม ปย. 2	พ.บ.	ทุกหน่วยงานส่วนกลาง	- -	แนบไฟล์ แนบไฟล์
12	ตัวชี้วัด 1.12 : ร้อยละของการรณรงค์และปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศ เพื่อรองรับให้บริการดิจิทัลและการพัฒนาฝีมือแรงงาน รอบที่ 1 ตัววัดที่ 1.12.1 : จำนวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 2 ฉบับ รอบที่ 2 ตัววัดที่ 1.12.1 : จำนวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 5 ฉบับ	พ.บ.	กลุ่มกฎหมาย	บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูล	แนบไฟล์ แนบไฟล์

ตัวชี้วัด		เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ
13	<p>ตัวชี้วัด 1.13 : ความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2563 (โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานสู่ SME 4.0)</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.13.1 : สรุปรายชื่อของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 1.13.2 : ออกแบบสอบถามการติดตามผล</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 1.13.1 : ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอในการปรับปรุงโครงการ</p>	พบ.	กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ	- - -	แนบไฟล์ แนบไฟล์ แนบไฟล์
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)					
14	<p>ตัวชี้วัด 2.1 : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ระบบราชการ 4.0</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 : การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมประเมินองค์การสู่ราชการ 4.0 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 : การรายงานผลดำเนินการได้ตามแผนการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ระบบราชการ 4.0</p>	พบ.	ทุกหน่วยงานส่วนกลาง	- -	แนบไฟล์ แนบไฟล์
15	<p>ตัวชี้วัด 2.2 : ร้อยละของการพัฒนาบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสู่รัฐบาลดิจิทัล</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2.2.1 : การพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.2.1 : การพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100</p>	บค.	ทุกหน่วยงานส่วนกลาง	บันทึกข้อมูลร้อยละ บันทึกข้อมูลร้อยละ	- -
16	<p>ตัวชี้วัด 2.3 : ความสำเร็จของการประกวดรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายนาม</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2.3.1 : การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเตรียมการประกวดรางวัลเลิศรัฐ</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.3.1 : ได้รับรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายนาม อย่างน้อย 1 นาม</p>	พบ.	ทุกหน่วยงานส่วนกลาง	- บันทึกข้อมูล	แนบไฟล์ แนบไฟล์
17	<p>ตัวชี้วัด 2.4 : ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2.4.1 : จัดทำ Prototype แล้วเสร็จ</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.4.1 : ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมที่มีผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง อย่างเป็นรูปธรรม ไม่น้อยกว่า 1 นวัตกรรม</p>	พบ.	ทุกหน่วยงานส่วนกลาง	- บันทึกข้อมูล	แนบไฟล์ แนบไฟล์

	ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ	หน่วยงานดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	เอกสารแนบ
18	<p>ตัวชี้วัด 2.5 : ความสำเร็จของการประกวดรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2.5.1 : การชี้แจงเกณฑ์การประกวดรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 2.5.2 : การคัดเลือกผลงานและเป็นที่ปรึกษาในการประกวด</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.5.1 : ได้รับรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม อย่างน้อย 1 ประเภท</p>	พบ.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	- - บันทึกข้อมูล	แนบไฟล์ แนบไฟล์ แนบไฟล์
19	<p>ตัวชี้วัด 2.6 : ความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูล DSD Report สำหรับผู้บริหาร</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2.6.1 : ปรับปรุงข้อมูล DSD Report สำหรับผู้บริหารให้มีความครบถ้วน</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.6.1 : ข้อมูลในหน้า DSD Report สำหรับผู้บริหารต้องสามารถแสดงผลข้อมูลประมวลผลข้อมูล แสดงผลในรูปแบบกราฟและสามารถดาวน์โหลดข้อมูลในรูปแบบตารางได้</p>	พบ.	กองแผนงานและสารสนเทศ	- -	แนบไฟล์ แนบไฟล์
20	<p>ตัวชี้วัด 2.7 : จำนวนการปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนในรูปแบบดิจิทัล</p> <p>รอบที่ 1 ไม่มีการวัดผลรอบ 6 เดือน</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.7.1 : ผลการดำเนินการปรับปรุงระบบการให้บริการตามภารกิจในคู่มือประชาชนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล จำนวน 2 ระบบ</p>	พบ.	ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	บันทึกข้อมูล	แนบไฟล์
21	<p>ตัวชี้วัด 2.8 : ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์</p> <p>รอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2.8.1 : ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ตามเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50</p> <p>รอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.8.1 : ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ตามเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 2.8.2 : ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5</p>	พบ.	สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	บันทึกข้อมูลร้อยละ บันทึกข้อมูลร้อยละ บันทึกข้อมูลร้อยละ	แนบไฟล์ แนบไฟล์ แนบไฟล์

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (ทุกหน่วยงานส่วนกลาง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ตัวชี้วัด 1.1 : ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ภายใต้แผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

คำอธิบาย

- 1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** เป็นการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามกลยุทธ์หลัก ภารกิจพื้นฐาน งานประจำตามหน้าที่ปกติ ที่ได้รับมอบหมายในทุกแผนงาน/โครงการที่อยู่ภายใต้แผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2564 โดยสามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้ตามเป้าหมายที่สำนักงบประมาณกำหนด
- 2. พิจารณาจากการทำงานตามเป้าหมาย :**
 - 2.1 แผนปฏิบัติงาน ฯ
 - 1) สามารถบันทึกแผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2564 ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSRC ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน 2563 หรือเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ
 - 2) สามารถดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายในแต่ละแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2564 พร้อมทั้งบันทึกรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSRC
 - รอบที่ 1 ไตรมาสที่ 1 บันทึกผลภายในวันที่ 10 มกราคม 2564
 - รอบที่ 2 ไตรมาสที่ 2 บันทึกผลภายในวันที่ 10 เมษายน 2564 และไตรมาสที่ 3 บันทึกผลภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2564
 - 2.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร (พิจารณาจากระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง)
 - รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564
- 3. เงื่อนไข (ถ้ามี) : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด**
 - 3.1 แผนปฏิบัติงาน ฯ
 - 1) หากหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงโครงการจะต้องมีหนังสือชี้แจงเหตุผลมาที่กองแผนงานและสารสนเทศ
 - 2) รอบ 6 เดือนแรก การดำเนินการต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ 45 ของการดำเนินการในรอบ 12 เดือน โดยสอดคล้องกับแผนการเบิกจ่ายเงิน
 - 3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 - รอบที่ 1 งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ในลักษณะค่าจ้างที่ปรึกษา ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในไตรมาสที่ 1 - 2 ให้ชี้แจงเหตุผล และกระบวนการดำเนินงานที่ดำเนินการแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ส่งกองบริหารการคลัง
 - รอบที่ 2 1) ค่าจ้างเหมาบริการ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในวันที่ 30 กันยายน 2564 เนื่องจากต้องดำเนินการตามสัญญา ให้ชี้แจงเหตุผล และส่งข้อมูลให้กองบริหารการคลัง
 - 2) งบลงทุน/งบรายจ่ายอื่น ที่โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในทุกแผนงาน และได้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันสัญญาไว้แล้ว รวมทั้ง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมเดือนสิงหาคม - กันยายน 2564 (ไม่นำนับรวม)
 - 3) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาสที่ 3 และไตรมาสที่ 4 ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรี ทั้ง 2 ไตรมาส จึงจะผ่านตัวชี้วัด
- 4. หลักฐาน (ถ้ามี) :** การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 - รอบที่ 1 ข้อมูลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
 - รอบที่ 2 ข้อมูลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
- 5. เจ้าภาพ :** กองแผนงานและสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ : นางณัฐวัลย์ น้ำทอง / นางสาวพเยาว์ อินทอง / นางสาวพวงศิยา อำนาคิล / นางพัทธนันท์ ดีเมืองสอง โทรศัพท์ : 0 2 245 7065
กองบริหารการคลัง ผู้รับผิดชอบ : นางสาวนิภาพร ไบบัวเผื่อน / นางสาวอรพิน อินดาริน โทรศัพท์ : 0 2245 6166
- 6. อื่น ๆ (ถ้ามี) :** หากหน่วยงานไม่มีแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2564 ขอให้จัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (ทุกหน่วยงานส่วนกลาง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ตัวชี้วัด 1.1 : ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ภายใต้แผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

คำอธิบาย

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :

$$\text{ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน} = \frac{\text{จำนวนแผนงาน/โครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564}} \times 100$$

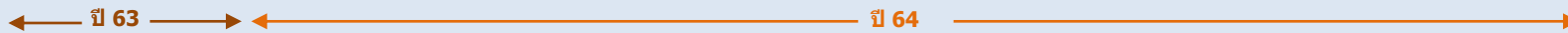
รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)

$$\text{ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน} = \frac{\text{งบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายภาพรวม ไตรมาสที่ 1 - 2 (พิจารณาจากระบบ GFMS)}}{\text{วงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564}} \times 100$$

รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)

$$\text{ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน} = \frac{\text{งบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายภาพรวม ไตรมาส 1 - 4 (พิจารณาจากระบบ GFMS)}}{\text{วงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564}} \times 100$$

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ไตรมาสที่ 1 - 2 ตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 เบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาส 1 - 2 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 45 						<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติงาน ไตรมาสที่ 3 - 4 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 เบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ไตรมาส 1 - 4 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 (ไตรมาส 3 และ ไตรมาส 4 ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรี)



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (ทุกหน่วยงานส่วนกลาง)

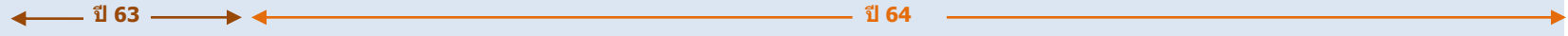
การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.2 : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤตินมิชอบและธรรมาภิบาลในภาครัฐ เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2561-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส เป็นธรรม และป้องกันการทุจริต ดังนั้น จึงได้กำหนดตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นการขับเคลื่อนด้านการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตตามภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสให้กับหน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย**
รอบที่ 1 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
- เงื่อนไข (ถ้ามี) :** กรณีการประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน หากมีการย้ายหน่วยงานระหว่างปีงบประมาณให้ประกาศเจตจำนงสุจริตฯ ของหน่วยงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ด้วย เช่น รอบการประเมินที่ 1 (1 ต.ค. 63- 31 มี.ค. 64) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน A ได้ดำเนินการประกาศเจตจำนงสุจริตฯ เรียบร้อยแล้ว ต่อมารอบการประเมินที่ 2 (1 เม.ย. 64 – 30 ก.ย. 64) ได้มีคำสั่งย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยงาน B จะต้องดำเนินการประกาศเจตจำนงสุจริตฯ ในฐานะผู้อำนวยการของหน่วยงาน B เป็นต้น รวมทั้งกรณีการย้ายในรอบการประเมินนั้น ๆ ด้วย
- หลักฐาน (ถ้ามี) :** 3.1 ประกาศเจตจำนงสุจริตฯ ของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน และประกาศมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤตินมิชอบของหน่วยงาน โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3.2 แบบรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายป้องกันการรับสินบนและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ทุก 3 เดือนใน 1 ปีงบประมาณ (แบบ บค.01)
3.3 แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (แบบ บค. 02) โดยให้หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน จำนวน 10 ตัวชี้วัด โดยผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม (หน่วยงานในสังกัดสามารถรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เอกสารแนบ) ดังนี้
1) การปฏิบัติหน้าที่ 2) การใช้งบประมาณ 3) การใช้อำนาจ 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
6) คุณภาพการดำเนินงาน 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน 9) การเปิดเผยข้อมูล 10) การป้องกันการทุจริต
3.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำหน่วยงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยระบบขั้นตอน/วิธีการและข้อมูลที่จะดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแบบ บค. 02 ในรอบการประเมินนั้น ๆ ด้วย
- เจ้าภาพ :** กลุ่มงานวินัยและจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบ : นายสง่า แสนเดช , นายพรชชา กุลวราภรณ์ โทรศัพท์ : 0 2245 3579
- อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการได้ตาม ข้อ 3.1 – 3.4 						<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการได้ตาม ข้อ 3.1 – 3.4



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (กลุ่มตรวจสอบภายใน)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.3 : ความสำเร็จของการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ

คำอธิบาย

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : **ความสำเร็จของการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564** พร้อมข้อเสนอแนะ นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ และเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ
2. พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :
 - รอบที่ 1 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
3. เงื่อนไข (ถ้ามี) : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่านตัวชี้วัด
 - 1) มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน
 - 2) มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ได้แก่
 - 2.1) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ
 - 2.2) ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ
 - 2.3) ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ
 - 2.4) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด
4. หลักฐาน (ถ้ามี) : รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
5. เจ้าภาพ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรัทธา ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวภาวรัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
6. อื่นๆ (ถ้ามี) : มีการพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ และเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน 2 ครั้ง 1. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 2. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาส 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2564						จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน 2 ครั้ง 1. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาส 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2564 2. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาส 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (กองบริหารการคลัง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.4 : ความสำเร็จในการดำเนินการการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

คำอธิบาย

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ส่งกรมบัญชีกลางได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย : พิจารณาจากรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ด้านบัญชีบริหาร เรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ
 รอบที่ 1 ผลการดำเนินการภายในวันที่ 31 มีนาคม 2564
 รอบที่ 2 ผลการดำเนินการภายในวันที่ 30 กันยายน 2564
3. เงื่อนไข (ถ้ามี) : ไม่มี
4. หลักฐาน : หนังสือเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และเอกสารการดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กระบวนการหลักที่สำคัญ หนังสือกรมบัญชีกลางกำหนดการจัดส่งเอกสาร
5. เจ้าภาพ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรีวรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพไล ยืนดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
6. อื่น ๆ (ถ้ามี) : ระยะเวลาที่กำหนดเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ส่งกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด 						<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ส่งกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด • จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กระบวนการหลักที่สำคัญอย่างน้อย 2 กระบวนการ



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (กองวิเทศสัมพันธ์)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

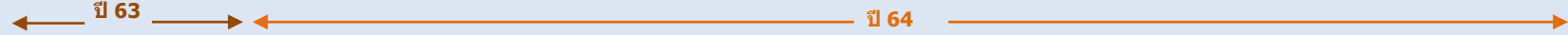
ตัวชี้วัด 1.5 : ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการ Competency Skill Standard สาขาช่างเชื่อม ภายใต้แผนงานการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย – มาเลเซีย – ไทย (IMT-GT)

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย- มาเลเซีย – ไทย (IMT-GT) สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาและวัฒนธรรม (Human Resource Development Education and Culture: HRDEC) มีกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (TICA) กระทรวงการต่างประเทศ เป็นหน่วยประสานหลักในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องตามแผนดำเนินงานระยะห้าปี ปี 2560-2564 (IB 2017-2021) และกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหน่วยงานปฏิบัติในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมภายใต้กรอบความร่วมมือดังกล่าว โดยเบื้องต้นปัจจัยแห่งความสำเร็จ ได้แก่ การมีคู่มือการทดสอบมาตรฐานฝีมือภายใต้แผนงาน IMT-GT สาขาช่างเชื่อมใช้ร่วมกันระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิก IMT-GT (อินโดนีเซีย มาเลเซียและไทย)
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย:**
 - รอบที่ 1** ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 โดยดำเนินการ กิจกรรมภายใต้โครงการ Competency Skill Standard (สาขาช่างเชื่อม) ภายใต้แผนงาน IMT-GT เป็นการประชุมหารือเพื่อพัฒนาแนวทางการรับรองมาตรฐานฝีมือสาขาช่างเชื่อมระหว่าง 3 ประเทศ เพื่อการเคลื่อนย้ายแรงงานเสรีในกลุ่มประเทศ IMT-GT ซึ่งกิจกรรมในปี 2564 ประกอบด้วย
 - จัดประชุมคณะกรรมการร่วมสามฝ่ายสาขาช่างเชื่อม (IMT-GT) เพื่อพิจารณาร่างคู่มือการทดสอบมาตรฐานฝีมือภายใต้แผนงาน IMT-GT สาขาช่างเชื่อม
 - ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ร่างคู่มือการทดสอบมาตรฐานฝีมือภายใต้แผนงาน IMT-GT สาขาช่างเชื่อม ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ตาม 1)
 - รอบที่ 2** ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564 โดยดำเนินการ
 - นำเสนอร่างคู่มือการทดสอบมาตรฐานฝีมือภายใต้แผนงาน IMT-GT สาขาช่างเชื่อม ฉบับแก้ไข ให้คณะกรรมการร่วมสามฝ่ายสาขาช่างเชื่อม (IMT-GT) รับรอง
 - สรุปผลการจัดทำคู่มือการทดสอบมาตรฐานฝีมือภายใต้แผนงาน IMT-GT สาขาช่างเชื่อม ให้ผู้บริหารรับทราบ
- เงื่อนไข (ถ้ามี) :** ไม่มี
- หลักฐาน (ถ้ามี) :** รายงานผลการดำเนินงาน/ ภาพประกอบกิจกรรม /เอกสารเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรวิพรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> ร่างคู่มือการทดสอบมาตรฐานฝีมือภายใต้แผนงาน IMT-GT 						<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการทดสอบมาตรฐานภายใต้แผนงาน IMT-GT



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.6 : ร้อยละของสถานประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท. 2)

คำอธิบาย

1. **ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การพัฒนาฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับ ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป ซึ่งยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท. 2) ประจำปี พ.ศ. 2563 ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2564 – 30 กันยายน 2564 และสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
2. **พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :** สถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2563 ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป โดยใช้ฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 ดำเนินการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามเป้าหมายที่กำหนด
รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
3. **เงื่อนไข (ถ้ามี) :** ไม่มี
4. **หลักฐาน (ถ้ามี) :** จากในระบบ Data Center กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5. **เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรวิพรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
6. **อื่นๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :

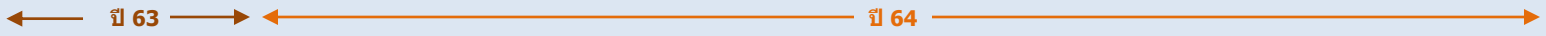
ร้อยละของสถานประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท. 2)

จำนวนสถานประกอบกิจการที่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (แห่ง)

จำนวนสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คน ขึ้นไป (แห่ง)

X 100

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)				
						เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> สถานประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยละ 40 									<ul style="list-style-type: none"> สถานประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยละ 90



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สำนักงานเลขาธิการกรม)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.8 : ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการภายในหน่วยงานส่วนกลางกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** บุคลากรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการกรมทางด้าน 1) กระบวนการปฏิบัติงาน 2) เจ้าหน้าที่และจริยธรรมในการให้บริการ 3) สิ่งอำนวยความสะดวก และ 4) คุณภาพการให้บริการ
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :** พิจารณาจากการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรจากหน่วยงานส่วนกลางกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านด้านการให้บริการและการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

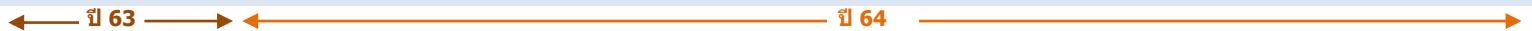
รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
 รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564

- เงื่อนไข (ถ้ามี) :** ผู้ที่ตอบแบบสอบถามต้องไม่น้อยกว่า 100 คน
- หลักฐาน (ถ้ามี) :** เอกสารการรายงานผล หรือหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สามารถตรวจสอบได้
- เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรียรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพไลน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
- อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :

$$\text{ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการภายในหน่วยงาน} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนระดับความพึงพอใจ}}{\text{คะแนนเต็มรวมของระดับความพึงพอใจ}} \times 100$$

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รวมที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รวมที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 76 นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และจัดทำแผนปรับปรุง 						<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 78 นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และจัดทำแผนปรับปรุง



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.9 : ร้อยละของความพึงพอใจของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติหรือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแต่ละระดับ

คำอธิบาย

1. **ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** 1) ความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือร่างวิธีการทดสอบฯ ไม่น้อยกว่า 70 % 2) การจัดทำร่างหรือปรับปรุงมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือร่างวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในแต่ละระดับ ถือเป็น 1 สาขา
2. **พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :** พิจารณาจากร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือร่างวิธีการทดสอบฯ แต่ละระดับ จำนวน 10 สาขา และร้อยละของความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ไม่น้อยกว่า 70 %
รอบที่ 1 ผลการดำเนินงาน จำนวน 3 สาขา
รอบที่ 2 ผลการดำเนินงาน จำนวน 7 สาขา
3. **เงื่อนไข (ถ้ามี) :** มีผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด
4. **หลักฐาน (ถ้ามี) :** 1) ร่างประกาศมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือร่างวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแต่ละระดับ ที่ส่งให้กลุ่มกฎหมายตรวจสอบตามแบบที่คณะกรรมการส่งเสริมกำหนด 2) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือร่างวิธีการทดสอบฯ พร้อมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงงานต่อไป
5. **เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศวีวรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยืนดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
6. **อื่น ๆ (ถ้ามี) :** สามารถตรวจสอบความพึงพอใจได้ที่.....

