



การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติ

ราชการมิติกายใน ด้านการพัฒนางองค์การ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

จังหวัดนครพนม

วันที่ 8 มีนาคม 56

ณ ห้องประชุมพระธาตุนคร ชั้น 3

โดย... อมรา ณ นครพนม

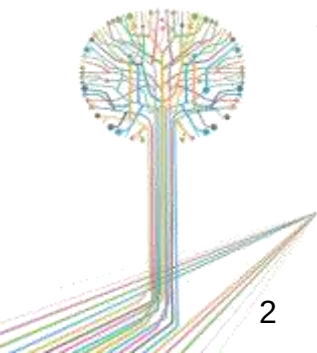


ประเด็นการนำเสนอ



ตัวชี้วัดมิติภายใน
ด้านการพัฒนาองค์การ ปี 2556

แนวทางการพัฒนาคุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐ



กรอบการประเมินผลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 60)

การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ 10)

มิติกายนอก
(ร้อยละ 70)

การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 15)

การพัฒนางองค์การ (ร้อยละ 15)

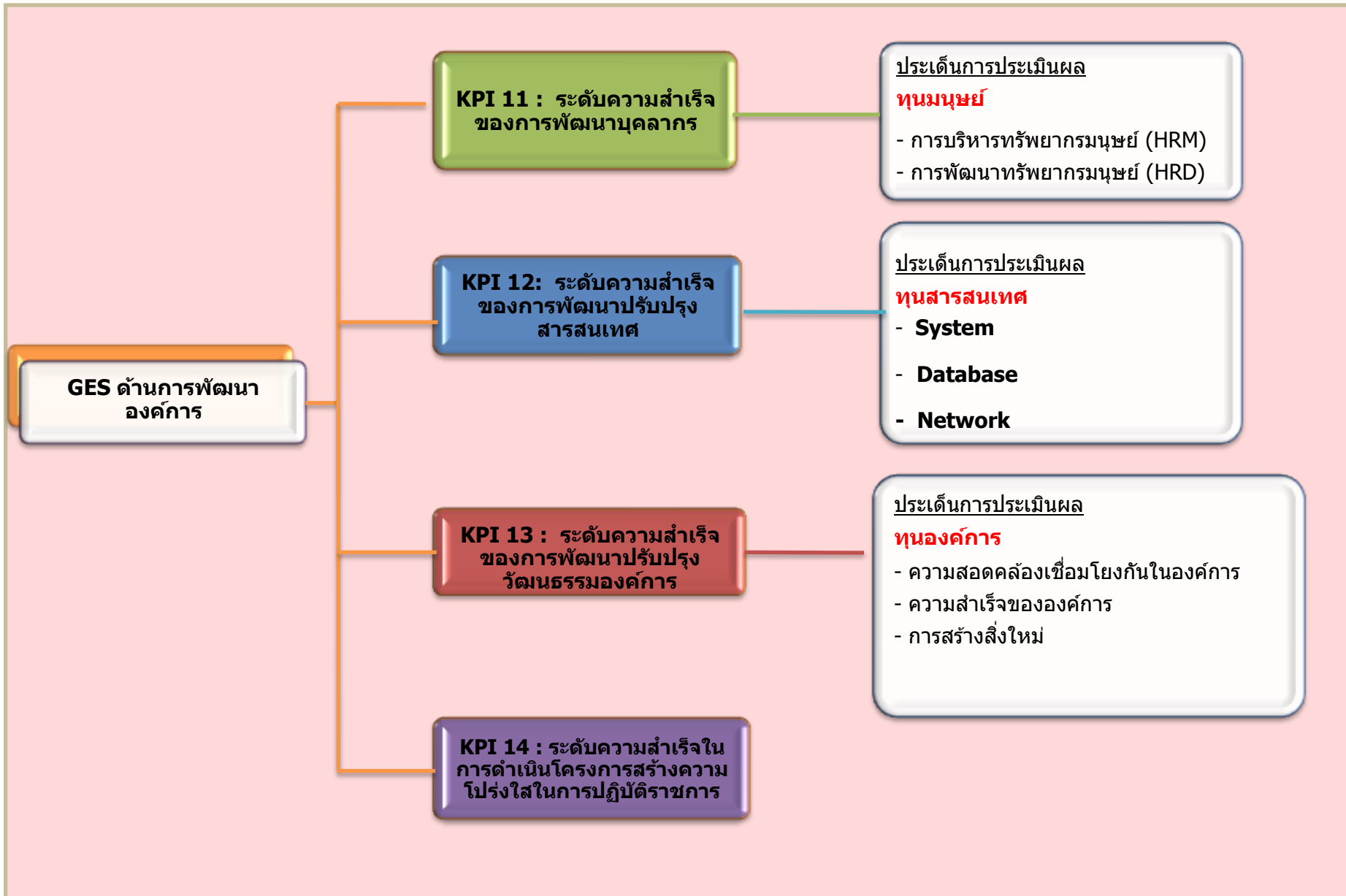
มิติกายใน
(ร้อยละ 30) - ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร (5)

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ (3)

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ (3)

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ (4)

ตัวชี้วัดมิติภายในด้านการพัฒนาองค์กร



ตัวชี้วัดการพัฒนาองค์กร

KPI 11 ระดับความสำเร็จของการพัฒนานุคลากร	น้ำหนัก ร้อยละ 5
• KPI 11.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	ร้อยละ 2
• KPI 11.2 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนานุคลากร	ร้อยละ 1.5
• KPI 11.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนานุคลากร	ร้อยละ 1.5
KPI 12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	น้ำหนัก ร้อยละ 3
• KPI 12.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ	ร้อยละ 1.5
• KPI 12.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	ร้อยละ 1.5
KPI 13 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	น้ำหนัก ร้อยละ 3
• KPI 13.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	ร้อยละ 1.5
• KPI 13.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	ร้อยละ 1.5
ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก ร้อยละ 4

ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร <u>ภายหลัง</u> วันที่ 1 เมษายน 56
2	-
3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร <u>ภายใน</u> วันที่ 1 เมษายน 56
4	-
5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร <u>ภายใน</u> วันที่ 1 เมษายน 56 <u>และ</u> รายงานมีความ <u>ครบถ้วน</u> และ <u>ทันสมัย</u>

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		1  10 น้อย มาก	1  10 น้อย มาก
Human Capital Survey			
HRM	1. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ¹ ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ		
	2. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีการมอบหมายบุคลากรอย่างชัดเจน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของจังหวัด		
	3. จังหวัด/หน่วยงาน ² ที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษามบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง		
	4. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
	5. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีการส่งเสริมให้มีกิจกรรมการเรียนรู้และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		110 น้อยมาก	110 น้อยมาก
Human Capital Survey			
HRD	6. แผนพัฒนาบุคลากรของจังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีความสอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของจังหวัด		
	7. บุคลากรในจังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ		
	8. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น		
	9. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ		
	10. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่ข้าพเจ้าได้รับช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น		

[illegible]

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
2	แผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
3	แผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ <u>หรือ</u> <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
4	แผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
5	แผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และผลการสำรวจครั้งที่ 2

ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		110 น้อยมาก	110 น้อยมาก
Information Capital Survey			
System	11. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ³ ของจังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีความพร้อมใช้งาน ⁴ ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง		
	12. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่สามารถจัดการแก้ไขปัญหาในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)		
Database	13. ข้อมูลและสารสนเทศ ⁵ ของจังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่ได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		
	14. ฐานข้อมูล ⁶ ของจังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่ สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว		
	15. ฐานข้อมูลของจังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่สามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)		
Network	16. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานและนำมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้		