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) -

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						ร่างมาตรฐานฯ หรือร่างวิธีการทดสอบแต่ละระดับ จำนวน 3 สาขา และร้อยละของความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ไม่น้อยกว่า 70 %						ร่างมาตรฐานฯ หรือร่างวิธีการทดสอบแต่ละระดับ จำนวน 7 สาขา และร้อยละของความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ไม่น้อยกว่า 70 %



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ) การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

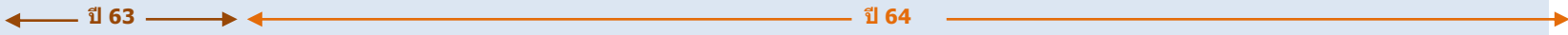
ตัวชี้วัด 1.10 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการรับรองความรู้ความสามารถตามหลักการและแนวทางของ ISO 17024

คำอธิบาย

1. **ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย** : การที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการรับรองความรู้ความสามารถ ตามหลักการและแนวทางของ ISO 17024 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานตามภารกิจด้านการรับรองความรู้ความสามารถ
2. **พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย** : พิจารณาจากการทำงานที่สามารถจัดทำคู่มือแล้วเสร็จเป็นรูปเล่มและผ่านความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
รอบที่ 1 ผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
3. **เงื่อนไข (ถ้ามี)** : ไม่มี
4. **หลักฐาน (ถ้ามี)** : รอบที่ 1 : เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน
รอบที่ 2 : หนังสือรายงานอธิบดีให้ความเห็นชอบคู่มือประกันคุณภาพการรับรองความรู้ความสามารถ
5. **เจ้าภาพ** : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรวิวรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ/ และนางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613
6. **อื่น ๆ (ถ้ามี)** : ไม่มี

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จ 						<ul style="list-style-type: none"> คู่มือประกันคุณภาพการรับรองความรู้ความสามารถ ที่ผ่านความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (ส่วนกลางทุกหน่วยงาน)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

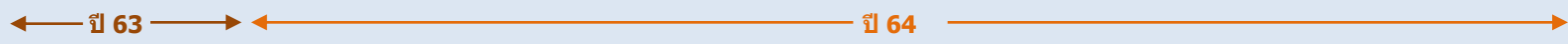
ตัวชี้วัด 1.11 : ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ และจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :
 - รอบที่ 1 ทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564 ให้หน่วยงานย่อยจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย
 - แบบ ปย.1 หรือรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย
 - แบบ ปย.2 หรือรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เป็นแบบการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย
 - แบบติดตาม ปย.2 หรือรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย เป็นแบบที่ใช้สำหรับบันทึกผลการดำเนินการตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รายงานไว้แล้วในแบบ ปย.2 ของงวดก่อนในระดับส่วนงานย่อย
- เงื่อนไข (ถ้ามี) : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่านตัวชี้วัด
 - รอบการประเมินที่ 1 รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
 - รอบการประเมินที่ 2 หน่วยงานย่อยจะต้องนำทุกขั้นตอนของแต่ละกิจกรรมในแนวปฏิบัติการควบคุมภายในที่ได้จัดวางระบบมาตรฐานการควบคุมภายในไว้แล้ว โดยนำมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยของหน่วยงาน
- หลักฐาน (ถ้ามี) : รอบที่ 1 รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายในที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
 - รอบการประเมินที่ 2 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย 1) แบบ ปย. 1 2) แบบ ปย. 2 และ 3) แบบติดตาม ปย. 2
- เจ้าภาพ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางสาวกัญจน์สรุ กนกอิศราทรัพย์/นางสาวอรุณี แสนแอา โทรศัพท์ : 0 2247 0303, 0 2245 1707 ต่อ 612
- อื่น ๆ : 1) รอบการประเมินที่ 1 รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายใน จะต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF รายงานในระบบ e-SAR ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2) รอบการประเมินที่ 2 การจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย จะต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF รายงานในระบบ e-SAR ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และจัดทำในรูปแบบไฟล์ word ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ osds.msdd@dssd.go.th 3) แบบฟอร์ม (ปย.1 ปย.2 และแบบติดตาม ปย.2) สามารถดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้



เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการทบทวนระบบมาตรฐานการควบคุมภายใน 						<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย แบบ ปย. 1 แบบ ปย. 2 และ แบบติดตาม ปย. 2

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (กลุ่มกฎหมาย)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

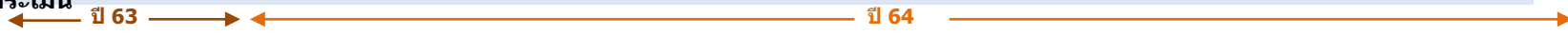
ตัวชี้วัด 1.12 : ร้อยละของการยกร่างและปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศเพื่อรองรับการให้บริการดิจิทัล และการพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำอธิบาย

1. **ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การยกร่างและปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติราชการเป็นภารกิจที่มีความสำคัญ โดยเป็นการศึกษาและวิเคราะห์กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศ เพื่อดำเนินการยกร่างและพัฒนากฎหมายให้เป็นปัจจุบันหรือเป็นการยกร่างปรับปรุงแก้ไขตามความต้องการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในกรณีที่เห็นว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศ เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือเป็นการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำเทคโนโลยีมาใช้อำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน โดยจะต้องรวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เชิญหน่วยงานเจ้าของเรื่องมาชี้แจงรายละเอียด เพื่อให้ได้ร่างกฎหมายที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ จึงดำเนินการยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศ และเสนอให้คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่มีหน้าที่และอำนาจพิจารณาร่างกฎหมายตามขั้นตอนหรือเสนอผู้มีอำนาจเพื่อลงนาม ตามขั้นตอนการออกกฎหมายต่อไป
2. **พิจารณาจากการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย :** จำนวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 90 ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศที่ต้องดำเนินการยกร่างหรือปรับปรุงแก้ไข (จำนวน 5 ฉบับ)
 รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
 รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
3. **เงื่อนไข (ถ้ามี) :** ไม่มี
4. **หลักฐาน (ถ้ามี) :** เอกสารกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่ได้รับการยกร่างหรือปรับปรุงแก้ไข โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่มีหน้าที่และอำนาจพิจารณาร่างกฎหมายตามขั้นตอนหรือเสนอผู้มีอำนาจเพื่อลงนาม ตามขั้นตอนการออกกฎหมายต่อไป
5. **เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรีวรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
6. **อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รวมที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รวมที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						จำนวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 2 ฉบับ						<ul style="list-style-type: none"> ▪ จำนวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 5 ฉบับ



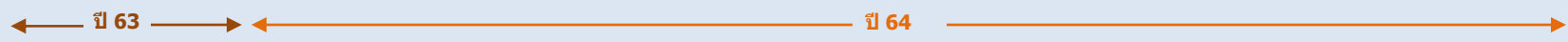
ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 Performance Base (กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ) การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 1.13 : ความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2563 (โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานสู่ SME 4.0)

คำอธิบาย

1. **ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** ออกแบบสอบถามการติดตามผล เพื่อสร้างระบบติดตามผลผ่านระบบรายงานผลของกรม รองรับการติดตามการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ เพื่อจะนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และปรับปรุงการทำงานของกรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และผู้ประกอบกิจการสามารถนำหลักการของการเพิ่มผลิตภาพแรงงานไปขยายผลในการทำงาน หรือ นำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการทำงานอื่น
 2. **พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :** การติดตามและประเมินผลการเข้าร่วมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563
 รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
 รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564
 3. **เงื่อนไข (ถ้ามี) :** จำนวนสถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการ ฯ ตอบสอบถามการติดตามและประเมินผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของแบบสอบถามทั้งหมดที่ส่ง
 4. **หลักฐาน (ถ้ามี) :** รอบการประเมินที่ 1 1) หนังสือสั่งการติดตามผลจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2) ตัวอย่างแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานโครงการฯ 3) สรุปรายชื่อของสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563 4) รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2563 พร้อม สรุปรายชื่อวิเคราะห์และข้อเสนอในการปรับปรุงโครงการที่ผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
 รอบการประเมินที่ 2 สรุปรายชื่อวิเคราะห์และข้อเสนอในการปรับปรุงโครงการที่ผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
 5. **เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรวิพรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยืนดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
 6. **อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี
- สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :** ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> • สรุปรายชื่อของสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลิตภาพ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563 • ออกแบบสอบถามการติดตามผล 						<ul style="list-style-type: none"> • ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอในการปรับปรุงโครงการ
50												



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (ทุกหน่วยงานส่วนกลาง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.1 : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ระบบราชการ 4.0

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 โดยระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ เพื่อพลิกโฉม (Transform) ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจ และเป็นที่ยังของประชาชนได้อย่างแท้จริง (Credible and Trusted Government) โดยคะแนนการประเมิน PMQA 4.0 ในทุกหมวดได้คะแนนสูงกว่า ปี พ.ศ. 2563
- พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย :** รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 โดยการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสู่ระบบราชการ 4.0 ประกอบด้วย การศึกษาดูงาน การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามเงื่อนไขข้อ 1)
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564 โดยมีการรายงานผลดำเนินการได้ตามแผนการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ระบบราชการ 4.0 เพื่อให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการประเมินองค์การสู่ระบบราชการ 4.0 ในปีต่อไป โดยมีการดำเนินการตามเงื่อนไขข้อ 2)
- เงื่อนไข (ถ้ามี) :** ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด
 - เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมต้องมีตำแหน่งนักวิชาการฯ ระดับชำนาญการ ขึ้นไปอย่างน้อย 1 คน ในทุกกิจกรรม
 - กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับคะแนนประเมินองค์การสู่ระบบราชการ PMQA 4.0 สูงกว่าปี พ.ศ. 2563 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 8 หรือได้รับคะแนน.....
 - นำ Feedback ที่ได้รับจากการประเมินองค์การสู่ระบบราชการ 4.0 มาปรับปรุง/พัฒนางานภายใต้แผนการขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- หลักฐาน (ถ้ามี) :** 1) รอบที่ 1 พิจารณาจากหลักฐานการลงลายมือในการเข้าร่วมกิจกรรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
2) รอบที่ 2 การรายงานผลตามแบบฟอร์ม
- เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรวิมล ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ/ และนางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613
- อื่นๆ (ถ้ามี) :** แผนดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสู่ระบบราชการ 4.0 ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2562 – 2564) สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร <http://www.dsd.go.th/msdu> หัวข้อเอกสารดาวน์โหลด ประเภทเอกสาร งานด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) คะแนนการประเมินองค์การสู่ระบบราชการ 4.0

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน

ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
222.85 คะแนน	295 คะแนน	363.85 คะแนน



เป้าหมาย ปี 64	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)					ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)	
						เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	พ.ค.		ก.ย.	
51						<ul style="list-style-type: none"> การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมประเมินองค์การสู่ราชการ 4.0 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 						<ul style="list-style-type: none"> การรายงานผลดำเนินการได้ตามแผนการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สู่ระบบราชการ 4.0 	

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (ทุกหน่วยงานส่วนกลาง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



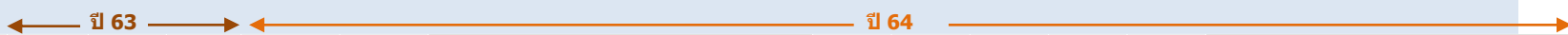
ตัวชี้วัด 2.2 : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สู่รัฐบาลดิจิทัล

คำอธิบาย

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย : หน่วยงานจัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะด้านดิจิทัล และความรู้ด้านกฎหมาย รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย เพื่อให้มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานได้ก้าวหน้าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง เกิดทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ต่อเพื่อนร่วมงาน นำไปสู่ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น ร่วมมือกันขับเคลื่อนองค์การไปสู่รัฐบาลดิจิทัลอย่างมีธรรมาภิบาล โดยเริ่มจากวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ความต้องการและความถนัด มีเป้าหมายและแรงจูงใจ รู้จักแสวงหาแหล่งการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งเน้นให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้จริง ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร ในการใช้เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เช่น 1) เรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นหลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานอื่น 2) เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานอื่น 3) มีส่วนร่วมในคณะทำงาน อนุกรรมการ กรรมการต่างๆ ในสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงได้รับการถ่ายทอดความรู้โดยตรงจากผู้ประสบการณ์ 4) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือการ coaching 5) วิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานจะต้องวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
2. พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :
รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564
3. เงื่อนไข : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด
 - 3.1 ผู้อำนวยการหน่วยงานทุกหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบการรายงานผลตามตัวชี้วัด โดยจัดทำข้อมูลผ่าน QR Code ตาม แบบ บค.04 ภายในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2563
 - 3.2 บุคลากรรายงานผลการพัฒนารายบุคคล โดยจัดทำข้อมูลผ่าน QR Code ตาม แบบ บค.05
 - 3.3 กรอบการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ 1) ความรู้ที่จำเป็นด้านทักษะดิจิทัล
2) ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง สำหรับการใช้งาน
 - 3.4 กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
 - 3.5 ผู้อำนวยการหน่วยงาน เป็นผู้ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา โดยจัดทำข้อมูลผ่าน QR Code ตาม แบบ บค.06
4. หลักฐาน : หลักฐานเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้ว่าบุคลากรได้รับการพัฒนา รายละเอียดปรากฏตาม แบบ บค.05
5. เจ้าภาพผู้รับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร 0 22643 4984 : นางกาญจนา อ่อนละมัย, นายเทพพิทักษ์ แก้วคำวน, นางสาวศรัญญา สุดเจสสัย
6. อื่นๆ : 1. ในกรณีบุคลากรย้าย/ช่วยราชการ ก่อนได้รับการประเมินผลการพัฒนา ขอให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานปัจจุบัน เป็นผู้ประเมินผลตาม แบบ บค.06
2. วิธีการกรอกแบบ บค. 04-06 สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://home.dsd.go.th/hr>

สูตรการคำนวณ : ร้อยละการพัฒนาบุคลากร = $\frac{\text{จำนวนบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน}} \times 100$

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ปี 63					ปี 64					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
เป้าหมาย ปี 64						รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน) <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน) <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (ทุกหน่วยงานส่วนกลาง)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.3 : ความสำเร็จของการประกวดรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ วิทยุหมวด

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การประกวดรางวัลเลิศรัฐ (Public Sector Excellence Awards : PSEA) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาครัฐมีการปรับตัว ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน ทั้งการปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ การนำนวัตกรรมเข้ามาช่วยพัฒนางานบริการภาครัฐ หรือการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้ภาครัฐสามารถพลิกโฉมการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จนสามารถเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจรวมทั้งเป็นที่พึงของประชาชน ซึ่งเป็นกลยุทธ์ที่ให้หน่วยงานภาครัฐเกิดการพัฒนางองค์กรและการบริการภาครัฐแก่ประชาชน โดยมอบรางวัลให้แก่หน่วยงานภาครัฐที่มุ่งมั่นพัฒนาการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรางวัลจะเป็นกลไกสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยขับเคลื่อน และผลักดันให้เกิดการพัฒนาระบบราชการและการบริหารงานภาครัฐให้ดียิ่งขึ้น
 - พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :** รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 มีนาคม 2564 โดยการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมการประกวดรางวัลเลิศรัฐ ตามที่กำหนดในเงื่อนไข รอบที่ 2 หน่วยงานได้รับรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ วิทยุหมวด
 - เงื่อนไข (ถ้ามี) :** ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด
เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมต้องมีตำแหน่งนักวิชาการฯ ระดับชำนาญการ ขึ้นไปอย่างน้อย 1 คน ในทุกกิจกรรมที่เข้าร่วม
 - หลักฐาน (ถ้ามี) :** ผลประกาศรางวัลเลิศรัฐจากสำนักงาน ก.พ.ร.
 - เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรียรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภรัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
 - อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี
- สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)					เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)		
	เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเตรียมการประกวดรางวัลเลิศรัฐ 											<ul style="list-style-type: none"> ได้รับรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ วิทยุหมวด อย่างน้อย 1 หมวด



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (ทุกหน่วยงานส่วนกลาง)