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
1. มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	☐ มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมอย่างน้อยยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	6. มีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน	☐ มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้งานสารสนเทศมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น
2. มีระบบสนับสนุนการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	☐ มีการนำข้อมูลและสารสนเทศของวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และปฏิบัติงาน	7. มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหายและมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup)	☐ มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (back up) ในระบบ Intranet อย่างน้อย 2 ครั้ง/สัปดาห์ และในระบบ Internet อย่างน้อย 1-2 ครั้ง/เดือนหรือตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถพิจารณาจากความสำคัญ ปริมาณงาน Transaction และสถิติความเสียหายที่พบในอดีตที่ผ่านมา
3. มีระบบตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล	☐ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการดำเนินการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ละฐานข้อมูล ในระยะเวลาที่เหมาะสม	8. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	☐ มีระบบการตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่ายครอบคลุมทุกโฮสต์ (Host) รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลอาจเดินทาง เพื่อป้องกันภัยคุกคามระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่ายภายในจังหวัด
4. มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันทางที่	☐ มีการตรวจสอบของการจัดเก็บข้อมูลพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	9. มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	☐ มีการติดตั้งระบบบันทึกและติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศของจังหวัด และตรวจตราการละเมิดความปลอดภัยที่มีต่อระบบข้อมูล ที่เป็นไปตามพร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
5. มีระบบสืบค้นข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัดที่มีประสิทธิภาพ	☐ มีระบบการสืบค้นข้อมูล (Search) ของจังหวัด ที่สามารถค้นหาได้ถูกต้องความต้องการ และในระยะเวลาที่	10. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย	☐ มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และกระบวนการที่แสดงถึงการตอบสนองต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต (เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น) เพื่อให้สามารถลดความเสียหายได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการตามแผน
			☐ มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานระบบและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรหัสผ่าน (Password) เมื่อผู้ใช้งานระบบลาออก พ้นจากตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน และมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ

เกณฑ์การให้คะแนน

การประเมิน	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
12.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	1.5	≤6	7	8	9	10

แนวทางการตรวจประเมินเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน	ตัวอย่างเอกสารประกอบการตรวจประเมิน
1. มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	☐ มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมอย่างน้อยทุกประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	- พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงรายชื่อฐานข้อมูล ที่นำมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ - สุ่มตรวจการใช้งานฐานข้อมูลว่านำไปสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างไร	- รายชื่อฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ - รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ที่แสดงให้เห็นถึงการจัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. มีระบบสนับสนุนการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	☐ มีการนำข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการ มาใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และนำไปปรับปรุง/พัฒนางาน	- พิจารณาจากเอกสารหรือระบบที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้นำข้อมูลและสารสนเทศจากฐานข้อมูลหรือช่องทางอื่นๆ มาใช้วิเคราะห์ผลการดำเนินการ - พิจารณาจากหลักฐานใดๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้นำเอาผลจากการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุง/พัฒนางาน	- ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS) หรือระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) - รายงานผลการดำเนินการ ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการ และข้อเสนอเพื่อการปรับปรุง - หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงผลของการปรับปรุง/พัฒนางาน

แนวทางการตรวจประเมินเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ (ต่อ)

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน	ตัวอย่างเอกสารประกอบการตรวจประเมิน
3. มีระบบตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล	☐ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ละประเภทในระบบฐานข้อมูลในระยะเวลาที่เหมาะสม	- พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล - ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ละประเภทในระบบฐานข้อมูล	- แผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูล แต่ละประเภทในระบบฐานข้อมูล ซึ่งต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูล - รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูล
	☐ มีระบบการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึง (Login) ที่สามารถ Verify User name และ Password	- พิจารณาความสามารถของระบบในการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึง (Login) ของระบบ Intranet หรือ Back Office ได้ถูกต้อง	
4. มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่	☐ มีการตรวจสอบของการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภท พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	- พิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการ/ข้อกำหนดเกี่ยวกับวิธีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็น และหลักฐานที่บันทึกการจัดเก็บข้อมูล โดยการสุ่มตรวจ	- เอกสารแสดงวิธีการ/ข้อกำหนดเกี่ยวกับรอบของการจัดเก็บข้อมูล เช่น รายงาน/บันทึกการจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

แนวทางการตรวจประเมินเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ (ต่อ)

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน	ตัวอย่างเอกสารประกอบการตรวจประเมิน
5. มีระบบสืบค้นข้อมูลบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่มีประสิทธิภาพ	☐ มีระบบการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ ที่สามารถค้นหาได้ถูกต้องสอดคล้องกับความต้องการ และในระยะเวลาที่เหมาะสม	- พิจารณาจากระยะเวลาที่เหมาะสมในการค้นหาข้อมูล และความถูกต้องของผลการค้นหาที่สอดคล้องกับคำค้น โดยทดสอบ Search Engine บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ	
6. มีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน	☐ มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้งานสารสนเทศมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น	- พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการสำรวจข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้งานสารสนเทศ และได้นำข้อคิดเห็นดังกล่าวมาพัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	- แบบสำรวจความพึงพอใจ/ความคิดเห็นจากผู้ใช้งานสารสนเทศ - เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งานจากผู้ใช้งานสารสนเทศ เช่น รายงานการประชุม เป็นต้น
7. มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหายและมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup)	☐ มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (back up) ในระบบ Intranet อย่างน้อย 2 ครั้ง/สัปดาห์ และในระบบ Internet อย่างน้อย 1-2 ครั้ง/เดือนหรือตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถพิจารณาจากความสำคัญ ปริมาณงาน Transaction และสถิติความเสียหายที่พบในอดีตที่ผ่านมา	- พิจารณาจากเอกสารแนวทาง/มาตรการ/แผนการสำรองข้อมูล - ผู้ตรวจสอบตรวจสอบความพร้อมใช้งานของระบบการสำรองข้อมูลตามรูปแบบของสื่อที่ส่วนราชการใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น เทป ซีดี ฮาร์ดดิส เป็นต้น	- แผนการสำรองข้อมูล หรือปฏิทินกิจกรรมการสำรองข้อมูล - รายงานหรือบันทึกการดำเนินการสำรองข้อมูล - รายงานหรือบันทึกการกู้คืนข้อมูล หรือการทดสอบการกู้คืนข้อมูล

แนวทางการตรวจประเมินเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ (ต่อ)

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน	ตัวอย่างเอกสารประกอบการตรวจประเมิน
8. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	☐ มีระบบการตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่ายครอบคลุมทุกโฮสต์ (Host) รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลอาจเดินทาง เพื่อป้องกันทรัพยากรระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่ายภายในหน่วยงาน	- พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระบบตรวจสอบการบุกรุกฯ ตามที่ส่วนราชการใช้ เช่น Firewall, Proxy, IDS/IPS เป็นต้น - ให้ส่วนราชการแสดงการทำงานของระบบตรวจสอบการบุกรุกฯ	- เอกสารตัวอย่างแสดงภาพหน้าจอ (Capture) ของระบบตรวจสอบการบุกรุกฯ
	☐ มีการติดตั้งระบบบันทึกและติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และตรวจตราการละเมิดความปลอดภัยที่มีต่อระบบข้อมูล ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550	- พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระบบบันทึกและติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศ และตรวจตราการละเมิดความปลอดภัย เช่น Log Server ระบบ Block Website ระบบตรวจสอบ IP Address เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น - ให้ส่วนราชการแสดงการทำงานของระบบตรวจสอบการบุกรุกฯ	- เอกสารตัวอย่างแสดงภาพหน้าจอ (Capture) ของระบบบันทึกและติดตามฯ

แนวทางการตรวจประเมินเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ (ต่อ)

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน	ตัวอย่างเอกสารประกอบการตรวจประเมิน
9. มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	☐ มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และกระบวนการที่แสดงถึงการตอบสนองต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต (เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น) เพื่อให้สามารถลดความเสียหายได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการตามแผน	- พิจารณาจากแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และเอกสารที่แสดง กระบวนการตอบสนอง (Warning) และการป้องกันการบุกรุกระบบสารสนเทศ เช่น ระบบAnti-Virus ระบบตรวจสอบการถูกHack ระบบตรวจสอบ IP Address เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบยืนยันตัวตน (Pin Code) เป็นต้น	- แผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ - รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ - เอกสารตัวอย่างแสดงภาพหน้าจอ (Capture) ของกระบวนการตอบสนอง(Warning) และการป้องกันการบุกรุกระบบสารสนเทศ
10. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย	☐ มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานระบบและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรหัสผ่าน (Password) เมื่อผู้ใช้งานระบบลาออก พ้นจากตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน และมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ	- พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีแนวทาง/วิธีการ/หลักเกณฑ์ ในการกำหนดสิทธิ์ และทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูล - ส่วนราชการแสดงความถูกต้องของระบบ Access Right โดยเปรียบเทียบสิทธิ์การเข้าถึงตามจริง กับในระบบ โดยอาจเป็นระบบ Intranet หรือ Back Office ก็ได้	- เอกสารแสดงการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูล - เอกสารแสดงการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้งาน

**ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุง
วัฒนธรรมองค์การ**

KPI 13.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อ
ความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		1  10 น้อย มาก	1  10 น้อย มาก
Organization Climate Survey			
ความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในองค์กร (Alignment)			
ทิศทางของ องค์กร (Direction)	17. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของจังหวัดที่ข้าพเจ้า ปฏิบัติงานอยู่		
ผู้นำ (Leadership)	18. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหาร ^๘ สามารถบริหารจัดการ องค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์		
	19. <u>ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา</u> ^๙ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่าง อิสระ เพื่อการพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น		
วัฒนธรรม และ บรรยากาศในการ ทำงาน (Culture & Climate)	20. <u>สภาพแวดล้อมการทำงาน</u> ¹⁰ ในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้า ทำงานอย่างมีความสุข		
	21. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		
	22. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มี <u>อุปกรณ์และเครื่องมือที่</u> <u>จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</u> ¹¹ อย่างเพียงพอ		

KPI 13.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อ
ความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		110 น้อยมาก	110 น้อยมาก
Organization Climate Survey			
ความสำเร็จขององค์กร (Execution)			
ความรับผิดชอบ ในหน้าที่ (Accountability)	23. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่บรรลุเป้าหมาย		
การจูงใจ (Motivation)	24. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์กรอย่างเหมาะสม		
ความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้บังคับบัญชา/ หัวหน้างาน และ การกำกับติดตาม (Coordination & Control)	25. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน ¹² ได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ		
	26. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน		
การทำงานเป็นทีม (Team)	27. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี		

KPI 13.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อ
ความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		1  10 น้อย มาก	1  10 น้อย มาก
Organization Climate Survey			
การสร้างสิ่งใหม่ (Renewal)			
การปรับตัวให้ทัน กับสถานการณ์ ภายนอก (External Orientation)	28. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่สามารถปรับตัวได้ไวต่อ การเปลี่ยนแปลง ¹³ ของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อ การบรรลุภารกิจ		
การสร้าง นวัตกรรม และ การเรียนรู้ (Innovation & Learning)	29. จังหวัดที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่มีการนำการเรียนรู้จาก บุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมา ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอน ทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง		
	30. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการงานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วย ให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนาทักษะความสามารถใหม่ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น		

เกณฑ์การให้คะแนน

KPI 11.2 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

KPI 12.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

KPI 13.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

กรณีที่ 1 : Gap ครั้งที่ 1 น้อยกว่าหรือเท่ากับ
ค่าเฉลี่ยกลาง

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq X_{\max}$
2	$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{\max} - X_1} \right] \right\}$
3	
4	
5	$X_2 \leq X_1$

กรณีที่ 2 : Gap ครั้งที่ 1 มากกว่าค่าเฉลี่ยกลาง

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq X_{\max}$
2	$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{\max} - X_1} \right] \right\}$
3	$X_2 = X_1$
4	$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}} \right] \right\}$
5	$X_2 \leq \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}$

หมายเหตุ: X_1 คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ 1 (17 ธ.ค. 55 – 4 ม.ค. 56)
 X_2 คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ 2 (16 – 30 ก.ย. 56)
 $X_{\max}$ คือ ค่าสูงสุดของค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ครั้งที่ 1 ของ **ทุกส่วนราชการ**

ทั้งนี้ "ค่าเฉลี่ยกลาง" และ "ค่า $X_{\max}$ " สกพร. จะแจ้งพร้อมผลการสำรวจครั้งที่ 1 ผ่านระบบออนไลน์

ค่าเฉลี่ยกลาง และ $X_{\max}$

KPI 11.2 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

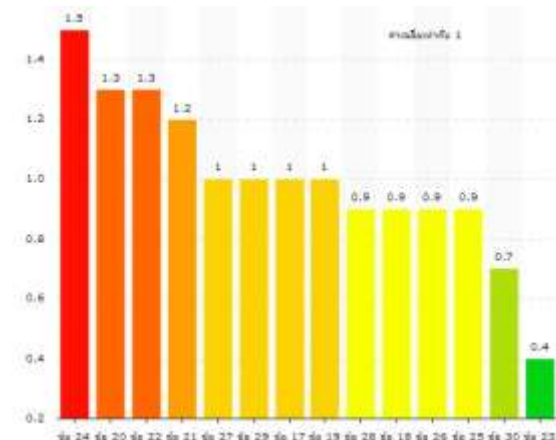
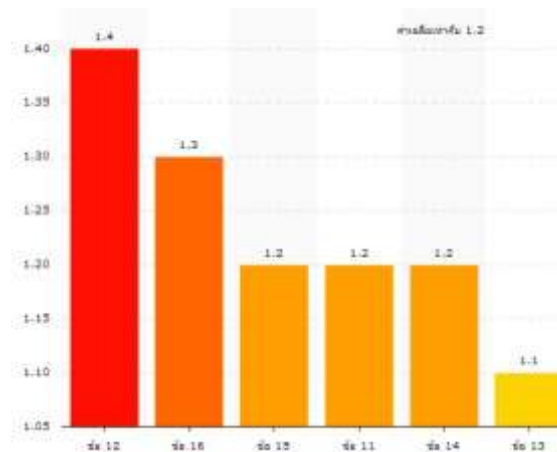
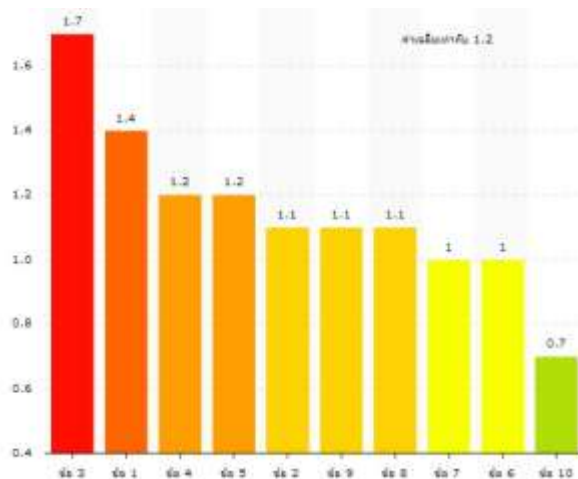
KPI 12.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