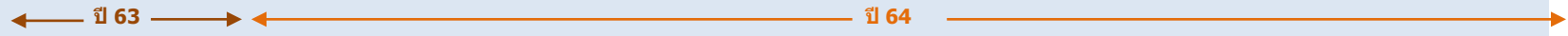
การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.4 : ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อไปสู่ระบบราชการ 4.0 (Innovation base) ประกอบด้วย 1) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ ๆ ให้ทันสมัยเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งให้มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ 2) นวัตกรรมให้บริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าในงานบริการภาครัฐ การปรับปรุงการบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการเคลื่อนที่ การจัดทะเบียนออนไลน์ เป็นต้น 3) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ/หน่วยงาน (Administrative Organization Innovation) เป็นการสร้างหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐ หรือกระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือการวางระบบใหม่ ซึ่งส่งผลต่อการปรับโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ เช่น PMQA 4.0 เป็นต้น
 - พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :** พิจารณาจากการดำเนินการพัฒนานวัตกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 นวัตกรรม ตามขั้นตอนที่กำหนด คือ 1) เข้ารับการอบรม 2) ดำเนินการโดยใช้กระบวนการ Design Thinking 3) ดำเนินการจัดทำ Prototype 4) ทดลองปฏิบัติตาม Prototype เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเป็นนวัตกรรม 5) รายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด
รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2564
 - เงื่อนไข (ถ้ามี) : ใช้ประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน ตัวชี้วัด**
 - เป็นนวัตกรรมที่ไม่ซ้ำกับนวัตกรรมที่เคยนำเสนอในตัวชี้วัดครั้งที่ผ่านมา
 - เข้ารับการอบรมและดำเนินการตามที่กำหนด ตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ 2.
 - ใช้แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด โดยการรายงานต้องมีความครบถ้วน ชัดเจน นำผลจากการทดลองมาปรับปรุง เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของนวัตกรรม โดยต้องมีข้อมูลที่เป็นรูปธรรม น่าเชื่อถือ เช่น มีการเปรียบเทียบผลดำเนินการก่อน - หลัง การติดตามผลการดำเนินการผลสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น
 - หลักฐาน (ถ้ามี) :** แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร <http://www.dsd.go.th/msdu>
 - เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรัววรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ/ และนางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613
 - อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี
- สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ปี 63					ปี 64					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
เป้าหมาย ปี 64						- จัดทำ Prototype แล้วเสร็จ					<ul style="list-style-type: none"> ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมที่มีผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงอย่างเป็นรูปธรรม ไม่น้อยกว่า 1 นวัตกรรม



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.5 : ความสำเร็จของการประกวดรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

คำอธิบาย

1. **ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** การประกวดรางวัลเลิศรัฐ (Public Sector Excellence Awards : PSEA) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาครัฐมีการปรับตัว ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน ทั้งการปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ การนำนวัตกรรมเข้ามาช่วยพัฒนางานบริการภาครัฐ หรือการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้ภาครัฐสามารถพลิกโฉมการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จนสามารถเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจรวมทั้งเป็นที่พึงของประชาชน ซึ่งเป็นกลยุทธ์ที่ให้หน่วยงานภาครัฐเกิดการพัฒนางองค์กรและการบริการภาครัฐแก่ประชาชน โดยมอบรางวัลให้แก่หน่วยงานภาครัฐที่มุ่งมั่นพัฒนาการปฏิบัติราชการมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรางวัลจะเป็นกลไกสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยขับเคลื่อน และผลักดันให้เกิดการพัฒนาระบบราชการและการบริหารงานภาครัฐให้ดียิ่งขึ้น
 2. **พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :** หน่วยงานได้รับรางวัลเลิศรัฐ สาขาใดสาขาหนึ่ง โดยแบ่งเป็น 2 สาขา ประกอบด้วย 1) สาขาบริการภาครัฐ 2) สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม
รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564
 3. **เงื่อนไข :** ไม่มี
 4. **หลักฐาน :** ผลประกาศรางวัลเลิศรัฐจากสำนักงาน ก.พ.ร.
 5. **เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรียรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
 6. **อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี
- สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) : ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> • การชี้แจงเกณฑ์การประกวดรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม • การคัดเลือกผลงานและเป็นที่ปรึกษาในการประกวด 						<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม อย่างน้อย 1 ประเภท

ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (กองแผนงานและสารสนเทศ)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.6 : ความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูล DSD Report สำหรับผู้บริหาร

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** ความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูล DSD Report เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว
- พิจารณาจากการดำเนินงานตามเป้าหมาย :**
 - DSD Report สำหรับผู้บริหาร เป็นระบบรายงานผลงานสำคัญสำหรับผู้บริหารผ่านระบบคลังข้อมูลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Data warehouse) ได้แก่ ผลการดำเนินงานทั้ง ผลผลิต (Output) และ ผลลัพธ์ (Outcome) ในทุกโครงการ/กิจกรรม ของทุกหน่วยงาน โดยสามารถจำแนกกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมการฝึกอบรม/ทดสอบได้
 - การปรับปรุงข้อมูล DSD Report สำหรับผู้บริหาร เป็นการพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลในหน้า DSD Report สำหรับผู้บริหารเพื่อให้มีความถูกต้อง เข้าใจง่าย และสะดวก ในการเข้าถึงข้อมูล อันประกอบด้วย ภาพรวมผลการดำเนินงานแยกตามรายโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานแยกตามรายหน่วยงาน ผลการดำเนินงานแยกตามรายหลักสูตรการฝึก และ ผลการดำเนินงานแยกกิจกรรมการฝึก เตรียมเข้าทำงาน ยกระดับฝีมือ และ ฝึกอาชีพเสริม รวมทั้งข้อมูลผลสัมฤทธิ์การมีงานทำและรายได้เฉลี่ยของผู้ผ่านการฝึกอบรม
 - ข้อมูลปรากฏ ในหน้า DSD Report สำหรับผู้บริหารต้องมีค่าเป้าหมายการดำเนินงานในภาพรวมและรายหน่วยงานที่ถูกต้องตรงกับเป้าหมายที่ได้รับตามเอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ขาวคาดแดง)
 - ข้อมูลในหน้า DSD Report สำหรับผู้บริหารต้องสามารถแสดงผลข้อมูล ประมวลผลข้อมูล แสดงผลในรูปแบบกราฟและสามารถดาวน์โหลดข้อมูลในรูปแบบตารางได้
 - วัดความสำเร็จจากความครบถ้วนของข้อมูลสำคัญสำหรับผู้บริหาร ตามข้อ 1) และ ความถูกต้องของค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามข้อ 2)
 - รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564
 - รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 - 30 กันยายน 2564
- เงื่อนไข (ถ้ามี) :** การปรับปรุงข้อมูล DSD Report สำหรับผู้บริหารให้มีความครบถ้วน ได้แก่ ภาพรวมผลการดำเนินงานแยกตามรายโครงการ ผลการดำเนินงานแยกตามรายหน่วยงาน ผลการดำเนินงานแยกตามรายหลักสูตรการฝึก และผลการดำเนินงานแยกกิจกรรมการฝึก เตรียมเข้าทำงาน ยกระดับฝีมือ และ ฝึกอาชีพเสริม รวมทั้งข้อมูลผลสัมฤทธิ์การมีงานทำและรายได้เฉลี่ยของผู้ผ่านการฝึกอบรม และ ข้อมูลที่ปรากฏ ในหน้า DSD Report สำหรับผู้บริหารต้องมีค่าเป้าหมายการดำเนินงานในภาพรวมและรายหน่วยงานที่ถูกต้อง ตรงกับเป้าหมายที่ได้รับตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ขาวคาดแดง)
- หลักฐาน (ถ้ามี) :** หลักฐานเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้ ผ่านระบบคลังข้อมูล (<http://datacenter.dsd.go.th>)
- เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรียรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพลิน ยืนดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ กาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI D
- อื่น ๆ (ถ้ามี) :** ไม่มี

เป้าหมายตามรอบประเมิน



เป้าหมาย ปี 64	ปี 63					ปี 64					
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ธ.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
						รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
						ปรับปรุงข้อมูล DSD Report สำหรับผู้บริหารให้มีความครบถ้วน					ข้อมูลในหน้า DSD Report สำหรับผู้บริหารต้องสามารถแสดงผลข้อมูล ประมวลผลข้อมูล แสดงผลในรูปแบบกราฟและสามารถดาวน์โหลดข้อมูลในรูปแบบตารางได้



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

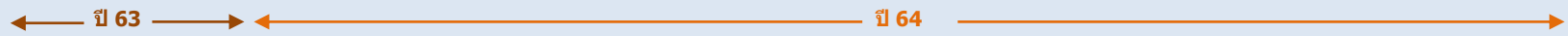
การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.7 : จำนวนการปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนในรูปแบบดิจิทัล

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** เป็นการปรับปรุงระบบการให้บริการตามภารกิจในคู่มือประชาชนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ปรับเปลี่ยนการดำเนินการที่ยังอยู่ในรูปแบบของเอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลสำหรับบริการประชาชนบนระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (<http://e-service.dsd.go.th/>) จำนวน 2 ระบบ ได้แก่ การขออนุญาตและการต่อใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และการออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- พิจารณาจากการดำเนินงาน :** รอบที่ 1 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 ไม่มี
รอบที่ 2 ผลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564 โดยปรับปรุงระบบการให้บริการตามภารกิจในคู่มือประชาชนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลสำเร็จ จำนวน 2 ระบบ ได้แก่ 1) ระบบการยื่นขออนุญาตและการต่อใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติบนระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ 2) ระบบจัดทำใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- เงื่อนไข (ถ้ามี) :** ไม่มี
- หลักฐาน :** 3.1 ระบบการยื่นขออนุญาตและการต่อใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติบนระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (<http://e-service.dsd.go.th/>)
3.2 ระบบจัดทำใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (<http://e-service.dsd.go.th/>)
- เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรัววรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพสิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD
- อื่น ๆ (ถ้ามี) :**

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ปี 63					ปี 64					รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
เป้าหมาย ปี 64						-						ผลการดำเนินการปรับปรุงระบบการให้บริการตามภารกิจในคู่มือประชาชนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล จำนวน 2 ระบบ



ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 2 Potential Base (สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก)

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด 2.8 : ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย :** บุคลากรฝึกของกรม หมายถึง ครูฝึก พนักงานราชการ และ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน (สายงานสอน) ได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพื่อยกระดับความสามารถในสายงานเดิม หรือ สอนข้ามสายงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการขยายผลการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของผู้ผ่านการพัฒนาศักยภาพ (เป้าหมายการฝึกอบรม 100 คน)
- พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตามเป้าหมาย :**
 รอบที่ 1 : ผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564 โดยดำเนินการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของเป้าหมาย
 รอบที่ 2 : ผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564 โดยดำเนินการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของเป้าหมาย
- เงื่อนไข :** ไม่มี
- หลักฐาน :** รายงานสรุปผลการฝึกอบรม ภาพถ่ายการฝึกอบรม และเอกสารการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์
- เจ้าภาพ :** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นางศรวิพรรณ ประเสริฐทอง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ / นางสาวทิพย์ไพสิน ยินดี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ปฏิบัติการ / นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2247 0303 และ 0 2245 1707 ต่อ 613 หรือสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Line : KPI DSD

3. อื่นๆ (ถ้ามี)

$$\frac{\text{ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ตามเป้าหมาย}}{\text{เป้าหมาย (100 คน)}} \times 100$$

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)

$$\frac{\text{ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในปี 2564}}{\text{จำนวนบุคลากรฝึกที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการขยายผล}} \times 100$$

เป้าหมายตามรอบประเมิน



	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	รอบที่ 1 มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	รอบที่ 2 ก.ย. (12 เดือน)
เป้าหมาย ปี 64						<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ตามเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 						<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ตามเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ร้อยละของบุคลากรฝึกที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5

ภาคผนวก



แผนการดำเนินงาน
การรับรองความรู้ความสามารถ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แผนประเมินความรู้ความสามารถปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	หน่วยงาน	แผน	กำหนด	แผน	แผน	แผน	แผน	รวม	กำหนด	รวมยอด	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าบริหาร	รวมค่าใช้จ่าย
		ประเมิน สาขาช่าง ไฟฟ้า (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง ไฟฟ้า 15-20 คน/รุ่น	ประเมิน สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม อาร์ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม แม็ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม ทิก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม ทิก (คน)	สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ และสาขา ช่างเชื่อม (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง เครื่องปรับ อากาศและ สาขาช่าง เชื่อม 10 คน/รุ่น	การ ประเมิน ทั้งหมด (คน)	จำนวนรุ่น ทั้งหมด	3,000 บาท/ครั้ง	จัดการ 1,500 บาท/ ครั้ง
		7,140	495	4,105	1,825	630	625	7,185	720	14,325	1,215	3,645,000	1,822,500	5,467,500
1	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สมุทรปราการ	750	50	150	100	0	0	250	25	1,000	75	225,000	112,500	337,500
2	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานฉะเชิงเทรา	100	7	60	40	40	40	180	18	280	25	75,000	37,500	112,500
3	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 2 สุพรรณบุรี	50	4	60	20	10	10	100	10	150	14	42,000	21,000	63,000
4	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสิงห์บุรี	100	7	40	10	0	0	50	5	150	12	36,000	18,000	54,000
5	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยนาท	15	1	15	0	0	0	15	2	30	3	9,000	4,500	13,500
6	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุทัยธานี	80	5	10	10	0	0	20	2	100	7	21,000	10,500	31,500
7	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 3 ชลบุรี	300	20	100	50	25	25	200	20	500	40	120,000	60,000	180,000
8	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานปราจีนบุรี	100	7	60	20	0	0	80	8	180	15	45,000	22,500	67,500
9	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระแก้ว	30	2	40	10	10	10	70	7	100	9	27,000	13,500	40,500
10	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 4 ราชบุรี	100	7	100	50	50	50	250	25	350	32	96,000	48,000	144,000
11	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบุรี	20	2	20	20	20	20	80	8	100	10	30,000	15,000	45,000
12	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาญจนบุรี	50	4	50	50	0	0	100	10	150	14	42,000	21,000	63,000
13	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานประจวบคีรีขันธ์	40	3	30	30	0	0	60	6	100	9	27,000	13,500	40,500
14	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 5 นครราชสีมา	100	7	100	45	15	40	200	20	300	27	81,000	40,500	121,500
15	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ	70	5	10	10	5	5	30	3	100	8	24,000	12,000	36,000
16	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์	120	8	60	20	0	0	80	8	200	16	48,000	24,000	72,000
17	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานบุรีรัมย์	60	4	30	10	0	0	40	4	100	8	24,000	12,000	36,000

แผนประเมินความรู้ความสามารถปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	หน่วยงาน	แผน	กำหนด	แผน	แผน	แผน	แผน	รวม	กำหนด	รวมยอด	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าบริหาร	รวมค่าใช้จ่าย
		ประเมิน สาขาช่าง ไฟฟ้า (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง ไฟฟ้า 15-20 คน/รุ่น	ประเมิน สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม อาร์ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อมแม็ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อมทิก (คน)	สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ และสาขา ช่างเชื่อม (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง เครื่องปรับ อากาศและ สาขาช่าง เชื่อม 10 คน/รุ่น	การ ประเมิน ทั้งหมด (คน)	จำนวนรุ่น ทั้งหมด	3,000 บาท/ครั้ง	1,500 บาท/ ครั้ง	
		7,140	495	4,105	1,825	630	625	7,185	720	14,325	1,215	3,645,000	1,822,500	5,467,500
18	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 6 ขอนแก่น	100	7	100	100	30	30	260	26	360	33	99,000	49,500	148,500
19	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาฬสินธุ์	50	4	50	20	0	0	70	7	120	11	33,000	16,500	49,500
20	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร	10	1	20	20	0	0	40	4	50	5	15,000	7,500	22,500
21	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหนองบัวลำภู	20	2	20	10	0	0	30	3	50	5	15,000	7,500	22,500
22	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมหาสารคาม	100	7	20	30	10	10	70	7	170	14	42,000	21,000	63,000
23	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 7 อุบลราชธานี	120	8	120	40	40	40	240	24	360	32	96,000	48,000	144,000
24	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานศรีสะเกษ	100	7	30	10	0	0	40	4	140	11	33,000	16,500	49,500
25	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอำนาจเจริญ	50	4	20	10	0	0	30	3	80	7	21,000	10,500	31,500
26	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานร้อยเอ็ด	70	5	30	10	0	0	40	4	110	9	27,000	13,500	40,500
27	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานยโสธร	40	3	40	0	0	0	40	4	80	7	21,000	10,500	31,500
28	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 8 นครสวรรค์	120	8	50	10	10	10	80	8	200	16	48,000	24,000	72,000
29	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพิจิตร	10	1	40	30	30	0	100	10	110	11	33,000	16,500	49,500
30	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร	30	2	30	10	10	0	50	5	80	7	21,000	10,500	31,500
31	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตาก	150	10	50	0	0	0	50	5	200	15	45,000	22,500	67,500
32	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 9 พิษณุโลก	120	8	150	20	10	0	180	18	300	26	78,000	39,000	117,000
33	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย	80	5	20	40	0	0	60	6	140	11	33,000	16,500	49,500
34	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบูรณ์	40	3	10	20	10	10	50	5	90	8	24,000	12,000	36,000

แผนประเมินความรู้ความสามารถปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	หน่วยงาน	แผน	กำหนด	แผน	แผน	แผน	แผน	รวม	กำหนด	รวมยอด	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าบริหาร	รวมค่าใช้จ่าย
		ประเมิน สาขาช่าง ไฟฟ้า (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง ไฟฟ้า 15-20 คน/รุ่น	ประเมิน สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม อาร์ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อมแม็ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อมทิก (คน)	สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ และสาขา ช่างเชื่อม (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง เครื่องปรับ อากาศและ สาขาช่าง เชื่อม 10 คน/รุ่น	การ ประเมิน ทั้งหมด (คน)	จำนวนรุ่น ทั้งหมด	3,000 บาท/ครั้ง	จัดการ 1,500 บาท/ ครั้ง	
		7,140	495	4,105	1,825	630	625	7,185	720	14,325	1,215	3,645,000	1,822,500	5,467,500
35	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุดรดิตถ์	40	3	40	0	0	0	40	4	80	7	21,000	10,500	31,500
36	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุโขทัย	100	7	30	10	0	0	40	4	140	11	33,000	16,500	49,500
37	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 10 ลำปาง	100	7	100	100	25	25	250	25	350	32	96,000	48,000	144,000
38	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน	300	20	100	20	10	10	140	14	440	34	102,000	51,000	153,000
39	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่	30	2	50	0	0	0	50	5	80	7	21,000	10,500	31,500
40	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 11 สุราษฎร์ธานี	100	7	100	10	10	10	130	13	230	20	60,000	30,000	90,000
41	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชุมพร	60	4	40	20	10	10	80	8	140	12	36,000	18,000	54,000
42	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานระนอง	20	2	10	10	0	0	20	2	40	4	12,000	6,000	18,000
43	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 12 สงขลา	100	7	100	100	15	15	230	23	330	30	90,000	45,000	135,000
44	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสตูล	20	2	10	10	0	0	20	2	40	4	12,000	6,000	18,000
45	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	200	13	300	100	0	0	400	40	600	53	159,000	79,500	238,500
46	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี	400	27	200	30	10	10	250	25	650	52	156,000	78,000	234,000
47	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานนนทบุรี	350	23	150	10	0	0	160	16	510	39	117,000	58,500	175,500
48	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานนครนายก	30	2	20	10	10	0	40	4	70	6	18,000	9,000	27,000
49	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 15 พระนครศรีอยุธยา	100	7	100	50	50	50	250	25	350	32	96,000	48,000	144,000
50	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง	40	3	20	20	0	20	60	6	100	9	27,000	13,500	40,500
51	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระบุรี	100	7	80	50	50	50	230	23	330	30	90,000	45,000	135,000

แผนประเมินความรู้ความสามารถปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	หน่วยงาน	แผน	กำหนด	แผน	แผน	แผน	แผน	รวม	กำหนด	รวมยอด	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าบริหาร	รวมค่าใช้จ่าย
		ประเมิน สาขาช่าง ไฟฟ้า (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง ไฟฟ้า 15-20 คน/รุ่น	ประเมิน สาขาช่าง เครื่อง ปรับอากาศ (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม อาร์ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม เชื่อมแม็ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อมทิก (คน)	สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ และสาขา ช่างเชื่อม (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง เครื่องปรับ อากาศและ สาขาช่าง เชื่อม 10 คน/รุ่น	การ ประเมิน ทั้งหมด (คน)	จำนวนรุ่น ทั้งหมด	3,000 บาท/ครั้ง	1,500 บาท/ ครั้ง	
		7,140	495	4,105	1,825	630	625	7,185	720	14,325	1,215	3,645,000	1,822,500	5,467,500
52	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลพบุรี	100	7	40	20	0	0	60	6	160	13	39,000	19,500	58,500
53	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 16 นครปฐม	40	3	80	30	0	0	110	11	150	14	42,000	21,000	63,000
54	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสมุทรสงคราม	30	2	50	20	0	0	70	7	100	9	27,000	13,500	40,500
55	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสมุทรสาคร	200	13	100	50	0	0	150	15	350	28	84,000	42,000	126,000
56	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 17 ระยอง	150	10	100	100	100	100	400	40	550	50	150,000	75,000	225,000
57	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจันทบุรี	50	4	20	10	0	0	30	3	80	7	21,000	10,500	31,500
58	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด	20	2	20	10	0	0	30	3	50	5	15,000	7,500	22,500
59	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 18 อุดรธานี	120	8	60	20	0	0	80	8	200	16	48,000	24,000	72,000
60	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหนองคาย	80	5	20	20	0	0	40	4	120	9	27,000	13,500	40,500
61	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานบึงกาฬ	20	2	20	0	0	0	20	2	40	4	12,000	6,000	18,000
62	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสกลนคร	50	4	10	0	0	10	20	2	70	6	18,000	9,000	27,000
63	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานนครพนม	70	5	20	10	0	0	30	3	100	8	24,000	12,000	36,000
64	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่	190	13	40	10	0	0	50	5	240	18	54,000	27,000	81,000
65	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแม่ฮ่องสอน	30	2	0	0	0	0	0	0	30	2	6,000	3,000	9,000
66	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 20 เชียงราย	100	7	100	10	0	0	110	11	210	18	54,000	27,000	81,000
67	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา	50	4	10	10	0	0	20	2	70	6	18,000	9,000	27,000
68	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานน่าน	30	2	30	10	5	5	50	5	80	7	21,000	10,500	31,500

แผนประเมินความรู้ความสามารถปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	หน่วยงาน	แผน	กำหนด	แผน	แผน	แผน	แผน	รวม	กำหนด	รวมยอด	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าบริหาร	รวมค่าใช้จ่าย
		ประเมิน สาขาช่าง ไฟฟ้า (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง ไฟฟ้า 15-20 คน/รุ่น	ประเมิน สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อม อาร์ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อมแม็ก (คน)	ประเมิน สาขาช่าง เชื่อมทิก (คน)	สาขาช่าง เครื่อง ปรับ อากาศ และสาขา ช่างเชื่อม (คน)	จำนวนรุ่น เฉพาะ สาขาช่าง เครื่องปรับ อากาศและ สาขาช่าง เชื่อม 10 คน/รุ่น	การ ประเมิน ทั้งหมด (คน)	จำนวนรุ่น ทั้งหมด	3,000 บาท/ครั้ง	1,500 บาท/ ครั้ง	
		7,140	495	4,105	1,825	630	625	7,185	720	14,325	1,215	3,645,000	1,822,500	5,467,500
69	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 21 ภูเก็ต	150	10	80	0	0	10	90	9	240	19	57,000	28,500	85,500
70	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา	60	4	10	10	0	0	20	2	80	6	18,000	9,000	27,000
71	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่	20	2	10	10	0	0	20	2	40	4	12,000	6,000	18,000
72	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	40	3	20	10	10	0	40	4	80	7	21,000	10,500	31,500
73	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพัทลุง	45	3	20	5	0	0	25	3	70	6	18,000	9,000	27,000
74	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง (ไม่ส่งแผน)	50	4	10	0	0	0	10	1	60	5	15,000	7,500	22,500
75	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 23 ปัตตานี	20	2	20	10	0	0	30	3	50	5	15,000	7,500	22,500
76	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 24 ยะลา	30	2	20	15	0	0	35	4	65	6	18,000	9,000	27,000
77	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 25 นราธิวาส	10	1	10	10	0	0	20	2	30	3	9,000	4,500	13,500

เป้าหมายจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดง
การส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประจำปี พ.ศ. 2563 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

ตามตัวชี้วัด 1.3.2 : ร้อยละ
ของจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดง
การส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
ประจำปี พ.ศ. 2563

เป้าหมายจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ลำดับ	หน่วยงาน	เป้าหมาย (แห่ง)
	ทั่วประเทศ	14,704
01-01	สมุทรปราการ	1,123
01-02	ฉะเชิงเทรา	336
02-03	สุพรรณบุรี	41
02-04	ชัยนาท	22
02-05	สิงห์บุรี	22
02-06	อุทัยธานี	9
03-07	ชลบุรี	1,093
03-08	ปราจีนบุรี	185
03-09	สระแก้ว	15
04-10	ราชบุรี	117
04-11	กาญจนบุรี	82
04-12	ประจวบคีรีขันธ์	54
04-13	เพชรบุรี	68
05-14	นครราชสีมา	272
05-15	ชัยภูมิ	22
05-16	บุรีรัมย์	40
05-17	สุรินทร์	32
06-18	ขอนแก่น	128
06-19	กาฬสินธุ์	16
06-20	มหาสารคาม	20
06-21	มุกดาหาร	19
06-22	หนองบัวลำภู	11
07-23	อุบลราชธานี	59
07-24	ยโสธร	7
07-25	ร้อยเอ็ด	30
07-26	ศรีสะเกษ	22
07-27	อำนาจเจริญ	2
08-28	นครสวรรค์	60
08-29	กำแพงเพชร	26
08-30	ตาก	44
08-31	พิจิตร	12
09-32	พิษณุโลก	46
09-33	สุโขทัย	14
09-34	อุตรดิตถ์	14
09-35	เพชรบูรณ์	22
09-36	เลย	9
10-37	ลำปาง	73
10-38	ลำพูน	82

ลำดับ	หน่วยงาน	เป้าหมาย (แห่ง)
10-39	แพร่	15
11-40	สุราษฎร์ธานี	170
11-41	ชุมพร	34
11-42	ระนอง	14
12-43	สงขลา	219
12-44	สตูล	13
13-45	กรุงเทพมหานคร	5,030
14-46	ปทุมธานี	711
14-47	นครนายก	20
14-48	นนทบุรี	496
15-49	พระนครศรีอยุธยา	441
15-50	ลพบุรี	45
15-51	สระบุรี	246
15-52	อ่างทอง	12
16-53	นครปฐม	493
16-54	สมุทรสงคราม	29
16-55	สมุทรสาคร	682
17-56	ระยอง	648
17-57	จันทบุรี	30
17-58	ตราด	20
18-59	อุดรธานี	66
18-60	นครพนม	3
18-61	บึงกาฬ	4
18-62	สกลนคร	18
18-63	หนองคาย	17
19-64	เชียงใหม่	287
19-65	แม่ฮ่องสอน	0
20-66	เชียงราย	55
20-67	น่าน	4
20-68	พะเยา	10
21-69	ภูเก็ต	309
21-70	กระบี่	64
21-71	พังงา	42
22-72	นครศรีธรรมราช	77
22-73	ตรัง	58
22-74	พัทลุง	9
23-75	ปัตตานี	21
24-76	ยะลา	36
25-77	นราธิวาส	7

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
เพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ
ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการ
ของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง

ตามตัวชี้วัด 1.5 : ความสำเร็จ
ของการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2564

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ
ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการ
ของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ (๓) และ (๓/๒) และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

“ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน

ข้อ ๔ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาต ตามมาตรา ๒๔ ซึ่งดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และมีผู้ผ่านการทดสอบในปีที่ผ่านมา ตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนปีละหนึ่งหมื่นบาทต่อผู้ผ่านการทดสอบ ทุกหนึ่งร้อยคน ทั้งนี้ ในส่วนที่เกินหนึ่งร้อยคน ถ้ามีจำนวนตั้งแต่เจ็ดสิบห้าคนขึ้นไป ให้ปัดเป็นหนึ่งร้อยคน

ข้อ ๕ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาต ตามมาตรา ๒๔ ซึ่งดำเนินการทดสอบให้แก่ผู้เข้ารับการทดสอบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาอาชีพที่จำเป็นต้องให้การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีผู้ประกอบการอาชีพ ที่มีทักษะฝีมือได้มาตรฐานเพียงพอต่อความต้องการของตลาดแรงงานหรือเป็นสาขาอาชีพที่ต้องอาศัย ความเชี่ยวชาญ เครื่องมืออุปกรณ์หรือเทคโนโลยีเฉพาะด้าน โดยให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นค่าทดสอบ ตามที่ผู้ดำเนินการทดสอบกำหนด แต่ทั้งนี้ไม่เกินอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามประกาศ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ต่อจำนวนผู้เข้ารับการทดสอบหนึ่งคน

ข้อ ๖ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนภายในเวลาที่กำหนดในปีที่ผ่านมา และได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๙ วรรคสองครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนดในปีถัดมา โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในอัตราร้อยละสิบของเงินสมทบที่นำส่ง

ข้อ ๗ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ในส่วนที่มีการพัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละเจ็ดสิบของลูกจ้างทั้งหมด ซึ่งได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงานในปีที่ผ่านมา โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนสองร้อยละบาทต่อลูกจ้างหนึ่งคน

ข้อ ๘ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการอาชีพ ผู้ประกอบการหรือกลุ่มผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนตามมาตรา ๒๖ และได้นำมาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าวไปใช้ในการทดสอบให้แก่ลูกจ้างของตน โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในแต่ละสาขา ระดับละหนึ่งหมื่นบาท

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับรองตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๙ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังกล่าวตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ก่อนวันยื่นขอรับเงินอุดหนุน โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนหนึ่งพันบาทต่อลูกจ้างหนึ่งคน ทั้งนี้ ไม่เกินปีละหนึ่งแสนบาท

ข้อ ๑๐ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละหนึ่งแสนบาท ทั้งนี้ หลักสูตรการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๔ หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งส่งเงินค่าทดสอบหรือค่าธรรมเนียมเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๗ วรรคสอง (๓/๑) แล้วแต่กรณี โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินที่ส่งเข้ากองทุน

ข้อ ๑๒ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง เป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นของผู้ประเมิน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ ตามระเบียบของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาฝีมือแรงงานในกรณีที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการรับรองความรู้ความสามารถ โดยให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามวรรคหนึ่ง หากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๓ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงาน ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาฝีมือแรงงานในกรณีซึ่งงบประมาณมีจำนวนไม่เพียงพอและจำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติมจากเป้าหมายที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประจำปีเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามวรรคหนึ่ง หากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ ผู้ประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ให้ยื่นคำขอตามแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่น ณ ที่ตั้งสถานประกอบกิจการ ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

ข้อ ๑๕ เมื่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามข้อ ๑๔ ให้พิจารณาคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ หากเห็นว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้อนุมัติคำขอและจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ยื่นคำขอ

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งนี้ การจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามข้อ ๑๕ ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๑๗ ผู้ประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามข้อ ๑๔ กรณีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้นในปีใด ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ข้อ ๑๘ ผู้ที่ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนให้ปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

(๒) ยินยอมให้นายทะเบียน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ข้อ ๑๙ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๒๐ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำทะเบียนค้ำผู้ที่ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หม่อมหลวงปนัดดา ดิศกุล

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัด 1.8 : ความสำเร็จ
ของการติดตามผลสัมฤทธิ์
การพัฒนาฝีมือแรงงาน

แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ปีงบประมาณ 2564

สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ที่ตรงกับข้อมูลและความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก

N1

1. สพร./สนพ.....

2. หลักสูตร.....ฝึกอบรมเมื่อวันที่.....

ชื่อ-สกุลผู้รับการฝึกอบรม ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชนผู้รับการฝึกอบรม ----

1.1 เพศ

ชาย หญิง

1.2 อายุปี

1.3 สถานภาพการมีงานทำก่อนเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

1. ทำงาน รายได้ประมาณ.....บาท/เดือน 2.ว่างงาน (ข้ามไปตอบข้อ 1.4)

1.4 ก่อนเข้าการฝึกอบรมฝีมือแรงงานท่านมีอาชีพใด

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. ช่วยธุรกิจครอบครัว | <input type="checkbox"/> 2. ทำงานบ้าน/แม่บ้าน (ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 3. ทำไร่ ทำสวน ทำนา | <input type="checkbox"/> 4. รับจ้างทั่วไป(ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 5. นักศึกษา(ข้ามไปตอบข้อ1.4) | <input type="checkbox"/> 6. ราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ(ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 7. ทหารเกณฑ์(ข้ามไปตอบข้อ1.4) | <input type="checkbox"/> 8. พนักงานบริษัทเอกชน/ลูกจ้าง |
| <input type="checkbox"/> 9. อื่นๆ..... | |

1.5 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ท่านทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมใด

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. การเกษตรและประมง | <input type="checkbox"/> 2. ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์ | <input type="checkbox"/> 3. สิ่งทอเครื่องนุ่งห่มและเครื่องหนัง |
| <input type="checkbox"/> 4. เครื่องเรือน | <input type="checkbox"/> 5. อัญมณีและเครื่องประดับ | <input type="checkbox"/> 6. เครื่องมือแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> 7. ยานยนต์เครื่องจักรและชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 8. เครื่องใช้ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> 9. พลาสติก |
| <input type="checkbox"/> 10. ยา | <input type="checkbox"/> 11. โลจิสติกส์ | <input type="checkbox"/> 12. นิคมหรือเขตอุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 13. ท่องเที่ยวและบริการ | <input type="checkbox"/> 14. อปทและไซโล | <input type="checkbox"/> 15. ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตจากการเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 16. โครงสร้างโลหะ | <input type="checkbox"/> 17. สิ่งพิมพ์ | <input type="checkbox"/> 18. อาหารสัตว์ |
| <input type="checkbox"/> 19. วัสดุก่อสร้าง/คอนกรีต | <input type="checkbox"/> 20. สิ่งปรุงแต่งบำรุงร่างกาย | |
| <input type="checkbox"/> 21. พลาสติกสำหรับสินค้าอุปโภค | <input type="checkbox"/> 22. สิ่งของจากเยื่อหรือกระดาษ | <input type="checkbox"/> 23. หุ่นยนต์ |
| <input type="checkbox"/> 24. อาคารสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม/คลังสินค้า | <input type="checkbox"/> 25. แปรรูปอาหาร | <input type="checkbox"/> 26. แพทย์ครบวงจร |
| <input type="checkbox"/> 27. เชื้อเพลิงชีวภาพ | <input type="checkbox"/> 28. ดิจิทัล | <input type="checkbox"/> 29. อื่นๆ ระบุ..... |

1.6 สถานภาพการมีงานทำหลังผ่านการอบรมฝีมือแรงงาน

1. ทำงาน ตำแหน่ง...../ประกอบอาชีพอิสระ.....
รายได้ประมาณ เดือนละ.....บาท
2. ว่างงาน (ข้ามไปตอบส่วนที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์)
เพราะ ศึกษาต่อ รองาน เกณฑ์ทหาร อื่นๆ ระบุ.....