KPI 13.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

น้ำหนัก ร้อยละ 1.5

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ 11.2	ตัวชี้วัดที่ 12.1	ตัวชี้วัดที่ 13.1
ค่าเฉลี่ยกลาง	1.2	1.2	1.0
$X_{\max}$	2.0	2.0	1.9



Gap เฉลี่ยของทุกจังหวัด รอบที่ 1 ปี พ.ศ. 2556

แบบฟอร์มที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน

☐ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2556

☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปี พ.ศ. 2556

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจ ออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการ จัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ ผลลัพธ์	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

แผนการดำเนินงานตาม

☐ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2556

☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปี พ.ศ. 2556

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556)									ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			

หมายเหตุ : * ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผน ได้แก่ ผลการสำรวจที่มี Gap สูง ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และ ความท้าทายองค์กร ฯลฯ

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บริหาร

ลงนาม _____ ผู้บริหาร วันที่ _____
()

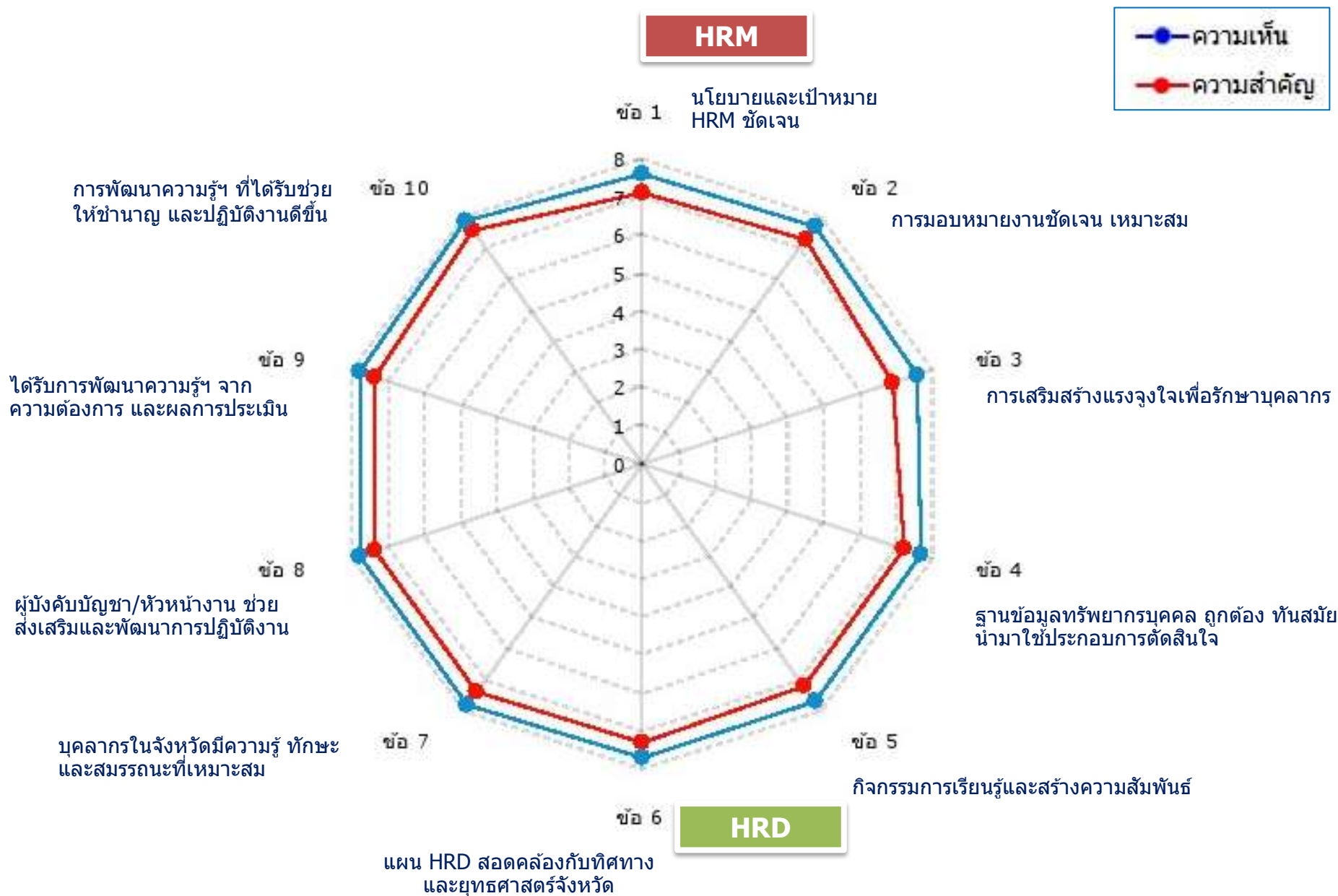
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
2	แผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
3	แผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ <u>หรือ</u> <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
4	แผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
5	แผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และผลการสำรวจครั้งที่ 2

ผลการสำรวจการพัฒนางองค์การ

Survey Online

จังหวัดนครพนม

"GAP" ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556



ระดับ "Gap" ด้านการพัฒนาศักยภาพ

จากแผนภูมิข้อมูลตามรอบปี 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ค่าเฉลี่ยกลาง