1.7 ปัจจุบันท่านทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมใด

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. การเกษตรและประมง | <input type="checkbox"/> 2. ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์ | <input type="checkbox"/> 3. สิ่งทอเครื่องนุ่งห่มและเครื่องหนัง |
| <input type="checkbox"/> 4. เครื่องเรือน | <input type="checkbox"/> 5. อัญมณีและเครื่องประดับ | <input type="checkbox"/> 6. เครื่องมือแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> 7. ยานยนต์เครื่องจักรและชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 8. เครื่องใช้ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> 9. พลาสติก |
| <input type="checkbox"/> 10. ยา | <input type="checkbox"/> 11. โลจิสติกส์ | <input type="checkbox"/> 12. นิคมหรือเขตอุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 13. ท่องเที่ยวและบริการ | <input type="checkbox"/> 14. อปทและไซโล | <input type="checkbox"/> 15. ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตจากการเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 16. โครงสร้างโลหะ | <input type="checkbox"/> 17. สิ่งพิมพ์ | <input type="checkbox"/> 18. อาหารสัตว์ |
| <input type="checkbox"/> 19. วัสดุก่อสร้าง/คอนกรีต | <input type="checkbox"/> 20. สิ่งปรุงแต่งบำรุงร่างกาย | |
| <input type="checkbox"/> 21. พลาสติกสำหรับสินค้าอุปโภค | <input type="checkbox"/> 22. สิ่งของจากเยื่อหรือกระดาษ | <input type="checkbox"/> 23. หุ่นยนต์ |
| <input type="checkbox"/> 24. อาคารสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม/คลังสินค้า | <input type="checkbox"/> 25. แปรรูปอาหาร | <input type="checkbox"/> 26. แพทย์ครบวงจร |
| <input type="checkbox"/> 27. เชื้อเพลิงชีวภาพ | <input type="checkbox"/> 28. ดิจิทัล | <input type="checkbox"/> 29. อื่นๆ ระบุ..... |

1.8 ปัจจุบันท่านมีรายได้เฉลี่ยประมาณ.....บาท/เดือน

ส่วนที่2 ผลผลิต/ผลลัพธ์

2.1 หลังจากผ่านการฝึกอบรม ท่านประกอบอาชีพตรงตามหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาหรือไม่

- 1. ตรง
- 2. ไม่ตรง

2.2 หลังจากผ่านการฝึกอบรม ท่านคิดว่าจะสามารถนำทักษะความรู้ไปประกอบอาชีพหรือประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่

- 1. ได้
- 2. ไม่ได้

2.3 ผลิตภาพแรงงานหลังจากผ่านการฝึกอบรม โปรดระบุระดับ ก่อนฝึกอบรม เทียบกับ หลังฝึกอบรม

(ระดับ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = มาก, 5 = มากที่สุด)

ผลิตภาพแรงงานจากการฝึกอบรม	ก่อนฝึกอบรม					หลังฝึกอบรม				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.มีความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน										
2.ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมืออย่างถูกต้องปลอดภัย										
3.ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน										
4.ใช้วัสดุอย่างถูกต้อง และปลอดภัย										
5.ผลสำเร็จของงานตรงตามข้อกำหนดใช้การได้ดี แข็งแรง ประณีต และสวยงาม										
6.นำความรู้และทักษะที่ได้จากการฝึกไปใช้ในการ ทำงาน										
7.ให้ความช่วยเหลือและแนะนำให้กับเพื่อนร่วมงาน กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานได้										
8.โอกาสมีงานทำ										
9.ทำงานที่ต้องใช้ความรู้สูงกว่าที่มีอยู่เดิม										
10.แก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมั่นใจขึ้น										

.....
ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ปีงบประมาณ 2564

สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม การฝึกยกระดับฝีมือ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ที่ตรงกับข้อมูลและความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก

N1

1. สพร./สนพ.....

2. หลักสูตร.....ฝึกอบรมเมื่อวันที่.....

ชื่อ-สกุลผู้รับการฝึกอบรม ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชนผู้รับการฝึกอบรม ----

1.1 เพศ

ชาย หญิง

1.2 อายุปี

1.3 สถานภาพการมีงานทำก่อนเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

1. ทำงาน รายได้ประมาณ.....บาท/เดือน 2.ว่างงาน (ข้ามไปตอบข้อ 1.4)

1.4 ก่อนเข้าการฝึกอบรมฝีมือแรงงานท่านมีอาชีพใด

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ช่วยธุรกิจครอบครัว | <input type="checkbox"/> 2. ทำงานบ้าน/แม่บ้าน (ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 3. ทำไร่ ทำสวน ทำนา | <input type="checkbox"/> 4. รับจ้างทั่วไป(ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 5. นักศึกษา(ข้ามไปตอบข้อ1.4) | <input type="checkbox"/> 6. รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ(ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 7. ทหารเกณฑ์(ข้ามไปตอบข้อ1.4) | <input type="checkbox"/> 8. พนักงานบริษัทเอกชน/ลูกจ้าง |
| <input type="checkbox"/> 9. อื่นๆ..... | |

1.5 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ท่านทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมใด

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. การเกษตรและประมง | <input type="checkbox"/> 2. ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์ | <input type="checkbox"/> 3. สิ่งทอเครื่องนุ่งห่มและเครื่องหนัง |
| <input type="checkbox"/> 4. เครื่องเรือน | <input type="checkbox"/> 5. อัญมณีและเครื่องประดับ | <input type="checkbox"/> 6. เครื่องมือแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> 7. ยานยนต์เครื่องจักรและชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 8. เครื่องใช้ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> 9. พลาสติก |
| <input type="checkbox"/> 10. ยา | <input type="checkbox"/> 11. โลจิสติกส์ | <input type="checkbox"/> 12. นิคมหรือเขตอุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 13. ท่องเที่ยวและบริการ | <input type="checkbox"/> 14. อปทและไซโล | <input type="checkbox"/> 15. ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตจากการเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 16. โครงสร้างโลหะ | <input type="checkbox"/> 17. สิ่งพิมพ์ | <input type="checkbox"/> 18. อาหารสัตว์ |
| <input type="checkbox"/> 19. วัสดุก่อสร้าง/คอนกรีต | <input type="checkbox"/> 20. สิ่งปรุงแต่งบำรุงร่างกาย | |
| <input type="checkbox"/> 21. พลาสติกสำหรับสินค้าอุปโภค | <input type="checkbox"/> 22. สิ่งของจากเยื่อหรือกระดาษ | <input type="checkbox"/> 23. หุ่นยนต์ |
| <input type="checkbox"/> 24. อาคารสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม/คลังสินค้า | <input type="checkbox"/> 25. แปรรูปอาหาร | <input type="checkbox"/> 26. แพทย์ครบวงจร |
| <input type="checkbox"/> 27. เชื้อเพลิงชีวภาพ | <input type="checkbox"/> 28. ดิจิทัล | <input type="checkbox"/> 29. อื่นๆ ระบุ..... |

1.6 สถานภาพการมีงานทำหลังผ่านการอบรมฝีมือแรงงาน

1. ทำงาน ตำแหน่ง...../ประกอบอาชีพอิสระ.....
รายได้ประมาณ เดือนละ.....บาท
2. ว่างงาน (ข้ามไปตอบส่วนที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์)
เพราะ ศึกษาต่อ รองาน เกณฑ์ทหาร อื่นๆ ระบุ.....

1.7 ปัจจุบันท่านทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมใด

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. การเกษตรและประมง | <input type="checkbox"/> 2. ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์ | <input type="checkbox"/> 3. สิ่งทอเครื่องนุ่งห่มและเครื่องหนัง |
| <input type="checkbox"/> 4. เครื่องเรือน | <input type="checkbox"/> 5. อัญมณีและเครื่องประดับ | <input type="checkbox"/> 6. เครื่องมือแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> 7. ยานยนต์เครื่องจักรและชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 8. เครื่องใช้ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> 9. พลาสติก |
| <input type="checkbox"/> 10. ยา | <input type="checkbox"/> 11. โลจิสติกส์ | <input type="checkbox"/> 12. นิคมหรือเขตอุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 13. ท่องเที่ยวและบริการ | <input type="checkbox"/> 14. อปทและไซโล | <input type="checkbox"/> 15. ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตจากการเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 16. โครงสร้างโลหะ | <input type="checkbox"/> 17. สิ่งพิมพ์ | <input type="checkbox"/> 18. อาหารสัตว์ |
| <input type="checkbox"/> 19. วัสดุก่อสร้าง/คอนกรีต | <input type="checkbox"/> 20. สิ่งปรุงแต่งบำรุงร่างกาย | |
| <input type="checkbox"/> 21. พลาสติกสำหรับสินค้าอุปโภค | <input type="checkbox"/> 22. สิ่งของจากเยื่อหรือกระดาษ | <input type="checkbox"/> 23. หุ่นยนต์ |
| <input type="checkbox"/> 24. อาคารสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม/คลังสินค้า | <input type="checkbox"/> 25. แปรรูปอาหาร | <input type="checkbox"/> 26. แพทย์ครบวงจร |
| <input type="checkbox"/> 27. เชื้อเพลิงชีวภาพ | <input type="checkbox"/> 28. ดิจิทัล | <input type="checkbox"/> 29. อื่นๆ ระบุ..... |

1.8 ปัจจุบันท่านมีรายได้เฉลี่ยประมาณ.....บาท/เดือน

ส่วนที่2 ผลผลิต/ผลลัพธ์

2.1 หลังจากผ่านการฝึกหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน นายจ้าง/เจ้าของบริษัท มอบหมายภาระงานเพิ่มขึ้นหรือไม่

1. เพิ่มขึ้น 2. ไม่เพิ่ม

2.2 หลังจากผ่านการฝึกหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน ท่านได้เลื่อนตำแหน่งหรือไม่

1. ไม่ได้เลื่อนตำแหน่ง 2. ได้เลื่อนตำแหน่ง

2.3 ผลิตภาพแรงงานหลังจากผ่านการฝึกอบรม โปรดระบุระดับ ก่อนฝึกอบรม เทียบกับ หลังฝึกอบรม

(ระดับ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = มาก, 5 = มากที่สุด)

ผลิตภาพแรงงานจากการฝึกอบรม	ก่อนฝึกอบรม					หลังฝึกอบรม				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.ลดการสูญเสียในการผลิตหรือการทำงาน										
2.เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือการทำงาน										
3.คุณภาพของงาน/สินค้าดีขึ้นกว่าเดิม										
4.สามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้มากขึ้น										
5.ความผิดพลาดในการทำงานลดลง										
6.มีทักษะเพิ่มขึ้นสามารถทำงานที่หลากหลาย										
7.ลดเวลาการผลิตสินค้า/บริการได้										
8.ลดขั้นตอนการทำงานหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน										
9.มีความรู้ ความชำนาญมากขึ้น										
10.สร้างต้นแบบการทำงานสำหรับใช้งานอื่นต่อไป										

.....
ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ปีงบประมาณ 2564

สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม การฝึกอาชีพเสริม

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ที่ตรงกับข้อมูลและความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก

N1

1. สพร./สนพ.....

2. หลักสูตร.....ฝึกอบรมเมื่อวันที่.....

ชื่อ-สกุลผู้รับการฝึกอบรม ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชนผู้รับการฝึกอบรม ----

1.1 เพศ

ชาย หญิง

1.2 อายุปี

1.3 สถานภาพการมีงานทำก่อนเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

1. ทำงาน รายได้ประมาณ.....บาท/เดือน 2.ว่างงาน (ข้ามไปตอบข้อ 1.4)

1.4 ก่อนเข้าการฝึกอบรมฝีมือแรงงานท่านมีอาชีพใด

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ช่วยธุรกิจครอบครัว | <input type="checkbox"/> 2. ทำงานบ้าน/แม่บ้าน (ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 3. ทำไร่ ทำสวน ทำนา | <input type="checkbox"/> 4. รับจ้างทั่วไป(ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 5. นักศึกษา(ข้ามไปตอบข้อ1.4) | <input type="checkbox"/> 6. รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ(ข้ามไปตอบข้อ1.4) |
| <input type="checkbox"/> 7. ทหารเกณฑ์(ข้ามไปตอบข้อ1.4) | <input type="checkbox"/> 8. พนักงานบริษัทเอกชน/ลูกจ้าง |
| <input type="checkbox"/> 9. อื่นๆ..... | |

1.5 ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ท่านทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมใด

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. การเกษตรและประมง | <input type="checkbox"/> 2. ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์ | <input type="checkbox"/> 3. สิ่งทอเครื่องนุ่งห่มและเครื่องหนัง |
| <input type="checkbox"/> 4. เครื่องเรือน | <input type="checkbox"/> 5. อัญมณีและเครื่องประดับ | <input type="checkbox"/> 6. เครื่องมือแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> 7. ยานยนต์เครื่องจักรและชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 8. เครื่องใช้ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> 9. พลาสติก |
| <input type="checkbox"/> 10. ยา | <input type="checkbox"/> 11. โลจิสติกส์ | <input type="checkbox"/> 12. นิคมหรือเขตอุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 13. ท่องเที่ยวและบริการ | <input type="checkbox"/> 14. อปทและไซโล | <input type="checkbox"/> 15. ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตจากการเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 16. โครงสร้างโลหะ | <input type="checkbox"/> 17. สิ่งพิมพ์ | <input type="checkbox"/> 18. อาหารสัตว์ |
| <input type="checkbox"/> 19. วัสดุก่อสร้าง/คอนกรีต | <input type="checkbox"/> 20. สิ่งปรุงแต่งบำรุงร่างกาย | |
| <input type="checkbox"/> 21. พลาสติกสำหรับสินค้าอุปโภค | <input type="checkbox"/> 22. สิ่งของจากเยื่อหรือกระดาษ | <input type="checkbox"/> 23. หุ่นยนต์ |
| <input type="checkbox"/> 24. อาคารสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม/คลังสินค้า | <input type="checkbox"/> 25. แปรรูปอาหาร | <input type="checkbox"/> 26. แพทย์ครบวงจร |
| <input type="checkbox"/> 27. เชื้อเพลิงชีวภาพ | <input type="checkbox"/> 28. ดิจิทัล | <input type="checkbox"/> 29. อื่นๆ ระบุ..... |

1.6 สถานภาพการมีงานทำหลังผ่านการอบรมฝีมือแรงงาน

1. ทำงาน ตำแหน่ง...../ประกอบอาชีพอิสระ.....
รายได้ประมาณ เดือนละ.....บาท
2. ว่างงาน (ข้ามไปตอบส่วนที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์)
เพราะ ศึกษาต่อ รองาน เกณฑ์ทหาร อื่นๆ ระบุ.....

1.7 ปัจจุบันท่านทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมใด

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. การเกษตรและประมง | <input type="checkbox"/> 2. ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์ | <input type="checkbox"/> 3. สิ่งทอเครื่องนุ่งห่มและเครื่องหนัง |
| <input type="checkbox"/> 4. เครื่องเรือน | <input type="checkbox"/> 5. อัญมณีและเครื่องประดับ | <input type="checkbox"/> 6. เครื่องมือแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> 7. ยานยนต์เครื่องจักรและชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 8. เครื่องใช้ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> 9. พลาสติก |
| <input type="checkbox"/> 10. ยา | <input type="checkbox"/> 11. โลจิสติกส์ | <input type="checkbox"/> 12. นิคมหรือเขตอุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 13. ท่องเที่ยวและบริการ | <input type="checkbox"/> 14. อปทและไซโล | <input type="checkbox"/> 15. ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตจากการเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 16. โครงสร้างโลหะ | <input type="checkbox"/> 17. สิ่งพิมพ์ | <input type="checkbox"/> 18. อาหารสัตว์ |
| <input type="checkbox"/> 19. วัสดุก่อสร้าง/คอนกรีต | <input type="checkbox"/> 20. สิ่งปรุงแต่งบำรุงร่างกาย | |
| <input type="checkbox"/> 21. พลาสติกสำหรับสินค้าอุปโภค | <input type="checkbox"/> 22. สิ่งของจากเยื่อหรือกระดาษ | <input type="checkbox"/> 23. หุ่นยนต์ |
| <input type="checkbox"/> 24. อาคารสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม/คลังสินค้า | <input type="checkbox"/> 25. แปรรูปอาหาร | <input type="checkbox"/> 26. แพทย์ครบวงจร |
| <input type="checkbox"/> 27. เชื้อเพลิงชีวภาพ | <input type="checkbox"/> 28. ดิจิทัล | <input type="checkbox"/> 29. อื่นๆ ระบุ..... |

1.8 ปัจจุบันท่านมีรายได้เฉลี่ยประมาณ.....บาท/เดือน

แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ปีงบประมาณ 2564
สำหรับสถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึก

ส่วนที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก

N1

1.สพร./สนพ.....

2.หลักสูตร.....ฝึกอบรมเมื่อวันที่.....

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ที่ตรงกับข้อมูลและความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1.1จำนวนบุคลากรรวมของบริษัท มีทั้งหมดคน

1.2ระดับของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ผู้บริหาร 2. หัวหน้างาน 3. พนักงานระดับปฏิบัติงาน

1.3ประเภทธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัท

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. การเกษตรและประมง | <input type="checkbox"/> 2. ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์ | <input type="checkbox"/> 3. สิ่งทอเครื่องนุ่งห่มและเครื่องหนัง |
| <input type="checkbox"/> 4. เครื่องเรือน | <input type="checkbox"/> 5. อัญมณีและเครื่องประดับ | <input type="checkbox"/> 6. เครื่องมือแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> 7. ยานยนต์เครื่องจักรและชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 8. เครื่องใช้ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> 9. พลาสติก |
| <input type="checkbox"/> 10. ยา | <input type="checkbox"/> 11. โลจิสติกส์ | <input type="checkbox"/> 12. นิคมหรือเขตอุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 13. ท่องเที่ยวและบริการ | <input type="checkbox"/> 14. ออปทิวและไฮโล | <input type="checkbox"/> 15. ผลิตภัณฑ์/ผลผลิตจากการเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 16. โครงสร้างโลหะ | <input type="checkbox"/> 17. สิ่งพิมพ์ | <input type="checkbox"/> 18. อาหารสัตว์ |
| <input type="checkbox"/> 19. วัสดุก่อสร้าง/คอนกรีต | <input type="checkbox"/> 20. สิ่งปรุงแต่งบำรุงร่างกาย | |
| <input type="checkbox"/> 21. พลาสติกสำหรับสินค้าอุปโภค | <input type="checkbox"/> 22. สิ่งของจากเยื่อหรือกระดาษ | <input type="checkbox"/> 23. หุ่นยนต์ |
| <input type="checkbox"/> 24. อาคารสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม/คลังสินค้า | <input type="checkbox"/> 25. แปรรูปอาหาร | <input type="checkbox"/> 26. แพทย์ครบวงจร |
| <input type="checkbox"/> 27. เชื้อเพลิงชีวภาพ | <input type="checkbox"/> 28. ดิจิทัล | <input type="checkbox"/> 29. อื่นๆ ระบุ..... |

ส่วนที่2 ผลผลิต/ผลลัพธ์

2.1 เหตุผลที่ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1.ต้องการลดต้นทุนของบริษัท | <input type="checkbox"/> 2. เพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้บริษัท |
| <input type="checkbox"/> 3. เพิ่มผลผลิตการผลิต | <input type="checkbox"/> 4. พัฒนาผลผลิตภาพของพนักงาน |
| <input type="checkbox"/> 5. ลดขั้นตอนการทำงาน | <input type="checkbox"/> 6. ลดการสูญเสียในวงจรการผลิต/บริการ |
| <input type="checkbox"/> 7.ร่วมมือกับทางราชการ | <input type="checkbox"/> 8. นโยบายขององค์กร |
| <input type="checkbox"/> 9. สร้างต้นแบบสำหรับสายงานอื่น | <input type="checkbox"/> 10. พัฒนาพนักงานในองค์กรให้มีความรู้ ทักษะที่หลากหลาย |
| <input type="checkbox"/> 11. อื่นๆ..... | |

2.2 หลังจากผ่านการฝึกอบรมสถานประกอบกิจการมอบหมายภาระงานเพิ่มขึ้นหรือไม่

1. เพิ่มขึ้น 2. ไม่เพิ่ม

2.3 การฝึกอบรมมีผลต่อการเลื่อนตำแหน่ง และเพิ่มเงินเดือนของพนักงานหรือไม่

1. มีผล 2. ไม่มีผล

2.4 ผลผลิตภาพแรงงานหลังจากผ่านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน โปรตระบุดระดับก่อนอบรม เทียบกับ หลังอบรม

(ระดับ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = มาก, 5 = มากที่สุด)

ผลผลิตภาพแรงงานจากการฝึกอบรม	ก่อนอบรม					หลังอบรม				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.ลดการสูญเสียในการผลิตหรือการทำงาน										
2.เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือการทำงาน										
3.คุณภาพของงาน/สินค้าดีขึ้นกว่าเดิม										
4.สามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้มากขึ้น										
5.ความผิดพลาดในการทำงานลดลง										
6.มีทักษะเพิ่มขึ้นสามารถทำงานที่หลากหลาย										
7.ลดเวลาการผลิตสินค้า/บริการได้										
8.ลดขั้นตอนการทำงานหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน										
9.มีความรู้ ความชำนาญมากขึ้น										
10.สร้างต้นแบบการทำงานสำหรับใช้งานต่อไป										

.....
ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัด 1.10 : ร้อยละของความพึงพอใจ
ในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ของผู้ประกอบอาชีพ และความสำเร็จ
ของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ของผู้ประกอบอาชีพ
ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน



แบบสอบถามความพึงพอใจในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ

ประจำปีงบประมาณ 2564

หน่วยงานที่ดำเนินการ สถาบัน/สำนักงาน.... กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

วัตถุประสงค์ แบบสอบถามความคิดเห็นฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการทดสอบและผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน(กรรมการ) โดยจะใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 2 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง 2 ตอน เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับตนเอง

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความ

1. เพศ

หญิง ชาย

2. อายุ

ต่ำกว่า 20 ปี 20-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี 51 ปีขึ้นไป

3. การศึกษา

ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนต้น
 มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

4. อาชีพ

ข้าราชการ พนักงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
 ลูกจ้าง ธุรกิจส่วนตัว อื่นๆ.....

5. ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ

ผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ผู้สมัครสอบ)
 ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน(กรรมการ)

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ/ความเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ (หากให้คะแนนน้อยกว่า 3 ได้โปรดเขียนข้อเสนอแนะ)
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	
<u>ด้านกระบวนการหรือขั้นตอนการทดสอบ</u>	-	-	-	-	-	
1. ความถูกต้องของใบคำสั่ง รายการเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ใบให้คะแนน เกณฑ์การให้คะแนน						
2. หัวข้อการทดสอบเหมาะสมกับตำแหน่งงาน						
3. ระยะเวลาในการทดสอบ						
4. ความพร้อมของสถานที่ในการทดสอบ						
5. ความพร้อมของเครื่องมือ วัสดุในการทดสอบ						
6. การให้ข้อมูลต่อผู้เข้ารับการทดสอบมีความเท่าเทียมกัน						
7. กระบวนการทดสอบมีความแม่นยำ เพียงตรง ไปรุ่งใส สามารถตรวจสอบได้						
สำหรับผู้ทดสอบ (กรรมการ)						
<u>ด้านการนำไปใช้</u> มาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับรองสามารถ :	-	-	-	-	-	
1. ใช้ในการวางแผนพัฒนาสมรรถนะของพนักงานได้						
2. ใช้ในการบริหารอัตราค่าจ้างตามสมรรถนะได้						
3. ใช้จัดทำเป็นหลักสูตรฝึกอบรมและจัดทำคู่มือฝึกอบรมหรือ คู่มือปฏิบัติงานได้						
4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดการสูญเสียในการทำงาน ของพนักงานได้						
สำหรับผู้เข้ารับการทดสอบ (ผู้สมัคร)						
<u>ด้านการนำไปใช้</u> มาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับรองสามารถ :	-	-	-	-	-	
1. ใช้ในการวางแผนในการพัฒนาความสามารถของตนเอง						
2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดการสูญเสียในการทำงาน ของตนเอง						
3. เมื่อสอบผ่าน ได้รับสิทธิพิเศษหรือแรงจูงใจจากนายจ้างเพิ่มขึ้น						

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบฟอร์มสรุปผลการรับฟังความพึงพอใจหรือความคิดเห็น
ในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ
ตามตัวชี้วัดหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ 2564 (รอบที่ 2)
สถาบัน/สำนักงาน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป (ร้อยละ)

1. เพศ หญิง % ชาย %
2. อายุ ต่ำกว่า 20 ปี% 20-30 ปี% 31-40 ปี% 41-50 ปี..... % 51 ปีขึ้นไป.....%
3. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า % อนุปริญญาหรือเทียบเท่า %
ปริญญาตรี% สูงกว่าปริญญาตรี%
4. อาชีพ ข้าราชการ % พนักงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ%
ลูกจ้าง..... % ธุรกิจส่วนตัว..... % อื่นๆ.....%
5. ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ
ผู้เข้ารับการทดสอบ % ผู้ทดสอบ(กรรมการ)..... %
อื่นๆ %

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ / ความคิดเห็น (%)

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ(%)					ข้อเสนอแนะ (หากให้คะแนนน้อยกว่า 3 ได้โปรดเขียนข้อเสนอแนะ)
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	
สำหรับทุกคน						
ด้านกระบวนการหรือขั้นตอนการทดสอบ	-	-	-	-	-	
1. ความถูกต้องของใบคำสั่ง รายการเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ใบให้คะแนน เกณฑ์การให้คะแนน	0	50	50	0	0	
2. หัวข้อการทดสอบเหมาะสมกับตำแหน่งงาน	0	50	50	0	0	
3. ระยะเวลาในการทดสอบ	0	50	50	0	0	
4. ความพร้อมของสถานที่ในการทดสอบ	0	50	50	0	0	
5. ความพร้อมของเครื่องมือ วัสดุในการทดสอบ	0	50	50	0	0	
6. การให้ข้อมูลต่อผู้เข้ารับการทดสอบมีความเท่าเทียมกัน	0	50	50	0	0	
7. กระบวนการทดสอบมีความแม่นยำ เพียงตรง ไปตรงได้ สามารถตรวจสอบได้	0	50	50	0	0	

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ (หากให้คะแนนน้อยกว่า 3 ได้โปรดเขียนข้อเสนอแนะ)
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	
สำหรับผู้ทดสอบ (กรรมการ)						
ด้านการนำไปใช้	-	-	-	-	-	
มาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับรองสามารถ :						
1. ใช้ในการวางแผนพัฒนาสมรรถนะของพนักงานได้	0	50	50	0	0	
2. ใช้ในการบริหารอัตราค่าจ้างตามสมรรถนะได้	0	50	50	0	0	
3. ใช้จัดทำเป็นหลักสูตรฝึกอบรมและจัดทำคู่มือฝึกอบรมหรือคู่มือปฏิบัติงานได้	0	50	50	0	0	
4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดการสูญเสียในการทำงานของพนักงานได้	0	50	50	0	0	
สำหรับผู้เข้ารับการทดสอบ (ผู้สมัคร)						
ด้านการนำไปใช้	-	-	-	-	-	
มาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับรองสามารถ :						
1. ใช้ในการวางแผนในการพัฒนาความสามารถของตนเอง	0	50	50	0	0	
2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดการสูญเสียในการทำงานของตนเอง	0	50	50	0	0	
3. เมื่อสอบผ่านได้รับสิทธิพิเศษหรือแรงจูงใจจากนายจ้างเพิ่มขึ้น	0	50	50	0	0	

รวม (%)	0	700	700	0	0
รวม%ทั้งหมด	1400 (700+700)				
*ค่าน้ำหนักคะแนน	0	2	1.5	0	0
ค่าน้ำหนักคะแนนเฉลี่ย	3.5 (2+1.5)				
ร้อยละของความพึงพอใจ %	70 (3.5x20)				

*สูตรคำนวณค่าน้ำหนักคะแนน = (รวม% x ระดับคะแนนความพึงพอใจ(1-5)) / รวม% ทั้งหมด

ตัวอย่าง

$$2 = (700 \times 4) / 1400$$

$$1.5 = (700 \times 3) / 1400$$

แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัด 1.11 : ความสำเร็จของการจัดวางระบบมาตรฐาน
การควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมิน
ผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(สพร / สนพ)

และ

ตัวชี้วัด 1.11 : ความสำเร็จของการจัดทำรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(หน่วยงานส่วนกลาง)

*(สำหรับหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค)

ชื่อส่วนงานย่อย.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ เดือน พ.ศ.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ● ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ● หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ● หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงงานจงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ● หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ 	
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ● หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ● หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ● หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน 	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ● หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ● หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ● หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ● หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 	
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ● หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม 	

ผลการประเมินโดยรวม :-

.....

ลายมือชื่อ (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
 ตำแหน่ง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงานย่อย.....

แบบ ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)

ลายมือชื่อ (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ชื่อหน่วยงานย่อย.....

แบบติดตาม ปย.๒

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๓)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๔)	สถานะการ ดำเนินการ* (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการเงินการบัญชี

คำถาม	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๑. การเก็บรักษาเงินโดยทั่วไป</p> <p>๑) มีสถานที่และตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย</p> <p>๒) มีกรรมการรักษาเงินที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่การเงินได้ส่งมอบเงินหรือหลักฐานแทนตัวเงินให้กรรมการฯ ตรวจนับพร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับหรือจ่ายเงิน</p> <p>๔) กรรมการฯ ได้ตรวจนับเงินดังกล่าวให้ถูกต้องก่อนลงลายมือชื่อในรายงานฯ ทุกสิ้นวัน</p> <p>๕) กรณีมีเงินส่วยย่อยของเงินตราของราชการ เจ้าหน้าที่การเงินได้เสนอกรรมการฯ เพื่อนำฝากในตู้নিরภัยในลักษณะหีบห่อ โดยระบุจำนวนเงินในช่องหมายเหตุของรายงานเงินคงเหลือฯ ทุกครั้ง</p> <p>๖) รายงานเงินคงเหลือฯ ได้เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง</p> <p>๗) การเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบและอยู่ในวงเงินเก็บรักษา</p> <p>๘) ไม่มีเช็คหรือใบสำคัญหรือใบยืมที่ไม่ถูกต้องไว้แทนตัวเงิน</p> <p>๙) ผู้รักษาเงินกับผู้ทำบัญชีเงินสดเป็นบุคคลคนละคน</p> <p>๑๐) กรรมการรักษาเงินไม่เคยมอบให้กรรมการผู้เดียวถือกุญแจทั้งหมด</p> <p>๑๑) ผู้ตรวจสอบภายในหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการตรวจนับเงินสดโดยไม่บอกล่วงหน้า</p>			
<p>สรุป : การเก็บรักษาเงินโดยทั่วไป</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการเก็บรักษาเงินปลอดภัย ถูกต้องตามระเบียบ ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p>			
<p>๒. การรับเงิน</p> <p>๒.๑ การรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๑) ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน</p> <p>๒) ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ละเอียดสำหรับรายรับประเภทเดียวกัน</p> <p>๓) ใบเสร็จรับเงินมีเลขลำดับเล่มที่ และฉบับที่พิมพ์ไว้ล่วงหน้า</p> <p>๔) มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๕) ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และมีการทำทะเบียนคุมเพื่อให้ทราบจำนวนที่คงเหลืออยู่ในมือทั้งหมด</p> <p>๖) การเบิกใช้แต่ละครั้งผู้เบิกได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>๗) ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกหรือไม่ใช้ มีการขีดฆ่าและเก็บไว้ครบชุด</p> <p>๘) กรณีใบเสร็จที่ลงรายการผิดพลาดเล็กน้อย ได้ขีดฆ่าและเขียนใหม่โดยผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่า</p> <p>๙) กรณีมีการมอบหมายให้บุคคลอื่นรับเงินแทน การรับส่งเงินระหว่างเจ้าหน้าที่ มีการสอบยอดจำนวนเงินตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน และมีหลักฐานลงชื่อรับส่งเงินระหว่างกัน</p> <p>๑๐) ระยะเวลาการส่งเงิน จะนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินในวันที่ได้รับเงิน</p>			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>หรือวันทำการถัดไป</p> <p>๑๑) ใบเสร็จรับเงินฉบับที่ไม่ใช้ในเล่ม เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการปรุหรือเจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ทุกชุด</p> <p>๑๒) ทุกสิ้นปีงบประมาณ มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอผู้บริหารหรือ ผอ.กองคลังว่ามีใบเสร็จในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใด และได้ใช้ไปเล่มใด เลขที่ใด ภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป</p> <p>๑๓) ได้แยกใบเสร็จรับเงินกรณีรับเงินตรงราชการออกต่างหากจากใบเสร็จรับเงินปกติ</p> <p>๑๔) ใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้ว มีการสอบถามว่าได้มีการนำลงบัญชีครบทุกฉบับ (เช่น ผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันได้ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จกับการบันทึกบัญชี)</p> <p>๑๕) มีการกำหนดว่าเช็คที่ได้รับจะต้อง “ขีดคร่อม” เพื่อเข้าบัญชีของหน่วยงาน</p> <p>๑๖) หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รับเงินในแผนกการเงินแยกจากหน้าที่ต่อไปนี้ ก. บันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร ข. นำเงินสดฝากธนาคาร ค. กระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร ง. ลงนามการจ่ายเช็ค</p> <p>๑๗) การรับเงินได้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS (จัดทำนส.๐๑) ภายในวันที่ได้รับเงิน หรือหากได้รับเงินหลังกำหนดปิดบัญชีได้บันทึกในระบบในวันทำการถัดไป</p> <p>๑๘) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรได้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ ในระบบ GFMS ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อถูกต้องได้แสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อ กำกับไว้ด้วย (ระเบียบการเบิกจ่ายฯ ปี ๒๕๕๑ เริ่มบังคับ ๘ มี.ค.๒๕๕๑)</p>			
<p>๒.๒ การรับเงินจากคลัง (ระบบ GFMS)</p> <p>๑) ได้กำหนดสิทธิการใช้และรหัสผ่าน ๓ สิทธิ โดยไม่ได้มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินบัญชีเป็นผู้ถือสิทธิการ Encrypt ด้วย</p> <p>๒) ผู้ถือสิทธิการ Encrypt ข้อมูล (หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร) ได้ดำเนินการตามสิทธิด้วยตนเองทุกครั้ง (การ Encrypt ข้อมูลถือเสมือนหนึ่งลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการนำข้อมูลเข้าระบบทุกกรณี เป็นการยืนยันว่าผู้ถือสิทธิได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในการเบิกจ่ายแล้ว)</p> <p>๓) ผู้ถือสิทธิ L (Load ข้อมูล) และ E (Encrypt) ได้เปลี่ยนรหัสผ่านเป็นระยะ ๆ (เช่น ทุก ๓ เดือน)</p> <p>๔) ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินที่เบิกจากคลัง แยกเงินงบประมาณและเงินฝากคลัง</p> <p>๕) ได้เรียกรายงานรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน เพื่อตรวจสอบข้อมูลการเบิกเงินจากคลังจังหวัดว่าถูกต้องหรือไม่เป็นประจำ</p> <p>๖) กรณีขอเบิกเงินจากคลังสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุฯ ที่มีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป</p>			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>ได้จัดทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อจองงบประมาณในระบบโดยให้สำนักงานคลังจังหวัดจ่ายเงินเข้าบัญชีให้เจ้าหน้าที่โดยตรงทุกครั้ง</p> <p>๗) การดำเนินการตามข้อ ๖) ได้ขอเบิกเงินจากคลังไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p>๘) การเบิกเงินจากคลังได้พิจารณาว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปี งบประมาณได้จึงเบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้น (เว้นแต่ค่าใช้จ่ายเงินงบกลางจะเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>๙) การขอเบิกเงินจากคลังทุกกรณี มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย</p> <p>๑๐) การขอเบิกเงินสำหรับค่าสาธารณูปโภคได้จัดทำเอกสารให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหน้าที่โดยตรง</p> <p>สรุป : การรับเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การรับเงินมีการอนุมัติตรวจสอบและบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนและสม่ำเสมอ ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p> <p>๓. การจ่ายเงิน</p> <p>๑) มีระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอย่างชัดเจน</p> <p>๒) การจ่ายเงินจ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่รายจ่ายเล็กน้อยจ่ายจากเงินสดย่อย</p> <p>๓) เช็คที่ไม่ใช้ หรือเช็คที่ยกเลิก ได้ขีดฆ่าเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้อีก</p> <p>๔) การจ่ายเงินกรณีซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของได้ออกเช็คในนามผู้มีสิทธิขีดฆ่าคำว่าตามคำสั่งหรือผู้ถือออก และขีดคร่อมด้วย</p> <p>๕) การจ่ายเงินให้วิทยากรภายนอกได้ออกเช็คสั่งจ่ายชื่อวิทยากรโดยตรง และขีดฆ่าหรือผู้ถือออก</p> <p>๖) มีการควบคุมเช็คซึ่งยังไม่ได้ใช้เหมาะสม</p> <p>๗) ได้จัดทำสมุดควบคุมเช็คทั้งหมดที่รับจากธนาคารว่าในแต่ละปีมีเช็คเล่มใด เลขที่ใด</p> <p>๘) การจ่ายเงินทุกประเภทมีเอกสารใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๙) มีการตรวจสอบหลักฐานทุกราย ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้งว่าจ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑๐) ผู้เขียนเช็คเป็นคนละคนกับผู้อนุมัติใบสำคัญจ่าย</p> <p>๑๑) หน้าที่ของผู้เซ็นเช็ค (ผู้ลงนามในเช็ค) แยกต่างหากจากหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <p>ก. เก็บรักษาเงินสดย่อย</p> <p>ข. อนุมัติใบสำคัญจ่ายเงิน</p> <p>ค. บันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร</p> <p>ง. บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท</p> <p>๑๒) มีการระบุงเงินและผู้มีอำนาจในการลงนามสั่งจ่ายเช็ค</p> <p>๑๓) ไม่มีการลงลายมือชื่อในเช็คเพื่อสั่งจ่ายเงินไว้ล่วงหน้า</p> <p>๑๔) มีการกำหนดให้มีผู้มีอำนาจลงนามในเช็คที่สั่งจ่ายมากกว่าหนึ่งคน</p> <p>๑๕) มีการส่งเช็คให้ผู้รับทันทีเมื่อลงนามแล้วมีการจำกัดผู้มีสิทธิที่จับต้องเช็ค</p> <p>๑๖) การจ่ายเงินให้แก่ผู้อื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่หรือผู้ไม่มีสิทธิรับเงิน จะจ่ายโดยมีหนังสือมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจของผู้มีสิทธิรับเงิน</p>			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๑๗) ไม่มีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการซื้อจ้างและการเงิน รับเงิน แทนผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>๑๘) มีการประทับตราใบสำคัญเมื่อจ่ายเงินแล้ว โดยประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงชื่อผู้จ่าย ชื่อตัวบรรจง และวันที่จ่าย</p> <p>๑๙) ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกตามแบบฟอร์มที่คู่มือ GFMS กำหนด เพื่อควบคุมใบสำคัญการเบิกจ่าย</p> <p>๒๐) ได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายให้มีรายละเอียดครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงินมีชื่อ ที่อยู่ผู้ขาย วันเดือนปีรับเงิน รายการ จำนวนเงิน ทั้งตัวเลขตัวอักษร ลายมือชื่อผู้รับเงิน ครบถ้วน</p> <p>๒๑) มีผู้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินกับการบันทึกบัญชีจ่ายเงินทั้งในสมุดเงินสดและสมุดเงินฝากธนาคารในบัญชีเกณฑ์คงค้าง (ระเบียบการเก็บรักษาเดิม)</p> <p>๒๒) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบข้างต้นได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเป็นประจำทุกสิ้นวัน และลงลายมือชื่อกำกับยอดคงเหลือในสมุดบัญชีเงินสด และสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>๒๓) กรณีเป็นการจ่ายเงินอื่น ๆ เช่น</p> <p>ก. นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ได้นำส่งอย่างน้อย เดือนละ ครั้ง แต่วันใดมีเงินรายได้แผ่นดินเกินหนึ่งหมื่นบาทได้นำส่ง โดยด่วนหรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ</p> <p>ข. เงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน หรือเงินที่เบิกจากคลังถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ได้นำส่งคลังภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง</p> <p>ค. เงินที่ได้จ่ายไปแล้วถ้ารับคืนได้นำส่งคลังภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคืน</p> <p>๒๔) ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน เงินรายได้แผ่นดิน ตามแบบในคู่มือระบบ GFMS (บันทึกการรับเงิน และบันทึกการนำส่งเงินครบถ้วน)</p> <p>๒๕) การจ่ายเงินทุกรายการได้บันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ GFMS เช่น ได้บันทึกการจ่ายเงินตาม นส.๐๒ และทะเบียนคุม, การจ่ายเงินตามหลักฐานและตาม ขจ.๐๑ ได้บันทึกในทะเบียนคุมเงินที่เบิกจากคลัง</p> <p>๒๖) มีการตรวจสอบการจ่ายเงินตามข้อ ๒๕) และผู้ตรวจสอบได้ลงนาม แสดงการตรวจสอบเป็นหลักฐานทุกสิ้นวัน</p>			
<p>สรุป : การจ่ายเงิน</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินมีการอนุมัติตรวจสอบว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสม่ำเสมอ ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p> <p>๔. เงินฝากธนาคาร</p> <p>๑) ธนาคารที่ฝากเงินไว้นั้นเป็นธนาคารที่ได้รับอนุมัติให้ฝากเงินได้ตามระเบียบ หรือกฎหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๒) การเปิดบัญชีธนาคาร และการกำหนดผู้มีอำนาจในการลงนามสั่งจ่ายได้รับมอบอำนาจโดยถูกต้อง</p> <p>๓) มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติที่แจ้งให้ธนาคารทราบ เมื่อมีการเปลี่ยนผู้</p>			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>มีอำนาจในการลงนามจ่ายเช็ค</p> <p>๔) มีการตั้งกรรมการฝากถอน</p> <p>๕) กรณีรับเช็คที่ฝากคืนจากธนาคาร มีการลงบัญชีคุมและมีการติดตามทุกรายการ</p> <p>๖) มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝาก ใบนำฝากธนาคาร และต้นขั้วเช็คไว้เรียบร้อย</p> <p>๗) มีการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี อย่างน้อยเดือนละครั้ง</p> <p>๘) ผู้มีหน้าที่พิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารไม่ได้ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <p>ก. ลงนามในเช็ค</p> <p>ข. ลงรายการในสมุดเงินสด</p> <p>ค. เก็บรักษาและรับจ่ายเงินสด</p> <p>๙) ใบแจ้งยอดเงินฝาก มีการส่งโดยตรงไปยังผู้จัดทำงบประมาณ</p> <p>๑๐) ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร มีการคุมยอดด้วยบัญชีแยกประเภททั่วไป (สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร)</p> <p>๑๑) ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบผลการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง</p> <p>๑๒) ผลการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารได้เสนอผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง</p> <p>๑๓) มีการควบคุมหรือติดตามเช็คซึ่งผู้รับยังมีได้นำไปขึ้นเงินเป็นเวลานาน</p>			
<p>สรุป : เงินฝากธนาคาร</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่าเงินฝากธนาคารมีอยู่จริง บันทึกบัญชีถูกต้องและครบถ้วน ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p>			
<p>๕. เงินฝากคลัง</p> <p>๑) ประเภทเงินที่ฝากและถอนเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒) มีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อการฝากหรือถอนเงินจากคลัง</p> <p>๓) ได้นำเงินนอกงบประมาณฝากคลังอย่างน้อยเดือนละครั้ง</p> <p>๔) กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากคลังแล้วจ่ายไม่หมดหรือไม่ได้จ่ายได้นำฝากคลังภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเงินจากคลัง</p> <p>๕) กรณีได้รับเงินนอกงบประมาณเป็นเช็คได้นำฝากคลังภายในวันที่ได้รับเช็คหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป</p> <p>๖) มีการเก็บรักษาใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ ใบรับฝากเงิน (ใบ Pay-in) และฎีกาเงินนอกงบประมาณ (หรือ ขบ ๐๓) ไว้เรียบร้อยทุกฉบับ</p> <p>๗) มีการพิสูจน์ยอดเงินฝากคลังอย่างน้อยเดือนละครั้ง (เรียกรายงานเงินฝากคลังจากระบบฯ ตรวจสอบกับบัญชีเงินฝากคลัง)</p> <p>๘) ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบผลการพิสูจน์ยอดเงินฝากคลังทุกครั้ง</p> <p>๙) ผลการพิสูจน์ยอดเงินฝากคลังได้เสนอผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง</p> <p>๑๐) ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน เงินฝากคลัง ตามแบบในคู่มือระบบ GFMS และบันทึกการรับเงิน และบันทึกการนำส่งเงินครบถ้วน</p>			
<p>สรุป : เงินฝากคลัง</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการนำเงินส่งคลังถูกต้องครบถ้วนและตามระยะเวลาที่กำหนด ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p>			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๖. เงินยืม</p> <p>๑) สัญญาเงินยืมได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามระเบียบ</p> <p>๒) การยืมได้แสดงประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดระยะเวลาใช้คืน</p> <p>๓) ผู้ยืมเงินกับผู้อนุมัติเป็นบุคคลคนละคนกัน</p> <p>๔) ได้ลำดับเลขที่สัญญาเงินยืมแต่ละประเภทออกจากกันเพื่อให้ง่ายต่อการบันทึกบัญชี (เช่น บย.ร .๑/๕๑ เป็นเงินยืมราชการ, บย.ท. ๑/๕๑ เป็นเงินยืมตรงราชการ และ บย.น. ๑/๕๑ เป็นเงินยืมนอกงบประมาณ)</p> <p>๕) การยืมเงินงบประมาณ หรือการยืมเงินตรงราชการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดตามระเบียบเท่านั้น</p> <p>๖) ได้พิจารณาเงินยืมเฉพาะที่จำเป็นในราชการ (เช่น ไม่พิจารณาให้ยืมเงินซื้อวัสดุสำนักงานซึ่งซื้อปกติได้)</p> <p>๗) ผู้ยืมเงินได้ลงลายมือชื่อรับเงิน ณ วันที่รับเงินจริง พร้อมระบุวันที่รับเงิน</p> <p>๘) ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินยืมทุกประเภทเพื่อควบคุม ติดตามลูกหนี้</p> <p>๙) เงินยืมที่เกินกำหนดมีการเร่งรัดให้ส่งคืนตามระเบียบ</p> <p>๑๐) ไม่อนุมัติให้ยืมเงินใหม่ หากยังไม่ส่งใช้เงินยืมเก่า</p> <p>๑๑) กรณีจำเป็นต้องยืมเงินซื้อวัสดุได้ให้งานพัสดุเป็นผู้ยืมหรือเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหา</p> <p>๑๒) การยืมเงินเพื่อจัดหาพัสดุได้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุทุกครั้ง</p> <p>๑๓) เมื่อได้รับคืนเงินยืมแต่ละประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับใบสำคัญ และบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>๑๔) มีการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ไว้อย่างเป็นระเบียบในที่ปลอดภัย</p> <p>๑๕) กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อจากเกี่ยวกับจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ได้เบิกเงินยืมจากงบประมาณในปีปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ (ระเบียบเดิมไม่เกิน ๖๐ วัน) - สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ (ระเบียบเดิมไม่เกิน ๑๕ วัน) <p>๑๖) การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรได้จ่ายสำหรับระยะเวลาการเดินทางไม่เกิน ๙๐ วัน (ระเบียบเดิม ๖๐ วัน)</p> <p>๑๗) ผู้ยืมเงินได้ส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปภายในกำหนดเวลา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือต่างประเทศ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับเงิน - เดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งไปต่างประเทศชั่วคราวภายใน ๑๕ วันนับจากวันกลับมาถึง - กรณีอื่น ภายใน ๓๐ วันนับจากวันได้รับเงิน 			
<p>สรุป : เงินยืม</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่าเงินยืมมีการเก็บรักษา และใช้จ่ายอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p>			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๗. การบัญชี</p> <p>๑) ได้บันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง</p> <p>๒) มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีทุกครั้ง</p> <p>๓) ได้บันทึกบัญชีตามวันที่รับหรือจ่ายเงินจริงทุกครั้ง</p> <p>๔) ผู้บันทึกบัญชีเงินสดไม่ได้เป็นผู้เก็บรักษาเงินและจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๕) ได้ตรวจสอบยอดคงเหลือในสมุดบัญชีเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับหรือจ่ายเงินให้มียอดถูกต้องตรงกัน</p> <p>๖) ทำบัญชีเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๗) ได้เก็บรักษาเอกสารการบันทึกบัญชีเป็นหมวดหมู่เรียงตามลำดับอย่างปลอดภัย</p> <p>๘) ได้จัดทำทะเบียนหรือบัญชีย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน บัญชีย่อยคุมเงินมัดจำประกันสัญญา ทะเบียนคุมรายได้เงินบำรุงพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๙) ได้จัดทำงบทดลองเสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๑๐) ได้ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยหรือทะเบียนกับบัญชีแยกประเภททั่วไปเพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง</p> <p>๑๑) ได้ตรวจสอบงบทดลองกับรายงานบัญชีแยกประเภทจากระบบ GFMS เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๑๒) ทุกสิ้นปีงบประมาณได้ปรับปรุงบัญชี (เช่น ปรับปรุงรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย วัสดุใช้ไป ค่าเสื่อมราคา) และปิดบัญชี (ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑๓) ได้จัดทำงบการเงินประจำปี</p> <p>๑๔) ได้ตรวจสอบกระหนยอดหรือหาความแตกต่างของบัญชีเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน, เงินฝากธนาคารกับบัญชียอดเงินฝากธนาคาร, เงินฝากคลังกับรายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง, บัญชีลูกหนี้เงินยืมกับสัญญาเงินยืมที่ยังไม่ส่งใช้, บัญชีเจ้าหนี้/ใบสำคัญค้างจ่ายกับใบแจ้งหนี้เอกสารขอเบิกเงินที่ยังไม่ชำระ</p> <p>สรุป : การบัญชี</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p>			
<p>สรุป : ผลการประเมินด้านการเงินการบัญชี</p> <p>.....(จากข้อสรุป ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖ และ ๗) มีการควบคุมเพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การเก็บรักษาเงิน การรับจ่ายเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง เงินยืม และการบัญชี เป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด บันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนและสม่ำเสมอหรือไม่).....</p>			

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

หน่วยงาน.....

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านพัสดุ

คำถาม	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๑. เรื่องทั่วไป</p> <p>๑) ความรับผิดชอบของการกำหนดความต้องการหรือการขออนุมัติจัดซื้อ การจัดซื้อ การรับพัสดุ แยกออกจากการเงินและการบัญชี</p> <p>๒) การจัดซื้อ แยกจากหน้าที่การกำหนดความต้องการหรือการขออนุมัติจัดซื้อ และการรับพัสดุ</p> <p>๓) หน้าที่ความรับผิดชอบในการเตรียมหลักฐานเพื่อชำระค่าพัสดุและการอนุมัติจ่ายเงิน แยกออกจากการบันทึกการเบิกจ่ายเงินและบัญชีแยกประเภท</p> <p>๔) มีการกำหนดหน้าที่อย่างเหมาะสมสำหรับแต่ละคนหรือแต่ละหน่วยงานในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ</p> <p>๕) กรณีมีหน่วยงานกลางทำหน้าที่จัดหาพัสดุ ซึ่งมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมและชัดเจน นอกจากนี้หากมีกรณีให้หน่วยงานอื่นนอกจากหน่วยงานพัสดุจัดซื้อจัดหาโดยตรง ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เช่น ประเภทพัสดุที่ให้จัดหา วงเงินที่มีอำนาจ เป็นต้น</p> <p>๖) มีระบบการตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๗) มีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่จัดหา เพื่อป้องกันการติดต่อกับผู้ขายรายเดียวกันเป็นระยะเวลานาน</p> <p>สรุป : เรื่องทั่วไป มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ระเบียบและระบบการตรวจสอบที่เหมาะสม ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p> <p>๒. การกำหนดความต้องการ</p> <p>๑) ผู้ใช้พัสดุ เป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุ</p> <p>๒) การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหา (รายงานการขอจัดซื้อหรือจ้าง) ได้ระบุรายการหรือประเภทพัสดุ ปริมาณพัสดุ กำหนดเวลาที่ต้องการอย่างละเอียดและชัดเจน</p> <p>๓) มีการกำหนดระยะเวลา การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหาไว้ อย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการจัดหา เพื่อป้องกันการจัดหาโดยวิธีพิเศษ โดยอ้างความเร่งด่วน</p> <p>สรุป : การกำหนดความต้องการ มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การกำหนดความต้องการพัสดุตรงตามความต้องการที่แท้จริงและได้พัสดุมายังงานทันเวลา ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p>			

คำถาม	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๓. การจัดหา</p> <p>๓.๑ ทัวไป</p> <p>๑) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีสำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของทุกปี</p> <p>๒) ได้ส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ สตง. ภูมิภาค ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี</p> <p>๓) มีการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยรายงานผลการตรวจสอบตามแบบให้ สตง. ภูมิภาคทราบเป็นประจำทุกไตรมาสภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส</p> <p>๔) ผู้จัดหา/ผู้อนุมัติจัดซื้อได้ตรวจสอบรายการวัสดุว่าตรงตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับความจำเป็น</p> <p>๕) ผู้จัดหาพิจารณาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจากวงเงินของพัสดุ และความต้องการใช้งาน</p> <p>๖) กรณีการจ้างทำของ ผู้รับจ้างได้ติดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง ทั้งนี้ในกรณีวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ผู้รับจ้างได้นำตราสารแสดงการชำระค่าอากรต่อพนักงานมาสลักหลังแทน</p> <p>๗) การจัดหาโดยวิธีอื่น ๆ (ยกเว้นวิธีตกลงราคา) ได้จัดทำสัญญาตามแบบที่ กวพ. กำหนด</p> <p>๘) ได้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงที่มีมูลค่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปให้ สตง. และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>๓.๒ การจัดหาโดยวิธีตกลงราคา</p> <p>๑) ผู้จัดหาได้ระบุรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างเสนอราคาอย่างชัดเจน</p> <p>๒) ผู้ขาย/ผู้รับจ้างเสนอราคาพัสดุพร้อมคุณลักษณะหรือยี่ห้อ รุ่น (ถ้ามี) เพื่อให้ผู้จัดหาใช้ในการพิจารณาราคากับคุณภาพ</p> <p>๓) การจัดหาได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง</p> <p>๔) ได้จัดหาพัสดุนั้นความถี่ความต้องการใช้งานทุกครั้ง</p> <p>๕) ได้จัดหาพัสดุภายในพื้นที่/จังหวัดของหน่วยงาน</p> <p>๖) ได้เปรียบเทียบราคาสินค้าจากผู้ขาย ๒-๓ ราย</p> <p>๗) ได้ตรวจสอบรายการสินค้าที่มีราคากลางหรือราคามาตรฐานก่อนจัดซื้อ</p> <p>๓.๓ การจัดหาโดยวิธีสอบราคา/ประกวดราคา</p> <p>๑) กรณีงานก่อสร้าง (เช่น ก่อสร้างอาคาร ปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติม ฯลฯ) ได้กำหนดราคากลางโดยใช้หลักเกณฑ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๐ (มติ ครม. ๖ ก.พ.๕๐) และได้ประกาศราคากลางในประกาศสอบราคา ประกวดราคา หรือตามระเบียบที่กำหนดสำหรับการ</p>			