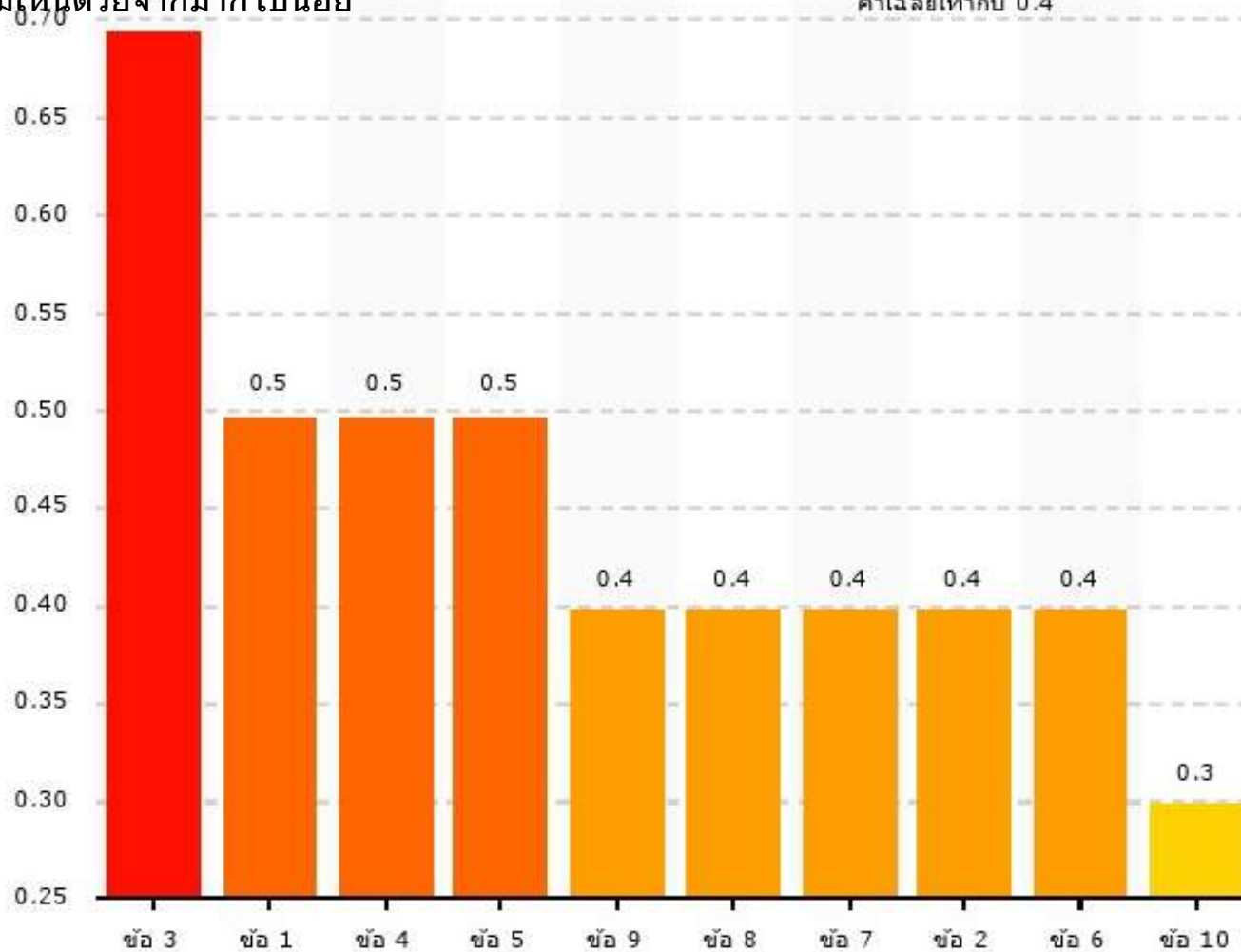
1.2

X_{max}

2.0

ระดับความเห็นด้วยจากมากไปน้อย

ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.4



ระดับ "Gap" ด้านการพัฒนาบุคลากร

จำแนกตามปัจจัย รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

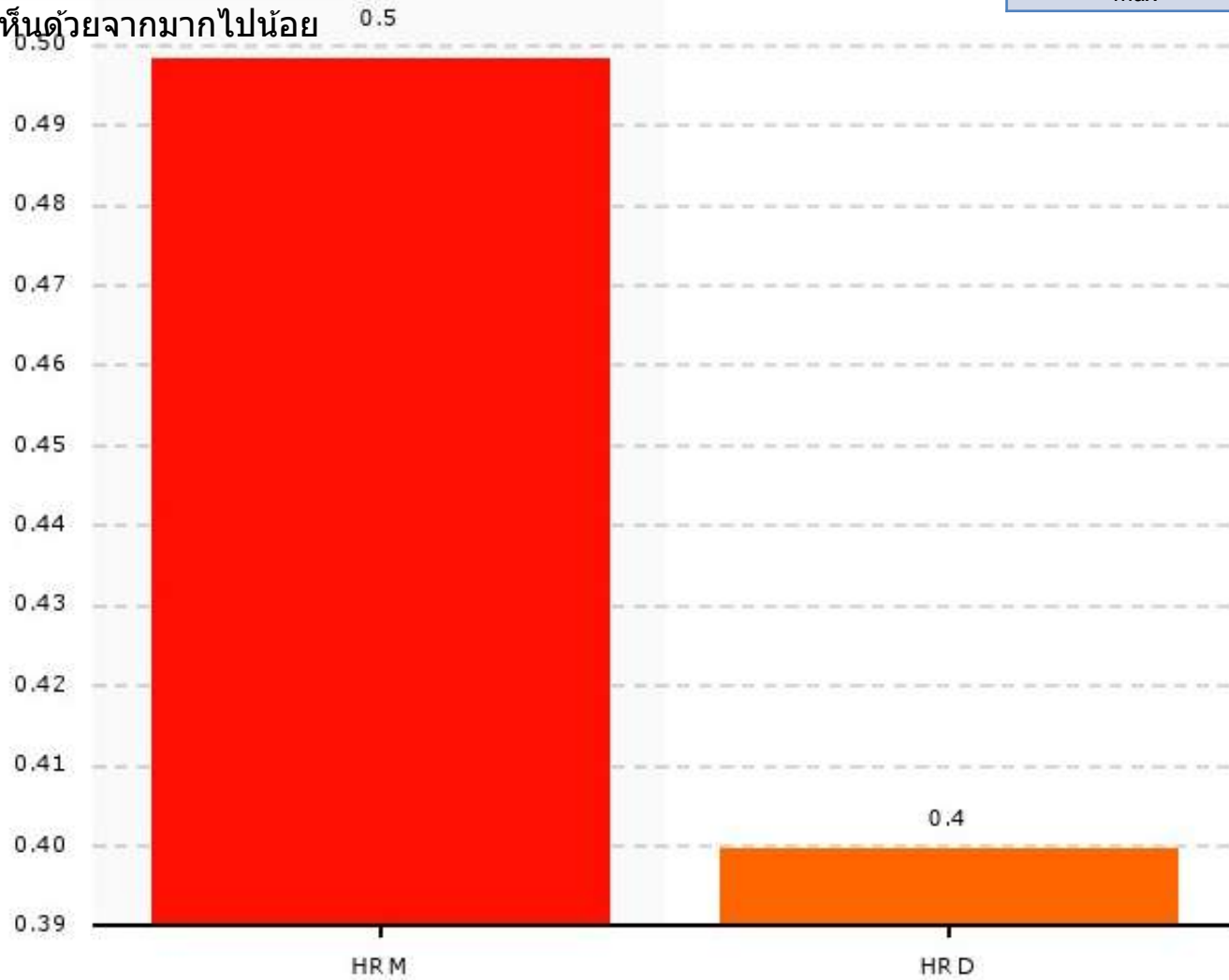
ค่าเฉลี่ยกลาง

1.2

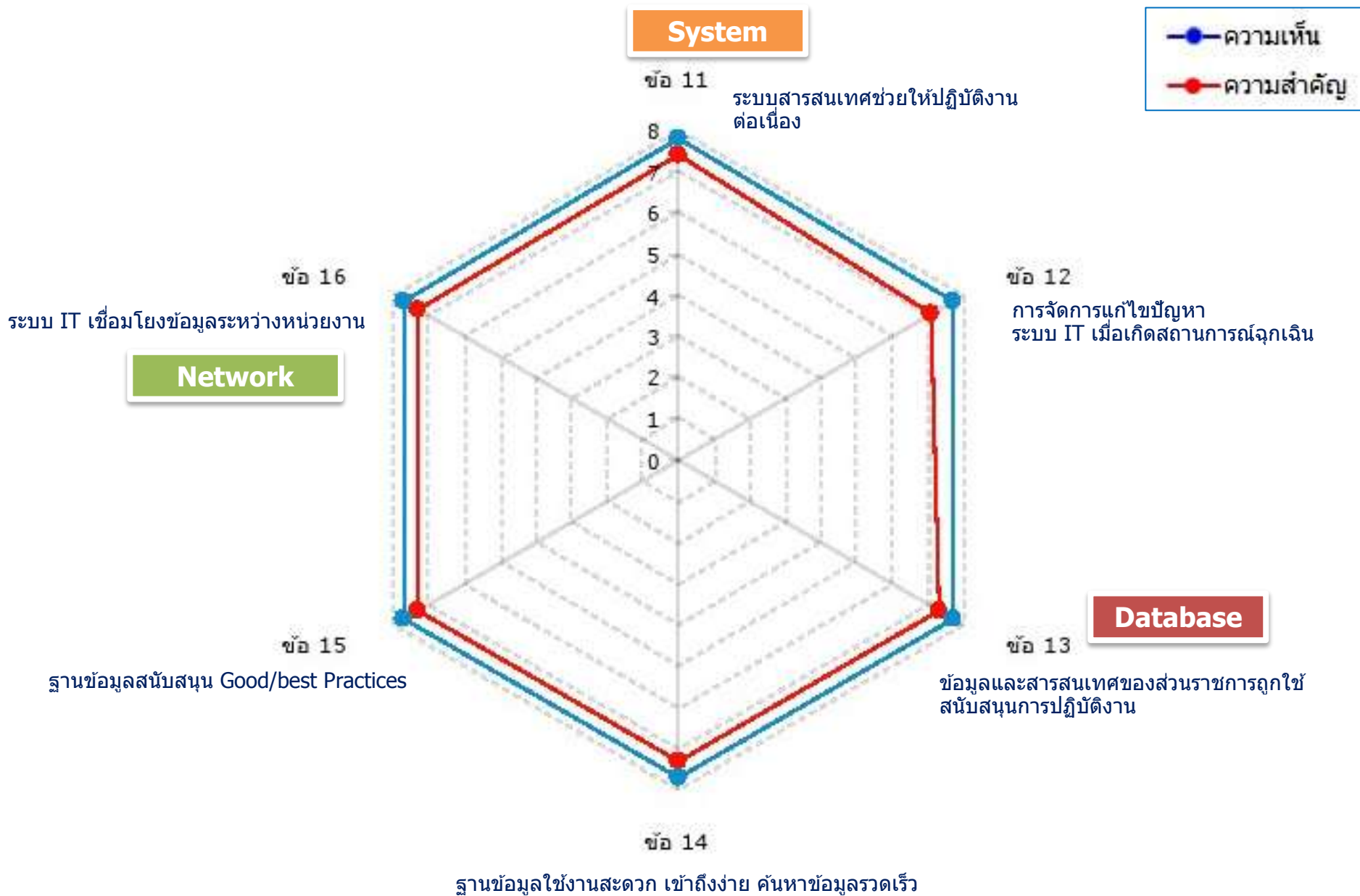
$X_{\max}$

2.0

ระดับความเห็นด้วยจากมากไปน้อย



"GAP" ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

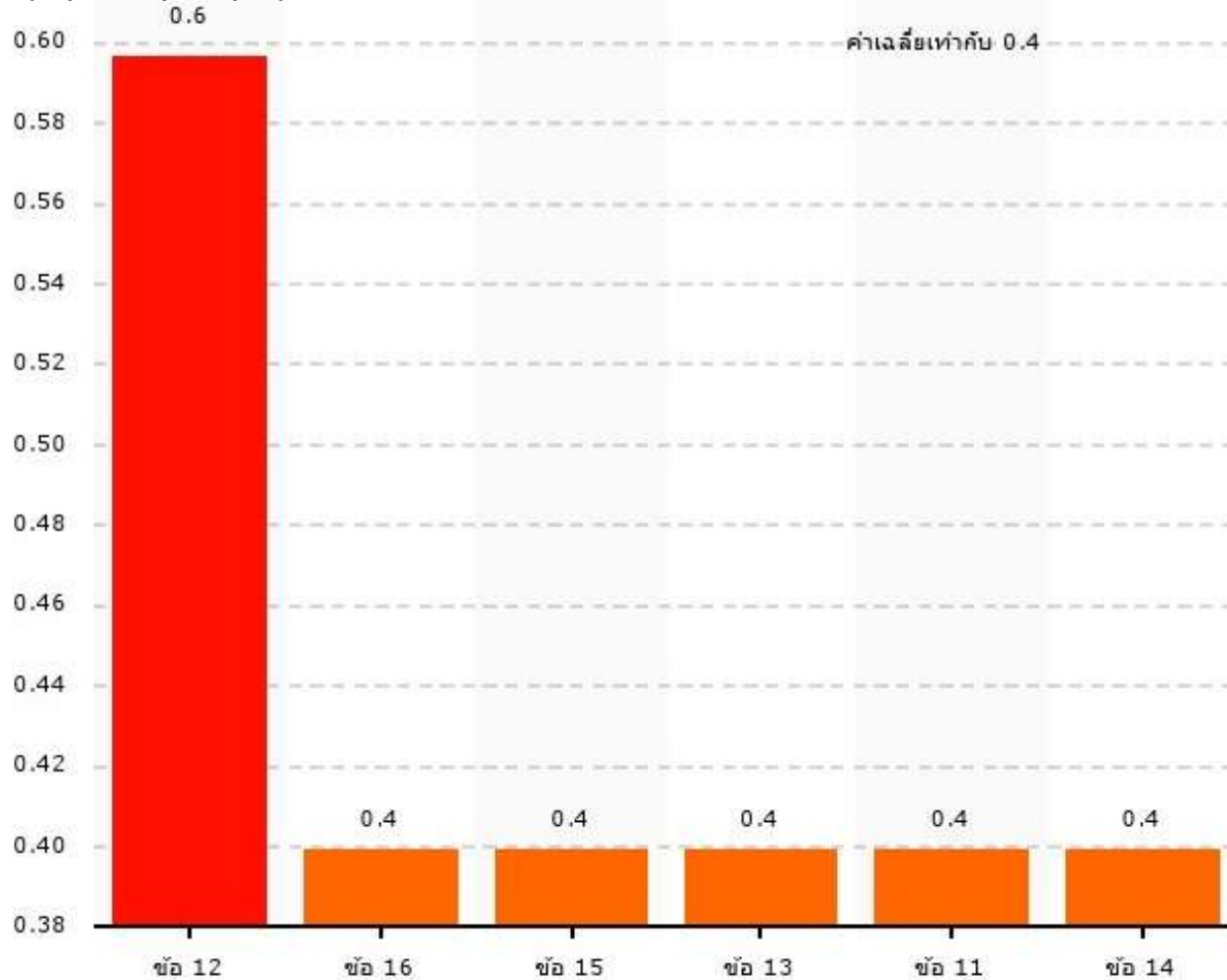


ระดับ "Gap" ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จำแนกตามข้อความ รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ค่าเฉลี่ยกลาง	1.2
X_{max}	2.0

ระดับความเห็นด้วยจากมากไปน้อย



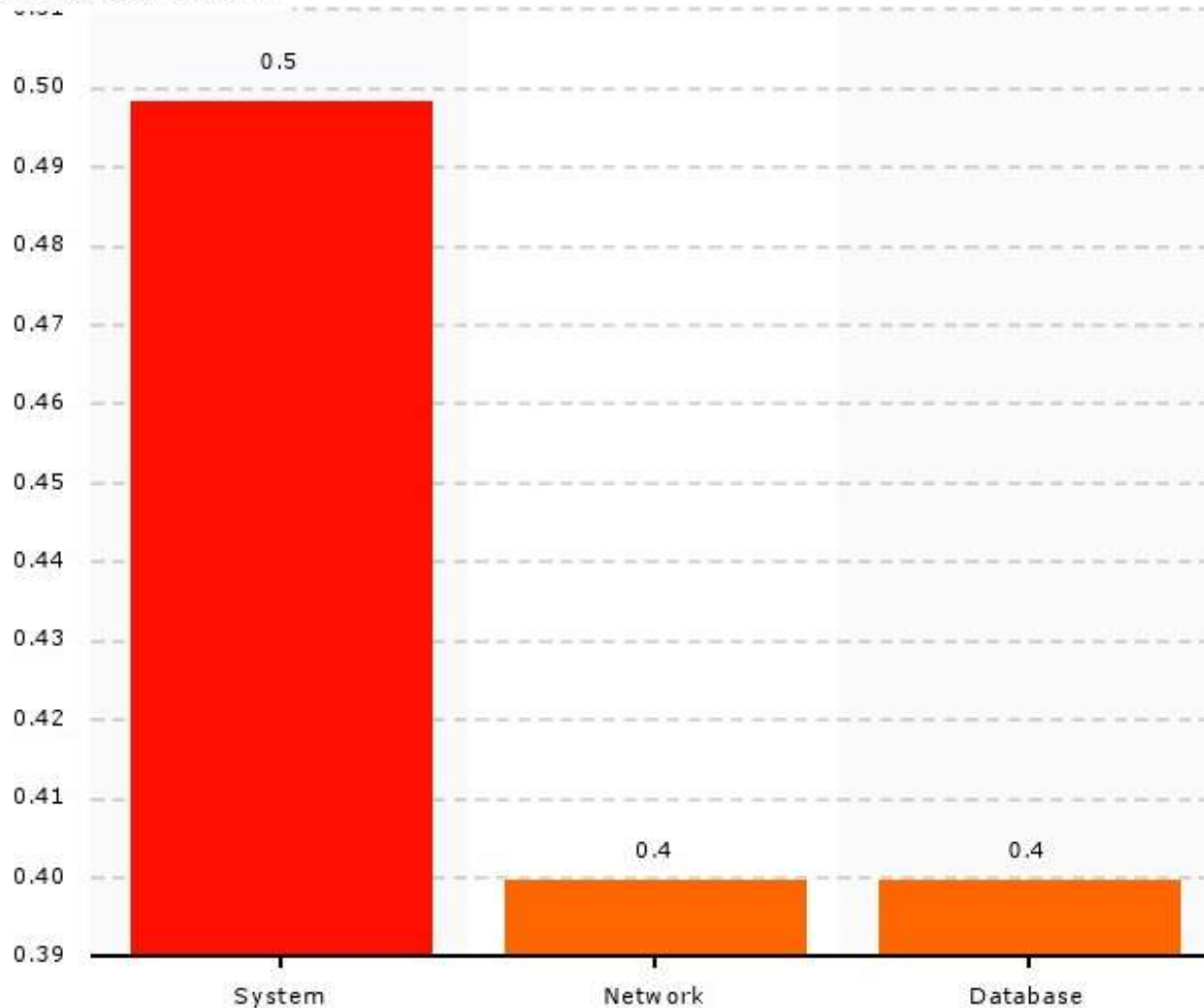
ระดับ "Gap" ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับ Gap ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ

จำแนกตามปัจจัย รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ค่าเฉลี่ยกลาง	1.2
$X_{\max}$	2.0

ระดับความเห็นด้วยจากมากไปน้อย



"GAP" ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

Alignment

เข้าใจทิศทาง/กลยุทธ์

● ความเห็น
● ความสำคัญ

นำการเรียนรู้จากบุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง มาปรับปรุง กระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงาน

งานท้าทาย ได้เรียนรู้/ประสบการณ์ ข้อ 29

ส่วนราชการปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง ข้อ 28

Renewal

ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ข้อ 27

ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน ติดตามความคืบหน้า ข้อ 26

สามารถขอคำปรึกษาจาก ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน ข้อ 25

ข้อ 24 การให้รางวัล ยกย่อง ชมเชยบุคลากร

มุ่งมั่นตั้งใจ ยินดีที่จะ ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ข้อ 23

Execution

ข้อ 22 มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ

ข้อ 21 ปริมาณงานสอดคล้องกับเวลา ปฏิบัติงาน

ข้อ 20 สภาพแวดล้อมทำให้ทำงานอย่างมีความสุข

ข้อ 19 บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

ข้อ 18 ผู้บริหารสามารถบริหารฯ องค์การให้บรรลุเป้าหมาย

ข้อ 17

ข้อ 30

ข้อ 29

ข้อ 28

ข้อ 27

ข้อ 26

ข้อ 25

ข้อ 24

ข้อ 23

ข้อ 22

ข้อ 21

ข้อ 20

ข้อ 19

ข้อ 18

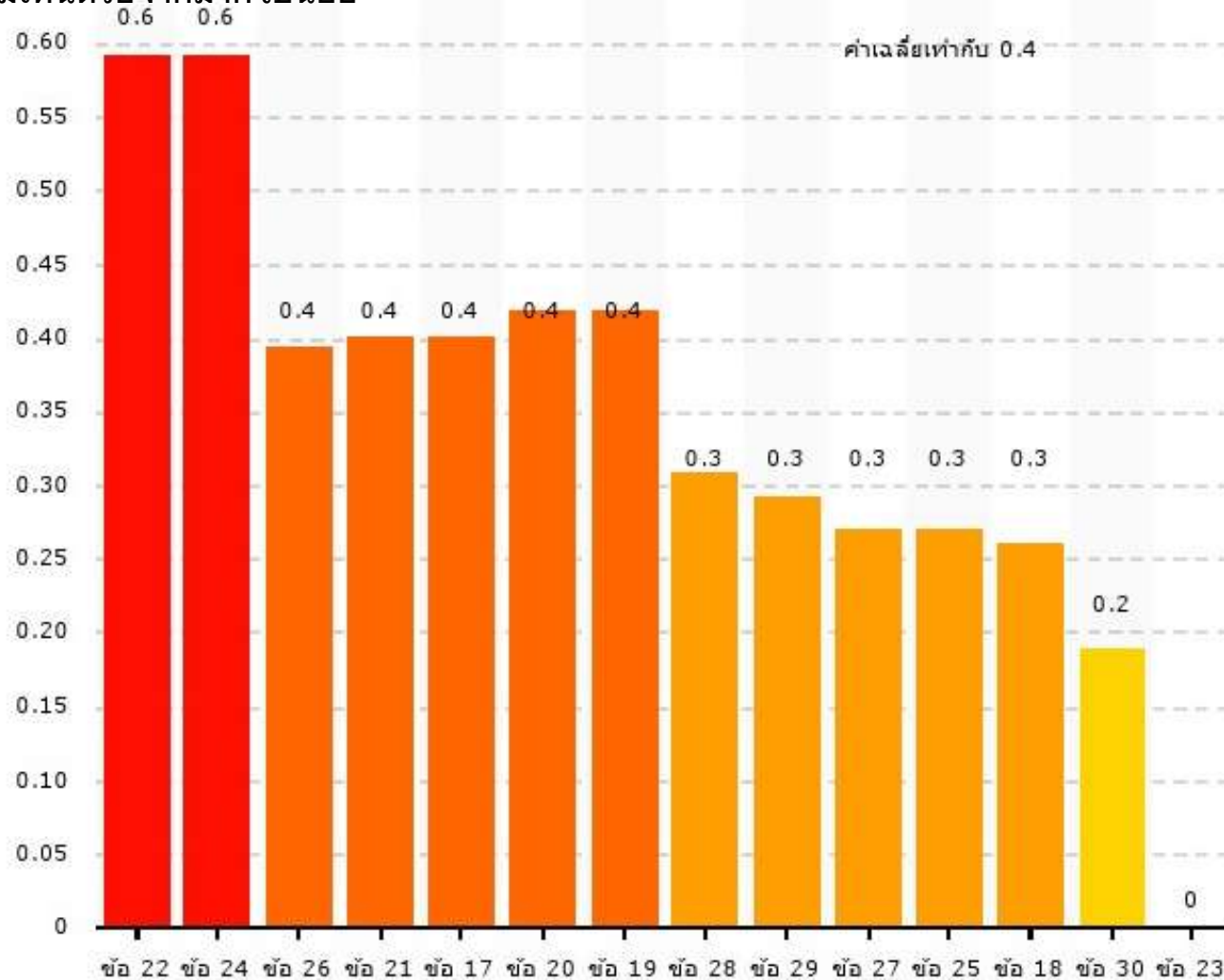
ข้อ 17

ระดับ "Gap" ด้านวัฒนธรรมองค์กร

จำแนกตามข้อคำถาม รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ค่าเฉลี่ยกลาง	1.0
$X_{\max}$	1.9

ระดับความเห็นด้วยจากมากไปน้อย



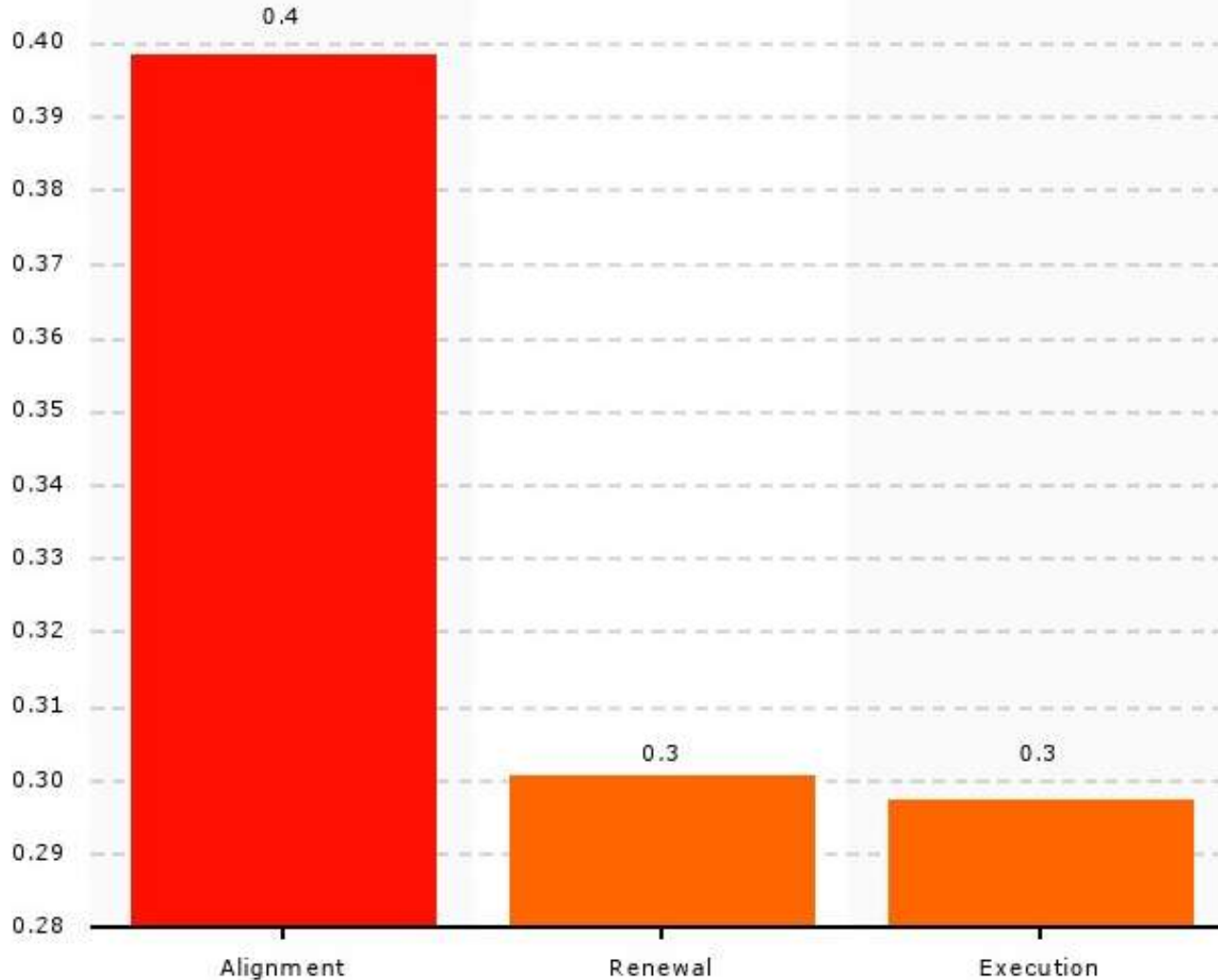
ระดับ "Gap" ด้านวัฒนธรรมองค์กร

จำแนกตามปัจจัย รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ค่าเฉลี่ยกลาง	1.0
---------------	-----

$X_{\max}$	1.9
------------	-----

ระดับความเห็นด้วยจากมากไปน้อย



ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

ชื่อส่วนราชการ จังหวัดนครพนม

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
หน่วยงาน

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการ สำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการ พัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้า ในการจัดทำ แผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ ผลลัพธ์	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
HRM	หน่วยงาน/ จังหวัด ที่ ข้าพเจ้า ปฏิบัติงานอยู่มี แนวทางในการ เสริมสร้าง แรงจูงใจเพื่อ รักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตรา การโอน/ลาออก มีแนวโน้มลดลง	0.7	โครงการเสริมสร้างความ ผูกพันของบุคลากรต่อจังหวัด นครพนม	- ค่า Gap - ความท้าทายด้าน ทรัพยากรบุคคล	ร้อยละการ โอน/ลาออก ของบุคลากรที่ ลดลง	ร้อยละ 20	สำนักงาน จังหวัด นครพนม -กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล

ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

ชื่อส่วนราชการ จังหวัดนครพนม

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/
หน่วยงาน

กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและ
การสื่อสาร

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการ สำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการ พัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้า ในการจัดทำ แผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ ผลลัพธ์	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
System	จังหวัดที่ข้าพเจ้า ปฏิบัติงานอยู่ สามารถจัดการ แก้ไขปัญหา ระบบเทคโนโลยี เมื่อเกิด สถานการณ์ ฉุกเฉินได้ใน ระยะเวลาที่ เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)	0.6	โครงการพัฒนาศักยภาพการ บริหารความเสี่ยง	- ค่า Gap - ความท้าทายด้าน การปฏิบัติงาน (ด้วย ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ)	ร้อยละของการ เกิดภาวะ ฉุกเฉิน ลดลง	ร้อยละ 20	สำนักงาน จังหวัด นครพนม -กลุ่มงาน ข้อมูล สารสนเทศ และการ สื่อสาร

ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

ชื่อส่วนราชการ จังหวัดนครพนม

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/
หน่วยงาน

กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและ
การสื่อสาร

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการ สำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการ พัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้า ในการจัดทำ แผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ ผลลัพธ์	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วัฒนธรรม และ บรรยากาศ ในการ ทำงาน Culture & Climate	ข้าพเจ้าได้รับ การสนับสนุนให้ มืออุปกรณ์และ เครื่องมือที่ จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานอย่าง เพียงพอ	0.6	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน	- ค่า Gap - ความท้าทายด้าน การปฏิบัติงาน (ด้วย ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ)	ระดับ ความสำเร็จการ พัฒนา ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน	ระดับ 5	สำนักงาน จังหวัด นครพนม -กลุ่มงาน ข้อมูล สารสนเทศ และการ สื่อสาร



Q & A