คำถาม	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒) กรณีซื้อครุภัณฑ์หรือจ้างงานอื่นได้มอบหมายให้มีคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงานที่ต้องการ</p> <p>๓) ได้กำหนดระยะเวลาในการสอบราคา/ประกวดราคาถูกต้อง ตามระเบียบฯ และเหมาะสม</p> <p>๔) ผู้รับผิดชอบในการจัดหา ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และมีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม</p> <p>๕) มีการเปิดเผยราคาสอบราคา/ประกวดราคาไว้ในที่เปิดเผย พร้อมเผยแพร่ข่าวและจัดส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖) ได้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ซื้อหรือชื่อของเสนอราคาชัดเจนทั้งนี้ในกรณีได้ขายของสอบราคา/ประกวดราคาได้ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินเพิ่มเติม</p> <p>๗) ได้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ม่ายยื่นของเสนอราคาว่าแต่ละรายเสนอราคาวันใด เวลาใด</p> <p>๘) กรรมการฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานแต่ละราย ว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และประกาศให้ทราบ</p> <p>๙) มีการตรวจสอบ กรณีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานกระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต พร้อมทั้งกำหนดโทษ</p> <p>๑๐) กรรมการฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แคตตาล็อกหรือแบบรูปและรายการละเอียดตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา/ประกวดราคา พร้อมลงนามเป็นหลักฐานทุกฉบับ</p> <p>๑๑) กรรมการฯ ได้ตรวจสอบวงเงินของผู้เสนอราคาไม่ให้เกินวงเงินงบประมาณ ราคากลางของงานพัสดุนั้น ๆ</p> <p>๑๒) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ได้รายงานผลการพิจารณาให้ผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างชัดเจนพร้อมเหตุผล</p>			
<p>สรุป : การจัดหา</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การจัดหาพัสดุบรรลุตามวัตถุประสงค์ ถูกต้องตามระเบียบ และประหยัด ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p> <p>๔. การตรวจรับ</p> <p>๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทั้งจำนวนกรรมการ และคุณสมบัติของกรรมการเป็นไปตามระเบียบพัสดุข้อ ๓๕</p> <p>๒) พัสดุที่สำคัญหรือมูลค่าสูง ตรวจรับโดย คณะกรรมการตรวจรับ หรือพัสดุที่มีคุณภาพพิเศษตรวจรับหรือให้คำปรึกษาโดยผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิในเรื่องนั้นโดยเฉพาะ</p> <p>๓) ได้ตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และได้ดำเนินการให้</p>			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>เสร็จโดยเร็วที่สุดหรืออย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ</p> <p>๔) จัดทำรายงานสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้น เช่น รายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ส่งพัสดุเกินกำหนด พสดุไม่ได้คุณภาพ พสดุขาดหรือเสียหาย</p> <p>๕) คณะกรรมการตรวจรับได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุดต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้ง</p> <p>๖) การควบคุมงานก่อสร้าง มีการจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมผลการปฏิบัติงานโดยผู้ควบคุม</p> <p>สรุป : การตรวจรับ</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การตรวจรับเป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงการซื้อจ้าง ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p> <p>๕. การควบคุมและการเก็บรักษา</p> <p>๕.๑ ด้านวัสดุ</p> <p>๑) ได้จัดทำบัญชีวัสดุแยกตามประเภทของวัสดุ</p> <p>๒) การบันทึกบัญชีวัสดุเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓) มีหลักฐานการรับ - จ่ายวัสดุซึ่งมีการลงนามเบิกถูกต้อง พร้อมเก็บเป็นหมวดหมู่เรียงตามลำดับเลขที่</p> <p>๔) สถานที่เก็บรักษาวัสดุเป็นหมวดหมู่อยู่ในที่ปลอดภัย</p> <p>๕) มีการตรวจนับวัสดุคงเหลือจริงเทียบกับบัญชีวัสดุอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๖) มีการวิเคราะห์รายงานด้านวัสดุ เพื่อควบคุม การเก็บรักษา และการสั่งซื้ออย่างเหมาะสม (เพื่อมิให้ปริมาณวัสดุคงเหลือมากหรือน้อยเกินไป)</p> <p>๗) มีการควบคุมการเบิกใช้อย่างเหมาะสม ประหยัด</p> <p>๘) ได้ควบคุมวัสดุคงสภาพที่มีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท โดย</p> <p>ก. ได้บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินแยกจากครุภัณฑ์</p> <p>ข. ได้กำหนดเลขที่เพื่อมิให้ซ้ำกับครุภัณฑ์ เช่น วส. ๑/๕๑ (เป็นวัสดุสำนักงานคงสภาพลำดับที่ ๑ ของปี ๒๕๕๑), วค. ๑/๕๑ (วัสดุคอมพิวเตอร์ลำดับที่ ๑ ของปี ๒๕๕๑)</p> <p>ค. ได้พ่นหรือติดรหัสประจำตัววัสดุนั้น ๆ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี</p> <p>๙) กรณีฝ่ายช่างได้เบิกวัสดุฝึกหมดทุกครั้งที่จัดซื้อ ฝ่ายช่างได้จัดทำบัญชีควบคุม โดยบันทึกการรับจากพัสดุกกลางและจ่ายให้ผู้รับ การฝึกตามการเบิกใช้จริง</p> <p>๑๐) เมื่อสิ้นสุดการฝึกในแต่ละหลักสูตร/สาขา ฝ่ายช่างได้รายงานวัสดุฝึกคงเหลือเสนอผู้บริหารผ่านพัสดุกกลางเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาจัดซื้อรุ่นต่อไป</p> <p>๑๑) มีการตรวจนับและรายงานวัสดุคงเหลือจากทุกฝ่าย (วัสดุสำนักงาน วัสดุฝึก ฯลฯ) แจ้งงานการเงิน (บัญชี) เพื่อปรับปรุง</p>			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>บัญชีเกณฑ์คงค้างทุกสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๕.๒ ด้านครุภัณฑ์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) พัสดุกกลางได้จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งหมดโดยแยกเป็นประเภท และรายการโดยถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๒) มีการให้หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน โดยพนหรือติดประจำตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน ๓) ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วนทุกรายการ ๔) ได้คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกปี ๕) สถานที่จัดเก็บพัสดุเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย ๖) ได้จัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ รายการที่วงเงินสูง หรือมีการซ่อมบำรุงบ่อยครั้ง ๗) ฝ่ายต่าง ๆ ได้จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ในส่วนของตน โดยระบุสถานที่เก็บรักษาครุภัณฑ์อย่างชัดเจน ทำให้ง่ายต่อการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ๘) ในกรณีที่จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบคอมพิวเตอร์ของกรม ได้พิมพ์รายงานเก็บไว้ที่หน่วยงาน <p>สรุป : การควบคุมและการเก็บรักษา</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า พัสดุมีไว้เพียงพอ และทันกับความต้องการและจัดเก็บไว้อย่างปลอดภัย ไม่ชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p> <p>๖. การตรวจสอบและการจำหน่าย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายใน ๓๐ ก.ย. ๒) กรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ตรวจสอบ <ol style="list-style-type: none"> ก. หลักฐานการรับ-จ่ายทั้งวัสดุและครุภัณฑ์ ข. ได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือจริงกับบัญชีวัสดุ ค. ได้ตรวจนับครุภัณฑ์ทั้งหมด ง. รายงานกรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายพร้อมสาเหตุ จ. การรายงานผลได้รายงานภายในกำหนดเวลา ๓) ได้สำเนารายงานผลฯ ไปยัง สตง. ภูมิภาค และกรม ๔) กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย ได้แต่งตั้งกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการสอบข้อเท็จจริง กรรมการประเมินราคากลาง กรรมการขายทอดตลาด ๕) การรายงานผลของกรรมการสอบข้อเท็จจริง ได้ระบุรายละเอียดครุภัณฑ์นั้น ๆ เช่น รหัส ราคา อายุการใช้งาน (หรือปีงบประมาณที่จัดหา) สภาพความชำรุด สาเหตุ พร้อมข้อเสนอแนะ ๖) การประเมินราคากลางเพื่อจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด ได้คำนึงถึงราคาซื้อขายกันจริงในท้องตลาดตามสภาพครุภัณฑ์แต่ละรายการ ๗) ได้ถ่ายรูปสภาพครุภัณฑ์แต่ละรายการพร้อมลำดับเลขที่ 			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๘) การจำหน่ายพัสดุได้ดำเนินการโดยวิธีทอดตลาด (ราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๙) การขายทอดตลาดได้ประกาศโดยเปิดเผย โปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม</p> <p>๑๐) ได้บันทึกทะเบียนพื้นที่ที่มีการจำหน่ายพัสดุดอกไป พร้อมแจ้ง สตง. ภูมิภาคทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุ</p> <p>๑๑) กรณีมีการจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา ได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และได้แจ้งกระทรวงการคลัง และ สตง.ภูมิภาค</p> <p>สรุป : การตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุ มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการตรวจสอบพัสดุทั้งหมด และจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น ถ้าไม่เพียงพอจะมีวิธีการปรับปรุงการควบคุมให้ดีขึ้นอย่างไร</p> <p>๗. การควบคุมยานพาหนะ</p> <p>๑) รถราชการทุกคันมีตราส่วนราชการพ่นไว้ข้างรถอย่างชัดเจน</p> <p>๒) มีพนักงานขับรถดูแลประจำ และสถานที่เก็บรักษาเหมาะสมและปลอดภัย</p> <p>๓) การใช้รถทุกครั้ง มีใบขออนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๔) ใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงได้ระบุทะเบียนรถทุกครั้ง และส่งจ่ายโดยผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับแต่งตั้ง</p> <p>๕) มีการบันทึกการใช้รถตามระเบียบครบถ้วน</p> <p>๖) ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันในแต่ละปีตามระเบียบการใช้รถฯ ข้อ ๑๐</p> <p>๗) ได้ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมันกับการส่งจ่ายน้ำมันในแต่ละครั้งให้มียอดถูกต้อง ตรงกัน</p> <p>๘) ได้รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน ให้ผู้บริหารทราบว่ามีแต่คันเติมน้ำมันวันใด เท่าใด</p> <p>๙) ได้บันทึกทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรถราชการแต่ละคัน</p>			
<p>สรุป : การพัสดุ (จากข้อสรุป ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖ และ ๗ มีการควบคุมเพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การควบคุม เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และประสิทธิผลหรือไม่).....</p>			

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม

ความสำเร็จ
ของการขับเคลื่อนการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใส
ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

*(สำหรับหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค)

**แบบรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายป้องกันการรับสินบน และมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและ.....(ชื่อหน่วยงาน)
ตามตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อสร้างทัศนคติ
และจิตสำนึกด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ**

- รอบที่ ๑ (ตค.-ธค.๖๓)
- รอบที่ ๒ (มค.-มีค.๖๔)
- รอบที่ ๓ (เมย.-มิย.๖๔)
- รอบที่ ๔ (กค.-กย.๖๔)

**ตอนที่ ๑ การรายงานผล กรณีพบ/ไม่พบผู้กระทำผิดตามนโยบายป้องกันการรับสินบนและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและหน่วยงาน**

ลำดับที่	เรื่อง	พบผู้กระทำผิด	ไม่พบผู้กระทำผิด	กรณีพบผู้กระทำผิด (โปรดระบุรายละเอียด)
๑	นโยบายต่อต้านการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและ หน่วยงาน	(ให้ใส่เครื่องหมาย ✓)	(ให้ใส่เครื่องหมาย ✓)	ตัวอย่าง - จำนวน.....เรื่อง ๑. กรณีความผิด..... ๒. มีผู้กระทำผิด จำนวน ราย ได้แก่ ๒.๑ ๒.๒ ๓. การดำเนินการ (เช่น ได้รายงานกรณีดังกล่าวให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทราบแล้ว ตามหนังสือที่ รง/..... ลงวันที่)
๒	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อป้องกัน การทุจริตของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและหน่วยงาน			

**ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนนโยบายป้องกันการรับสินบนและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
และหน่วยงาน**

(โปรดระบุ).....
.....

ลงชื่อ

(ผู้อำนวยการ.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน

- รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตค. ๖๓ - ๓๑ มีค. ๖๔)
- รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมย. ๖๔ - ๓๐ กย. ๖๔)

ตัวชี้วัด	ขั้นตอน/วิธีการ	ผลการดำเนินการ	Link Website / คำอธิบาย
๑. การปฏิบัติหน้าที่			
๒. การใช้งบประมาณ			
๓. การใช้อำนาจ			
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ			
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต			
๖. คุณภาพการดำเนินงาน			
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร			
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน			
๙. การเปิดเผยข้อมูล			
๑๐. การป้องกันการทุจริต			

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการ.....
วันที่.....

คำอธิบายการดำเนินการตามแบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ บค. ๐๒) ประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เกณฑ์การให้คะแนน

หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยได้กำหนดตัวชี้วัดทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งตัวชี้วัด ๑ ตัวชี้วัด มีค่าคะแนนร้อยละ ๑๐

ตัวชี้วัดและขั้นตอน/วิธีการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรตามภารกิจของหน่วยงานยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม มีความโปร่งใสและเป็นธรรม ปราศจากการรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนทุกรูปแบบ รวมทั้งเปิดเผยแผนและผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ขั้นตอน/วิธีการ

๑. เผยแพร่แผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. จัดอบรม/จัดกิจกรรม/ดำเนินการใด ๆ เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่เกิดจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรมปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามประมวลจริยธรรม
๓. เผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานรอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตค. ๖๓ - ๓๑ มีค. ๖๔) ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานไปเป็นอย่างคุ้มค่า ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ขั้นตอน/วิธีการ

๑. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการตรวจสอบงบประมาณของหน่วยงาน เช่น ประชุม สอบถาม ทักท้วง เป็นต้น
๓. เผยแพร่ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตค.๖๓ - ๓๑ มีค. ๖๔) ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมีความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติในกรมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรภายในหน่วยงาน

ขั้นตอน/วิธีการ

- สร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในการมอบหมายงาน รวมทั้งสร้างการรับรู้ในการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนของบุคลากรในสังกัด

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและมีการกำกับดูแล รวมทั้งตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอน/วิธีการ

- จัดอบรม/จัดกิจกรรม/ดำเนินการใด ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ในการยืมทรัพย์สินของราชการ การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ กำกับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำใบยืมครุภัณฑ์ และบันทึกทะเบียน การยืม กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ตระหนักถึงปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบและมีส่วนร่วมในป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงภาคประชาชน/ผู้รับบริการของหน่วยงานสามารถร่วมตรวจสอบ/ร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตได้อย่างสะดวกผ่านช่องทางร้องเรียนการทุจริตของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอน/วิธีการ

๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ชี้เบาะแส เสนอแนะ เป็นพยาน เพื่อนำผู้ทุจริตมาลงโทษ
๒. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ และไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

ขั้นตอน/วิธีการ

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการรับบริการให้ผู้รับบริการทราบหรือคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๑ กระบวนงาน ต่อ ๑ รอบการประเมิน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒ กระบวนงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานสามารถสื่อสารกับภาคประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานโดยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่ม/ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารของหน่วยงานให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอน/วิธีการ

๑. เพิ่มช่องทาง/เพิ่มความถี่ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. จัดอบรม/จัดกิจกรรม/ดำเนินการใดๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการทางโทรศัพท์

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ภาคประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะให้แก่หน่วยงาน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความต้องการ มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอน/วิธีการ

- มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการให้บริการ/ข้อเสนอแนะของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้แก่สาธารณชนได้รับทราบ ดังนี้ ๑)รายนามผู้บริหาร หน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ๒)ช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้งหน่วยงาน

ขั้นตอน/วิธีการ

- เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้
 - รายนามผู้บริหารหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย
 - ช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วยที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้งหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการคนปัจจุบันของหน่วยงานได้แสดงเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตประพฤตินิชอบของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้ถือปฏิบัติ

ขั้นตอน/วิธีการ

๑. ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. ประกาศมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤตินิชอบของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยให้ดำเนินการในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (๑ ตค. ๖๓ - ๓๑ มีค. ๖๔) สำหรับในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๔ (๑ เมย. ๖๔ - ๓๐ กย. ๖๔) ให้หน่วยงานดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำหน่วยงาน เพื่อทบทวนมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสฯ ของหน่วยงาน และระบุผลการทบทวนมาตรการฯ ไว้ในรายงานการประชุม โดยหากคณะกรรมการฯ มีมติให้ดำเนินการอย่างไรขอให้หน่วยงานดำเนินการตามนั้น เช่น มีมติให้ปรับปรุงมาตรการฯที่ได้กำหนดไว้ หรือ มีมติให้ใช้มาตรการฯ ตามที่กำหนดไว้เดิม เป็นต้น

การประเมินผลการดำเนินการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคลในฐานะเจ้าภาพตัวชี้วัด จะดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานจาก Link Website ที่หน่วยงานได้จัดส่งตามแบบ บค. ๐๒ ซึ่งเว็บไซต์หลักของหน่วยงานจะต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะและประชาชนสามารถเข้าถึงได้ โดยให้หน่วยงานจัดส่งแบบ บค. ๐๒ ที่ผู้อำนวยการหน่วยงานลงนามเรียบร้อยแล้ว ผ่านทางระบบการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) และจัดส่งแบบ บค. ๐๒ ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ได้ที่ E-mail : dsd_clean๒๕๒@hotmail.com ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ

กองบริหารทรัพยากรบุคคลในฐานะเจ้าภาพตัวชี้วัด จะดำเนินการเผยแพร่เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผ่านทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล <http://home.dsd.go.th/hr> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานวินัยและจรรยาบรรณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๓๕๗๙ ผู้รับผิดชอบ นายสง่า แสงเดช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและจรรยาบรรณ และนายพรชชา กุลวรารภรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตัวอย่าง การกรอกข้อมูลในแบบ บค. ๐๒

แบบ บค. ๐๒

แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตค. ๖๓ - ๓๑ มีค. ๖๔)

รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมย. - ๓๐ กย. ๖๔)

หน่วยงาน **กองบริหารทรัพยากรบุคคล**

ตัวชี้วัด	ขั้นตอน/วิธีการ	ผลการดำเนินการ	Link Website / คำอธิบาย
๑๐. การป้องกันการทุจริต	- ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน	- นายอนุ กุล นำหน้าวงษ์ สุข ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ลงนามในประกาศเจตจำนงสุจริต เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ และได้ ดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล	http://home.dsd.go.th/hr/web/index.php?name=news&file=readnews&id=๒๐๒๔ (อยู่ในแบนเนอร์ บริเวณด้านบน ของเว็บไซต์)

แบบฟอร์ม

ร้อยละของการพัฒนาบุคลากร
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ
ราชการของหน่วยงาน
สู่รัฐบาลดิจิทัล

*(สำหรับหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค)

QR Code การรายงานผลตามตัวชี้วัด แบบ บค. ๐๔



QR Code แบบรายงานผลการพัฒนารายบุคคล แบบ บค. ๐๕



QR Code แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนารายบุคคล แบบ บค. ๐๖



แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัด 2.1 : ความสำเร็จ
ของการขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน
ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
สู่ระบบราชการ 4.0

*(สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง)

คณะผู้จัดทำ

คณะที่ปรึกษา

นายธวัช เบญจาทิกุล	อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
นายประทีป ทรงลำยอง	รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
นายชาคริตย์ เตชะ	รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้สนับสนุนข้อมูล

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
กองแผนงานและสารสนเทศ
กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ
สำนักงานเลขานุการกรม
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
กองบริหารการคลัง
กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มกฎหมาย
กองวิเทศสัมพันธ์
กองสื่อสารองค์กร
สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้จัดทำ

นายสมศักดิ์ สุขวัฑฒโก	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
นางศรีวรรณ ประเสริฐทอง	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
นางสาววันวิสาข์ เนาวรังษี	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
นางสาวบุญสุข พุ่มไม้แก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวอรุณี แสนแอ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
นางสาวทิพย์ไพลิน ยินดี	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
นางสาวนภารัตน์ ภาโนมัย	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
นายกำเชิง นาดอน	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
นางสาววันเพ็ญ อภัยมี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป