

มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่

ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด



สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เอกสารวิชาการ สมพ.1 ลำดับที่ 91 เล่มที่ 3/2556

แนวทางการดำเนินงานตาม
มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

จัดพิมพ์โดย สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 สำนักงานปลัดกระทรวง
 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พิมพ์เมื่อ มิถุนายน 2556
จำนวนที่พิมพ์ 3,000 เล่ม

ข้อมูลทางบรรณานุกรม
สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
150 หน้า
เอกสารวิชาการ สมพ.1 ลำดับที่ 91 เล่มที่ 3/2556

ออกแบบและพิมพ์ : กลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม
 สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด



คำนำ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้พัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สนง.พมจ.) ในปีงบประมาณ 2555 โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทั่วประเทศ ผ่านการกลั่นกรองจากคณะทำงานโครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดและผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรฐานและตัวชี้วัดที่อยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติได้จริง เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นเป้าหมายในการปฏิบัติภารกิจ การติดตามประเมินผลการพัฒนางานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในภาพรวม

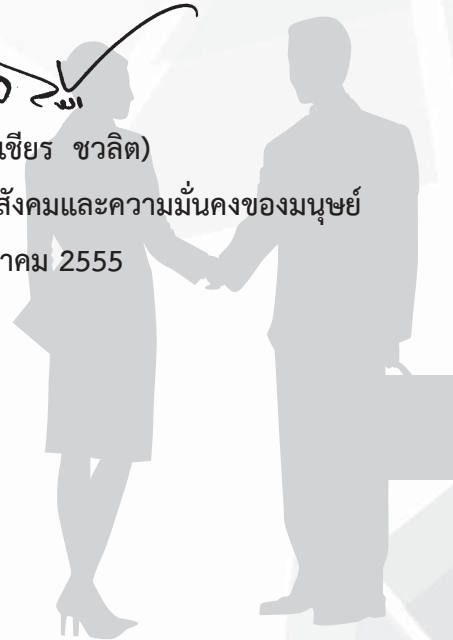
สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยกำหนดเป็นนโยบายให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจของสำนักงาน และเป็นการพัฒนาหน่วยงานต่อไป



(นายวิเชียร ชวลิต)

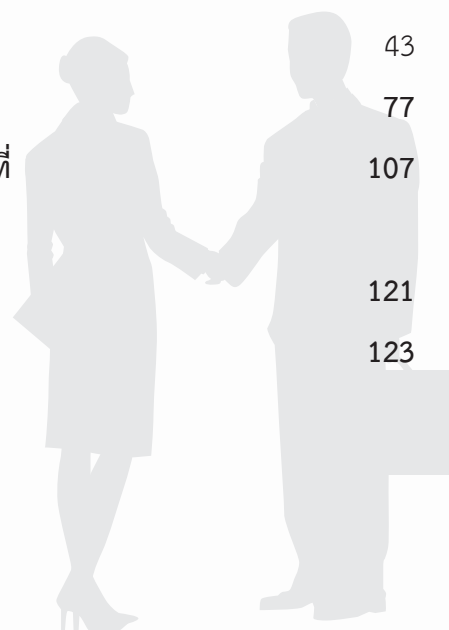
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ธันวาคม 2555



สารบัญ

มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	1
➢ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	6
➢ กรอบแนวคิดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	10
➢ มาตรฐานและตัวชี้วัด	11
- มิติปัจจัยนำเข้า	14
- มิติระบบและกระบวนการ	17
- มิติวัฒนธรรมองค์การ	19
- มิติผลผลิตผลลัพธ์	20
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	25
➢ มิติปัจจัยนำเข้า	27
➢ มิติระบบและกระบวนการ	32
➢ มิติวัฒนธรรมองค์การ	38
➢ มิติผลผลิตผลลัพธ์	43
เกณฑ์ในการประเมินผล	77
แบบฟอร์มกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	107
บรรณานุกรม	121
ภาคผนวก	123





**มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**



สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สนง. พมจ.) เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. 2545 ฐานโครงสร้างที่ปรับเปลี่ยนมาจากสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดในสังกัดกรมประชาสงเคราะห์ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเดิมเป็นงานให้บริการ ช่วยเหลือและจัดสวัสดิการแก่คนชรา คนไร้ที่พึ่ง สตรี ครอบครัว ผู้ขาดโอกาสทางสังคม ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย ประชาชนผู้ประสบปัญหาทางสังคม การสงเคราะห์และพัฒนาชาวเขา การสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย และการสงเคราะห์ช่วยเหลือครอบครัวยากจนให้มีที่ดินประกอบอาชีพในนิคมสร้างตนเอง เป็นต้น การให้บริการทางสังคมที่กล่าวมาเป็นการทำงานในลักษณะหน่วยปฏิบัติ ต่างจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เชิงวิชาการ วางแผนและกำกับติดตามเป็นหลัก แทนที่จะเป็นผู้ปฏิบัติเองทั้งหมด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจเพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข
2. ประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของจังหวัด ให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวง
3. ส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง
4. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัด ทั้งภาครัฐและเอกชน
5. ส่งเสริม ประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย
6. เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด
7. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
8. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นกลไกระดับภูมิภาคที่สำคัญของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่จะสามารถปฏิบัติการด้านการพัฒนาสังคม เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์ให้เข้าถึงและครอบคลุมประชาชนทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ดังนั้น กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงเห็นความจำเป็นที่จะมีการปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและพัฒนางานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ให้สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่การปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งสู่วิสัยทัศน์ของกระทรวงที่จะเป็นองค์กรและกลไกระดับชาติ ที่เอื้ออำนวยและประสานเชื่อมโยงกับภาคีทุกภาคส่วน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต มีบริการสวัสดิการและการคุ้มครองอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และเสมอภาค สามารถช่วยเหลือและพัฒนาตนเอง ครอบครัว และชุมชน เป็นสังคมสันติสุข น่ายุติและยั่งยืนต่อไป



โครงสร้างองค์กรและบุคลากร

1.) การแบ่งฝ่ายและขอบเขตการควบคุม

สำนักงาน พมจ. มีการแบ่งฝ่ายอย่างเป็นทางการ 3 กลุ่ม 1 ฝ่าย คือ กลุ่มนโยบายและวิชาการกลุ่มการพัฒนาสังคม กลุ่มสวัสดิการสังคมและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ และฝ่ายบริหารทั่วไป อย่างไรก็ตามในบางจังหวัดมีการแบ่งฝ่ายอย่างไม่เป็นทางการเพิ่มขึ้นตามสถานการณ์และข้อจำกัดของสำนักงานนั้นๆ เช่น กลุ่มงานคนพิการ เป็นต้น

สำหรับการแบ่งบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายในแต่ละจังหวัดมีทั้งเหมือนและแตกต่างกัน โดยเฉพาะบทบาทหน้าที่ในข้อที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์สังคมและเศรษฐกิจเพื่อกำหนดนโยบายระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข หน้าที่ข้อ 2 ประสานและจัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมด้านความมั่นคงของมนุษย์ของจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง และหน้าที่ข้อ 6 การเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ บางจังหวัด มอบหมายหน้าที่เหล่านี้ให้ฝ่ายพัฒนาสังคม บางจังหวัดให้กับฝ่ายบริหาร และบางจังหวัดตั้งฝ่ายไม่เป็นทางการขึ้นมารับผิดชอบ สำหรับหน้าที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายควรมีดังนี้

➢ **ฝ่ายบริหารทั่วไป** ทำหน้าที่ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ยานพาหนะ บุคลากร สารบรรณ อุตการ งานกองทุน ติดตามทวงหนี้ และรับชำระเงินคืน

➢ **กลุ่มนโยบายและวิชาการ** ทำหน้าที่ในหน้าที่ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 6 และข้อ 7 ประกอบด้วย งานวิเคราะห์สถานการณ์และจัดทำรายงาน งานเฝ้าระวังทางสังคม งานศูนย์ข้อมูล งานประชาสัมพันธ์ งานวิจัย งานวางแผนยุทธศาสตร์ร่วมกับจังหวัด และของหน่วยงาน งานแผนงานและโครงการ งานพัฒนาเทคโนโลยี และงานมาตรฐานสังคม

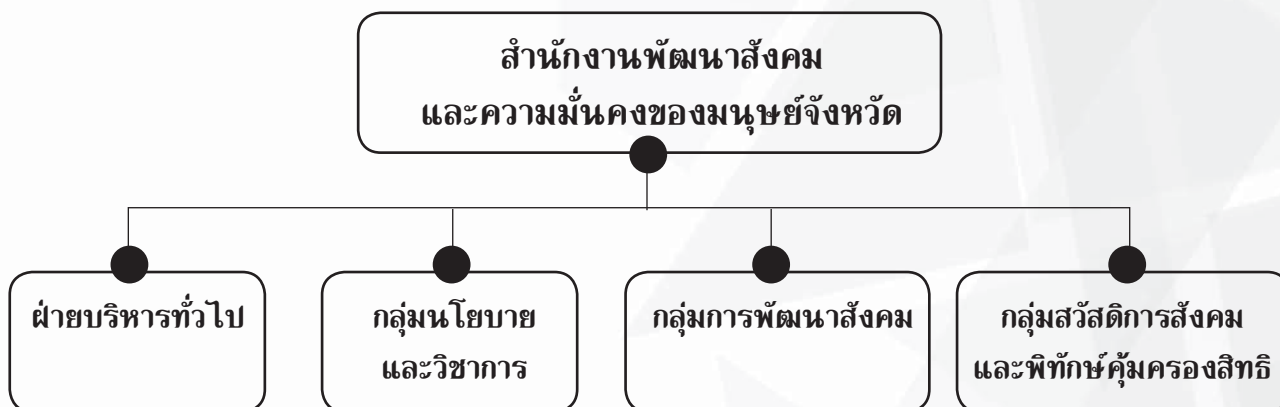
➢ **กลุ่มการพัฒนาสังคม** ทำหน้าที่ข้อ 4 ประกอบด้วย งานศูนย์ประสานงานเครือข่าย งานสนับสนุนและประสานงานองค์กรเอกชน งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน งานจัดตั้งประสาน ส่งเสริมอาสาสมัครพัฒนาสังคม งานสถาบันครอบครัว งานส่งเสริมบทบาทสตรี งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทเด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการ งานส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น งานอาสาสมัครต่างประเทศ งานการณาปนกิจสงเคราะห์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานส่วนกลางและจังหวัด

➢ **กลุ่มสวัสดิการสังคมและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ** ทำหน้าที่ข้อ 5 และประกอบด้วย งานคุ้มครองและพิทักษ์กลุ่มเป้าหมายเด็กและเยาวชน งานบริการ สงเคราะห์ และส่งเสริม ผู้พิการ และผู้ประสบปัญหาสังคมอื่นๆ งานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ งานประสานองค์กรด้านสาธารณสุขประโยชน์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลางและจังหวัด

สำหรับหน้าที่ข้อ 3 และ ข้อ 8 ให้แต่ละฝ่ายร่วมกันทำโดยพิจารณาเรื่องและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายของตนเอง



โครงสร้างสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด



การพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปีงบประมาณ 2555

มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนี้ได้มาจากการศึกษาเพื่อจัดทำมาตรฐานและตัวชี้วัดตามโครงการกำหนดและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด (พมจ.) ในปีงบประมาณ 2547 โดยสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ร่วมกับคณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดำเนินโครงการภายใต้กรอบแนวคิดการพัฒนาสังคม สวัสดิการสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ แนวคิดระบบบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-Based Management) และแนวคิดบทบาทหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และได้เริ่มทดลองใช้ในปีงบประมาณ 2548 โดยได้มีการติดตาม ประเมินผลและจัดสัมมนาพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทั่วประเทศ เพื่อปรับปรุงมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และคู่มือให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนี้ได้มาจากการศึกษาเอกสารมาตรฐานและตัวชี้วัดเดิม (ปี 2548) การทบทวนแนวคิดที่เกี่ยวข้อง การส่งแบบสอบถามสำรวจข้อมูลสถานการณ์จริงภายในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด การลงพื้นที่ศึกษาข้อมูล 4 ภาค รวม 13 จังหวัด (จังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน แม่ฮ่องสอน ตรัง สตูล สงขลา อุตรธานี หนองคาย บึงกาฬ เลย ระยอง จันทบุรี ตราด) และการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ 4 ภาค ครอบคลุมสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทั้ง 76 จังหวัด เพื่อพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และเป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานต่อไป มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ประกอบด้วย มาตรฐาน 4 มิติ ดังนี้ 18 ด้าน 52 มาตรฐาน 106 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. มิติปัจจัยนำเข้า มี 4 ด้าน 6 มาตรฐาน 37 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านโครงสร้างองค์กร บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณเป็นมาตรฐานที่มีเงื่อนไขที่หน่วยงานส่วนกลางของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต้องดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของกระทรวง

2. มิติระบบและกระบวนการ มี 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านระบบและกระบวนการสื่อสาร ระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน ระบบและกระบวนการประเมินผล และระบบการควบคุมภายใน หากองค์กรมีการสื่อสารในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจนโยบาย เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร



3. มิติวัฒนธรรมองค์กร มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านวัฒนธรรมองค์กร และภาวะผู้นำ
 สنج.พมจ.มีแนวโน้มยึดวัฒนธรรมแบบเครือญาติ เป็นหลัก มีการเกื้อกูลกันแบบครอบครัว มีลักษณะแบบพี่น้อง
 รองลงมาคือ วัฒนธรรมแบบลำดับชั้น ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่ยึดถือกฎระเบียบและความเป็นทางการในการปฏิบัติงาน
 ลำดับที่สามเน้นวัฒนธรรมแบบพันธกิจ ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความสำเร็จของงาน ส่วนลำดับสุดท้ายคือวัฒนธรรม
 ทำลาย ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์ แต่จากการปฏิรูประบบราชการได้เน้นวัฒนธรรมแบบพันธกิจ
 และวัฒนธรรมแบบทำลาย ริเริ่มสร้างสรรค์มากขึ้น ดังนั้น สنج.พมจ.จึงควรมีแนวทางในการเพิ่มวัฒนธรรมทั้งสอง
 ให้มากขึ้น

4. มิติผลผลิตและผลลัพธ์ ตามกรอบการปฏิบัติหน้าที่ของ พมจ. ตามกฎหมายมี 8 ด้าน 30 มาตรฐาน
 และ 47 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) ด้านการศึกษาวิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อกำหนดนโยบาย
 ในระดับจังหวัดรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข 2) การประสานและจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการ
 พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง 3) การส่งเสริมและประสาน
 การดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง 4) การส่งเสริม สนับสนุน
 และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน 5) การส่งเสริม ประสานงานและ
 ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่มี
 อำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการทางสังคมตามกฎหมาย 6) การเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคง
 ของมนุษย์จังหวัด 7) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและ
 ความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและ
 ความมั่นคงของมนุษย์ และ 8) การปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
 ที่ได้รับมอบหมาย แนวทางการปฏิบัติการศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อกำหนด
 นโยบายในระดับจังหวัดรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข การวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจเป็น
 เงื่อนไขเบื้องต้นที่ทำให้ทราบปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ซึ่งจะเป็นรากฐานในการกำหนด
 นโยบายได้อย่างตรงประเด็นและถูกต้องต่อไป

สรุปการดำเนินงานตามโครงการ ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลในพื้นที่ทั้ง 4 ภาค

ภาคเหนือ ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน และลำพูน ภาคตะวันออก ได้แก่ จังหวัดระยอง จันทบุรี
 ตราด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ จังหวัดอุดรธานี หนองคาย บึงกาฬ เลย ภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดตรัง สตูล สงขลา
 พบว่า บางจังหวัดมีการใช้มาตรฐานอย่างต่อเนื่องบางจังหวัดมีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฯ บางส่วน และส่วนใหญ่
 เห็นว่ามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สنج.พมจ. เป็นสิ่งสำคัญช่วยให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจนขึ้น
 ทำให้ทราบว่ามิจานใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามบทบาทภารกิจที่เป็นแนวทางที่กำหนด นอกจากนี้การจัดสถานที่
 ทำงานใน สنج.พมจ.พบว่าส่วนใหญ่มีสถานที่ทำงานคับแคบ มีเอกสารเป็นจำนวนมากที่ไม่เป็นระบบระเบียบ
 วัฒนธรรมองค์กร เชิงความสัมพันธ์และการสื่อสาร พบว่า สنج.พมจ. บางแห่งมีวัฒนธรรมองค์กรในการช่วยเหลือ
 เกื้อกูลกันในระดับดี และบางแห่งมีวัฒนธรรมองค์กรเชิงความสัมพันธ์ที่กระทบต่อการทำงานในระดับต่ำ



2. ศึกษา สนง.พมจ. ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในเชิงการปฏิบัติงาน (Good Practice)

ได้แก่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ลักษณะการปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานฯ การส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เห็นความสำคัญและปฏิบัติตามการปฏิบัติตามแนวทาง 5 ส., กิจกรรมการทำงานสุขสมดุล (work life balance) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสังคมของจังหวัด, การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี การจัดทำแผนการกำกับติดตามงาน ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและได้ผลในเชิงการปฏิบัติจริง

3. สสำรวจภาวะความเครียดของผู้ปฏิบัติงาน สนง.พมจ.

พบว่าข้าราชการและพนักงานราชการมีภาวะความเครียดอยู่ในระดับสูงเป็นส่วนใหญ่ สาเหตุเนื่องจากกังวลว่างานจะไม่เสร็จตามกำหนด ไปไม่ถึงเป้าหมายที่วางไว้ และอาการปวดศีรษะจากความตึงเครียด

4. สัมมนาคณะทำงานโครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ.

มีการจัดสัมมนาฯ ทั้งสิ้น 3 ครั้ง คณะทำงานประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เป็นประธาน คณะทำงาน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง จากส่วนกลาง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เจ้าหน้าที่จาก สนง.พมจ. บางส่วน ร่วมพิจารณากลับกรอร่างมาตรฐานฯ ก่อนนำเสนอเวทีประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ พมจ. และเจ้าหน้าที่ สนง.พมจ. พิจารณาเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติม และเวทีประชุมเชิงปฏิบัติการภาพรวมนำเสนอร่างมาตรฐานฯ สนง.พมจ. 76 จังหวัด

5. สรุปจุดอ่อน จุดแข็งของ สนง.พมจ.ที่พบ

มิติปัจจัยนำเข้า

จุดอ่อน ➔ ปริมาณบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน คุณภาพบุคลากร

จุดแข็ง ➔ ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ ความทันเวลาของการเบิกจ่ายงบประมาณ

มิติระบบและกระบวนการ

จุดอ่อน ➔ การกำกับติดตามงาน การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง ➔ ความทันเวลาของการสื่อสาร

มิติวัฒนธรรมองค์กร

จุดอ่อน ➔ กิจกรรมที่เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม การถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์

จุดแข็ง ➔ เจ้าหน้าที่ได้รับการอนุญาตให้ไปอบรมหรือสัมมนาในรอบปี

มิติผลลัพธ์

จุดอ่อน ➔ การวิเคราะห์สถานการณ์ภาพรวมและแนวโน้มทางด้านสังคม การศึกษาวิจัย การประเมินผล/แผนการจัดทำระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเครือข่าย แผนการประชาสัมพันธ์

จุดแข็ง ➔ ความทันเวลาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย การสื่อสารกับองค์กรเครือข่าย การปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด



6. ข้อเสนอในการปฏิบัติงาน

- 1) โครงสร้างของ สนง.พมจ.ในปัจจุบันมีลักษณะ 3 กลุ่มและ 1 ฝ่าย มีผู้เสนอให้เพิ่มกลุ่มบริหารกองทุนหรืออาจนำงานกองทุนทั้งหมดแบ่งไว้ในภารกิจกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เช่น กลุ่มการพัฒนาสังคม เพื่อการขับเคลื่อนงานกองทุนให้พร้อมเพรียงและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- 2) สถานที่ทำการของ สนง.พมจ.หลายแห่งมีปัญหาเรื่องความคับแคบ ควรขยายสถานที่ทำงาน โดยควรจัดสรรให้ สนง.พมจ.มีห้องประชุม ห้องสอบเคส รวมถึงห้องปฏิบัติการด้านข้อมูลและการวิเคราะห์สถานการณ์สังคม และให้มีการจัดทำ 5 ส เพื่อให้สถานที่น่าทำงานและเป็นการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี

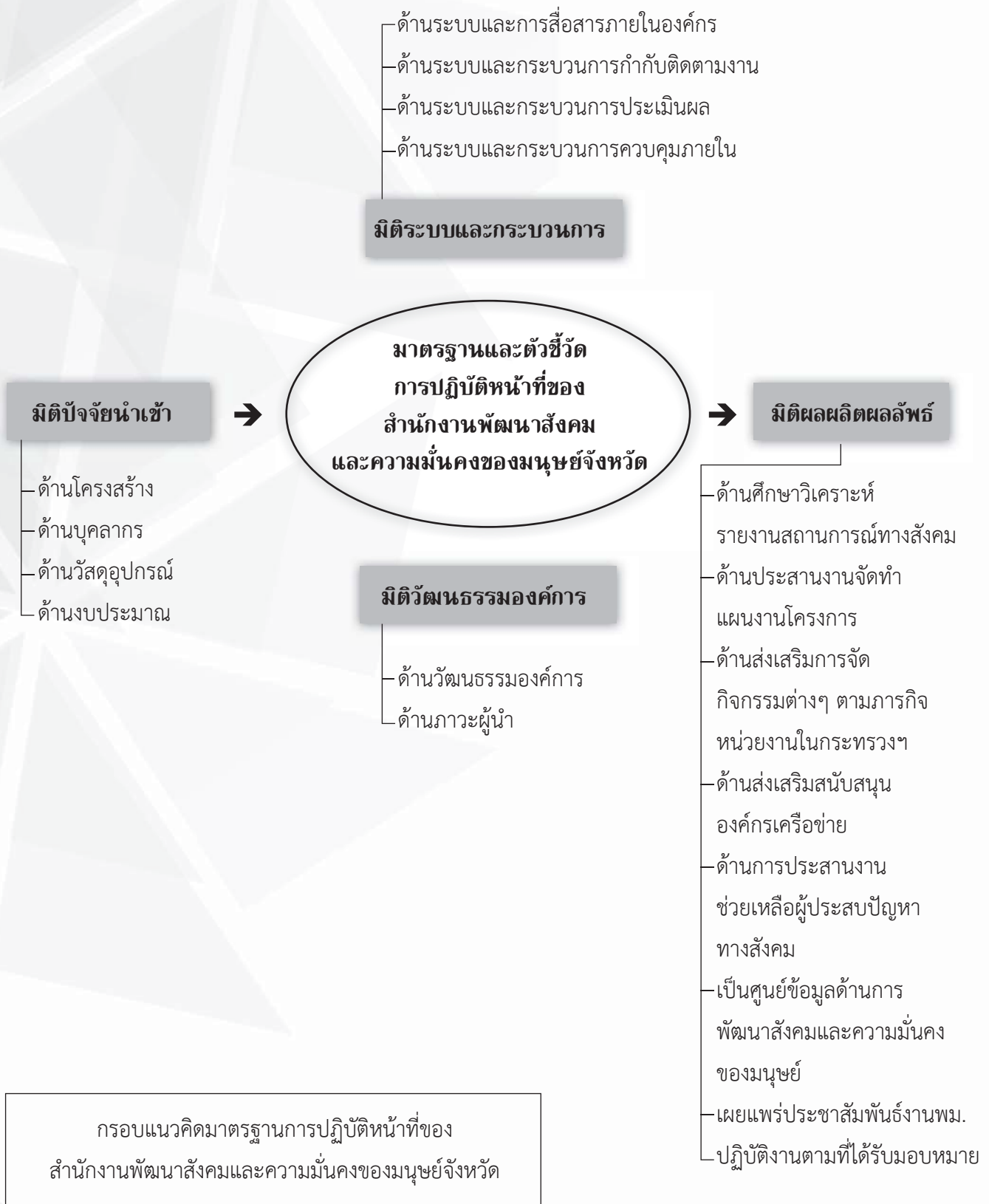
7. ข้อเสนอเชิงนโยบาย

- 1) กระทรวงฯควรจัดสรรอัตรากำลังให้ สนง.พมจ.มีเจ้าหน้าที่เพียงพอตรงตามกรอบอัตรากำลังและปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังจริง
- 2) กระทรวงฯควรจัดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องทุกระดับโดยอาจร่วมกับสถาบันการศึกษา โดยเฉพาะหลักสูตรที่สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจใหม่ เช่น การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านสังคม หลักการและแนวทางการทำงานร่วมกับชุมชน การประเมินผล ฯลฯ
- 3) การจะสร้างหรือปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร ได้นั้นสิ่งสำคัญที่สุดคือผู้นำ รองลงมาคือระบบการให้รางวัล ผู้นำจะต้องมีการศึกษาเรียนรู้และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง สร้างแรงบันดาลใจและเป้าหมายที่ท้าทายให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง
- 4) ระบบการให้รางวัลและการประเมินผลเป็นขวัญและกำลังใจที่สำคัญในการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่ใช้ควรโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานและเป้าประสงค์ของกระทรวงฯ

8. ข้อเสนอการท่านปลัดกระทรวงฯ

- 1 กำหนดเป็นนโยบายให้ สนง.พมจ.ใช้ชุดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ถือปฏิบัติเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
- 2 มอบสำนักบริหารงานกลาง พิจารณาจัดสรรอัตรากำลังให้ สนง.พมจ. มีเพียงพอและให้ปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังจริง
- 3 มอบสถาบันการพัฒนาสังคม และ สนง.พมจ. สำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและจัดหลักสูตรให้สอดคล้องเหมาะสมกับความต้องการตามบทบาทภารกิจ
- 4 มอบนโยบายให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญด้านวัฒนธรรมองค์กรและธรรมาภิบาล การจัดสถานที่ให้เป็นสถานที่น่าทำงาน ให้ผู้มาติดต่อราชการสะดวกเกิดความประทับใจ
- 5 มอบหน่วยงานส่วนกลาง พม. บูรณาการการทำงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ให้ชัดเจนก่อนมอบหมายให้ สนง.พมจ.ดำเนินการ





1. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติปัจจัยนำเข้า

มาตรฐานและตัวชี้วัดในมิติปัจจัยนำเข้า มี 4 ด้าน 6 มาตรฐาน 37 ตัวชี้วัด ดังนี้

ด้าน	มาตรฐาน
1. ด้านโครงสร้างองค์การ	1.1 การแบ่งฝ่ายครอบคลุมบทบาทหน้าที่
	1.2 โครงสร้างเชิงกายภาพ
2. ด้านบุคลากร	2.1 ปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่
	2.2 คุณภาพของบุคคลเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์	3.1 ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการทำงาน
4. ด้านงบประมาณ	4.1 ความทันเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ

2. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติระบบและกระบวนการ

มาตรฐานและตัวชี้วัดในมิตินี้มี 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด ดังนี้

ด้าน	มาตรฐาน
1. ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารภายในองค์การ	1.1 การกำหนดรูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน
	1.2 ความทันเวลาของการสื่อสาร
	1.3 ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร
2. ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน	2.1 การกำกับติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
	2.2 การมีรายงานการปฏิบัติงานตามโครงการ
3. ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล	3.1 ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล
	3.2 การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากร
4. ด้านการควบคุมภายใน	4.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

3. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติวัฒนธรรมองค์การ

มาตรฐานและตัวชี้วัดในมิตินี้มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 10 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน
1. ด้านวัฒนธรรมองค์การ	1.1 การทำงานเป็นทีม
	1.2 การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน
	1.3 การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์การ
	1.4 การจัดการความรู้ในองค์การ
	1.5 การสร้างค่านิยมธรรมภิบาลในองค์การ
2. ด้านภาวะผู้นำ	2.1 การสนับสนุนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
	2.2 การสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์
	2.3 การถ่ายทอดความรู้ใหม่ ๆ ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา



4. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิตผลิตและผลลัพธ์

ในมิตินี้มีมาตรฐานทั้งหมด 8 ด้าน 30 มาตรฐาน และ 47 ตัวชี้วัด ดังนี้

ด้าน	มาตรฐาน
1. ศึกษาวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อการกำหนดนโยบายในระดับจังหวัดรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข	1.1 การจัดการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพรวมและแนวโน้มด้านสังคมและเศรษฐกิจและกลุ่มเป้าหมายในจังหวัดร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	1.2 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์แนวโน้มการจัดลำดับความสำคัญด้านสังคมและเศรษฐกิจ และกลุ่มเป้าหมายในจังหวัด
	1.3 การศึกษาวิจัย
2. การประสานและจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวง	2.1 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
	2.2 การจัดทำและขับเคลื่อนแผนด้านสังคม
	2.3 การปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ด้านสังคม
	2.4 แผนกลยุทธ์ด้านสังคมในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
	2.5 แผนปฏิบัติงานประจำปี
	2.6 การประเมินผลแผน
3. การส่งเสริมและประสานการดำเนินงานการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง	3.1 ความครบถ้วนในการดำเนินงานที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยงานในกระทรวงเป็นลายลักษณ์อักษร
	3.2 ความทันเวลาในการปฏิบัติงานที่ได้รับการมอบหมาย
	3.3 การรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
4. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน	4.1 การจัดทำระบบและวิเคราะห์ข้อมูลองค์การเครือข่าย
	4.2 การมีแกนนำประสานงานเครือข่าย
	4.3 การสื่อสารกับองค์กรเครือข่าย
	4.4 การสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่าย
	4.5 การติดตามประเมินผลโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
5. การส่งเสริม ประสานงานและดำเนินการช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการทางสังคมตามกฎหมาย	5.1 การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย
	5.2 การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย
	5.3 การส่งเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	5.4 การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน
6. การเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	6.1 การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล
	6.2 ความครอบคลุมของข้อมูล
	6.3 ความทันสมัยของข้อมูล
	6.4 ความน่าเชื่อถือของข้อมูล



ด้าน	มาตรฐาน
7. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและ ผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์	7.1 แผนการประชาสัมพันธ์
	7.2 การดำเนินงานด้านเว็บไซต์
	7.3 การรณรงค์ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	7.4 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน
8. การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	8.1 การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด



1. มติปัจจัยนำเข้า

มี 4 ด้าน 6 มาตรฐาน 37 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านโครงสร้างองค์การ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ เป็นมาตรฐานที่มีเงื่อนไขที่หน่วยงานส่วนกลางของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ต้องดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของกระทรวง

มติที่ 1. มาตรฐานและตัวชี้วัดมติปัจจัยนำเข้า 4 ด้าน 6 มาตรฐาน 36 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1. ด้านโครงสร้างองค์การ	1.1 การแบ่งฝ่ายครอบคลุมบทบาทหน้าที่	1. จำนวน 1 ฝ่าย 3 กลุ่มงาน ประกอบด้วย - ฝ่ายบริหารทั่วไป - กลุ่มนโยบายและวิชาการ - กลุ่มการพัฒนาสังคม - กลุ่มสวัสดิการสังคมและพิทักษ์คุ้มครองสิทธิ	มีครบทั้ง 1 ฝ่าย 3 กลุ่ม
		2. สำนักงาน พ.ม.จ. มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม โดยมีอาคารสำนักงานที่แยกเป็นเอกเทศ หรือมีสถานปฏิบัติงานที่อยู่ในศาลากลางเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า 2.3 ตารางเมตร ต่อ คน
	1.2 โครงสร้างเชิงกายภาพ	3. มีห้องประชุมเป็นสัดส่วน	1 ห้อง
		4. มีห้องสำหรับสอบข้อเท็จจริงและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้บริการ	1 ห้อง
		5. มีห้องเก็บพัสดุเป็นสัดส่วน	1 ห้อง
		6. มีพื้นที่สำหรับผู้ใช้บริการอย่างเพียงพอ	อย่างน้อย 9 ตารางเมตร
		7. มีมุมเอนกประสงค์สำหรับบริการประชาชนและบุคลากร	อย่างน้อย 4 ตารางเมตร
2. ด้านบุคลากร	2.1 ปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่	1. จำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และ/หรือลูกจ้างประจำ ต่อกลุ่มงาน/ฝ่าย	4-6 คนต่อกลุ่ม/ฝ่าย
	2.2 คุณภาพของบุคลากรเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่	2. ร้อยละของ พ.ม.จ. ที่ผ่านการอบรมนักบริหารระดับสูง	ร้อยละ 100
		3. ร้อยละของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายได้รับการอบรมผู้บริหารระดับกลาง	ร้อยละ 100



มติที่ 1. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติปัจจัยนำเข้า 4 ด้าน 6 มาตรฐาน 36 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
		4. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าอบรมพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในแต่ละปี	ร้อยละ 80
		5. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน	ร้อยละ 50
		6. ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร	ร้อยละ 20
		7. ร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	ร้อยละ 80
		8. ร้อยละของบุคลากรปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด	ร้อยละ 80
		9. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามที่ กพ. กำหนด - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - บริการที่ดี - การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม	ร้อยละ 100
		10. จำนวนบุคลากรที่ได้ไปอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการในต่างประเทศ	1คน/ปี ต่อสำนักงานพมจ.
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์	3.1 ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการทำงาน	1. จำนวนคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ	16 – 24 เครื่องต่อสำนักงาน
		2. จำนวนคอมพิวเตอร์กระเป๋าหิ้ว (Note book)	5 เครื่องต่อสำนักงาน
		3. จำนวนเครื่องพิมพ์ (Printer)	5 เครื่องต่อสำนักงาน
		4. จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่องต่อสำนักงาน
		5. จำนวนเครื่องฉาย LCD	2 เครื่องต่อสำนักงาน
		6. จำนวนโทรศัพท์สายตรง	4-6 คู่สายต่อสำนักงาน
		7. จำนวนโทรศัพท์มือถือ	5 เครื่องต่อสำนักงาน
		8. จำนวนเครื่องโทรสาร	2 เครื่องต่อสำนักงาน
		9. จำนวนเครื่องโรรณีวดิจิตอล	1 เครื่องต่อสำนักงาน



มิติที่ 1. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติปัจจัยนำเข้า 4 ด้าน 6 มาตรฐาน 36 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
		10. จำนวนกล้องดิจิตอล	4 เครื่องต่อสำนักงาน
		11. จำนวนเครื่องฉายแผ่นทึบ	1 เครื่องต่อสำนักงาน
		12. จำนวนเครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่	1 ชุดต่อสำนักงาน
		13. จำนวนโทรศัพท์	2 เครื่องต่อสำนักงาน
		14. จำนวนบอร์ดประชาสัมพันธ์สำเร็จรูป	2 ชุดต่อสำนักงาน
		15. ระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (web conference)	1 จุดใช้งานต่อสำนักงาน
		16. จำนวนยานพาหนะ (รถยนต์) ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานประมาณ	4-6 คันต่อสำนักงาน
		17. จำนวนยานพาหนะที่ได้ทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ. 2548	ร้อยละ 100
		18. จำนวนรถจักรยานยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานประมาณ	1 คันต่อสำนักงาน
4. ด้านงบประมาณ	4.1 ความทันเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ	1. ร้อยละการเบิกจ่ายตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด	ครบตามเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด



2. มิติระบบและกระบวนการ

มี 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์กร ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล และด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน หากองค์กรมีการสื่อสารในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจนโยบาย เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร

มิติ 2. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติระบบและกระบวนการ 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1. ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์กร	1.1 การกำหนดรูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน	1. จำนวนรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร (บอร์ดสื่อสารประจำองค์การของแต่ละบุคคล รวมถึงการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการด้วย)	อย่างน้อย 2 รูปแบบ
	1.2 ความทันเวลาของการสื่อสาร	2. ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ไม่เกิน 1 วัน ทำการหลังจากรับเรื่อง
	1.3 ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร	3. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน	1 ครั้งต่อ เดือน
		4. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน/ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย หรือ ระหว่างกลุ่มฝ่ายและ/หรือ กับ พมจ.	4 ครั้ง ต่อเดือน
2. ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน	2.1 การกำกับติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	1. มีแผนกำกับและติดตามงานภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย	มีครบทุกกลุ่ม/ฝ่าย
	2.2 การมีรายงานการปฏิบัติงานตามโครงการ	2. ร้อยละของโครงการที่มีรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 100
3. ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล	3.1 ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล	1. ร้อยละของ จนท. ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมินผล	ร้อยละ 100
		2. ร้อยละของบุคลากรที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่เกินร้อยละ 10
	3.2 การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากร	3. ร้อยละของ จนท. ที่เขียนรายงานผลงานในแบบฟอร์ม	ร้อยละ 100



มิติ 2. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติระบบและกระบวนการ 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
4. ด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน	4.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	1. จำนวนแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกกลุ่มงาน	1 แผน ต่อปี
		2. จำนวนการประชุมชี้แจงและกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผน	2 ครั้ง ต่อปี
		3. จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	1 ฉบับ ต่อปี



3. มิติวัฒนธรรมองค์การ

มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านวัฒนธรรมองค์การ และด้านภาวะผู้นำ สนง.พมจ.มีแนวโน้มยี่วัฒนธรรมแบบเครือญาติ เป็นหลัก มีการเกื้อกูลกันแบบครอบครัว มีลักษณะแบบพี่น้อง รองลงมาคือ วัฒนธรรมแบบลำดับชั้น ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่ยึดถือกฎระเบียบและความเป็นทางการในการปฏิบัติงาน ลำดับที่สามเน้นวัฒนธรรมแบบพันธกิจ ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความสำเร็จของงาน ส่วนลำดับสุดท้ายคือวัฒนธรรมทำลาย ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์ แต่จากการปฏิรูประบบราชการได้เน้นวัฒนธรรมแบบพันธกิจและวัฒนธรรมแบบทำลายริเริ่มสร้างสรรค์มากขึ้น ดังนั้น สนง.พมจ.จึงควรมีแนวทางในการเพิ่มวัฒนธรรมทั้งสองให้มากขึ้น

มิติ 3. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติวัฒนธรรมองค์การ

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1. ด้านวัฒนธรรมองค์การ	1.1 การทำงานเป็นทีม	1. จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมหรือ โครงการ ต่อปี
		2. จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน	1 กิจกรรมหรือโครงการต่อปี
	1.2 การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน	3. จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work Life Balance)	6 ครั้งต่อปี
		4. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	ร้อยละ 80
	1.3 การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์การ	5. จำนวนการจัดเสวนาในประเด็นใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสังคมภายในหน่วยงาน	6 ครั้ง ต่อปี
	1.4 การจัดการความรู้ในองค์การ	6. จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้	1 เรื่องต่อกลุ่มต่อปี
	1.5 การสร้างค่านิยมธรรมาภิบาลในองค์การ	7. จำนวนค่านิยมร่วมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่มีการประกาศต่อสาธารณะ	อย่างน้อย 5 ข้อ
2. ด้านภาวะผู้นำ	2.1 การสนับสนุนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	1. ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ไปอบรมหรือสัมมนาในรอบปี	ร้อยละ 80
	2.2 การสื่อสารวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์	1. จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดเนื้อหาวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์	12 ครั้งต่อปี
		2. จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์	4 ครั้งต่อปี
	2.3 การถ่ายทอดความรู้ใหม่ ๆ ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา	3. จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	1 ครั้งต่อเดือน



4. มิติผลผลิตและผลลัพธ์

กรอบการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ตามกฎหมายมี 8 ด้าน 30 มาตรฐาน และ 47 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) ด้านการศึกษาวิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัดรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข
- 2) การประสานและจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง
- 3) การส่งเสริมและประสาน การดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง
- 4) การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน
- 5) การส่งเสริม ประสานงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการทางสังคมตามกฎหมาย
- 6) การเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- 7) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และ
- 8) การปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แนวทางการปฏิบัติการศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข การวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่ทำให้ทราบปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ซึ่งจะเป็นรากฐานในการกำหนดนโยบายได้อย่างตรงประเด็นและถูกต้องต่อไป

มิติ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติผลผลิตและผลลัพธ์ 8 ด้าน 30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1. ด้าน ศึกษาวิเคราะห์และ รายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อกำหนด นโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง แก้ไข	1.1 การจัดการวิเคราะห์ สถานการณ์ภาพรวม และแนวโน้มด้านสังคม และเศรษฐกิจและ กลุ่มเป้าหมายในจังหวัด ร่วมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	1. จำนวนครั้งการวิเคราะห์	1 ครั้งต่อปี
	1.2 การจัดทำรายงานการ วิเคราะห์แนวโน้มการจัด ลำดับความสำคัญด้าน สังคมและเศรษฐกิจ และ กลุ่มเป้าหมายในจังหวัด	2. จำนวนรายงาน	1 ฉบับต่อปี
	1.3 การศึกษาวิจัย	3. จำนวนรายงานวิจัย	1 เรื่องต่อ 2 ปี



มิติ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติผลผลิตและผลลัพธ์ 8 ด้าน 30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
2. ด้านการประสานและจัดทำ แผนงานโครงการและ กิจกรรมด้านการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด ให้เป็นไปตาม แนวนโยบายของกระทรวง	2.1 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด	จำนวนแผนยุทธศาสตร์	1 แผน
	2.2 การจัดทำและขับเคลื่อน แผนด้านสังคม	จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำ และขับเคลื่อน	6 แผน
	2.3 การปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์ด้านสังคม	3. จำนวนแผนที่ปรับปรุง	1 ครั้ง ต่อปี /แผน
	2.4 แผนกลยุทธ์ด้านสังคม ในแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาจังหวัด	4. จำนวนแผนงาน/โครงการด้านสังคม ที่ได้รับการบรรจุในแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาจังหวัด	3-5 โครงการต่อแผน
		5. ร้อยละของโครงการในแผนกลยุทธ์ ด้านสังคมในแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาจังหวัด ที่มีการนำไปปฏิบัติ	ร้อยละ 50
	2.5 แผนปฏิบัติงานประจำปี	6. จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี	1 แผนต่อปี
		7. ร้อยละของโครงการที่ได้รับการ นำไปปฏิบัติ	ร้อยละ 100
	2.6 การประเมินผลแผน	8. จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการ ประเมิน	อย่างน้อย 3 แผน
		9. ร้อยละของรายงานการดำเนินงาน โครงการที่ได้รับงบประมาณตาม แผนยุทธศาสตร์จังหวัด	ร้อยละ 100
		10. จำนวนรายงานการประเมินผล แผนปฏิบัติงานประจำปี	1 ฉบับต่อปี
3. ด้านการส่งเสริมและประสาน การดำเนินงานการจัด กิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน ในกระทรวง	3.1 ความครบถ้วนในการ ดำเนินงานที่ได้รับการ มอบหมายจากหน่วยงาน ในกระทรวงเป็น ลายลักษณ์อักษร	1. ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตาม ที่ได้รับการประสาน	ร้อยละ 100
	3.2 ความทันเวลาในการ ปฏิบัติงานที่ได้รับการ มอบหมาย	2. ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตาม เวลาที่กำหนด	ร้อยละ 80
	3.3 การรายงานผลการ ดำเนินงานตามภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย	3. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินงาน มีการรายงานผล การดำเนินงาน	ร้อยละ 80



มิติ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติผลผลิตและผลลัพธ์ 8 ด้าน 30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
4. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงาน กับองค์กรเครือข่ายใน จังหวัด ทั้งภาครัฐและเอกชน	4.1 จัดทำระบบ และ วิเคราะห์ ข้อมูล องค์การเครือข่าย	1. จำนวนระบบข้อมูลองค์การเครือข่าย	1 ระบบ
		2. จำนวนการปรับปรุงข้อมูลองค์การ เครือข่าย	1 ครั้งต่อปี
	4.2 การมีแกนนำ ประสานงานเครือข่าย - อพม. - เด็กและเยาวชน - ผู้สูงอายุ (ชมรม หรือ กลุ่ม) - สตรี - ครอบครัว - คนพิการ	3. ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำ ประสานงานเครือข่ายครบ ทุกกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละ 80
		4. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่มีการ ส่งข้อมูลข่าวสาร	ร้อยละ 80
		5. จำนวนครั้งในการส่งข้อมูลข่าวสาร ให้กับองค์กรเครือข่าย	อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
		6. จำนวนการจัดประชุมร่วมแกนนำ เครือข่าย	6 ครั้งต่อปี (นับรวมทุกเครือข่าย)
	4.3 การสื่อสารกับองค์กร เครือข่าย	7. จำนวนการจัดอบรมให้ความรู้และ พัฒนาศักยภาพสมาชิกองค์กร เครือข่าย	6 ครั้งต่อปี (นับรวมทุกเครือข่าย)
		8. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วม กิจกรรมกับ สนง. พมจ.	ร้อยละ 50
		9. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณจาก สนง. พมจ.	ร้อยละ 15
	4.4 การสนับสนุนการ ดำเนินงานเครือข่าย	10. ร้อยละของโครงการที่มีรายงาน ประเมินผลดำเนินงาน	ร้อยละ 100 (ทุกโครงการ)



มิติ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิตินผลิตและผลลัพธ์ 8 ด้าน 30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
5. ด้าน การส่งเสริม ประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อ	5.1 การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย	1. จำนวนโครงการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย	1 โครงการต่อกลุ่มเป้าหมาย
		2. จำนวนโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม	1 โครงการ
	5.2 การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย	3. มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการแต่ละประเภท	มีแผนผังครบทุกกิจกรรม ที่ให้บริการ
		4. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ร้อยละ 85
	5.3 การส่งเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5. จำนวนครั้งการอบรม/สัมมนาด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมแก่บุคลากรที่รับผิดชอบในหน่วยงานท้องถิ่น	6 ครั้งต่อปี
		6. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้เข้าร่วมการอบรม / สัมมนา ถ่ายทอดความรู้	ร้อยละ 80 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเชิญเข้าอบรม/สัมมนาในแต่ละครั้ง
	5.4 การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน	7. ร้อยละของผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์	ร้อยละ 100
6. ด้านการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล	6.1 การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล	1. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลในภาพรวม	2 คน ต่อ สนง. พมจ.
		2. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลในกลุ่ม/ฝ่าย	1 คน ต่อกลุ่ม/ฝ่าย
		3. จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	1 เครื่องต่อสำนักงาน
		4. จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการสำรองข้อมูล	1 เครื่องต่อสำนักงาน
	6.2 ความครอบคลุมของข้อมูล	5. จำนวนเรื่องที่มีการเก็บรวบรวม	ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวงฯ
	6.3 ความทันสมัยของข้อมูล	6. จำนวนครั้งในการปรับปรุงข้อมูลในแต่ละเรื่อง	1 ครั้งต่อปี
	6.4 ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	7. ร้อยละของเรื่องที่จัดเก็บสามารถอ้างอิงแหล่งหรือแสดงวิธีการจัดเก็บ	ร้อยละ 100



มิติ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติผลผลิตและผลลัพธ์ 8 ด้าน 30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
7. ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	7.1 แผนการประชาสัมพันธ์	1. จำนวนแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1 แผนต่อปี
	7.2 การดำเนินงานด้านเว็บไซต์	2. จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซต์	2,400 ครั้งต่อปี
		3. ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล	12 ครั้งต่อปี
	7.3 การรณรงค์ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	4. จำนวนโครงการรณรงค์	5 โครงการต่อปี
		5. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ร่วมรณรงค์	ร้อยละ 70
	7.4 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน	6. จำนวนข่าวสารที่ได้รับการตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ และ/หรือ การกระจายเสียงในวิทยุชุมชน หรือเคเบิลทีวีท้องถิ่น	12 ข่าวต่อปี
8. ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	8.1 การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด	1. ร้อยละของภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 95



**คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**



มิติที่ 1

มิติปัจจัยนำเข้า

มิติปัจจัยนำเข้า ซึ่งมี 4 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างองค์กร บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ เป็นมาตรฐานที่มีเงื่อนไขที่หน่วยงานส่วนกลางของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ต้องดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมีทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของกระทรวง ดังนั้น ในการนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จึงเป็นแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวชี้วัดในมิติระบบและกระบวนการปฏิบัติงาน มิติวัฒนธรรมองค์กร และมิติผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนี้

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
1. ด้านโครงสร้างองค์กร	1.1 การแบ่งฝ่ายครอบคลุมบทบาทหน้าที่	1. จำนวน 1 ฝ่าย 3 กลุ่มงาน ประกอบด้วย - ฝ่ายบริหารทั่วไป - กลุ่มนโยบายและวิชาการ - กลุ่มการพัฒนาสังคม - กลุ่มสวัสดิการสังคมและพิทักษ์คุ้มครองสิทธิ	มีครบทั้ง 1 ฝ่าย 3 กลุ่ม		- ผังโครงสร้างสำนักงาน พมจ.
	1.2 โครงสร้างเชิงกายภาพ	2. สำนักงาน พ.ม.จ. มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม โดยมีอาคารสำนักงานที่แยกเป็นเอกเทศ หรือ มีสถานปฏิบัติงานที่อยู่ในศาลากลางเพียงพอต่อภารกิจ 3. มีห้องประชุมเป็นสัดส่วน 4. มีห้องสำหรับสอบข้อเท็จจริงและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้บริการ 5. มีห้องเก็บพัสดุเป็นสัดส่วน	ไม่น้อยกว่า 2.3 ตารางเมตรต่อ คน 1 ห้อง 1 ห้อง 1 ห้อง	1. ตรวจสอบและคำนวณพื้นที่การใช้สอย 2. พยายามหาพื้นที่ให้เพียงพอตามมาตรฐาน	- ภาพถ่าย - ผังสำนักงาน



ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
		6. มีพื้นที่สำหรับผู้ให้บริการ อย่างเพียงพอ 7. มีมุมเอนกประสงค์สำหรับ บริการประชาชนและ บุคลากร	อย่างน้อย 9 ตารางเมตร อย่างน้อย 4 ตารางเมตร		
2. ด้าน บุคลากร	2.1 ปริมาณ บุคลากร เพียงพอ ต่อการปฏิบัติ ตามบทบาท หน้าที่	1. จำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และ/ หรือลูกจ้างประจำ ต่อ กลุ่มงาน/ฝ่าย	4-6 คนต่อ กลุ่ม/ฝ่าย	1. ตรวจสอบจำนวน บุคลากรที่มีอยู่จริง และตามกรอบ โดยเปรียบเทียบ กับกรอบ อัตรากำลัง 2. กรณีที่อัตรากำลัง ไม่เพียงพอให้ นำเสนอผู้บริหาร กระทรวง พิจารณาให้การ สนับสนุน	- กรอบอัตรากำลัง กับจำนวน บุคลากรที่มี อยู่จริง - สำเนาหนังสือ แจ้งผู้บริหาร กระทรวง
	2.2 คุณภาพของ บุคลากร เหมาะสมต่อ การปฏิบัติ หน้าที่	2. ร้อยละของ พมจ.ที่ผ่าน การอบรมนักบริหาร ระดับสูง 3. ร้อยละของหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายได้รับการอบรม ผู้บริหารระดับกลาง 4. ร้อยละของบุคลากรที่เข้า อบรมพัฒนาความรู้ที่ เกี่ยวข้องกับงานในแต่ละปี 5. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการฝึกทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาของประเทศสมาชิก ประชาคมอาเซียน 6. ร้อยละของบุคลากรที่ สามารถใช้ภาษาอังกฤษ ในการสื่อสาร	ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 80 ร้อยละ 50 ร้อยละ 20	1. เจ้าหน้าที่ แจ้งความประสงค์ ขอเข้าอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ที่ เกี่ยวข้องกับงาน 2. หน่วยงานหาข้อมูล เกี่ยวกับหลักสูตร การอบรมต่างๆ และส่งเจ้าหน้าที่ ไปอบรมเกี่ยวกับ หลักสูตร 3. สำนักงาน พมจ. จัดหลักสูตรการ อบรมแก่บุคลากร 4. ส่งบุคลากรไป เข้ารับการอบรม กับหน่วยงานอื่น	- เอกสารสรุป ข้อมูลบุคลากร ที่ผ่านการอบรม ตามเกณฑ์ - หนังสือขออนุญาต เข้ารับการอบรม หรือ วุฒิบัตร - บันทึกการฝึกฝน ด้วยตนเอง - บันทึกการจัด กิจกรรมและ ภาพถ่าย - ประวัติการศึกษา ของบุคลากร - เอกสารแสดง ข้อมูลบุคลากร ที่ไม่ตรงกรอบ



ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
		7. ร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี 8. ร้อยละของบุคลากรปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด 9. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามที่ กพ. กำหนด - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - บริการที่ดี - การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม - การทำงานเป็นทีม 10. จำนวนบุคลากรที่ได้ไปอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการในต่างประเทศ	ร้อยละ 80 ร้อยละ 80 ร้อยละ 100 1คน/ปี ต่อสำนักงานพมจ.	5. บุคลากรฝึกฝนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง เช่น ฝึกการพูด การอ่าน การเขียน การฟัง 6. จัดชั่วโมงการพูดและนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษในสำนักงานเชิญผู้มีทักษะการพูด 7. ภาษาอังกฤษมาพูดคุยกับเจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดทักษะในการใช้ภาษา 8. ตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติไม่ตรงตามกรอบอัตรากำลัง 9. รายงานนำเสนอผู้บริหารเพื่อปรับปรุงให้ตรงตามกรอบ 10. บุคลากรประเมินสมรรถนะตนเอง 11. หัวหน้ากลุ่มประเมินสมรรถนะบุคลากร 12. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะไม่ต่ำกว่าที่ กพ. กำหนด	- สำเนาหนังสือรายงานผู้บริหาร - เอกสารประเมินตนเอง - เอกสารที่หัวหน้ากลุ่มประเมิน - แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - หนังสือขออนุมัติเดินทาง



ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
				- เสนอผู้บริหาร กระทรวงพิจารณา จัดสรรทุนให้ บุคลากรใน สำนักงาน พมจ. ไปอบรม/ศึกษา ดูงาน/ประชุม วิชาการ ในต่างประเทศ	
3. ด้านวัสดุ อุปกรณ์	3.1 ความเพียงพอ ของวัสดุ อุปกรณ์ที่ จำเป็นต่อ การทำงาน	1. จำนวนคอมพิวเตอร์ แบบตั้งโต๊ะ 2. จำนวนคอมพิวเตอร์ กระเป๋าคอมพิวเตอร์ (Note book) 3. จำนวนเครื่องพิมพ์ (Printer) 4. จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร 5. จำนวนเครื่องฉาย LCD 6. จำนวนโทรศัพท์สายตรง 7. จำนวนโทรศัพท์มือถือ 8. จำนวนเครื่องโทรสาร 9. จำนวนเครื่องโรรเนียว ดิจิตอล 10. จำนวนกล่องดิจิตอล 11. จำนวนเครื่องฉาย แผ่นทึบ 12. จำนวนเครื่องขยายเสียง เคลื่อนที่ 13. จำนวนโทรศัพท์	16-24 เครื่อง ต่อสำนักงาน 5 เครื่อง ต่อสำนักงาน 5 เครื่อง ต่อสำนักงาน 1 เครื่อง ต่อสำนักงาน 2 เครื่อง ต่อสำนักงาน 4-6 คู่สาย ต่อสำนักงาน 5 เครื่อง ต่อสำนักงาน 2 เครื่อง ต่อสำนักงาน 1 เครื่อง ต่อสำนักงาน 4 เครื่อง ต่อสำนักงาน 1 เครื่อง ต่อสำนักงาน 1 ชุด ต่อสำนักงาน 2 เครื่อง ต่อสำนักงาน	1. จัดทำบัญชี ครุภัณฑ์ 2. กรณีไม่เพียงพอ จัดทำคำขอ งบประมาณ ในการจัดซื้อ	- บัญชีครุภัณฑ์ - สำเนาคำขอ งบประมาณ ประจำปี



ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
		14. จำนวนบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำเร็จรูป 15. ระบบประชุมทางไกล ออนไลน์ (web conference) 16. จำนวนยานพาหนะ (รถยนต์) ที่สามารถ ใช้งานได้ตามเกณฑ์ มาตรฐานของ สำนักงบประมาณ 17. จำนวนยานพาหนะที่ได้ ทำประกันภัย ตามมติ กรม. พ.ศ. 2548 18. จำนวนรถจักรยานยนต์ ที่สามารถใช้งานได้ตาม เกณฑ์มาตรฐานของ สำนักงบประมาณ	2 ชุด ต่อสำนักงาน 1 จุดใช้งาน ต่อสำนักงาน 4-6 คัน ต่อสำนักงาน ร้อยละ 100 1 คัน ต่อสำนักงาน		
4. ด้าน งบประมาณ	4.1 ความทันเวลา ในการ เบิกจ่าย งบประมาณ	1. ร้อยละการเบิกจ่ายตาม ที่สำนักงบประมาณ กำหนด	ครบตามเกณฑ์ ที่สำนัก งบประมาณ กำหนด	1. ตรวจสอบและ รายงานผลการ เบิกจ่าย รายเดือน/ ไตรมาส 2. ใช้แผนเป็น เครื่องมือในการ เร่งรัดการ ปฏิบัติงาน และการเบิกจ่าย	- สำเนารายงาน การเบิกจ่าย - แผนการเบิกจ่าย งบประมาณ



มิติที่ 2

มิติระบบและกระบวนการปฏิบัติ

แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน มิติระบบและกระบวนการในการปฏิบัติงานประกอบด้วย ระบบและกระบวนการสื่อสารในองค์กร ระบบการกำกับติดตามงาน ระบบและกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

1. ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารในองค์กร

หลักการและเหตุผล

หากองค์กรมีการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจนโยบาย เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร

นิยามศัพท์

การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคลกับบุคคล หรือ บุคคลกับกลุ่มคน โดยมีมุ่งหวังเพื่อสร้างความเข้าใจ โน้มน้าวใจ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความชัดเจนในการสื่อสารภายในสำนักงาน พมจ.
2. เพื่อให้เกิดการไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็วใน สนง. พมจ.
3. เพื่อเพิ่มความเข้าใจต่อข่าวสารต่างๆแก่เจ้าหน้าที่ สนง. พมจ.ให้กระจ่างชัดยิ่งขึ้น

เป้าหมาย

1. มีแผนผังแสดงขั้นตอนการสื่อสารภายในสำนักงานในภาพรวม 1 แผนผัง และในแต่ละกลุ่มงานๆ ละ 1 แผนผัง
2. หนังสือจากภายนอก สนง.พมจ. ที่เข้ามายัง สนง.พมจ. จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ภายใน 1 วัน
3. มีการจัดประชุมประจำเดือนและเขียนรายงานการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง

2. ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน

หลักการและเหตุผล

การกำกับติดตามงาน เป็นการประเมินผลการดำเนินงานในลักษณะหนึ่ง โดยเป็นการติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการไปตามแผนที่มีการวางหรือไม่ เพื่อใช้เป็นสารสนเทศในการตัดสินใจ แก้ไข และปรับปรุง การดำเนินงาน



วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบการควบคุมติดตามงาน
2. เพื่อสร้างแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย

1. มีแผนผังแสดงระบบการควบคุมติดตามงานที่มีลักษณะเป็นโครงการในภาพรวมและทุกกลุ่มงาน
2. มีแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานโครงการ

3. ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล

หลักการและเหตุผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ขององค์การเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ในอดีต การประเมินผลการปฏิบัติเป็นเรื่องที่มีความลึกลับ ไม่มีการเผยแพร่เกณฑ์ต่างๆที่ใช้ในการประเมิน ทำให้การประเมินผลการปฏิบัติตกอยู่ภายใต้การเล่นพรรคเล่นพวก ผู้ที่มีความสามารถไม่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ดี ผู้ที่ไม่ทำงานแต่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้มีอำนาจหน้าที่กลับได้รับตำแหน่งและความดีความชอบกันถ้วนหน้า ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้มีความสามารถ อุทิศ ททุ่มเทกับการทำงาน เกิดความท้อถอยหมดกำลังใจในการปฏิบัติงานไปเป็นจำนวนมาก การบริหารงานแนวใหม่นั้นมุ่งที่ผลลัพธ์ขององค์การหรือมุ่งการบรรลุเป้าประสงค์ขององค์การเป็นหลัก ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และอย่างเป็นภาวะวิสัย พิจารณาจากผลงานที่แท้จริง ไม่ใช่จากความรู้สึกชอบหรือไม่ชอบของผู้บังคับบัญชา ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดในการประเมินผลงานขึ้นมา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้เขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

เป้าหมาย

1. เจ้าหน้าที่ร้อยละ 100 ขึ้นไปรับรู้เกณฑ์การประเมินความดีความชอบประจำปี
2. เจ้าหน้าที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่เกินร้อยละ 10
3. เจ้าหน้าที่ทุกคนเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

4. ด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน

หลักการและเหตุผล

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากร เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานขององค์การจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย ความรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี



วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบและกระบวนการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย

เป้าหมาย

1. จัดทำแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย
2. มีการประชุมชี้แจงบุคลากรและกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผน
3. มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผน 1 ฉบับต่อปี

มิติ 2. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติระบบและกระบวนการ 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
1. ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์กร	1.1 การกำหนดรูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน	1. จำนวนรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร (บอร์ดสื่อสารประจำองค์การของแต่ละบุคคล รวมถึงการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการด้วย)	อย่างน้อย 2 รูปแบบ	1. จัดประชุมหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายเพื่อกำหนดรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร เช่น จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์แผนผังแสดงการสื่อสารตามสายบังคับบัญชาการประชุมกลุ่มย่อยตามภารกิจ การแจ้งเวียน ฯลฯ 2. แจ้งบุคลากรให้รับทราบและเห็นชอบร่วมกัน 3. ดำเนินการสื่อสารภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง	- บันทึกการประชุม - ภาพถ่ายแสดงรูปแบบผังการสื่อสารในองค์กร
	1.2 ความทันเวลาของการสื่อสาร	2. ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ไม่เกิน 1 วันทำการ หลังจากรับเรื่อง	กรณีเป็นหนังสือราชการ 1. เมื่อหนังสือจากภายนอกเข้ามาให้ธุรการลงเลขรับทันที	- ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง - สำเนาหนังสือมอบหมาย



ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
				2. เมื่อลงเลขรับเสร็จแล้ว ส่งต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน 1 วันทำการ และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงชื่อและวันที่รับแนวทางการปฏิบัติหนังสือเอาไว้ด้วยกรณีเป็นเรื่องด่วน พมจ. ควรมอบหมายและกำกับผู้รับผิดชอบและถ่ายทอดข่าวสาร	
	1.3 ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร	3. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน 4. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน/ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย หรือ ระหว่างกลุ่มฝ่าย และ/หรือ กับ พมจ.	1 ครั้งต่อ เดือน 4 ครั้ง ต่อเดือน	1. กำหนดวันประชุมประจำเดือนให้ชัดเจน อาจกำหนดสัปดาห์แรก หรือ สัปดาห์สุดท้ายของเดือนตามความเหมาะสมและประกาศให้ทุกคนทราบ 2. จัดทำระเบียบวาระการประชุมและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันก่อนการประชุม 3. สร้างบรรยากาศในการประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง	รายงานการประชุม บันทึกการประชุม



ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
				4. บันทึกการประชุมทุกครั้ง 5. จัดเก็บบันทึกการประชุมให้เป็นระบบ	
2. ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน	2.1 การกำกับติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	1. มีแผนกำกับและติดตามงานภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย	มีครบทุกกลุ่ม/ฝ่าย	1. ใช้แผนปฏิบัติงานประจำปีเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามงาน 2. กำกับให้มีการรายงานการปฏิบัติงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดและรวบรวมสำเนารายงาน	- แผนปฏิบัติงานประจำปี ดูเพิ่มเติมภาคผนวก ตัวอย่างที่ 1 และตัวอย่างที่ 3
	2.2 การมีรายงานการปฏิบัติงานตามโครงการ	2. ร้อยละของโครงการที่มีรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 100	1. ใช้แผนปฏิบัติงานประจำปีเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามงาน 2. กำกับให้มีการรายงานการปฏิบัติงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดและรวบรวมสำเนารายงาน	- สำเนารายงาน ดูเพิ่มเติมภาคผนวก ตัวอย่างที่ 2
3. ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล	3.1 ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล	1. ร้อยละของ จนท. ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมินผล 2. ร้อยละของบุคลากรที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 100 ไม่เกินร้อยละ 10	1. ประกาศเกณฑ์ในการประเมินผลทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ทราบ 2. ส่งหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนรับทราบ 3. จัดทำช่องทางการร้องเรียน เช่น กล่องรับเรื่องร้องเรียน	- บันทึกการประชุม - สำเนาหนังสือแจ้งเวียน - ภาพถ่ายกล่องรับเรื่องร้องเรียน



ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
	3.2 การเขียน รายงานผล การปฏิบัติงาน ประจำเดือน ของบุคลากร	3. ร้อยละของ จนท. ที่เขียนรายงานผลงาน ในแบบฟอร์ม	ร้อยละ 100	1. จัดทำแบบฟอร์ม การเขียนรายงาน ชี้แจงแบบบันทึก รายงาน รายบุคคล 2. พมจ. ชี้แจง ความสำคัญและ วิธีการเขียน แบบบันทึก รายงานการ ปฏิบัติงาน ประจำเดือนให้ บุคลากรทราบ 3. หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ตรวจสอบ รวบรวมรายงาน การปฏิบัติงาน และนำเสนอต่อ พมจ.	- การเขียนรายงาน ตามแบบฟอร์ม <u>ดูเพิ่มเติมภาคผนวก ตัวอย่างที่ 5</u>
4. ด้านระบบ และ กระบวนการ ควบคุม ภายใน	4.1 การจัดวาง ระบบการ ควบคุมภายใน	1. จำนวนแผนการจัดวาง ระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกกลุ่มงาน 2. จำนวนการประชุมชี้แจง และกำกับให้มีการดำเนินงาน ตามแผน 3. จำนวนรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผน	1 แผน ต่อปี 2 ครั้ง ต่อปี 1 ฉบับ ต่อปี	1. จัดทำแผนการ จัดวางระบบ การควบคุม ภายในให้ ครอบคลุม ทุกกลุ่ม/ฝ่าย 2. ประชุมชี้แจง บุคลากรและ กำกับให้มีการ ดำเนินงาน ตามแผน 3. รวบรวมรายงาน ผลการดำเนินงาน ตามแผน	- แผนการจัดวาง ระบบ - การควบคุมภายใน - บันทึกการประชุม - สำเนารายงานผล



มิติที่ 3

มิติวัฒนธรรมองค์การ

แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานมิติวัฒนธรรมองค์การ ประกอบด้วยมาตรฐานและตัวชี้วัด 2 ด้าน คือ ด้านวัฒนธรรมองค์การ และด้านภาวะผู้นำ รวม 8 มาตรฐาน 11 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. ด้านวัฒนธรรมองค์การ

หลักการและเหตุผล

สำนักงาน พมจ. มีแนวโน้มวัฒนธรรมแบบเครือญาติ (Clan Culture) เป็นหลัก มีการเกื้อกูลกันแบบครอบครัว มีลักษณะแบบพี่น้อง รองลงมาคือ วัฒนธรรมแบบลำดับชั้น (Hierarchy Culture) ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่ยึดถือกฎระเบียบและความเป็นทางการในการปฏิบัติงาน ลำดับที่สามเน้นวัฒนธรรมแบบพันธกิจ (Mission Culture) ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความสำเร็จของงาน ส่วนลำดับสุดท้ายคือวัฒนธรรมทำหาย (Adhocracy Culture) ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์ แต่จากการปฏิรูประบบราชการได้เน้นวัฒนธรรมแบบพันธกิจ และวัฒนธรรมแบบทำหายริเริ่มสร้างสรรค์มากขึ้น ดังนั้น สนง.พมจ. จึงควรมีแนวทางในการเพิ่มวัฒนธรรมทั้งสองให้มากขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายใน สนง. พมจ.
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ใน สนง. พมจ.
3. เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ แสวงหาแนวทางใหม่ในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ภายใน สนง. พมจ.

เป้าหมาย

1. มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมหรือโครงการต่อปี
2. มีการจัดการความรู้ในองค์กร 1 เรื่องต่อกลุ่มต่อปี
3. มีการจัดกิจกรรมเสวนาในประเด็นใหม่ๆ เกี่ยวกับงานต่างๆ ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี

2. ด้านภาวะผู้นำ

หลักการและเหตุผล

จากงานวิจัยจำนวนมากพบว่า ภาวะผู้นำเป็นปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น ในปัจจุบันภาวะผู้นำจึงเป็นเรื่องที่ได้รับความสนใจและพัฒนาให้กับผู้บริหารทุกระดับ ภาวะผู้นำ เป็นกระบวนการใช้ความสัมพันธ์อย่างมีอุดมการณ์ โดยผู้นำจะปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างทั้งในทางจริยธรรมและการปฏิบัติงาน มีการสร้างวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน มีการกระตุ้นสร้างแรงดลใจให้กับผู้ตามเพื่อทุ่มเทในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาสติปัญญาของผู้ตามให้รู้จักการแก้ปัญหาและแสวงหาวิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้นำจะคำนึงถึงความต้องการของผู้ตาม และช่วยแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ อย่างเอื้ออาทร



วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงให้กับ พมจ.
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ สนง. พมจ.

เป้าหมาย

1. เจ้าหน้าที่ได้รับการอนุญาตให้ไปอบรม ร้อยละ 80 ขึ้นไป
2. มีการถ่ายทอดเนื้อหาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ 12 ครั้งต่อปี
3. มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ 4 ครั้งต่อปี
4. มีการถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่า 1 ครั้งต่อเดือน

มิติ 3. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติด้านวัฒนธรรมองค์กร

1. ด้านวัฒนธรรมองค์กร มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 11 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
1.1 การทำงานเป็นทีม	1. จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 2. จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน	ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมหรือโครงการต่อปี 1 กิจกรรมหรือโครงการต่อปี	1. พมจ. ต้องพัฒนาให้บุคคลในกลุ่มงานเดียวกัน เรียนรู้งานซึ่งกันและกัน และทำงานแทนกันได้ 2. จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมเช่น การจัดงานวันคนพิการสากล วันผู้สูงอายุ การรณรงค์.. เป็นต้น 3. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทีมงานเช่นการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อร่วมกันวางแผน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน	- รายงานผลการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม - เอกสารที่ระบุถึงการมอบหมายงาน - โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทีมงาน - รายงานผลการพัฒนาทีมงาน - เอกสารที่ระบุถึงการมอบหมายงาน - ภาพถ่าย
1.2 การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน	3. จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work Life Balance)	6 ครั้งต่อปี	1. จัดทำแผนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน 2. นำแผนไปปฏิบัติ 3. สร้างและรักษาบรรยากาศแห่งการเกื้อกูลฉันท์พี่น้องในการปฏิบัติงานเอาไว้ดุจดังครอบครัวเดียวกัน 4. การจัดแข่งขันกีฬา หรือ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ หรือ การแสดงบนเวทีอย่างง่ายๆ หรือ รับประทานอาหารร่วมกัน เป็นต้น	- โครงการสร้างสมดุลในชีวิตและงาน - รายงานผลการสร้างสมดุลในชีวิตและงาน - เอกสารที่ระบุถึงการมอบหมายงาน - ภาพถ่าย - รายงานผลการสร้างสมดุลในชีวิตและงาน



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
	4. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	ร้อยละ 80		
1.3 การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์การ	5. จำนวนการจัดเสวนาในประเด็นใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสังคมภายในหน่วยงาน	6 ครั้ง ต่อปี	1. การเรียนรู้ภายในกลุ่มงาน ในแต่ละสัปดาห์ พมจ. ควรให้กลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ได้ทบทวนงานที่ทำมาตลอดสัปดาห์ ช่วยกันวิเคราะห์สภาพปัญหาของงานในรอบสัปดาห์ที่แต่ละคนได้ประสบพบมา รวมทั้งวิธีการที่แต่ละคนใช้ในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้น 2. การเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน นอกจากจะเป็นเรื่องวิธีการปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานแล้ว พมจ. อาจให้แต่ละกลุ่มงานเตรียมประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานตนเองมานำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกลุ่มงานอื่นๆ บ้าง อาจเป็น 2 สัปดาห์ต่อครั้ง หรือเดือนละครั้ง ตามแต่โอกาสอำนวย 3. การเรียนรู้ในภาพรวม นอกจากเรื่องการปฏิบัติงานแล้ว พมจ. ควรส่งเสริมเจ้าหน้าที่ได้มีการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ นโยบาย หรือ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคม ความมั่นคงของมนุษย์ และสวัสดิการสังคม เช่น แนวคิดทุนทางสังคม แนวทางการพัฒนากลุ่มอาสาสมัครพัฒนาสังคม กฎหมายใหม่ๆ การค้ามนุษย์ ปัญหาสังคมในจังหวัด เป็นต้น การเรียนรู้ในลักษณะนี้อาจดำเนินการโดยจัดเสวนาและเชิญบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องหรือประเด็นที่ สนง. พมจ. สนใจมาเป็นวิทยากรก็ได้	- บันทึกสรุปการจัดเสวนา (ไม่ใช่ลักษณะการประชุมประจำเดือน)
1.4 การจัดการความรู้ในองค์การ	6. จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้	1 เรื่อง ต่อกลุ่มต่อปี	1. พมจ. ส่งเสริมการจัดการความรู้ เช่น จัดวัน เวลา สำหรับการจัดการความรู้โดยเฉพาะ 2. พมจ. ควรเข้าร่วมการจัดการความรู้ในทุกกระบวนการ 3. จัดทำแผนการจัดการความรู้ 4. การนำแผนจัดการความรู้ไปปฏิบัติ	- เอกสารแผนการจัดการความรู้ - เอกสารสรุปผลการจัดการความรู้



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
1.5 การสร้าง ค่านิยม ธรรมภิบาล ในองค์กร	7. จำนวน ค่านิยมร่วม ที่สอดคล้อง กับหลัก ธรรมภิบาล ที่มีการ ประกาศ ต่อ สาธารณะ	อย่างน้อย 5 ข้อ	1. จัดประชุมเพื่อกำหนดค่านิยมธรรมภิบาลร่วมกัน ภายในสำนักงาน ที่ครอบคลุมถึงค่านิยมต่อไปนี้ (1) ซื่อสัตย์ (2) ตรงไปตรงมา (3) ความรับผิดชอบต่อสาธารณะ (4) โปร่งใสในการดำเนินงาน (5) การมีส่วนร่วม 2. ดำเนินการรณรงค์ค่านิยมอย่างต่อเนื่อง	- เอกสารบันทึก การประชุม และข้อกำหนด ค่านิยม - ภาพถ่ายแสดง กิจกรรมรณรงค์

2. ด้านภาวะผู้นำ มี 2 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
2.1 การ สนับสนุน การพัฒนา ผู้ใต้ บังคับบัญชา	1. ร้อยละ ของ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ อนุญาต ให้ไป อบรม หรือ สัมมนา ในรอบปี	ร้อยละ 80	-	-
2.2 การสื่อสาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	1. จำนวนครั้ง ที่มีการ ถ่ายทอด เนื้อหา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	12 ครั้งต่อปี	1. ทำความเข้าใจกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของกระทรวง จังหวัด และสำนักงาน พมจ.ให้ชัดเจน 2. อธิบายสิ่งเหล่านี้ให้กับบุคลากรในสำนักงานทราบ โดยชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างงานที่แต่ละคน ทำกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ 3. กระตุ้นให้บุคลากรคิดอย่างเป็นยุทธศาสตร์ คือ ในการทำงานให้ตระหนักถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาเป้าหมาย และการเชื่อมโยง ของงานที่แต่ละคนปฏิบัติกับงานของผู้อื่น	รายงานการประชุม ประจำเดือน



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
	2. จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์	4 ครั้งต่อปี		
2.3 การถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ให้กับผู้ได้บังคับบัญชา	3. จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา	1 ครั้งต่อเดือน	1. พมจ. อ่านหนังสือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การบริหารงาน การพัฒนาสังคม สวัสดิการสังคม หรือหนังสือวิชาการอื่นๆ เดือนละ 1 เล่ม และสรุปสาระสำคัญของหนังสือที่อ่าน 2. ถ่ายทอดสิ่งที่สรุปจากหนังสือให้กับเจ้าหน้าที่ฟังในวันประชุมประจำเดือนหรือจะจัดการถ่ายทอดในลักษณะอื่นๆ เช่น การเสวนาก็ได้ 3. แนะนำให้เจ้าหน้าที่สำนักงานไปอ่านหนังสือดังกล่าว	รายงานการประชุม



มิติที่ 4

ผลผลิตและผลลัพธ์

แนวทางการปฏิบัติงานตามมิติผลผลิตและผลลัพธ์ มีทั้งหมด 8 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการศึกษาวิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัดรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข 2) การประสานและจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง 3) การส่งเสริมและประสาน การดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจ และเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง 4) การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่าย ในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน 5) การส่งเสริม ประสานงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการทางสังคมตามกฎหมาย 6) การเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 7) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทาง วิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และ 8) การปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวม 30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. ด้านการศึกษาวิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข

หลักการและเหตุผล

การวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจ เป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่ทำให้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ซึ่งจะเป็กรากฐานในการกำหนดนโยบายได้อย่างตรงประเด็นและถูกต้องต่อไป

คำอธิบายเพิ่มเติม

การวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจ เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขเวลา สถานที่ และกลุ่มเป้าหมายที่กระทรวงฯ ได้กำหนด และรวมไปถึงข้อมูลที่ สนง. พมจ. ประเมินว่ามีความสำคัญ สำหรับจังหวัดของตนเอง โดยจัดให้มีการวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจของจังหวัดร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อจัดทำรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจของจังหวัด
3. เพื่อศึกษาวิจัย

เป้าหมาย

1. จัดวิเคราะห์สถานการณ์ 1 ครั้งต่อปี
2. จัดทำรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ 1 ฉบับต่อปี
3. จัดทำรายงานการวิจัย 1 เรื่องต่อ 2 ปี



2. ด้านการประสานและจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวง

หลักการและเหตุผล

การประสานและจัดทำแผนเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ เนื่องจากทำให้องค์การมีเป้าประสงค์ แนวทาง และวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับในปัจจุบันแผนที่ได้รับความนิยมในการจัดทำกันมากคือ แผนยุทธศาสตร์ องค์กรต่างๆ ในปัจจุบันต่างก็ได้ใช้ยุทธศาสตร์เป็นสิ่งที่ขับเคลื่อน องค์กร ดังนั้น สนง. พมจ. จึงควรมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานระยะยาว โดยแผนดังกล่าว ต้องมีลักษณะที่สำคัญ 2 ประการคือ

ประการแรกสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ และประการที่สอง สามารถสะท้อนลักษณะพิเศษของปัญหาด้านสังคมของจังหวัด นอกจากแผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้แล้ว สิ่งที่ สนง. พมจ. ต้องดำเนินการอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้เพื่อสร้างบทบาทให้เป็นที่ยอมรับในจังหวัดคือ การที่จะต้องผลักดันแผนงานหรือโครงการด้านสังคมเข้าไปอยู่ในแผนยุทธศาสตร์จังหวัด รวมทั้งการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี และเมื่อมีการนำแผนต่างๆ ไปปฏิบัติ การติดตามประเมินผลแผนจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องดำเนินการด้วยเช่นเดียวกันเนื่องจากจะได้ทราบว่าแผนที่ปฏิบัติสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด มีสิ่งใดบ้างที่ควรปรับปรุงแก้ไข หากมีการนำแผนหรือโครงการในลักษณะเดียวกันไปปฏิบัติในอนาคต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
2. เพื่อผลักดันแผนงานหรือโครงการด้านสังคมให้บรรจุอยู่ในแผนยุทธศาสตร์จังหวัด
3. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
4. เพื่อประเมินผลแผน

เป้าหมาย

1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 1 แผนต่อ 4 ปี
2. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปีละ 1 ครั้ง/แผน
3. มีแผนงานด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน 6 แผน
4. มีแผนงาน/โครงการ ด้านสังคมที่ได้รับการบรรจุในแผนยุทธศาสตร์จังหวัด 3-5 โครงการ/แผน
5. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีของ สนง. พมจ. 1 แผนต่อปี
6. มีรายงานการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์จังหวัดร้อยละ 100
7. มีรายงานแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 1 ครั้งต่อ 4 ปี
8. มีการประเมินผลแผนปฏิบัติงานประจำปี 1 ฉบับต่อปี



3. การส่งเสริมและประสาน การดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน ในกระทรวง

หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานของ สนง.พมจ. ในบางส่วน จะต้องปฏิบัติตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน ส่วนกลางในกระทรวง สนง.พมจ. เป็นผู้ส่งเสริม ประสานการดำเนินงาน ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามที่หน่วยงาน ส่วนกลางร้องขอ ดังนั้นหน้าที่นี้จึงเป็นบทบาทอีกประการที่ สนง.พมจ. จะต้องปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินงานที่ได้รับการประสานมีความครบถ้วน
2. เพื่อดำเนินงานที่ได้รับการประสานได้ทันเวลา

เป้าหมาย

1. มีการนำภารกิจที่ได้รับการประสานไปปฏิบัติร้อยละ 100 ขึ้นไป
2. ภารกิจที่ปฏิบัติเป็นไปตามเวลาที่กำหนดร้อยละ 80 ขึ้นไป
3. โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานมีรายงานผลการดำเนินงานร้อยละ 80

4. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัด ทั้งภาครัฐ และเอกชน

การทำงานเครือข่ายเป็นการทำงานภายใต้หลักคิดที่มีความเท่าเทียมกัน และเน้นการมีส่วนร่วม การเรียนรู้ ร่วมกัน มีการสื่อสารติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง มีการแลกเปลี่ยนหรือใช้ทรัพยากรร่วมกันในบางส่วนทั้งในด้าน ข้อมูล ด้านวิชาการ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ในการประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายให้มี ประสิทธิภาพนั้น สนง.พมจ. ควรจะมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเครือข่ายขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน

นอกจากนั้นการสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรเครือข่าย ก็ควรเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของ สนง.พมจ. เพราะหากองค์กรเครือข่ายมีความเข้มแข็ง ก็จะทำให้ภารกิจในการพัฒนาสังคมและการสร้างความมั่นคงของมนุษย์ สามารถบรรลุตามเป้าประสงค์ของกระทรวงฯ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์และรายงานข้อมูลเครือข่าย
2. เพื่อจัดทำระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย
3. เพื่อจัดตั้งแกนนำ ประสานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายระดับตำบล
4. เพื่อสร้างความเข้าใจ ประสานงานและร่วมมือในการปฏิบัติกับองค์กรเครือข่าย
5. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุน การดำเนินงานกับองค์กรเครือข่าย

เป้าหมาย

1. จัดทำระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย 1 ระบบ
2. จัดการปรับปรุงข้อมูลองค์กรเครือข่าย 1 ครั้งต่อปี



3. มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมาย ระดับตำบลร้อยละ 80
4. จัดส่งข้อมูลข่าวสารให้องค์กรเครือข่ายทุกองค์กรอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
5. จัดประชุมแกนนำองค์กรเครือข่าย 6 ครั้งต่อปี
6. จัดอบรมให้กับองค์กรเครือข่าย 6 ครั้งต่อปี
7. ให้การสนับสนุนงบประมาณองค์กรเครือข่ายร้อยละ 15 ขององค์กรที่ขอรับการสนับสนุน
8. มีการประเมินผลการดำเนินงานด้านองค์กรเครือข่าย 1 ฉบับต่อปีทุกโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

5. ด้านการส่งเสริมประสานงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการทางสังคมตามกฎหมาย หลักการและเหตุผล

เนื่องจากกระทรวงมหาดไทยยุทธศาสตร์การพัฒนาบริการทางสังคมเชิงรุก ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของ สนง.พมจ. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวง สนง.พมจ. จำเป็นต้องมีการปฏิบัติงานเชิงรุก การปฏิบัติงานเชิงรุกนั้นจะเน้นการป้องกันปัญหามากกว่าแก้ปัญหา เน้นการส่งเสริมพัฒนามากกว่าการสงเคราะห์ เน้นความสามารถในการตอบสนองต่อวิกฤติการณ์ได้อย่างรวดเร็ว การจะปฏิบัติงานเชิงรุกได้นั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องมีทักษะในการวิเคราะห์สถานการณ์ กำหนดประเด็นปัญหาและแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจน ในกรณีผู้ประสบปัญหาสังคมนั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องสามารถวิเคราะห์ได้ว่ากลุ่มเป้าหมายทั้งเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส มีโอกาสจะประสบปัญหาใดบ้าง และมีเงื่อนไขอะไรทำให้เกิดปัญหานั้น จากนั้นจึงกำหนดโครงการเพื่อตัดทอนหรือสกัดกั้นเงื่อนไขที่นำไปสู่ปัญหานั้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม
2. เพื่อจัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม
3. เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาสังคมเร่งด่วน

เป้าหมาย

1. โครงการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย 1 โครงการต่อกลุ่มเป้าหมาย
2. จัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม 1 โครงการ
3. จัดสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยผู้รับบริการต้องมีความพึงพอใจร้อยละ 85 ขึ้นไป
4. จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม 6 ครั้งต่อปี และมีจำนวนบุคลากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ารับการอบรมร้อยละ 80 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. จัดการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาสังคมเร่งด่วนร้อยละ 100



6. ศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

หลักการและเหตุผล

การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และการปฏิบัติงาน ที่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมีข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง เที่ยงตรง และเชื่อถือได้ เป็นรากฐานที่สำคัญ หากสิ่งที่กล่าวมาข้างต้นดำเนินไปโดยขาดข้อมูล หรือมีข้อมูลเพียงบางส่วนหรือข้อมูลที่ได้มาไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ก็ยากที่จะป้องกันแก้ไขปัญหาสังคมได้ และหากไม่สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคมได้ ก็ยิ่งไม่ต้องกล่าวถึงการพัฒนาและการสร้างความมั่นคงให้กับมนุษย์ว่าจะเกิดขึ้นมาได้หรือไม่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
2. เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความครอบคลุม ทันสมัย และน่าเชื่อถือ

เป้าหมาย

1. จัดตั้งห้องปฏิบัติการด้านข้อมูล 1 ห้อง ใน สนง.พมจ. โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ 2 คน และมีเครื่องคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง
2. จัดเก็บข้อมูลครบถ้วนทุกเรื่องตามที่กระทรวงกำหนด
3. ปรับปรุงข้อมูล 1 ครั้งต่อปี
4. จัดทำเอกสารแสดงแหล่งอ้างอิงหรือวิธีการได้มาของข้อมูลครบทุกเรื่อง

ข้อมูลที่ควรจัดเก็บ

1. ด้านประชากร
2. ด้านสุขภาพ ในเรื่อง อายุเฉลี่ยของประชากรในจังหวัด จำนวนและอัตราส่วนของผู้พิการ จำนวนและอัตราการฆ่าตัวตาย จำนวนและอัตราการเกิดโรคเอดส์ จำนวนและอัตราตายคลอด
3. ด้านการศึกษา ในเรื่อง จำนวนและอัตราเด็กอายุ 3-4 ปี ที่เข้าเรียนชั้นอนุบาล จำนวนและอัตราผู้จบชั้นมัธยมปีที่หก จำนวนและอัตราผู้ใหญ่อายุระหว่าง 25 – 55 ปีที่อ่านและเขียนภาษาไทยได้
4. ด้านแรงงาน ในเรื่อง อัตราการว่างงาน รายได้เฉลี่ยจากค่าจ้างและเงินเดือน การบาดเจ็บจากการทำงาน ความพึงพอใจในงาน
5. ด้านเศรษฐกิจ ในเรื่อง รายได้เฉลี่ยของจังหวัด การกระจายรายได้ จำนวนและอัตราผู้อยู่ใต้เส้นความยากจน อัตราการพึ่งพิงในครัวเรือน
6. ด้านการเมือง ในเรื่อง อัตราการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง จำนวนและอัตราผู้หญิงในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรับรู้เรื่องการคอร์รัปชันของนักการเมืองและข้าราชการ
7. ด้านอัตลักษณ์วัฒนธรรม ในเรื่อง อัตราการใช้ภาษาถิ่นเป็นภาษาแรก ความภูมิใจในวัฒนธรรมท้องถิ่น จำนวนรายการวิทยุท้องถิ่นที่ใช้ภาษาถิ่น
8. ด้านนันทนาการ ในเรื่อง อัตราส่วนของประชากรวัย 15 – 65 ปีที่ออกกำลังกาย อัตราส่วนของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทางวัฒนธรรมและศิลป เวลาเฉลี่ยที่ใช้เพื่อนันทนาการ



9. ด้านความปลอดภัย ในเรื่อง อัตราการเกิดอาชญากรรม อัตราเด็กและเยาวชนที่ประกอบอาชญากรรม อัตราเด็กที่ถูกทำร้ายและถูกทอดทิ้ง อัตราสตรีที่ถูกทำร้ายภายในครอบครัว อัตราผู้เสพยาเสพติด จำนวนและอัตราการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน
10. ด้านสิ่งแวดล้อมกายภาพ ในเรื่อง คุณภาพอากาศ คุณภาพน้ำดื่ม อัตราส่วนของเกษตรกรที่มีการใช้สารเคมีภาคการเกษตร
11. ด้านทุนทางสังคม ในเรื่อง สัดส่วนขององค์กรไม่แสวงหากำไรต่อประชากร 1,000 คน สัดส่วนองค์กรทั้งหมดต่อประชากร 1,000 คน อัตราส่วนของประชาชนในชุมชนที่เป็นคณะกรรมการต่างๆ ในชุมชนในรอบปี อัตราส่วนของประชาชนที่ใช้เวลาบ่อยครั้งในการเยี่ยมเพื่อนบ้าน อัตราส่วนของประชาชนที่คิดว่าผู้อื่นสามารถไว้วางใจได้ อัตราของประชาชนที่คิดว่าผู้อื่นมีความซื่อสัตย์ อัตราส่วนของประชาชนที่รู้สึกว่าคนอื่นสามารถพึ่งพาได้
12. ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย
13. ข้อมูลด้านองค์กรเครือข่าย

7. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หลักการและเหตุผล

ในสังคมปัจจุบันแม้ว่าองค์กรจะปฏิบัติงานได้ดีเพียงไร แต่หากการปฏิบัติงานเหล่านั้นไม่เป็นที่รับรู้ของสาธารณชน โอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนจากสาธารณะก็มีน้อยลง ผลที่ตามมาคือ ทำให้โอกาสในการแสวงหา และระดมความร่วมมือจากประชาชนเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและขยายขอบเขตของงานออกไปมีน้อยลง ดังนั้นจึงเป็นเรื่องที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ที่องค์กรจะต้องทำงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่กว้างขวางและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร การเป็นที่รู้จักและมีภาพลักษณ์ที่ดีจะกลายมาเป็นต้นทุนทางสังคมให้กับองค์กร และเป็นการเพิ่มโอกาสให้กับองค์กรในการทำงานได้บรรลุตามเป้าประสงค์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะต้องอาศัยเครือข่ายและการร่วมมือจากประชาชนทุกกลุ่มให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา จึงจะทำให้งานประสบความสำเร็จได้ ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาทั้งหมดการประชาสัมพันธ์จึงเป็นเรื่องที่ควรดำเนินการ และควรให้ความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องอื่นๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ของ สนง.พมจ. มีการวางแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจน
2. เพื่อให้ประชาชนในจังหวัดได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับภารกิจหน้าที่และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
3. เพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจและตระหนักในปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาสังคม
4. เพื่อให้ประชาชนเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนาไปสู่พฤติกรรมที่พึงปรารถนา



เป้าหมาย

1. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ประจำปี 1 แผน
2. จัดทำเว็บไซต์และมีผู้เข้าชม 2400 ครั้งต่อปี
3. จัดโครงการรณรงค์ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 5 โครงการต่อปี
4. จัดส่งข่าวสารให้กับเครือข่ายอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
5. จัดส่งข่าวสารตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นหรือวิทยุท้องถิ่น 12 ข่าวต่อปี

8. การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หลักการและเหตุผล

เนื่องจาก สนง.พมจ. เป็นหน่วยงานภูมิภาค ประกอบกับการบริหารราชการแผ่นดินส่วนภูมิภาคในปัจจุบัน มีการใช้การบริหารจังหวัดแบบบูรณาการ ซึ่งทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินงานอย่างบูรณาการภายใต้การนำของผู้ว่าราชการจังหวัด ดังนั้นการประสานงาน สนับสนุน และร่วมมือกับจังหวัดจึงเป็นสิ่งที่ไม่อาจละเลยได้

วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด

เป้าหมาย

ร้อยละ 95 ของงานที่ได้รับมอบหมายที่มีการนำไปปฏิบัติ



มิติ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติผลผลิตและผลลัพธ์ 8 ด้าน 30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด

1. ด้าน ศึกษาวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์สังคม เศรษฐกิจเพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัดรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข มี 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
1.1 การจัดการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพรวมและแนวโน้มด้านสังคมและเศรษฐกิจและกลุ่มเป้าหมายในจังหวัดร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. จำนวนครั้ง การวิเคราะห์	1 ครั้งต่อปี	1. กำหนดประเด็นในการวิเคราะห์สังคมและเศรษฐกิจของจังหวัดซึ่งประกอบด้วยประเด็น 1) โครงสร้างประชากรของจังหวัด วิเคราะห์โครงสร้างอายุ เพศ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง 2) ด้านสุขภาพ วิเคราะห์สถานการณ์ภาพและแนวโน้มในเรื่อง อายุเฉลี่ยของประชากรในจังหวัด จำนวนและอัตราส่วนของผู้พิการ จำนวนและอัตราการฆ่าตัวตาย จำนวนและอัตราการเกิดโรคเอดส์ จำนวนและอัตราตายคลอด การตั้งครรภ์ไม่พร้อมในเด็กและเยาวชน 3) ด้านการศึกษา วิเคราะห์เรื่อง จำนวนและอัตราเด็กอายุ 3-4 ปี ที่เข้าเรียนชั้นอนุบาล จำนวนและอัตรานักเรียนที่ออกกลางคัน จำนวนและอัตราผู้ใหญ่อายุระหว่าง 25-55 ปี ที่อ่านและเขียนภาษาไทยได้ 4) ด้านแรงงาน วิเคราะห์เรื่อง อัตราการว่างงาน รายได้เฉลี่ยจากค่าจ้างและเงินเดือน การบาดเจ็บจากการทำงาน ความพึงพอใจในงาน การเคลื่อนย้ายแรงงาน 5) ด้านเศรษฐกิจ วิเคราะห์เรื่อง รายได้เฉลี่ยของจังหวัด การกระจายรายได้ จำนวนและอัตราผู้อยู่ใต้เส้นความยากจน อัตราการพึ่งพิงในครัวเรือน อัตราการออม 6) ด้านการเมือง วิเคราะห์เรื่อง อัตราการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง จำนวนและอัตราผู้หญิงในระบบการเมือง การรับรู้เรื่องการคอร์รัปชันของนักการเมืองและข้าราชการ 7) ด้านอัตลักษณ์วัฒนธรรม วิเคราะห์เรื่อง ความภูมิใจในวัฒนธรรมท้องถิ่น อัตราการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรม การสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวนคลังปัญญา อัตราสถานที่ประกอบศาสนกิจต่อประชากรในจังหวัด อัตราการเข้าร่วมประเพณีหรือพิธีกรรมทางศาสนา	- รายงานการประชุมคณะทำงาน



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			8) ด้านนันทนาการ วิเคราะห์เรื่อง อัตราส่วนของประชากรที่ออกกำลังกาย เวลาเฉลี่ยของประชาชนในจังหวัดที่ใช้เพื่อนันทนาการและกีฬา พื้นที่สาธารณะสำหรับการนันทนาการ 9) ด้านความปลอดภัย ในเรื่อง อัตราการเกิดอาชญากรรม อัตราเด็กและเยาวชนที่ประกอบอาชญากรรม อัตราเด็กที่ถูกทำร้ายและถูกทอดทิ้ง อัตราสตรีที่ถูกทำร้ายภายในครอบครัว อัตราผู้เสพยาเสพติด จำนวนและอัตราการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน 10) ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ วิเคราะห์เรื่อง คุณภาพอากาศ คุณภาพน้ำดื่ม อัตราการเพิ่ม-ลดของป่าไม้ต่อพื้นที่ 11) ด้านทุนทางสังคมในเรื่อง สัดส่วนขององค์กรไม่แสวงหากำไรต่อประชากร 1,000 คน สัดส่วนองค์กรทั้งหมดต่อประชากร 1,000 คน อัตราส่วนของประชาชนในชุมชนที่เป็นคณะกรรมการต่างๆ ในชุมชนในรอบปี อัตราส่วนของประชาชนที่ใช้เวลาบอกร้างในการเยี่ยมเพื่อนบ้าน อัตราส่วนของประชาชนที่คิดว่าผู้อื่นสามารถไว้วางใจได้ อัตราของประชาชนที่คิดว่าผู้อื่นมีความซื่อสัตย์ อัตราส่วนของประชาชนที่รู้สึกว่าคุณอื่นสามารถพึ่งพาได้ 2. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านกลุ่มเป้าหมาย เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส 1) เด็ก วิเคราะห์ สัดส่วนเด็กเร่ร่อนต่อเด็ก 1,000 คน สัดส่วนเด็กถูกทอดทิ้งต่อเด็ก 1,000 คน สัดส่วนของเด็กที่ถูกถูกล่วงละเมิดทางเพศต่อเด็ก 1,000 คน สัดส่วนของถูกทำร้ายจากครอบครัวต่อเด็ก 1,000 คน อัตราส่วนของเด็กที่เป็นเหยื่อการค้ามนุษย์ต่อเด็ก 1000 คนเป็นต้น 2) เยาวชน วิเคราะห์เรื่อง สัดส่วนเยาวชนที่ประกอบอาชญากรรมต่อเยาวชน 1,000 คน สัดส่วนของเยาวชนที่อยู่นอกระบบการศึกษาต่อเยาวชน 1,000 คน สัดส่วนของเยาวชนที่ว่างงานต่อเยาวชน 1,000 คน	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			3) สตรี วิเคราะห์เรื่อง สัดส่วนของสตรีที่ถูกล่วงละเมิดทางเพศต่อสตรี 1,000 คน สัดส่วนของสตรีที่เป็นกรรมการในองค์กรสาธารณประโยชน์หรือองค์กรประชาชนต่อประชากร 10,000 คน สัดส่วนของสตรีที่มีตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อผู้มีดำรงตำแหน่งในการเมืองท้องถิ่นทั้งหมด อัตราสตรีว่างงาน 4) ผู้สูงอายุ วิเคราะห์เรื่อง แนวโน้มผู้สูงอายุ สัดส่วนของผู้สูงอายุที่ถูกทอดทิ้งต่อผู้สูงอายุ 1,000 คน สัดส่วนผู้สูงอายุที่เป็นกรรมการองค์กรสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรประชาชนต่อประชากร 10,000 คน ผู้สูงอายุที่ว่างงาน ผู้สูงอายุที่ต้องรับภาระเลี้ยงดูบุตรหลาน ผู้สูงอายุที่เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม ผู้สูงอายุที่เข้าถึงการบริการของรัฐ 5) ผู้ด้อยโอกาส วิเคราะห์เรื่อง อัตราผู้ด้อยโอกาสต่อประชากรในพื้นที่ อัตราการรังเกียจทางสังคม อัตราการเข้าถึงทรัพยากร สัดส่วนที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐต่อผู้ด้อยโอกาสในกลุ่มนั้น 6) คนพิการ วิเคราะห์เรื่อง แนวโน้มคนพิการในแต่ละประเภท สัดส่วนการพึ่งตนเองได้ของผู้พิการต่อคนพิการทั้งหมด สาเหตุของการพิการ ความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการ อัตราคนพิการต่อประชากรในจังหวัด การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การเข้าถึงบริการของรัฐ 7) ครอบครัว วิเคราะห์เรื่อง ความรุนแรงในครอบครัว ครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว ครอบครัวอย่าร้าง ลักษณะครอบครัว ครอบครัวเข้มแข็ง 3. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อทำข้อมูลเบื้องต้น 4. ทำข้อมูลเบื้องต้นในประเด็นที่จะวิเคราะห์ โดยอาจเลือกในบางประเด็นหรืออาจเลือกทั้งหมด ในการเตรียมข้อมูลอาจขอความร่วมมือกับหน่วยงานทางสังคมอื่นที่มีข้อมูลเหล่านั้นอยู่แล้ว ช่วยจัดเตรียม และเชิญหน่วยงานเหล่านั้นเข้ามาร่วมกันวิเคราะห์	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			5. กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่ใช้ในการวิเคราะห์ จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุมวิเคราะห์ และออกจดหมายเชิญหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมการวิเคราะห์ 6. ในวันที่ประชุมวิเคราะห์ สนง. พมจ. ร่วมกับหน่วยงานที่มีข้อมูล รายงานข้อมูลสถานการณ์ ให้ที่ประชุมทราบ หลังจากนั้นให้ที่ประชุมแสดงความคิดเห็นและวิเคราะห์ร่วมกัน 7. บันทึกการประชุมวิเคราะห์โดยใช้แถบบันทึกเสียง และโดยการจดบันทึก 8. สรุปผลการวิเคราะห์ในแต่ละประเด็นให้ที่ประชุมทราบ 9. จัดทำรายงานการประชุมวิเคราะห์สถานการณ์ส่งให้กับหน่วยงานที่เข้าร่วมการวิเคราะห์	
1.2 การจัดทำ รายงานการ วิเคราะห์ แนวโน้ม การจัด ลำดับ ความสำคัญ ด้านสังคม และ เศรษฐกิจ และกลุ่ม เป้าหมาย ในจังหวัด	2. จำนวน รายงาน	1 ฉบับต่อปี	1. สนง. พมจ. จะต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจข้อมูลในการจัดทำรายงานรวบรวมผลจากฐานข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้วในสำนักงาน ข้อมูลทศัญญาจากหน่วยงานอื่นๆ ในจังหวัด ข้อมูลจากการสำรวจ และข้อมูลจากการวิจัย ในเบื้องต้นการจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ สนง. พมจ. อาจจะเริ่มจากหยิบยกประเด็นที่ได้เสนอไว้ในคู่มือเล่มนี้ บางประเด็นมาวิเคราะห์และรายงาน ในปีถัดไป หลังจากส่งสมข้อมูลความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์แล้ว ก็อาจขยายประเด็นในการวิเคราะห์และรายงานให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น ดังนั้นเนื้อหาของรายงานจึงขึ้นอยู่กับความพร้อมของ สนง. พมจ. ในแต่ละแห่ง 2. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเลือกประเด็นสำคัญไปนำเสนอต่อ ระดับจังหวัดและท้องถิ่น เพื่อผลักดันสู่นโยบายหรือแผนของจังหวัดและท้องถิ่น	รายงานการวิเคราะห์ แนวโน้มการจัดลำดับ ความสำคัญด้านสังคม และเศรษฐกิจ และ กลุ่มเป้าหมายในจังหวัด
1.3 การศึกษา วิจัย	3. จำนวน รายงาน การวิจัย	1 เรื่องต่อ 2 ปี	3. องค์ประกอบของรายงานโดยทั่วไป ประกอบด้วย บทนำ เนื้อหาในแต่ละบท บทสรุป หนังสืออ้างอิง และภาคผนวก 4. รูปแบบการนำเสนอข้อมูล สามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			1) การเสนอโดยใช้ตาราง ซึ่งเป็นรูปแบบพื้นฐานที่นิยมใช้กัน ดังในหนังสือคู่มือเล่มนี้ที่ใช้การนำเสนอแบบตารางเป็นตัวอย่าง การนำเสนอแบบตารางทำให้เห็นภาพชัดเจนในเรื่อง อัตราส่วน และความสัมพันธ์ระหว่างประเด็นต่างๆ การเสนอตารางมีทั้งตารางเดี่ยว ซึ่งจะนำเสนอจำนวนหรืออัตราส่วนของประเด็นหนึ่งๆ เพียงประเด็นเดียว และตารางไขว้ซึ่งมีการนำเสนอตั้งแต่ 2 ประเด็นขึ้นไป 2) การนำเสนอโดยใช้แผนภูมิเส้น หรือ กราฟเส้น ใช้เสนอข้อมูลที่มีความต่อเนื่องเป็นระยะ เพื่อให้เห็นแนวโน้มของสถานการณ์มีความชัดเจนยิ่งขึ้น 3. กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นการระบุให้ชัดเจนว่า หัวข้อที่ทำวิจัยมีเป้าประสงค์ศึกษาในประเด็นหลักๆ อะไรบ้าง สิ่งที่สำคัญก็คือ วัตถุประสงค์การวิจัยควรสอดคล้องกับประเด็นที่ต้องการศึกษา หลักการเขียนวัตถุประสงค์ ดังนี้ - ให้ระบุอย่างชัดเจนว่าเพื่อศึกษาเรื่องอะไร - วัตถุประสงค์ 1 ข้อควรมีประเด็นเดียว หากมีหลายประเด็นควรแยกเป็นข้อใหม่ - ในการวิจัย 1 เรื่อง อาจมีวัตถุประสงค์ 2-4 ข้อ หากมีวัตถุประสงค์หลายข้อควรเรียงลำดับตามหลักเหตุผลให้ชัดเจน - ตัวแปรที่ใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์ต้องนำไปสู่การวัดและการจัดเก็บข้อมูลได้ ปกติวัตถุประสงค์ของการวิจัยมี 4 ลักษณะ ดังนี้ คือ (1) เพื่อศึกษาสถานภาพและปัญหาที่เป็นอยู่ (2) เพื่อศึกษาปัจจัยหรือสาเหตุที่มีผลต่อสิ่งที่เป็นปัญหา (3) ศึกษาแบบแผนและกระบวนการการก่อเกิดปัญหา (4) ศึกษาตัวแบบหรือแนวทางในการแก้ปัญหา 4. การสร้างกรอบคิดและสมมติฐานในการวิจัย การสร้างกรอบคิดในการวิจัย มาจาก 2 แหล่งคือ 1) การทบทวนแนวความคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำ 2) การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			จากกรอบดังกล่าวสามารถนำมาสร้างเป็นสมมติฐานได้ ซึ่งสมมติฐานหมายถึง ข้อความที่ระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตั้งแต่สองตัวขึ้นไป ที่นักวิจัยคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า และนำไปทดสอบกับข้อเท็จจริงโดยใช้วิธีการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ สมมติฐาน ที่นักวิจัยนำไปทดสอบกันส่วนใหญ่มีสองลักษณะคือ (1) การทดสอบความแตกต่าง เป็นการทดสอบว่าความแตกต่างของตัวแปรอิสระ ว่ามีผลทำให้ตัวแปรตามแตกต่างกันหรือไม่ (2) การทดสอบความสัมพันธ์ เป็นการทดสอบว่าตัวแปรอิสระมีความสัมพันธ์ หรือไม่กับตัวแปรตามและหากสัมพันธ์กันจะสัมพันธ์ในเชิงบวกหรือเชิงลบ การกำหนดสมมติฐานมีความสำคัญ เพราะจะไม่มีส่วนในการกำหนดสถิติที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ด้วย 5. การสร้างเครื่องมือ การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยนำตัวแปรไปนิยามเชิง ปฏิบัติการ และสร้างตัวชี้วัด ขึ้นมา เมื่อได้ตัวบ่งชี้แล้วก็นำตัวบ่งชี้เหล่านี้ไปตั้งเป็นคำถาม ซึ่งตัวบ่งชี้แต่ละตัวจะมีข้อความถามเท่านั้น ขึ้นอยู่กับว่าคำถามที่ใช้สามารถได้ข้อมูลมาตอบคำถามในประเด็นเหล่านั้นเพียงพอหรือไม่ 6. การสุ่มตัวอย่าง สิ่งที่ต้องคำนึงในการสุ่มตัวอย่างมีหลายประการดังนี้ 1) ประชากรในการศึกษา หมายถึง หน่วยในการวิเคราะห์ที่เป็นเป้าหมายในการศึกษา ในการกำหนดประชากรนั้นจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าประชากรเป็นใคร และประชากรไม่จำเป็นต้องหมายถึงคนเท่านั้นอาจเป็นสิ่งของหรือกลุ่มก็ได้ ประชากรอาจมีสองลักษณะ คือ ประชากรจำนวนจำกัด ซึ่งหมายถึง ประชากรที่มีจำนวนแน่นอน สามารถแจกแจงได้ และประชากรไม่จำกัดจำนวน ที่ไม่สามารถแจกแจงได้ หรือ ไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะประมาณได้ 2) การสุ่มตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง มี 2 ลักษณะคือ การสุ่มตัวอย่างที่ใช้ทฤษฎีความน่าจะเป็น และ การสุ่มตัวอย่างที่ไม่ใช้ทฤษฎีความน่าจะเป็น	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			7. ขนาดของของกลุ่มตัวอย่าง ขนาดของกลุ่มตัวอย่างมีวิธีการคำนวณหลายประการเพื่อสะดวกในการใช้งาน ขอเสนอให้ใช้ขนาดตัวอย่างสำเร็จรูปที่ได้รับการยอมรับจากนักวิชาการของเคิร์คกีและมอร์แกน 8. การเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูลมีหลายแบบ ขอแนะนำเพียงสองแบบที่มีการใช้บ่อยครั้งในการวิจัย คือ การสัมภาษณ์และการใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ เป็นการที่นักวิจัยเข้าไปสอบถามสนทนา กระตุ้นให้เกิดการแสดงความคิดเห็นและบอกข้อเท็จจริง จากผู้ถูกสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลตามที่ต้องการ แบบสอบถาม เป็นการเก็บข้อมูลที่ผู้ตอบดำเนินการตอบเองตามแบบสอบถามที่ให้ไป โดยที่ผู้เก็บข้อมูลไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับกระบวนการตอบ แต่อาจอธิบายลักษณะการตอบได้ ข้อเสียของแบบสอบถามคือ ผู้ที่ไม่รู้หนังสือไม่สามารถตอบได้ หลักการสร้างแบบสอบถาม 1) มีความรู้ เข้าใจ ในแนวคิดที่ตนเองศึกษาอย่างแจ่มชัด 2) สอดคล้องกับการตอบปัญหาการวิจัยหรือตอบวัตถุประสงค์ 3) มีการกำหนดตัวแปรหรือประเด็นหลักของเนื้อหาและมาตรวัดของตัวแปร 4) มีการแจกแจงจากประเด็นหลักไปสู่ประเด็นย่อย การกำหนดประเภทและจำนวนข้อคำถาม ประเภทคำถาม - ปลายเปิด (Open-ended) เป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และสามารถระบุข้อเท็จจริงต่างๆในรายละเอียดได้	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			4) การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยใช้ค่าสหสัมพันธ์ เป็นการระบุว่า ตัวแปรอิสระมีอิทธิพลต่อตัวตามมากน้อยเพียงใด ในทิศทางบวกหรือลบ ค่าสหสัมพันธ์มีค่าตั้งแต่ - 1 ถึง 1 หากมีค่า - 1 หมายความว่า ตัวแปรอิสระมีอิทธิพลในทิศทางลบต่อตัวแปรตามอย่างสมบูรณ์ เช่น ความอบอุ่นในครอบครัว มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมความรุนแรงของเด็กเท่ากับ -1 หมายความว่า หากเด็กได้รับความอบอุ่นในครอบครัว ก็จะไม่ปรากฏว่าเด็กคนนั้นแสดงพฤติกรรมที่รุนแรง เป็นต้น ส่วนความสัมพันธ์เชิงบวก หมายถึง เมื่อตัวแปรอิสระมีค่าเพิ่มขึ้น ก็จะส่งผลให้ระดับตัวแปรตามเพิ่มขึ้นเช่นกัน โดยปกติตัวแปรอิสระทางสังคมศาสตร์ มีค่าสหสัมพันธ์ต่อตัวแปรตามไม่มากนัก เพราะมีปัจจัยหลายประการที่เข้ามาแทรกแซงความสัมพันธ์ดังกล่าว	



2. ด้านการประสานและจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวง มี 5 มาตรฐาน 8 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
2.1 การจัดทำ แผน ยุทธศาสตร์ การพัฒนา สังคมและ ความมั่นคง ของมนุษย์ จังหวัด	1. จำนวน แผน ยุทธศาสตร์	1 แผน	1. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะต้องสอดคล้องกับแผน จังหวัด กระทรวง และชาติ นโยบายของรัฐบาล และรัฐธรรมนูญ	- แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาสังคม และความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัด 4 ปี
2.2 การจัดทำ และ ขับเคลื่อน แผนด้าน สังคม	2. จำนวน แผนด้าน สังคมที่มี การจัดทำ และ ขับเคลื่อน	6 แผน	2. การริเริ่มและการตกลงในการวางแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ของขั้นแรกคือการเจรจาเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันระหว่างแกนนำผู้มีอำนาจในการตัดสินใจและผู้นำทางความคิดทั้งภายในและนอกองค์กร ประเด็นที่ควรบรรจุในข้อตกลง - เป้าประสงค์ในการจัดทำ - ขั้นตอนและกระบวนการในการจัดทำแผน - รูปแบบและระยะเวลาในการทำรายงาน - บทบาท หน้าที่ ของสมาชิกของกลุ่มหรือ คณะกรรมการที่ดูแลการจัดทำแผน (Strategic Planning Coordinating Committee) - บทบาท หน้าที่ และ สมาชิกของกลุ่มทำงานเพื่อยกร่างแผนยุทธศาสตร์ - พันธะในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการจัดทำ - ขอบเขตและข้อจำกัดในการจัดทำแผน 3. การระบุนาณัติขององค์กร ระบุนาณัติหน้าที่หรือภารกิจที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการขององค์กร อาณัติที่เป็นทางการดำรงอยู่ใน ระเบียบ กฎ คำสั่ง กฎหมาย และรัฐธรรมนูญ ส่วนอาณัติที่ไม่เป็นทางการคือการเมืองหรือนโยบายเฉพาะ 4. การสร้างความชัดเจนในเรื่องพันธกิจและค่านิยม พันธกิจขององค์กรเป็นสิ่งที่ต่อจากอาณัติ เป็นเหตุผลที่สร้างความชอบธรรมให้กับการดำรงอยู่ขององค์กร สำหรับองค์กรราชการและองค์กรสาธารณประโยชน์ สิ่งนี้หมายถึงจะต้องระบุความจำเป็นด้านสังคมและการเมืองที่องค์กรจะต้องบรรลุ ภายใต้หลักคตินี้ องค์กรจึงเป็นเครื่องมือในการบรรลุจุดหมาย ไม่ใช่เป็นจุดหมายของตัวเอง	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			การระบุและสร้างความชัดเจนให้กับพันธกิจจะช่วยจัดการความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร และช่วยสร้างช่องทางในการอภิปรายถึงกิจกรรมที่ต้องทำ และยังเป็นแหล่งสร้างแรงดลใจให้กับแกนหลักของกลุ่มผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ เป็นที่ชัดเจนว่าการบรรลุเป้าหมายที่ยิ่งใหญ่นั้นยากที่จะเกิดขึ้นได้หากไม่มีข้อตกลงพื้นฐานร่วมกันระหว่างผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายใต้การคล้อยตามของพันธกิจ พันธกิจอาจเป็นประโยคที่สั้น มีเพียงย่อหน้าเดียว หรืออาจเป็นคำขวัญก็ได้ แต่การพัฒนาพันธกิจ ควรจะเกิดจากการอภิปรายถกเถียงเกี่ยวกับลักษณะสำคัญขององค์กร เป้าประสงค์ และความปรารถนาที่จะตอบสนองผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ปรวิญญาและค่านิยมแกนกลาง ตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กร 5. การประเมินสิ่งแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร ควรประเมินสถานการณ์โดยใช้การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities) และการคุกคาม (Threats) จากภายนอกองค์กร และวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weakness) ขององค์กร โอกาสและการคุกคามเน้นมิติในช่วงเวลาอนาคตมากกว่าปัจจุบัน ส่วนจุดแข็งและจุดอ่อนนั้นเน้นในปัจจุบัน การวิเคราะห์เงื่อนไขทั้งสองนั้นทำได้โดยการติดตามสถานการณ์และแนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมด้านกายภาพอื่นๆ การพิจารณาจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจะทำให้ทราบถึงสมรรถภาพพิเศษ หรือ ความสมรรถภาพแกนกลาง (Core Competencies) ซึ่งประกอบด้วยความสามารถที่เข้มแข็งที่สุดขององค์กรและยุทธศาสตร์และการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพทั้งหมด 6. การระบุประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นทางยุทธศาสตร์มีแนวโน้มที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งในทางใดทางหนึ่ง ความขัดแย้งดังกล่าวอาจเป็นความขัดแย้งเรื่องเป้าหมาย วิธีการ ปรัชญา สถานที่ เวลา และบุคคล ดังนั้นองค์กรต้องเตรียมตัวในการจัดการกับความขัดแย้งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้เหล่านี้ องค์ประกอบของประเด็นยุทธศาสตร์มีสามลักษณะ คือ	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			- ประเด็นควรได้รับการอธิบายให้สั้นและกระชับภายในหนึ่งย่อหน้า ควรถูกร่างในลักษณะคำถาม ซึ่งองค์การสามารถดำเนินการในเชิงบวกเพื่อตอบได้ หากองค์การไม่อาจทำอะไรได้กับประเด็นนี้ สิ่งที่ดีที่สุดคือไม่ควรคิดถึงมันในฐานะที่เป็นประเด็นสำหรับองค์การ เพราะองค์การมีทรัพยากรจำกัดที่ไม่ควรสูญเสียไปกับประเด็นที่ไม่อาจเกิดผลสำเร็จได้ - ควรกำหนดตัวแปรในประเด็นยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติ พันธกิจ ค่านิยม จุดแข็งจุดอ่อนภายในและโอกาสและการคุกคามจากสิ่งแวดล้อม - ทีมวางแผนควรระบุผลสืบเนื่องที่เกิดขึ้น หากประเด็นดังกล่าวไม่ได้รับการหยิบยกขึ้นมาพิจารณาเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ ลักษณะของประเด็นทางยุทธศาสตร์ คือ - เป็นประเด็นที่ไม่ต้องการให้องค์การปฏิบัติในปัจจุบันแต่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด - เป็นประเด็นที่เห็นกลางๆและต้องการการปฏิบัติการในอนาคตและบางทีการกระทำบางอย่างในปัจจุบัน - เป็นประเด็นที่ต้องตอบสนองอย่างทันทีทันใดและไม่อาจใช้การทำงานในลักษณะประจำได้ วิธีการระบุประเด็นยุทธศาสตร์มีวิธีหลัก 4 ประการ คือ - วิธีการทางตรง (Direct Approach) โดยการใช้วิเคราะห์แบบ SWOTs - วิธีการทางอ้อม (Indirect Approach) โดยการใช้ระดมสมองเกี่ยวกับทางเลือกหลายๆทางก่อนระบุประเด็น จากนั้นรวบรวมเป็นกลุ่ม และพิจารณาว่าทางเลือกใดมีศักยภาพที่จะนำไปสู่การตั้งประเด็นทางยุทธศาสตร์ - วิธีการกำหนดจากเป้าประสงค์ (Goal Approach) เริ่มจากเป้าประสงค์จากนั้นพิจารณาว่าจะมีประเด็นอะไรบ้างที่จะนำไปสู่เป้าประสงค์นั้น - วิธีการกำหนดจากวิสัยทัศน์ของความสำเร็จ (Vision of Success) เริ่มโดยการร่างวิสัยทัศน์ที่บอกถึงความสำเร็จ จากนั้นระบุประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อให้วิสัยทัศน์นั้นเป็นจริง	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			7. ก่อรูปยุทธศาสตร์และแผนในการจัดการประเด็นยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิผลจะต้องตอบสนองเกณฑ์เป้าหมาย มีความเป็นไปได้ในเชิงปฏิบัติเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสีย และสอดคล้องกับปรัชญาองค์กรกับค่านิยมแกนกลาง 8. ทบทวนและนำเสนอแผน หากเป็นองค์กรเล็ก ขั้นนี้รวมเข้ากับขั้นที่หกได้ ทบทวนเป้าหมายและผลประโยชน์ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้แผนที่ยอมรับและอนุมัติ 9. กำหนดวิสัยทัศน์ที่มีประสิทธิผล พรรณนาว่าองค์กรจะมีรูปลักษณ์เป็นอย่างไรหากการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติประสบความสำเร็จ เรียกว่า วิสัยทัศน์ของความสำเร็จ การพรรณนารวมถึง พันธกิจ ยุทธศาสตร์พื้นฐาน ผลการปฏิบัติงาน เกณฑ์สำคัญในการตัดสินใจ และมาตรฐานทางจริยธรรมสิ่งที่ท้าทายการบรรลุวิสัยทัศน์คือ สิ่งที่ต้องการต้องการ และสิ่งที่องค์กรมี 10. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ หากเป็นองค์กรเดียวและมีขนาดเล็กขั้นนี้อาจรวมอยู่ในขั้นที่หก แต่หากมีความหลากหลายขององค์กรหรือเป็นองค์กรขนาดใหญ่ ก็ควรมีการแยกออกมา แผนปฏิบัติงานควรมีรายละเอียดดังนี้ - บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการดูแล ทีมขององค์กร และปัจเจกชน - วัตถุประสงค์เฉพาะ ผลที่คาดหวัง - การปฏิบัติที่เฉพาะเจาะจง และรายละเอียด - ผังรายละเอียด - ทรัพยากรที่ต้องการและแหล่ง - กระบวนการสื่อสาร การทบทวน การกำกับ และวิธีการแก้ความผิดพลาดหากมีปัญหาเกิดขึ้น	
2.3 การปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ด้านสังคม	3. จำนวนแผนที่ปรับปรุง	1 ครั้งต่อปี / แผน	1. เมื่อนำแผนยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ 1 ปี ให้ สนง. พมจ. นำแผนฯ ดังกล่าวมาทบทวนว่าควรมีการปรับปรุงแผนอย่างไรบ้าง 2. กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมปรับแผนยุทธศาสตร์	- รายงานการประชุมปรับปรุง - เอกสารแผนที่ปรับปรุงแล้ว



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			3. เชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนฯ มาร่วมประชุม 4. ระดมความคิดเห็นในการปรับแผน 5. สรุปแผน/โครงการที่ควรมีการปรับปรุง	
2.4 แผนกลยุทธ์ด้านสังคมในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	4. จำนวนแผนงาน/โครงการด้านสังคมที่ได้รับ การบรรจุในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด 5. ร้อยละ ของโครงการในแผนกลยุทธ์ด้านสังคมในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดที่มีการนำไปปฏิบัติ	3-5 โครงการต่อแผน ร้อยละ 50	1. ร่วมเป็นกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด 2. จัดเตรียมข้อมูลสถานการณ์ด้านสังคมย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี ให้หนักแน่น ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย เพื่อใช้เตรียมการประชุมจัดทำแผนฯ 3. จัดเตรียมแผนงานหรือโครงการที่จะนำเสนอบรรจุในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ให้พร้อมเพื่อชี้แจง 4. หากโครงการได้รับอนุมัติ แล้วนำไปดำเนินการตามขั้นตอนราชการเพื่อปฏิบัติต่อไป	- โครงการที่เสนอ - คำสั่งจังหวัดที่แต่งตั้งคณะกรรมการ - รายงานการประชุมของคณะกรรมการ กบจ.
2.5 แผนปฏิบัติงานประจำปี	6. จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี 7. ร้อยละ ของโครงการที่ได้รับการนำไปปฏิบัติ	1 แผนต่อปี ร้อยละ 100	1. ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ใช้ยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล และยุทธศาสตร์ของจังหวัด เป็นแนวทางในการจัดทำ 2. จัดประชุมหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อกำหนดกรอบ ทิศทาง และประเด็นของแผนฯ 3. หัวหน้ากลุ่มงานนำกรอบ ทิศทาง และประเด็นของแผนไประดมความคิดเห็นในกลุ่มงานเพื่อกำหนดโครงการ 4. หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละกลุ่มนำเสนอโครงการในที่ประชุม เปิดโอกาสให้อภิปรายแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับโครงการต่างๆ อย่างกว้างขวาง	- เอกสารแผนปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับ การนำไปปฏิบัติ - รายงานการประชุมคณะจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงาน



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			5. พิจารณาโครงการจากสำนัก กรม /กอง จากส่วนกลาง บรรจุลงในแผนปฏิบัติงานประจำปี และนำแผน ปฏิบัติงานไปปฏิบัติ	- คำสั่งตั้ง คณะกรรมการ จัดทำแผน
2.6 การประเมิน ผลแผน	8. จำนวน แผนด้าน สังคมที่ได้ รับการ ประเมิน	อย่างน้อย 3 แผน	ขั้นตอนการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 1. จัดทีมประเมินผลแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 2. กำหนดกรอบและขอบเขตการประเมินให้ชัดเจน 3. เขียนโครงการประเมินผล 4. กำหนดตัวแปร ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ ที่ใช้ในการ ประเมินผล 5. กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง หรือกลุ่มเป้าหมาย ในการประเมินผล 6. จัดทำเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม หรือ แบบสัมภาษณ์ 7. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามหรือ การสัมภาษณ์ หรือจัดเวทีวิพากษ์แผน 8. ประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ โดยใช้สถิติ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าสหสัมพันธ์ เป็นต้น 9. เขียนรายงานการประเมินผล	- คำสั่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมิน - รายงานการประชุม คณะกรรมการ ประเมิน - เอกสาร การประเมินแผน - รายงานการ ดำเนินงาน โครงการ - คำสั่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมิน - รายงานการประชุม คณะกรรมการ ประเมินแผน ปฏิบัติงาน ประจำปีของ สำนักงาน
	9. ร้อยละ ของ รายงาน การ ดำเนินงาน โครงการที่ ได้รับ งบประมาณ ตามแผน ยุทธศาสตร์ จังหวัด	ร้อยละ 100		- เอกสาร การประเมินแผน - รายงานการ ดำเนินงาน โครงการ - คำสั่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมิน - รายงานการประชุม คณะกรรมการ ประเมินแผน ปฏิบัติงาน ประจำปีของ สำนักงาน
	10. จำนวน รายงาน การ ประเมินผล แผน ปฏิบัติงาน ประจำปี	1 ฉบับต่อปี	ขั้นตอนการประเมินผลแผนปฏิบัติงานประจำปี 1. จัดตั้งคณะทำงาน 2. จัดประชุมบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง 3. สรุปรายงานผลการประเมิน 4. นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	- เอกสารการประเมิน แผนปฏิบัติงาน ประจำปี - ทะเบียนรับส่ง หนังสือ - สำเนาเอกสาร ผลการดำเนินงาน หรือ เอกสาร รายงานผล การปฏิบัติงาน ส่งหน่วยงาน ส่วนกลาง



3. ด้านการส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง มี 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
3.1 ความครบถ้วนในการดำเนินงานที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยงานในกระทรวงเป็นลายลักษณ์อักษร	1. ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับจากประธาน	ร้อยละ 100	1. เมื่อได้รับการประสานเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานส่วนกลางในเรื่องใด โครงการใดเพื่อที่จะให้ สนง.พมจ. ปฏิบัติ กับกลุ่มเป้าหมายหรือจัดกิจกรรม สนง.พมจ. จะต้องบันทึกไว้อย่างเป็นระบบ 2. นำงานที่ได้รับการประสานไปปฏิบัติให้ครบถ้วน	- เอกสารสรุปภารกิจ
3.2 ความทันเวลาในการปฏิบัติงานที่ได้รับการมอบหมาย	2. ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 80	1. เมื่อได้รับการประสานจากหน่วยงานส่วนกลางในเรื่องใด โครงการใด เพื่อที่จะให้ สนง.พมจ. ปฏิบัติ กับกลุ่มเป้าหมายหรือจัดกิจกรรม สนง.พมจ. จะต้องบันทึก “เวลาเป้าหมาย” ที่ต้องปฏิบัติให้ชัดเจน	- เอกสารสรุปภารกิจ
3.3 การรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	3. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่มีการรายงานผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 80	1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	- สำเนาเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน



4. ด้านการส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงานกับองค์การเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน มี 5 มาตรฐาน 10 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
4.1 จัดทำระบบและวิเคราะห์ข้อมูลองค์การเครือข่าย	1. จำนวนระบบข้อมูลองค์การเครือข่าย	1 ระบบ	1. รวบรวมข้อมูลองค์การเครือข่ายที่มีอยู่แล้ว ซึ่งกระจายอยู่ตามกลุ่มฝ่ายมาจัดให้เป็นระบบเดียวกัน 2. สำหรับตัวอย่างในการวิเคราะห์ 2.1 การจำแนกประเภทขององค์กรเครือข่ายตามเกณฑ์ต่างๆ เช่น - การจำแนกโดยใช้วัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นเกณฑ์ - การจำแนกโดยใช้ลักษณะกิจกรรมที่องค์กรนั้นดำเนินการเป็นหลักเป็นเกณฑ์ - การจำแนกโดยอาศัยความเป็นทางการขององค์กรเป็นเกณฑ์ เช่น สมาคม มูลนิธิ จะต้องจดทะเบียนเป็นทางการ แต่กลุ่มหรือชมรมต่างๆ ไม่ต้องจดทะเบียน - การจำแนกโดยใช้กลุ่มเป้าหมายหลักขององค์กรนั้นเป็นเกณฑ์ - การจำแนกโดยใช้พื้นที่ขององค์กรเป็นเกณฑ์ - การจำแนกโดยใช้การสนับสนุนงบประมาณจาก สนง.พมจ. เป็นเกณฑ์ นอกจากนั้นในการวิเคราะห์อาจจำแนกเป็นตารางไขว้ โดยใช้เกณฑ์หลายตัวร่วมกัน เช่น การใช้เกณฑ์พื้นที่ กับ กลุ่มเป้าหมายขององค์กร เป็นต้น 2.2 จำนวนกรรมการขององค์กรเครือข่ายในภาพรวมโดยจำแนกเป็นเพศ อายุ ระดับการศึกษา 2.3 วิเคราะห์แนวโน้มและสาเหตุการเพิ่มและการลดขององค์กรเครือข่ายแต่ละประเภท 2.4 ควรประเมินศักยภาพขององค์กรโดยสังเขป และใช้ตัวบ่งชี้ 4 ตัว คือ ความเอางานเอากรของคณะกรรมการ ความต่อเนื่องของกิจกรรมทรัพยากรพื้นฐานขององค์กร และการมีส่วนร่วมของสมาชิก 2.5 จัดทำรายงานองค์กรเครือข่าย โดยรูปแบบรายงานเขียนตามประเด็นข้างต้นและมีบทสรุปในภาพรวมและจัดพิมพ์รายงานองค์กรเครือข่ายและเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- เอกสารระบบข้อมูลองค์การเครือข่าย ดูเพิ่มเติม ภาคผนวก ตัวอย่างที่ 4 - เอกสารแสดงการปรับปรุงข้อมูลเครือข่าย
	2. จำนวนการปรับปรุงข้อมูลองค์การเครือข่าย	1 ครั้งต่อปี		



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
4.2 การมีแกนนำ ประสานงาน เครือข่าย - อพม. - เด็กและ เยาวชน - ผู้สูงอายุ (ชมรม หรือ กลุ่ม) - สตรี - ครอบครัว - คนพิการ	3. ร้อยละ ของ ตำบลที่มี แกนนำ ประสาน งาน เครือข่าย ครบทุก กลุ่ม เป้าหมาย ที่กำหนด	ร้อยละ 80	1. ประชุม คัดเลือก เลือกตั้งและ/หรือแต่งตั้งแกนนำ ประสานงานเครือข่าย	- บัญชีรายชื่อ แกนนำ จำแนกตามตำบล - บันทึกการประชุม การเลือกแกนนำ
4.3 การสื่อสาร กับองค์กร เครือข่าย	4. ร้อยละ ของ องค์กร เครือข่าย ที่มีการ ส่งข้อมูล ข่าวสาร 5. จำนวนครั้ง ในการ ส่งข้อมูล ข่าวสาร ให้กับ องค์กร เครือข่าย	ร้อยละ 80 อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี	1. จัดทำเอกสารด้านวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับ การพัฒนาสังคม ความมั่นคงของมนุษย์ และการจัด สวัสดิการสังคม หรือข้อมูลอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อ องค์กรเครือข่าย 2. จัดส่งเอกสารให้องค์กรเครือข่าย โดยจัดทำหนังสือ ราชการแนบไปกับเอกสารที่จัดส่งให้ไปด้วยโดยจัดส่ง ให้ 2 ครั้งต่อปี	- บันทึกการติดต่อ และแจกจ่าย ทั้งทางเอกสาร และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ
4.4 การสนับสนุน การดำเนินงาน เครือข่าย	6. จำนวน การจัด ประชุม ร่วม แกนนำ เครือข่าย	6 ครั้งต่อปี (นับรวม ทุกเครือข่าย)	1. จัดประชุมสัมมนาองค์กรเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ด้านวิชาการด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ ของกระทรวงฯ ด้านกฎหมาย ด้านวิธีการปฏิบัติงาน แนวทางในการร่วมมือซึ่งกันและกัน รวมทั้งปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน 2. จัดอบรมให้กับองค์กรเครือข่าย 3. สรุปผลการประชุม/อบรม 4. สนับสนุนความรู้วิชาการ งบประมาณ ในการทำ กิจกรรมของเครือข่าย	- เอกสารโครงการ - เอกสารรายงาน ผลการประชุม สัมมนา อบรม



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
	7. จำนวนการจัดอบรมให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพสมาชิกองค์การเครือข่าย	6 ครั้งต่อปี (นับรวมทุกเครือข่าย)		- เอกสารการสนับสนุนความรู้วิชาการ
	8. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง. พมจ.	ร้อยละ 50		- เอกสารลายมือชื่อของตัวแทนองค์การเครือข่ายที่เข้าร่วม
	9. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สนง. พมจ.	ร้อยละ 15		- เอกสารการอนุมัติงบประมาณ
4.5 การติดตามประเมินผลโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	10. ร้อยละของโครงการที่มีรายงานประเมินผลดำเนินงาน	ร้อยละ 100 (ทุกโครงการ)	1. ตรวจสอบจำนวนองค์กรเครือข่ายที่ได้รับงบประมาณจาก สนง.พมจ. 2. จัดตั้งทีม ผู้รับผิดชอบ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เป็นผู้ติดตามประเมินผล 3. กำหนดแผนการติดตามประเมินผลองค์กรที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก สนง.พมจ.โดยอาจประเมินเป็น 2 ระยะ 3.1 ประเมินระหว่างการทำงานโครงการ เพื่อประเมินว่า องค์กรเครือข่ายได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในระดับใด 3.2 ประเมินภายหลังสิ้นสุดโครงการ เพื่อประเมินว่า องค์กรเครือข่ายได้ดำเนินงานโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่ได้รับไว้หรือไม่เพียงใด 4. ประมวลผลวิเคราะห์ การดำเนินงานขององค์กรเครือข่าย เพื่อจัดทำเป็นรายงานและเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง	- คำสั่งการแต่งตั้ง - รายงานผลการประเมิน



5. ด้าน การส่งเสริม ประสานงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อ
มี 4 มาตรฐาน 7 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
5.1 การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย	1. จำนวนโครงการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย	1 โครงการต่อกลุ่มเป้าหมาย	1. เขียนโครงการที่เกี่ยวกับการให้สวัสดิการสังคมแก่ทุกกลุ่มเป้าหมาย 2. นำโครงการไปปฏิบัติโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก 3. รายงานสรุปผลดำเนินการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ 4. เขียนโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม เกี่ยวกับการให้สวัสดิการสังคมแก่ทุกกลุ่มเป้าหมาย ลักษณะของโครงการนวัตกรรม มี 2 ลักษณะ ได้แก่ 1) การปรับปรุงโครงการเดิมโดยนำวิธีการใหม่ๆ มาใช้ 2) การจัดทำโครงการใหม่ในเชิงสร้างสรรค์ ที่ไม่เคยทำในพื้นที่มาก่อน	- เอกสารโครงการ - รายงานผลการดำเนินการ
	2. จำนวนโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม	1 โครงการ		
5.2 การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย	3. มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการแต่ละประเภท	มีแผนผังครบทุกกิจกรรม ที่ให้บริการ	1. จำแนกประเภทของงานบริการแต่ละงานให้ชัดเจน 2. เขียนขั้นตอนการให้บริการในงานบริการแต่ละประเภท 3. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการตามกิจกรรมบริการต่างๆ ให้ชัดเจน 4. ตัดแผนผังการให้บริการ บริเวณหน้า สนง.พมจ. ให้ผู้มารับบริการเห็นได้ชัดเจน 5. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ 6. เมื่อให้บริการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจกแบบสอบถามแก่ผู้มารับบริการ อธิบายวัตถุประสงค์ของแบบสอบถามแก่ผู้รับบริการให้ชัดเจน และขอให้ผู้รับบริการช่วยตอบแบบสอบถาม 7. กรณีที่ผู้เข้ารับบริการไม่รู้หนังสือ หรือมีข้อจำกัดอื่นด้านกายภาพ ให้สอบถามโดยใช้วิธีสัมภาษณ์ 8. รวบรวมแบบสอบถามในแต่ละวันบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ 9. เมื่อครบเดือนให้ประมวลผลและรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการรับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการให้บริการ 10. เมื่อครบปีให้ประมวลผลข้อมูลทั้งปี และเขียนรายงาน	- ภาพถ่ายแผนผัง
	4. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ร้อยละ 85		- ผลการประเมินความพึงพอใจ



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
5.3 การส่งเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5. จำนวนครั้ง การอบรม/ สัมมนา ด้านพัฒนา สังคมและ การจัด สวัสดิการ สังคมแก่ บุคลากรที่ รับผิดชอบ ใน หน่วยงาน ท้องถิ่น	6 ครั้งต่อปี	จัดทำโครงการฝึกอบรม โดยกำหนดประเด็นและเนื้อหาตามสวัสดิการสังคมที่ควรอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ อปท. และเตรียมการอบรมให้พร้อม	- รายงานผลการ จัดอบรม / สัมมนา
	6. ร้อยละของ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่ได้ เข้าร่วม การอบรม/ สัมมนา ถ่ายทอด ความรู้	ร้อยละ 80 ขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับเชิญ เข้าอบรม/ สัมมนา ในแต่ละครั้ง		
5.4 การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน	7. ร้อยละของ ผู้ประสบ ปัญหา เร่งด่วน ที่ได้ รับการ ช่วยเหลือ ทัน เหตุการณ์	ร้อยละ 100	- เมื่อได้รับแจ้งหรือทราบว่า มีผู้ประสบปัญหาสังคมเร่งด่วนให้ดำเนินการช่วยเหลือทันที - กรณีที่การช่วยเหลือดังกล่าวต้องการความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นให้ดำเนินการประสานอย่างเร่งด่วน - กรณีต้องส่งผู้ประสบความเดือดร้อนให้อยู่ภายใต้การดูแลของหน่วยงานอื่นให้ - ประสานงานกับหน่วยงานนั้นโดยด่วนและอำนวยความสะดวกในการส่งต่อ - เมื่อดำเนินการช่วยเหลือเสร็จสิ้นแล้วบันทึกรายชื่อที่อยู่ (หากมี) ลักษณะของปัญหา - ลักษณะของความช่วยเหลือลงในรายงาน และสภาพของผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือ	



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			หมายเหตุ เร่งด่วน เช่น การรับแจ้งความรุนแรงในครอบครัว - การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กสตรี - คำนุश्य์ - ภัยพิบัติฯลฯ ทันเหตุการณ์ หมายถึง ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งทันทีที่ได้รับเรื่อง เช่นการช่วยเหลือโดยตรง หรือการประสานส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	



6. ด้านการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล มี 4 มาตรฐาน 7 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
6.1 การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล	1. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลในภาพรวม	2 คน ต่อ สนง. พมจ.	- จัดหาห้องใน สนง.พมจ. 1 ห้องหรือ พื้นที่ขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อเป็นมุมปฏิบัติการข้อมูลโดยแยกจากส่วนอื่นๆ ให้ชัดเจน - มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ 2 คนเพื่อรับผิดชอบงานด้านข้อมูลเป็นการเฉพาะ - จัดหาคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง ในมุมปฏิบัติการด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	- คำสั่งมอบหมาย - ภาพถ่ายพื้นที่ - ระบบข้อมูล
	2. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลในกลุ่ม/ฝ่าย	1 คน ต่อกลุ่ม/ฝ่าย		
	3. จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	1 เครื่องต่อสำนักงาน		
	4. จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการสำรองข้อมูล	1 เครื่องต่อสำนักงาน		
6.2 ความครอบคลุมของข้อมูล	5. จำนวนเรื่องที่มีการเก็บรวบรวม	ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวงฯ	- เก็บรวบรวมข้อมูลตามที่กระทรวงฯกำหนด โดยพิจารณาว่าข้อมูลแต่ละประเภทสามารถจัดเก็บจากแหล่งใดหน่วยงานใดได้บ้าง - จัดทำหนังสือขอข้อมูลจากหน่วยงานที่มีการจัดเก็บ เช่น ข้อมูลประชากร จากสำนักงานจังหวัด ข้อมูลด้านสุขภาพ จาก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	เอกสารรรรชนีและเนื้อหาข้อมูลในระบบตามที่กระทรวงฯกำหนด



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			3. กรณีที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ ให้ดำเนินการในลักษณะเป็นโครงการสำรวจ เช่น ข้อมูลด้านทุนทางสังคม ข้อมูลสถานะของกลุ่มเป้าหมาย เช่น จำนวนผู้พิการ และสาเหตุการพิการเป็นต้น กรณีที่เป็นข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ควรมีการจัดเก็บให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน โดยขอความร่วมมือจากอาสาสมัครพัฒนาสังคมประจำปีหมู่บ้านเป็นผู้ช่วยเหลือในการจัดเก็บ 4. นำข้อมูลที่ได้มาบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์	
6.3 ความทันสมัยของข้อมูล	6. จำนวนครั้งในการปรับปรุงข้อมูลในแต่ละเรื่อง	1 ครั้งต่อปี	1. ควรมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดทำรายงานว่ามีข้อมูลเรื่องใดบ้างที่ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย	รายงานการปรับปรุงข้อมูล
6.4 ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	7. ร้อยละของเรื่องที่จัดเก็บสามารถอ้างอิงแหล่งหรือแสดงวิธีการจัดเก็บ	ร้อยละ 100	ข้อมูลในแต่ละเรื่องแต่ละประเด็นที่ได้เก็บรวบรวมมา จะต้องแสดงการอ้างอิง กรณีเป็นข้อมูลทุติยภูมิ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล กรณีที่มาจากการสำรวจ ให้ระบุว่า “มาจากการสำรวจ” โดยระบุวัน/เดือน/ปีที่สำรวจให้ชัดเจน	เอกสารรายงาน



7. ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มี 4 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
7.1 แผนการประชาสัมพันธ์	1. จำนวนแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1 แผนต่อปี	1. ให้แต่ละกลุ่มงานจัดหาข้อมูลเพื่อนำมากำหนดแผนประชาสัมพันธ์ 2. ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเรื่องและประเด็นที่จะประชาสัมพันธ์ในรอบปี 3. กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ในแต่ละเรื่องในรูปแบบต่างๆ เช่น 3.1 การจัดทำจดหมายข่าว 3.2 เอกสารสิ่งพิมพ์ 3.3 การจัดวันและสัปดาห์พิเศษ 3.4 การจัดแสดงและนิทรรศการ 3.5 การจัดงานประกวด 3.6 การเปิดเยี่ยมชมหน่วยงาน 3.7 การกำหนดระยะเวลาการส่งข่าวลงหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น 3.8 การกำหนดระยะเวลาการส่งข่าวประกาศทางวิทยุกระจายเสียงท้องถิ่น 3.9 กิจกรรมอื่นๆ 4. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ โดย กำหนดกิจกรรมระยะเวลา งบประมาณวิธีการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบกิจกรรมต่างๆ ให้ชัดเจน	เอกสารแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
7.2 การดำเนินงานด้านเว็บไซต์	2. จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซต์ 3. ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล	2400 ครั้งต่อปี 12 ครั้งต่อปี	1. จัดทำเว็บไซต์ โดยอาจจัดทำเองหรือจ้างเหมาดำเนินการ 2. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ 12 ครั้งต่อปี	- จำนวนผู้เข้าชมที่ปรากฏในระบบบันทึกจำนวนผู้เข้าชมของเว็บไซต์ - บันทึกการปรับปรุง



มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
7.3 การรณรงค์ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	4. จำนวนโครงการรณรงค์ 5. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ร่วมรณรงค์	5 โครงการต่อปี ร้อยละ 70	- เตรียมประเด็นและโครงการรณรงค์ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - จัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือในเรื่องหรือประเด็น และระยะเวลาที่จะรณรงค์ร่วมกัน เช่น รณรงค์เรื่องการสร้างความกตัญญูในโอกาสวันผู้สูงอายุ เป็นต้น หรือรณรงค์เรื่องบทบาทสตรีในวันสตรีสากล เป็นต้น หรือรณรงค์สร้างจริยธรรมแก่เด็กในวันเด็ก เป็นต้น - กำหนดภาระงานและความรับผิดชอบที่หน่วยงานแต่ละหน่วยงานควรจะไปดำเนินการ - ประสานดำเนินการ สนับสนุน ทรัพยากรต่างๆ ในกิจกรรมรณรงค์ - บันทึกจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ หมายเหตุ การร่วมรณรงค์ หมายถึง การมารณรงค์ร่วมกัน หรือมีการนำสื่อไปรณรงค์ในท้องถิ่นเอง หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคิดรูปแบบการรณรงค์เองที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับประเด็นที่ พมจ. ขอความร่วมมือ	- เอกสารโครงการระบุเรื่องที่มีการรณรงค์หนังสือประสานงานหรือภาพถ่ายวิดีโอ ฯลฯ - รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมการรณรงค์
7.4 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน	6. จำนวนข่าวสารที่ได้รับการตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์และ/หรือการกระจายเสียงในวิทยุชุมชน หรือเคเบิลทีวีท้องถิ่น	12 ข่าวต่อปี	- จัดทำประเด็นที่จะนำเสนอเป็นข่าว - ยึดหลักการเขียนข่าว คือ ใคร อะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไม และอย่างไร ซึ่งจะต้องเขียนโดยตอบคำถามเหล่านี้ได้ในประโยคแรกของย่อหน้าแรก พร้อมรายละเอียดที่ตามมา - ระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ส่งข่าว ควรพิมพ์อย่างชัดเจนบนหัวกระดาษ - เนื้อหาข่าวไม่จำเป็นต้องเขียนให้ยาวมาก ควรเขียนสั้นๆ ให้ได้ใจความชัดเจนสมบูรณ์ - หากมีภาพประกอบ ควรเป็นภาพที่ชัดเจน มีคำอธิบายภาพ - การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออาจทำเป็นรูปบทความหรือสารคดี หรือบทสัมภาษณ์ก็ได้ - กรณีมีการตีพิมพ์ตัดเนื่อข่าวหรือภาพข่าวจากหนังสือพิมพ์และเข้าสู่ระบบแฟ้มประชาสัมพันธ์ - กรณีที่มีการออกอากาศควรบันทึกการออกอากาศด้วยเทปบันทึกเสียงและจัดเก็บสู่ระบบแฟ้มประชาสัมพันธ์	- หลักฐานควรมีอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้ - สำเนาหนังสือนำเสนอ - สำเนาข่าวที่ส่ง - สำเนาข่าวที่ได้รับการตีพิมพ์ - เทปบันทึกการกระจายเสียง - บันทึกการให้การสัมภาษณ์



8. ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มี 1 มาตรฐาน 1 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
8.1 การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด	1. ร้อยละของภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 95	1. ตรวจสอบดูว่ามีงานใดบ้างที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด 2. นำงานที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัดไปปฏิบัติให้ครบถ้วน 3. เก็บเอกสารที่จังหวัดมอบหมายงานให้ สนง.พมจ. ทำไว้ทั้งหมด 4. รายงานผลการปฏิบัติของงานที่ได้รับมอบหมาย	- หนังสือตอบรับหรือบันทึกการปฏิบัติงาน







เกณฑ์ในการประเมินผล



เกณฑ์ในการประเมินผล

จากการที่ได้นำเสนอ มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของจังหวัด ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าวมาแล้ว ในตอนต้น คือ ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ดังนั้นในส่วนที่ 3 จะเป็นการนำเสนอเรื่องของการประเมินผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตามมาจากการนำมาตรฐานและตัวชี้วัดไปปฏิบัติ โดยมีการติดตามผลว่า การปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวชี้วัดนั้นๆ ได้นำสู่การบรรลุผลสำเร็จที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่คาดหวัง และบังเกิดผลดีต่อผู้เกี่ยวข้องและประชาชน นอกจากการประเมินผลจะเป็นการติดตามดูการบรรลุผลแล้ว ยังเป็นการวัดหรือประเมินตนเองของผู้ปฏิบัติงาน (Self Assessment) ว่าได้ปฏิบัติตามแนวทางสู่มาตรฐานหรือไม่ ควรปรับปรุงตนเองอย่างไร เพื่อให้ได้รับผลสำเร็จโดยการประเมินนี้มีจุดสำคัญที่มีการมีเกณฑ์ตามตัวชี้วัดเป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายที่จะบรรลุอย่างเป็นรูปธรรม

ดังนั้น การประเมินผลจึงเป็นการประเมินภาพรวมผลสำเร็จของงานและประเมินคุณภาพการทำงานของ ผู้ปฏิบัติ หรือการประเมินตนเองของผู้ทำงาน ซึ่งในการกำหนดแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานโดยทั่วๆ ไป การประเมินผลจะปรากฏรวมอยู่ด้วยเพื่อเป็นการตรวจสอบผลงานหรือประเมินผลการทำงานของ ผู้ปฏิบัติที่นำไปสู่การพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพที่มุ่งสู่ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง และประชาชนในที่สุด ซึ่งรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด มีดังนี้

การประเมินผลตามมาตรฐานและตัวชี้วัด

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนี้ จะเป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวชี้วัดใน 3 มิติ คือ

1. มิติ 2 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติระบบและกระบวนการ มี 4 ด้าน 8 มาตรฐานและ 12 ตัวชี้วัด
2. มิติ 3 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติวัฒนธรรมองค์กร มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 11 ตัวชี้วัด
3. มิติ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติผลลัพธ์ตามหน้าที่หลัก 8 ประการ มี 30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด

วิธีการประเมินตามมาตรฐาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานใน 3 มิติ จะเป็นเรื่องของการให้คะแนนตามผลประเมินเพื่อให้มีเกณฑ์วัดผลที่มีค่าหรือคะแนนซึ่งสำหรับการประเมินในแต่ละเรื่องและแต่ละครั้งที่ประเมิน

ระบบคะแนน

ระบบคะแนนในคู่มือฉบับนี้ใช้ตัวเลขมาตรฐานสิบ เนื่องจากเป็นเลขฐานที่มีความสามารถในการอธิบายความหมายได้อย่างชัดเจน และเหมาะสมในการเปรียบเทียบในระดับต่างๆ ตัวชี้วัดแต่ละตัวจะมีทั้งการให้คะแนนที่เหมือนกันและต่างกัน ตัวชี้วัดที่มีความยากและซับซ้อน หากปฏิบัติได้ตามเกณฑ์จะได้รับคะแนนเต็ม 10 หากปฏิบัติไม่ได้คะแนนจะลดหลั่นลงตามลำดับจนถึง 0



ระดับคะแนนของตัวชี้วัด

10	หมายถึง	ดี
7.5	หมายถึง	ค่อนข้างดี
5	หมายถึง	ควรปรับปรุง
2.5	หมายถึง	ต้องปรับปรุง
0	หมายถึง	ต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน

ตัวชี้วัดบางตัวมีลักษณะที่ยังสามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้ เช่น หากทำได้ตามเกณฑ์จะได้รับคะแนน 7.5 หากทำได้มากกว่าเกณฑ์จะได้รับคะแนน 10

ระดับคะแนนในภาพรวมของมาตรฐานแต่ละด้าน

8.5 - 10	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ในระดับดี
7.0 - 8.4	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ในระดับค่อนข้างดี
5.5 - 6.9	หมายถึง	ตกเกณฑ์และควรปรับปรุง
3.0 - 5.4	หมายถึง	ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุง
ต่ำกว่า 3	หมายถึง	ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน

แนวทางการประเมิน

มาตรฐานและตัวชี้วัดมีตรรกะและกระบวนการ มี 4 ด้าน คือ

1. ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารภายในองค์กร มี 3 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 1.1 การกำหนดรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร

ตัวชี้วัด จำนวนรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร

เกณฑ์ 2 รูปแบบ (บอร์ดสื่อสารประชาสัมพันธ์ข่าวสารในองค์กร, แผ่นผังแสดงการสื่อสารตามสายบังคับบัญชา ฯลฯ)

รูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน	คะแนน
- มีรูปแบบการสื่อสารภายใน องค์กร 2 รูปแบบขึ้นไป	10
- มีรูปแบบการสื่อสารภายใน องค์กร 1 รูปแบบ	5
- ไม่มีรูปแบบการสื่อสารภายในสำนักงาน	0



มาตรฐาน 1.2 ความทันเวลาของการสื่อสาร

ตัวชี้วัด (1) ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์ ไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากรับเรื่อง

(รวมทั้งจากกระทรวงฯ และกรมต่างๆ) ที่ส่งเข้ามายัง สนง.พมจ. ทั้งหมด เมื่องานธุรการลงเลขรับแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวได้รับภายใน 1 วัน

ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนน
- ร้อยละ 90 ขึ้นไปของหนังสือจากองค์กรภายนอก (รวมทั้งจากกระทรวงฯ และกรมต่างๆ) ที่ส่งเข้ามายัง สนง. พมจ. ทั้งหมด เมื่องานธุรการลงเลขรับแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวได้รับภายใน 1 วัน	10
- ร้อยละ 70-89 ของหนังสือจากองค์กรภายนอก (รวมทั้งจากกระทรวงฯ และกรมต่างๆ) ที่ส่งเข้ามายัง สนง. พมจ. ทั้งหมด เมื่องานธุรการลงเลขรับแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวได้รับภายใน 1 วัน	7.5
- ร้อยละ 50-69 ของหนังสือจากองค์กรภายนอก (รวมทั้งจากกระทรวงฯ และกรมต่างๆ) ที่ส่งเข้ามายัง สนง. พมจ. ทั้งหมด เมื่องานธุรการลงเลขรับแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวได้รับภายใน 1 วัน	5
- ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของหนังสือจากองค์กรภายนอก (รวมทั้งจากกระทรวงฯ และกรมต่างๆ) ที่ส่งเข้ามายัง สนง. พมจ. ทั้งหมด เมื่องานธุรการลงเลขรับแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวได้รับภายใน 1 วัน	2.5

วิธีการคำนวณ

จำนวนหนังสือจากภายนอกที่ได้รับในรอบปีที่เกี่ยวข้องได้รับภายใน 1 วันทำการ $\times 100$

จำนวนหนังสือจากภายนอกที่ได้รับทั้งหมด

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้นำวันที่ซึ่งธุรการลงเลขรับ กับวันที่ซึ่งผู้เกี่ยวข้องได้รับหนังสือ มาเปรียบเทียบ และนับจำนวนหนังสือที่ผู้ที่เกี่ยวข้องมีการเซ็นรับภายใน 1 วัน เช่น ปีงบประมาณ 2556 มีหนังสือเข้ามาใน สนง. พมจ. 1,000 ฉบับ มีผู้ได้รับภายใน 1 วัน 850 ฉบับ ที่เหลือได้รับหนังสือนั้นเกิน 1 วัน ฉะนั้น สนง. พมจ. นี้ มีหนังสือร้อยละ 85 ที่ผู้เกี่ยวข้องได้รับภายใน 1 วัน คะแนนในข้อนี้จึงได้ เท่ากับ 7.5 คะแนน

มาตรฐาน 1.3 ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร

ตัวชี้วัด (1) จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน

เกณฑ์ 1 ครั้งต่อเดือน

จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน	คะแนน
- มีการประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน 1 ครั้งต่อเดือน(และมีบันทึกการประชุม)	10
- มีการประชุมชี้แจงในแลกเปลี่ยนข่าวสารไม่สม่ำเสมอทุกเดือน	5
- ไม่มีการประชุมชี้แจงในแลกเปลี่ยนข่าวสารสำนักงาน	0



ตัวชี้วัด (2) จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยน ข่าวสารภายใน/ระหว่างกลุ่ม/ฝ่ายหรือระหว่างกลุ่ม ฝ่ายและ/หรือกับ พมจ

เกณฑ์ 4 ครั้งต่อเดือน

จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยน ข่าวสารภายใน/ระหว่างกลุ่ม/ฝ่ายหรือระหว่างกลุ่ม ฝ่ายและ/หรือกับ พมจ	คะแนน
- มีมากกว่า 4 ครั้งต่อเดือน	10
- มี 4 ครั้งต่อเดือน	7.5
- มีน้อยกว่า 4 ครั้งต่อเดือน	5
- มีการประชุมแต่ไม่สม่ำเสมอตามเกณฑ์ (บางเดือนมีบางเดือนอาจไม่มีการประชุม)	2.5
- ไม่มีการประชุมชี้แจง	0

การคิดคะแนนรวมของมาตรฐานด้านระบบและกระบวนการสื่อสาร

นำคะแนนที่ได้จากตัวชี้วัดแต่ละตัวมารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนตัวชี้วัด ในกรณีนี้ มี 3 ตัว ตัวอย่างเช่น สมมติว่า สนง. พมจ. แห่งหนึ่ง ตัวชี้วัดแรกได้คะแนน 7.5 ตัวที่สองได้ 5 และตัวที่สามได้ 7.5 ดังนั้น สนง. พมจ. แห่งนั้น ซึ่งได้เท่ากับ 20 หารด้วย 3 ฉะนั้นจึงได้คะแนน รวมด้านระบบและกระบวนการสื่อสาร เท่ากับ 6.66 คะแนน ซึ่งหมายความว่า ควรปรับปรุง

2. ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน มี 2 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 2.1 การกำกับติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

ตัวชี้วัด (1) มีแผนกำกับและติดตามงานภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย

เกณฑ์ มีแผนกำกับและติดตามงานภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย

การมีแผนแสดงขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวมและมีแผน	คะแนน
- มีแผนแสดงขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวมและมีแผนครบทุกกลุ่มงาน	10
- มีขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวมและมีแผนบางกลุ่มงาน	7.5
- มีขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวม แต่ไม่มีแผนการสื่อสารภายในกลุ่มงาน	5
- ไม่มีแผนแสดงขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวมแต่มีแผนการสื่อสารภายในกลุ่มงาน	2.5
- ไม่มีแผนการกำกับติดตามงานภายในสำนักงาน	0

มาตรฐาน 2.2 การมีรายงานการปฏิบัติงานตามโครงการ

ตัวชี้วัด (2) ร้อยละของโครงการที่มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของโครงการที่มีแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน	คะแนน
- ร้อยละ 100 ของโครงการในรอบปีที่มีรายงานผลการปฏิบัติงาน	10
- ร้อยละ 90 - 99 ของโครงการในรอบปีที่มีรายงานผลการปฏิบัติงาน	7.5
- ร้อยละ 80 - 89 ของโครงการในรอบปีที่มีรายงานผลการปฏิบัติงาน	5
- ร้อยละ 79 ลงมา ของโครงการในรอบปีที่มีรายงานผลการปฏิบัติงาน	2.5

วิธีการคำนวณ

จำนวนโครงการที่มีรายงานการปฏิบัติงาน X 100

จำนวนโครงการทั้งหมดในรอบปี

1. งานที่นำมาเป็นมาตรฐานในการกำกับติดตาม ให้นับเฉพาะงานในลักษณะโครงการ
2. เมื่อสิ้นปีให้นับจำนวนโครงการทั้งหมดที่ สนง.พมจ. รับผิดชอบ หรือ รับผิดชอบร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง หรือหน่วยงานระดับจังหวัด แล้วตรวจสอบว่ามีจำนวนกี่โครงการที่มีการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน จากนั้นจึงนำมาคำนวณตามวิธีการคำนวณข้างต้น

การคิดคะแนนรวมด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน

นำคะแนนจากตัวชี้วัดแต่ละตัวบอกกัน แล้วหารด้วยจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด

3. ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล มี 2 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 3.1 ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล มี 2 ตัวชี้วัด 2 เกณฑ์

ตัวชี้วัด (1) ร้อยละของเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมิน

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมินผล	คะแนน
- ร้อยละ 100	10
- ร้อยละ 90 - 99	7.5
- ร้อยละ 80 - 89	5
- ร้อยละ 79 ลงมา	2.5
- ไม่มีเจ้าหน้าที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมิน	0

วิธีการคำนวณ

จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับรู้เกณฑ์การประเมินผล X 100

จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงานที่มีการประเมินในปีนั้น



มาตรฐาน 3.1 ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล**ตัวชี้วัด (2)** ร้อยละของบุคลากรที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน**เกณฑ์** ไม่เกินร้อยละ 10

ร้อยละของผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนน
- ร้อยละ 10 ลงมา	10
- ร้อยละ 11 – 19	7.5
- ร้อยละ 20 – 29	5
- ร้อยละ 30 ขึ้นไป	2.5

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน} \times 100}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงานที่มีการประเมินในปีนั้น}}$$
มาตรฐาน 3.2 การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากร มี 1 ตัวชี้วัด 1 เกณฑ์**ตัวชี้วัด (3)** ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่เขียนรายงานผลงานในแบบฟอร์ม**เกณฑ์** ร้อยละ 100

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่เขียนรายงานผลงานในแบบฟอร์ม	คะแนน
- ร้อยละ 100	10
- ร้อยละ 90-99	7.5
- ร้อยละ 80-89	5
- ร้อยละ 79 ลงมา	2.5
- ไม่มีเจ้าหน้าที่เขียนผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	0

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เขียนรายงาน} \times 100}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสนง}}$$
4. ด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายในมี 1 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด**มาตรฐาน 4.1** การจัดรายการควบคุมภายใน**ตัวชี้วัด (1.)** จำนวนแผนการจัดวางรายการควบคุมภายใน**เกณฑ์** 1 แผนต่อปี

จำนวนแผนการจัดวางรายการควบคุมภายใน	คะแนน
- มีแผนการจัดวางรายการควบคุมภายใน	10
- ไม่มีแผนการจัดวางรายการควบคุมภายใน	0



ตัวชี้วัด (2). จำนวนการประชุมชี้แจง และกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน
เกณฑ์ 2 ครั้งต่อปี

จำนวนการประชุมชี้แจง และกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	คะแนน
- มีการประชุม 2 ครั้งต่อปี	10
- มีการประชุม 1 ครั้งต่อปี	5
- ไม่มีการประชุม	0

ตัวชี้วัด (3.) จำนวนรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน
เกณฑ์ 1 ฉบับต่อปี

จำนวนรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	คะแนน
- มีรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	10
- ไม่มีรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	0

การคิดคะแนนรวมด้านระบบและกระบวนการประเมินผล

นำคะแนนจากตัวชี้วัดแต่ละตัวมาบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด

การคิดคะแนนรวมมิติระบบและกระบวนการ

นำคะแนนรวมของแต่ละด้านมาบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนด้าน ตัวอย่างมิตินี้คือ คะแนนรวมด้านระบบและกระบวนการสื่อสาร + คะแนนรวมด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน + คะแนนรวมด้านระบบและกระบวนการประเมินผล แล้วหารด้วย 3 ก็จะได้คะแนนในภาพรวมของมิติระบบและกระบวนการ



แนวทางการประเมิน

มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติด้านวัฒนธรรมองค์การ มี 2 ด้าน คือ

1. ด้านวัฒนธรรมองค์การ มี 8 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 1.1 การทำงานเป็นทีม

ตัวชี้วัด (1.) จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

เกณฑ์ ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม/โครงการต่อปี

จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	คะแนน
- กิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมมากกว่า 5 ขึ้นไป	10
- มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 5 กิจกรรม	7.5
- มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 3-4 กิจกรรม	5
- มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 1-2 กิจกรรม	2.5
- ไม่มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	0

ตัวชี้วัด (2.) จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน

เกณฑ์ 1 กิจกรรมหรือ 1 โครงการต่อปี

จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน	คะแนน
- 1 กิจกรรม	10
- ไม่มี	0

มาตรฐาน 1.2 การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน

ตัวชี้วัด (3.) จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work life Balance)

เกณฑ์ 6 ครั้งต่อปี

จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work life Balance)	คะแนน
- มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน 6 ครั้ง	10
- มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงานต่ำกว่า 6 ครั้ง	5
- ไม่มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน	0

ตัวชี้วัด (4.) ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรม

เกณฑ์ ร้อยละ 80

ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	คะแนน
- ร้อยละ 80 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 70-79	7.5
- ร้อยละ 60-69	5
- ร้อยละ 59 ลงมา	2.5
- ไม่มีคนเข้าร่วมกิจกรรม	0



มาตรฐาน 1.3 การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร**ตัวชี้วัด (5)** จำนวนการจัดเสวนาในประเด็นใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสังคมภายในหน่วยงาน**เกณฑ์** 6 ครั้งต่อปี

จำนวนการจัดเสวนาในประเด็นใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสังคมภายในหน่วยงาน	คะแนน
- 6 ครั้ง ต่อปีขึ้นไป	10
- 4-5 ครั้ง ต่อปี	7.5
- 2-3 ครั้ง ต่อปี	5
- 1 ครั้ง ต่อปี	2.5
- ไม่จัดเลย	0

มาตรฐาน 1.4 การจัดการความรู้ในองค์กร**ตัวชี้วัด (6)** จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้**เกณฑ์** 1 เรื่องต่อกลุ่มต่อปี

จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้	คะแนน
- 1 เรื่องต่อกลุ่มต่อปี	10
- 1 เรื่องไม่ครบทุกกลุ่ม	5
- ไม่จัดเลย	0

มาตรฐาน 1.5 การสร้างค่านิยมธรรมาภิบาลในองค์กร**ตัวชี้วัด (7)** จำนวนค่านิยมร่วมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่มีการประกาศต่อสาธารณะ**เกณฑ์** 5 ข้อ

จำนวนค่านิยมร่วมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล	คะแนน
- มีค่านิยมร่วมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมากกว่า 5 ข้อ	10
- มีค่านิยมร่วมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 5 ข้อ	7.5
- มีค่านิยมร่วมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 3-4 ข้อ	5
- มีค่านิยมร่วมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 1-2 ข้อ	2.5
- ไม่มี	0

การคิดคะแนนรวมด้านวัฒนธรรมองค์กร

นำคะแนนจากตัวชี้วัดแต่ละตัวบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด



2. ด้านภาวะผู้นำ มี 3 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 2.1 การสนับสนุนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

ตัวชี้วัด (1) ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ไปอบรมหรือสัมมนาในรอบปี

เกณฑ์ ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ไปอบรมหรือสัมมนาในรอบปี	คะแนน
- ร้อยละ 80 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 60 – 79	7.5
- ร้อยละ 40 – 59	5
- ร้อยละ 39 ลงมา	2.5
- ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าอบรม	0

วิธีคำนวณ

จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ไปอบรมหรือสัมมนาในรอบปี X 100

จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดที่ขออนุญาต

มาตรฐาน 2.2 การสื่อสารวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัด (2) จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดเนื้อหาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

เกณฑ์ 12 ครั้ง/ปี

จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดเนื้อหาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	คะแนน
- มากกว่า 12 ครั้ง/ปี	10
- 12 ครั้ง/ปี	7.5
- 6-11 ครั้ง/ปี	5
- 5 ครั้งลงมา	2.5
- ไม่มีการถ่ายทอด	0

ตัวชี้วัด (3) จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์

เกณฑ์ 4 ครั้ง/ปี

จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์	คะแนน
- มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ 4 ครั้ง/ปี	10
- มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ 3 ครั้ง/ปี	7.5
- มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ 2 ครั้ง/ปี	5
- มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ 1 ครั้ง/ปี	2.5
- ไม่มี	0



มาตรฐาน 2.3 การถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ให้กับผู้ได้บังคับบัญชา
ตัวชี้วัด (4) จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา
เกณฑ์ 1 ครั้งต่อเดือน

จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา	คะแนน
- 1 ครั้งต่อเดือนขึ้นไป	10
- มีการถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ อยู่บ้างแต่ไม่สม่ำเสมอทุกเดือน	5
- ไม่เคยถ่ายทอด	0

คะแนนรวมด้านภาวะผู้นำ

นำคะแนนจากตัวชี้วัดแต่ละตัวบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด

คะแนนรวมมิติวัฒนธรรมองค์การ

นำคะแนนรวมของแต่ละด้านมาบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนด้าน ตัวอย่างมีดังนี้คือ

คะแนนรวมด้านวัฒนธรรมองค์การ + ด้านภาวะผู้นำ

2

มิติด้านผลผลิตผลลัพธ์ตามหน้าที่หลัก 8 ประการ มี 8 ด้าน คือ

1. ด้านการศึกษาวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์สังคมเศรษฐกิจ เพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข มี 3 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐาน 1.1 การจัดการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพรวมและแนวโน้มด้านสังคมและเศรษฐกิจ และกลุ่มเป้าหมายในจังหวัดร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด (1) จำนวนครั้งในการจัดวิเคราะห์
เกณฑ์ 1 ครั้งต่อปี

จำนวนครั้งในการจัดวิเคราะห์	คะแนน
- 1 ครั้งต่อปี	10
- ไม่ได้จัด	0

มาตรฐาน 1.2 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์แนวโน้ม และการจัดลำดับความสำคัญด้านสังคมและเศรษฐกิจ และกลุ่มเป้าหมายในจังหวัด

ตัวชี้วัด (2) จำนวนรายงาน
เกณฑ์ 1 ฉบับต่อปี

จำนวนรายงาน	คะแนน
- 1 ฉบับต่อปี	10
- ไม่ได้จัดทำ	0



มาตรฐาน 1.3 การศึกษาวิจัย
ตัวชี้วัด (3) จำนวนรายงานการวิจัย
เกณฑ์ 1 เรื่องต่อ 2 ปี

จำนวนรายงาน	คะแนน
- 1 ฉบับต่อ 2 ปี	10
- ไม่ได้จัดทำ	0

2. ด้านการประสานและจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวง มี 5 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 2.1 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ตัวชี้วัด (1) จำนวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
เกณฑ์ 1 แผน

จำนวนแผนยุทธศาสตร์	คะแนน
- 1 แผน	10
- ไม่ได้จัดทำ	0

มาตรฐาน 2.2 การจัดทำและขับเคลื่อนแผนด้านสังคม
ตัวชี้วัด (2) จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน
เกณฑ์ 6 แผน

จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน	คะแนน
- 6 แผน	10
- น้อยกว่า 6 แผน	5
- ไม่มีแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน	0

มาตรฐาน 2.3 การปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสังคม
ตัวชี้วัด (3) จำนวนแผนที่ปรับปรุง
เกณฑ์ 1 ครั้งต่อปีต่อแผน

จำนวนครั้งในการปรับปรุง	คะแนน
- 1 ครั้งต่อปี	10
- 1 ครั้งไม่ครบทุกแผน	5
- ไม่ได้ปรับปรุง	0



มาตรฐาน 2.4 แผนกลยุทธ์ด้านสังคมในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

ตัวชี้วัด (4) จำนวนแผน/โครงการด้านสังคมที่ได้รับการบรรจุในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

เกณฑ์ 3 – 5 โครงการ/แผน

จำนวนแผน/โครงการด้านสังคมที่ได้รับการบรรจุในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	คะแนน
- 3 – 5 โครงการ/แผน	10
- น้อยกว่า 3 โครงการ	5
- ไม่มีแผน/โครงการด้านสังคม	0

ตัวชี้วัด (5) ร้อยละของโครงการในแผนกลยุทธ์ด้านสังคมในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดที่มีการนำไปปฏิบัติ

เกณฑ์ ร้อยละ 50

จำนวนแผนงาน / โครงการ	คะแนน
- มากกว่าร้อยละ 50	10
- ร้อยละ 50	7.5
- ร้อยละ 25-49	5
- ร้อยละ 24 ลงมา	2.5
- ไม่มี	0

มาตรฐาน 2.5 แผนปฏิบัติงานประจำปี

ตัวชี้วัด (6) จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี

เกณฑ์ 1 แผนต่อปี

จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี	คะแนน
- 1 แผนงาน	10
- ไม่มีแผนงานหรือโครงการในรอบปี	0



ตัวชี้วัด (7) ร้อยละของโครงการที่ได้รับการนำไปปฏิบัติ
เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของโครงการที่ได้รับการนำไปปฏิบัติ	คะแนน
- ร้อยละ 100	10
- ร้อยละ 80 – 99	7.5
- ร้อยละ 60 – 79	5
- ร้อยละ 59 ลงมา	2.5
- ไม่มี	0

วิธีคำนวณ

จำนวนโครงการในแผนปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับการนำไปปฏิบัติในรอบปี X 100

จำนวนโครงการทั้งหมดในแผนปฏิบัติงานประจำปี

มาตรฐาน 2.6 การประเมินแผน

ตัวชี้วัด (8) จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมิน

เกณฑ์ อย่างน้อย 3 แผน

จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมิน	คะแนน
- 3 แผนขึ้นไป	10
- 1 – 2 แผน	5
- ไม่ได้จัดทำ	0

ตัวชี้วัด (9) ร้อยละของรายงานการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของรายงานการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์จังหวัด	คะแนน
- ร้อยละ 100	10
- ร้อยละ 75-99	7.5
- ร้อยละ 50-74	5
- ร้อยละ 25-49	2.5
- ไม่ได้จัดทำ	0

ตัวชี้วัด (10) จำนวนรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติงานประจำปี

เกณฑ์ 1 ฉบับต่อปี

จำนวนรายงาน	คะแนน
- 1 ฉบับต่อปี	10
- ไม่ได้จัดทำ	0



3. ด้านการส่งเสริมและประสาน การดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง มี 3 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐาน 3.1 ความครบถ้วนในการดำเนินงานที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยงานในกระทรวงเป็นลายลักษณ์อักษร

ตัวชี้วัด (1) ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับการประสาน

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของโครงการ	คะแนน
- ร้อยละ 100	10
- ร้อยละ 90 – 99	7.5
- ร้อยละ 80 – 89	5
- ร้อยละ 79 ลงมา	2.5

วิธีคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับการประสานในรอบปี} \times 100}{\text{จำนวนภารกิจที่มีการประสานทั้งหมด}}$

มาตรฐาน 3.2 ความทันเวลาในการปฏิบัติงานที่ได้รับการมอบหมาย

ตัวชี้วัด (2) ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามเวลาที่กำหนด

เกณฑ์ ร้อยละ 80

ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามเวลาที่กำหนด	คะแนน
- ร้อยละ 80 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 70 – 79	7.5
- ร้อยละ 60 – 69	5
- ร้อยละ 59 ลงมา	2.5

วิธีคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนภารกิจที่มีการปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดในรอบปี} \times 100}{\text{จำนวนภารกิจที่มีการประสานทั้งหมด}}$



มาตรฐาน 3.3 การรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัด (3) ร้อยละของโครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินงานมีการรายงานผลการดำเนินงาน

เกณฑ์ ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ร้อยละของโครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินงานมีการรายงานผลการดำเนินงาน	คะแนน
- ร้อยละ 80 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 70 – 79	7.5
- ร้อยละ 60 – 69	5
- ร้อยละ 59 ลงมา	2.5
- ไม่มีการรายงาน	0

วิธีคำนวณ

จำนวนเจ้าหน้าที่ส่วนกลางผู้รับผิดชอบในการประสานงานที่ระบุข้างล่าง X 100

จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดที่ตอบแบบสอบถาม

4. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดภาครัฐและเอกชน
มี 5 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 4.1 การจัดทำระบบและวิเคราะห์ข้อมูลองค์กรเครือข่าย

ตัวชี้วัด (1) จำนวนระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย

เกณฑ์ 1 ระบบ

จำนวนระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย	คะแนน
- 1 ระบบ	10
- ไม่ได้จัดทำ	0

ตัวชี้วัด (2) จำนวนการปรับปรุงข้อมูลองค์กรเครือข่าย

เกณฑ์ 1 ครั้งต่อปี

การปรับปรุงข้อมูลเครือข่าย	คะแนน
- 1 ครั้งต่อปี	10
- ไม่ได้จัดทำ	0



มาตรฐาน 4.2 มีแกนนำประสานงานเครือข่าย

ตัวชี้วัด (3) ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

เกณฑ์ ร้อยละ 80

ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่ายระดับตำบล	คะแนน
- ร้อยละ 80	10
- ร้อยละ 70 – 79	7.5
- ร้อยละ 60 – 69	5
- ร้อยละ 59 ลงมาและมีแกนนำประสานงานเครือข่ายไม่ครบทุกกลุ่มเป้าหมาย	2.5

วิธีคำนวณ

จำนวนตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่าย X100

จำนวนตำบลทั้งหมด

มาตรฐาน 4.3 การสื่อสารกับองค์กรเครือข่าย มี 2 ตัวชี้วัด 2 เกณฑ์ ดังนี้

ตัวชี้วัด (4) ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่ สนง. พมจ. มีการส่งข้อมูลข่าวสารไปให้

เกณฑ์ ร้อยละ 80

ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่มีการส่งข้อมูลข่าวสารไปให้	คะแนน
- ร้อยละ 80	10
- ร้อยละ 70 – 79	7.5
- ร้อยละ 60 – 69	5
- ร้อยละ 59 ลงมา	2.5
- ไม่มีการสื่อสาร	0

วิธีคำนวณ

จำนวนองค์กรเครือข่ายที่ สนง. พมจ. ส่งข้อมูลข่าวสารไปให้ X 100

จำนวนองค์กรเครือข่ายทั้งหมดที่มีรายชื่อในทำเนียบในปีนั้น

ตัวชี้วัด (5) จำนวนครั้งในการส่งข้อมูลข่าวสารให้กับองค์กรเครือข่าย

เกณฑ์ อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี

จำนวนครั้งในการส่งข้อมูลข่าวสารให้กับองค์กรเครือข่าย	คะแนน
- 2 ครั้งต่อปี ขึ้นไป	10
- 1 ครั้งต่อปี	5
- ไม่ได้ส่งข้อมูล	0



มาตรฐาน 4.4 การสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่าย มี 4 ตัวชี้วัด 4 เกณฑ์ ดังนี้

ตัวชี้วัด (6) จำนวนการจัดประชุมร่วมแกนนำเครือข่าย

เกณฑ์ 6 ครั้งต่อปี (นับรวมทุกเครือข่าย)

จำนวนครั้งการจัดประชุมร่วมแกนนำเครือข่าย	คะแนน
- 6 ครั้งต่อปี ขึ้นไป	10
- 4-5 ครั้งต่อปี	7.5
- 2-3 ครั้งต่อปี	5
- 1 ครั้งต่อปี	2.5
- ไม่ได้จัดประชุม	0

ตัวชี้วัด (7) จำนวนการจัดอบรมให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพสมาชิกกับองค์กรเครือข่าย

เกณฑ์ 6 ครั้งต่อปี (นับรวมทุกเครือข่าย)

จำนวนการจัดอบรมให้กับองค์กรเครือข่าย	คะแนน
- 6 ครั้งต่อปี	10
- 4-5 ครั้งต่อปี	7.5
- 2-3 ครั้งต่อปี	5
- 1 ครั้งต่อปี	2.5
- ไม่ได้จัดอบรม	0

ตัวชี้วัด (8) ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง. พมจ.

เกณฑ์ ร้อยละ 50

ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง. พมจ.	คะแนน
- ร้อยละ 50 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 40 – 49	7.5
- ร้อยละ 30 – 39	5
- ร้อยละ 29 ลงมา	2.5

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมหรือกิจกรรมอื่นๆ ในรอบปี} \times 100}{\text{จำนวนองค์กรเครือข่ายทั้งหมดในทำเนียบ}}$$



ตัวชี้วัด (9) ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สนง.พมจ.
เกณฑ์ ร้อยละ 15

ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สนง.พมจ.	คะแนน
- ร้อยละ 15 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 10 – 14	7.5
- ร้อยละ 5 – 9	5
- ร้อยละ 4 ลงมา	2.5

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรเครือข่ายที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก สนง.พมจ.} \times 100}{\text{จำนวนองค์กรเครือข่ายทั้งหมดที่เสนอของงบประมาณสนับสนุนจาก สนง.พมจ.}}$$

มาตรฐาน 4.5 การติดตามประเมินผลโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก
 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ตัวชี้วัด (10) ร้อยละของโครงการที่มีรายงานประเมินผลดำเนินงาน (โครงการที่เครือข่ายได้รับการ
 สนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์)
เกณฑ์ ร้อยละ 100 (ทุกโครงการ)

การติดตามประเมินผลองค์กรเครือข่าย	คะแนน
- ร้อยละ 100	10
- ร้อยละ 80-99	7.5
- ร้อยละ 60-79	5
- ร้อยละ 59 ลงมา	2.5
- ไม่มีรายงาน	0

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่มีรายงานประเมินผลดำเนินงาน} \times 100}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์}}$$



5. ด้านการส่งเสริม ประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการทางสังคม มี 4 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 5.1 การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย

ตัวชี้วัด (1) จำนวนโครงการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย

เกณฑ์ 1 โครงการต่อกลุ่มเป้าหมาย

จำนวนโครงการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย	คะแนน
- มีโครงการเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อย กลุ่มเป้าหมายละ 1 โครงการ (ครบทุกกลุ่มเป้าหมาย)	10
- มีโครงการเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อย กลุ่มเป้าหมายละ 1 โครงการ (ไม่ครบทุกกลุ่มเป้าหมาย)	5
- ไม่มีโครงการเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมาย	0

ตัวชี้วัด (2) จำนวนโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม

เกณฑ์ 1 โครงการ

จำนวนโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม	คะแนน
- มีโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรมอย่างน้อย 1 โครงการ	10
- ไม่มีโครงการเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมาย	0

มาตรฐาน 5.2 การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย มี 2 ตัวชี้วัด 2 เกณฑ์ ดังนี้

ตัวชี้วัด (3) มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนด เวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการแต่ละประเภท

เกณฑ์ มีแผนผังครบทุกกิจกรรมที่ให้บริการ

มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนด เวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการแต่ละประเภท	คะแนน
- มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้บริการครบทุกประเภท	10
- มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้บริการไม่ครบทุกประเภท	5
- ไม่มีแผนผังการให้บริการ	0

ตัวชี้วัด (4) ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ

เกณฑ์ ร้อยละ 85

ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	คะแนน
- ร้อยละ 85 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 75 – 84	7.5
- ร้อยละ 65 – 74	5
- ร้อยละ 64 ลงมา	2.5

วิธีการคำนวณ

จำนวนผู้ที่พึงพอใจต่อการรับบริการ X 100

จำนวนผู้มารับบริการทั้งหมดที่ตอบแบบสอบถาม



มาตรฐาน 5.3 การส่งเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและจิตสวัสดิการสังคมให้กับ
อปท. ดังนี้

ตัวชี้วัด (5) จำนวนครั้งการอบรม/สัมมนาด้านพัฒนาสังคมและการจิตสวัสดิการสังคมแก่บุคลากร
ที่รับผิดชอบในหน่วยงานท้องถิ่น

เกณฑ์ 6 ครั้ง/ปี

จำนวนครั้งการอบรมความรู้ด้านสวัสดิการสังคมแก่บุคลากรที่รับผิดชอบในหน่วยงานท้องถิ่น	คะแนน
- 6 ครั้งต่อปี	10
- 4- 5 ครั้งต่อปี	7.5
- 2-3 ครั้งต่อปี	5
- 1 ครั้งต่อปี	2.5
- ไม่มีการจัดอบรม	0

ตัวชี้วัด (6) ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้เข้าร่วมการอบรม/สัมมนาถ่ายทอดความรู้
เกณฑ์ ร้อยละ 80 ของ อปท. ที่ได้รับเชิญเข้าอบรม/สัมมนาในแต่ละครั้ง (นำทุกครั้งหาค่าเฉลี่ย)

ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมการอบรมถ่ายทอดความรู้	คะแนน
- ร้อยละ 80 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 70 – 79	7.5
- ร้อยละ 60 – 69	5
- ร้อยละ 59 ลงมา	2.5

วิธีคำนวณ

จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม X 100

จำนวนองค์กรท้องถิ่นที่เชิญเข้าร่วมอบรมในแต่ละครั้ง

มาตรฐาน 5.4 การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน

ตัวชี้วัด (7) ร้อยละของผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์	คะแนน
- ร้อยละ 100	10
- ร้อยละ 90 – 99	7.5
- ร้อยละ 80 – 89	5
- ร้อยละ 79 ลงมา	2.5

วิธีคำนวณ

จำนวนผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือ X 100

จำนวนผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ขอความช่วยเหลือ



6. ด้านการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด มี 4 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 6.1 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล มี 4 ตัวชี้วัด 2 เกณฑ์ ดังนี้

ตัวชี้วัด (1.) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลในภาพรวม

เกณฑ์ 2 คน/สนง.พมจ.

จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูล	คะแนน
- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านข้อมูล 2 คน	10
- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านข้อมูล 1 คน	5
- ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านข้อมูล	0

ตัวชี้วัด (2.) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลในกลุ่ม/ฝ่าย

เกณฑ์ 1 คนต่อกลุ่ม/ฝ่าย

จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลในกลุ่ม/ฝ่าย	คะแนน
- 1 คนต่อกลุ่ม/ฝ่าย	10
- ไม่มี	0

ตัวชี้วัด (3.) จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

เกณฑ์ 1 เครื่อง/สนง.

จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	คะแนน
- 1 เครื่อง/สนง.	10
- ไม่มี	0

ตัวชี้วัด (4.) จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการสำรองข้อมูล

เกณฑ์ 1 เครื่อง/สนง.

จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการสำรองข้อมูล	คะแนน
- มีคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล 1 เครื่อง	10
- ไม่มีคอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	0



- มาตรฐาน 6.2** ความครอบคลุมของข้อมูล มี 1 ตัวชี้วัด
- ตัวชี้วัด (5)** จำนวนเรื่องที่มีการเก็บรวบรวม
- เกณฑ์** ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวง

ร้อยละของเรื่องที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลกำหนด	คะแนน
- ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวง	10
- บางเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวง	5
- ไม่	0

วิธีคำนวณ

จำนวนเรื่องที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลในรอบปี X 100

จำนวนเรื่องที่กระทรวงฯ กำหนดให้เก็บข้อมูล

- มาตรฐาน 6.3** ความทันสมัยของข้อมูล
- ตัวชี้วัด (6)** จำนวนครั้งในการปรับปรุงข้อมูลในแต่ละเรื่อง
- เกณฑ์** 1 ครั้งต่อปี

จำนวนครั้งในการปรับปรุงข้อมูลในแต่ละเรื่อง	คะแนน
- 1 ครั้งทุกเรื่องต่อปี	10
- 1 ครั้งไม่ครบทุกเรื่องต่อปี	5
- ไม่ได้ปรับปรุง	0

- มาตรฐาน 6.4** ความน่าเชื่อถือของข้อมูล
- ตัวชี้วัด (7)** ร้อยละของเรื่องที่จัดเก็บสามารถอ้างอิงแหล่งหรือแสดง วิธีการจัดเก็บ
- เกณฑ์** ร้อยละ 100

ร้อยละของเรื่องที่จัดเก็บสามารถอ้างอิงแหล่งหรือแสดงวิธีการจัดเก็บ	คะแนน
- ร้อยละ 100	10
- ร้อยละ 90 – 99	7.5
- ร้อยละ 80 – 89	5
- ร้อยละ 79 ลงมา	2.5
- ไม่มีการอ้างอิงแหล่งหรือแสดงวิธีการจัดเก็บ	0

วิธีคำนวณ

จำนวนเรื่องที่จัดเก็บข้อมูลซึ่งมีแหล่งอ้างอิง X 100

จำนวนเรื่องที่จัดเก็บข้อมูลทั้งหมด



7. ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มี 4 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 7.1 แผนการประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัด (1) จำนวนแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

เกณฑ์ 1 แผน/ปี

เอกสารแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	คะแนน
- 1 แผน ต่อปี	10
- ไม่มีแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	0

มาตรฐาน 7.2 การดำเนินงานด้านเว็บไซต์ มี 2 ตัวชี้วัด 2 เกณฑ์ ดังนี้

ตัวชี้วัด (2) จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซต์

เกณฑ์ 2,400 ครั้งต่อปี

จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซต์	คะแนน
- 2,400 ครั้งต่อปีขึ้นไป	10
- 1,600 – 2,399 ครั้งต่อปี	7.5
- 800 – 1,599 ครั้งต่อปี	5
- 799 ครั้งลงมา	2.5

ตัวชี้วัด (3) ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล

เกณฑ์ 12 ครั้งต่อปี

ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล	คะแนน
- 12 ครั้งต่อปี	10
- 7-11 ครั้งต่อปี	7.5
- 2-6 ครั้งต่อปี	5
- 1 ครั้งต่อปี	2.5
- ไม่มีการปรับปรุงข้อมูล	0

มาตรฐาน 7.3 การรณรงค์ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี 2 ตัวชี้วัด 2 เกณฑ์ ดังนี้

ตัวชี้วัด (4) จำนวนโครงการรณรงค์

เกณฑ์ 5 โครงการต่อปี

จำนวนโครงการรณรงค์	คะแนน
- 5 โครงการขึ้นไป	10
- น้อยกว่า 4 โครงการต่อปี	5
- ไม่มีโครงการรณรงค์	0



ตัวชี้วัด (5) ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมมรณงค์
เกณฑ์ ร้อยละ 70

ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง	คะแนน
- ร้อยละ 70 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 60 – 69	7.5
- ร้อยละ 50 – 59	5
- ร้อยละ 49 ลงมา	2.5

วิธีคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมกิจกรรมมรณงค์}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด}} \times 100$

จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด

มาตรฐาน 7.4 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน มี 2 ตัวชี้วัด 2 เกณฑ์ ดังนี้

ตัวชี้วัด (6) จำนวนข่าวสารที่ได้รับการตีพิมพ์ในหนังสือและ/หรือการกระจายเสียงในวิทยุชุมชน หรือเคเบิล TV ท้องถิ่น

เกณฑ์ 12 ข่าวต่อปี

จำนวนข่าวสารที่ได้รับการตีพิมพ์ในหนังสือและ/หรือการกระจายเสียงในวิทยุชุมชน	คะแนน
- 12 ข่าวต่อปีขึ้นไป	10
- 9-11 ข่าวต่อปีขึ้นไป	7.5
- 5-8 ข่าวต่อปีขึ้นไป	5
- 1-4 ข่าวต่อปีขึ้นไป	2.5
- ไม่มีข่าวสารตีพิมพ์หรือกระจายเสียงในวิทยุ	0

8. ด้านการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มี 1 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 8.1 การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด

ตัวชี้วัด (1) ร้อยละของภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

เกณฑ์ ร้อยละ 95

ร้อยละของงานที่ได้รับมอบหมายที่มีการนำไปปฏิบัติ	คะแนน
- ร้อยละ 95 ขึ้นไป	10
- ร้อยละ 85 – 94	7.5
- ร้อยละ 75 – 84	5
- ร้อยละ 74 ลงมา	2.5

วิธีการคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนงานที่ได้ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย}}{\text{จำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด}} \times 100$

จำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด



ตัวอย่าง

การคิดคะแนนมิติผลผลิตและผลลัพธ์

(1) การคิดคะแนนประเมินมาตรฐานในแต่ละด้านของมิติผลผลิตผลลัพธ์การปฏิบัติหน้าที่หลัก 8 ประการ ให้นำคะแนนจากตัวชี้วัดในแต่ละมาตรฐานของแต่ละด้านมาบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนตัวชี้วัด ตัวอย่างเช่น การคิดคะแนนประเมิน ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่หลักประการที่ 7 ที่มี 5 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด ดังนี้

มาตรฐาน	จำนวนและตัวชี้วัด	คะแนน
(1) แผนการประชาสัมพันธ์	ตัวชี้วัดที่ 1	10
(2) การดำเนินการด้านเว็บไซต์	ตัวชี้วัดที่ 1	7.5
	ตัวชี้วัดที่ 2	5
(3) การรณรงค์ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ตัวชี้วัดที่ 1	5
	ตัวชี้วัดที่ 2	2.5
(4) การส่งข่าวสารแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ตัวชี้วัดที่ 1	7.5
	ตัวชี้วัดที่ 2	10
(5) การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน	ตัวชี้วัดที่ 1	7.5
	ตัวชี้วัดที่ 2	5
รวม (5 มาตรฐาน)	(รวม 9 ตัวชี้วัด)	60
คะแนนเฉลี่ยมาตรฐานด้านการเผยแพร่ = $\frac{60}{9}$ =		6.67 คะแนน



(2) คะแนนรวมมิติผลผลิตและผลลัพธ์ 8 ด้านให้นำคะแนนรวมของแต่ละด้านมาบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนด้าน ตัวอย่างเช่น

มาตรฐานด้านการปฏิบัติหน้าที่หลัก	คะแนนเฉลี่ยแต่ละด้าน
ด้านที่ 3.1	7.5
ด้านที่ 3.2	5.0
ด้านที่ 3.3	7.5
ด้านที่ 3.4	5.5
ด้านที่ 3.5	6.5
ด้านที่ 3.6	7.5
ด้านที่ 3.7	6.6
ด้านที่ 3.8	10
รวม	56.1
คะแนนเฉลี่ยของมิติผลผลิตและผลลัพธ์ $56.1/8 = 7.01$	

บทสรุป

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ใน 3 มิติ คือ มิติระบบและกระบวนการ มิติวัฒนธรรม และมิติผลผลิตและผลลัพธ์ การปฏิบัติหน้าที่หลัก 8 ประการที่ได้นำเสนอมาแล้วในตอนต้นนั้น เมื่อได้คะแนนประเมินผลในแต่ละมิติทั้ง 3 มิติแล้วให้นำไปเปรียบเทียบกับระดับคะแนนที่กำหนดไว้ในรายละเอียด เพื่อสรุปผลภาพรวมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและรายงานผล พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะการดำเนินการต่อไป หากมีระดับคะแนนที่ควรปรับปรุงสำหรับการพัฒนาองค์กร สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุพรรณบุรี คุณภาพและประสิทธิภาพสูง







**แบบฟอร์มกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**



**ผลการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....**

ณ วันที่.....

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
1. มิติปัจจัยนำเข้า (4 ด้าน 6 มาตรฐาน 37 ตัวชี้วัด)						
1. ด้านโครงสร้างองค์การ						
1.1 การแบ่งฝ่ายครอบคลุมบทบาท หน้าที่						
1) จำนวน 1 ฝ่าย 3 กลุ่มงาน ประกอบด้วย	มีครบทั้ง 1 ฝ่าย 3 กลุ่ม					
- ฝ่ายบริหารทั่วไป						
- กลุ่มนโยบายและวิชาการ						
- กลุ่มการพัฒนาสังคม						
- กลุ่มสวัสดิการสังคมและ พิทักษ์คุ้มครองสิทธิ						
1.2 โครงสร้างเชิงกายภาพ						
2) สำนักงาน พ.ม.จ. มีพื้นที่ ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม โดยมีอาคารสำนักงานที่แยกเป็นเอกเทศ หรือ มีสถานปฏิบัติงานที่อยู่ในศาลากลาง เพียงพอต่อการกิจ	ไม่น้อยกว่า 2.3 ตารางเมตร ต่อคน					
3) มีห้องประชุมเป็นสัดส่วน	1 ห้อง					
4) มีห้องสำหรับสอบข้อเท็จจริง และให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้บริการ	1 ห้อง					
5) มีห้องเก็บพัสดุเป็นสัดส่วน	1 ห้อง					
6) มีพื้นที่สำหรับผู้ใช้บริการอย่าง เพียงพอ	อย่างน้อย 9 ตารางเมตร					
7) มีมุมเอนกประสงค์สำหรับ บริการประชาชนและบุคลากร	อย่างน้อย 4 ตารางเมตร					



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
2. ด้านบุคลากร						
2.1 ปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่						
1) จำนวนข้าราชการ พนักงาน ราชการ และ/หรือลูกจ้างประจำ ต่อ กลุ่มงาน/ฝ่าย	4-6 คน ต่อกลุ่ม/ฝ่าย					
2.2 คุณภาพของบุคลากรเหมาะสม ต่อการปฏิบัติหน้าที่						
2) ร้อยละของ พมจ.ที่ผ่านการ อบรมนักบริหารระดับสูง	ร้อยละ 100					
3) ร้อยละของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ได้รับการอบรมผู้บริหารระดับกลาง	ร้อยละ 100					
4) ร้อยละของบุคลากรที่เข้า อบรมพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ในแต่ละปี	ร้อยละ 80					
5) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และ/ หรือภาษาของประเทศสมาชิกประชาคม อาเซียน	ร้อยละ 50					
6) ร้อยละของบุคลากรที่สามารถ ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร	ร้อยละ 20					
7) ร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	ร้อยละ 80					
8) ร้อยละของบุคลากรปฏิบัติงาน ตรงตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด	ร้อยละ 80					
9) ร้อยละ ของ บุ ค ล า ก ร ที่ มี สมรรถนะตามที่ กพ. กำหนด	ร้อยละ 100					
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
- บริการที่ดี						
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ						
- การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม						
- การทำงานเป็นทีม						



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
10) จำนวนบุคลากรที่ได้ไป อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการ ในต่างประเทศ	1 คนต่อปี ต่อสนง.พมจ.					
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์						
3.1 ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการทำงาน						
1) จำนวนคอมพิวเตอร์แบบ ตั้งโต๊ะ	16-24 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
2) จำนวนคอมพิวเตอร์กระเป๋าทัว (Note book)	5 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
3) จำนวนเครื่องพิมพ์ (Printer)	5 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
4) จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
5) จำนวนเครื่องฉาย LCD	2 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
6) จำนวนโทรศัพท์สายตรง	4-6 คู่สาย ต่อสำนักงาน					
7) จำนวนโทรศัพท์มือถือ	5 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
8) จำนวนเครื่องโทรสาร	2 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
9) จำนวนเครื่องโรรเนียวดิจิตอล	1 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
10) จำนวนกล้องดิจิตอล	4 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
11) จำนวนเครื่องฉายแผ่นทึบ	1 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
12) จำนวนเครื่องขยายเสียง เคลื่อนที่	1 ชุด ต่อสำนักงาน					
13) จำนวนโทรทัศน์	2 เครื่อง ต่อสำนักงาน					
14) จำนวนบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำเร็จรูป	2 ชุด ต่อสำนักงาน					



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
15) ระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (web conference)	1 จุดใช้งาน ต่อสำนักงาน					
16) จำนวนยานพาหนะ รถยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สำนักงานงบประมาณ	4-6 คัน ต่อสำนักงาน					
17) จำนวนยานพาหนะที่ได้ทำประกันภัย ตามมติ ครม. พ.ศ. 2548	ร้อยละ 100					
18) จำนวนรถจักรยานยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ	1 คัน ต่อสำนักงาน					
4. ด้านงบประมาณ						
4.1 ความทันเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ						
1) ร้อยละการเบิกจ่ายตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด	ครบตามเกณฑ์ ที่สำนัก งบประมาณ กำหนด					
2. มิติระบบและกระบวนการ (8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด)						
1.1 การกำหนดรูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน						
1) รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร	- รูปแบบการ สื่อสาร ภายใน องค์กร อย่างน้อย 2 รูปแบบ	10				
1.2 ความทันเวลาของการสื่อสาร						
2) ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้เกี่ยวข้อง	- ไม่เกิน 1 วันทำการ หลังจาก รับเรื่อง	10				
1.3 ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร						
3) จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน	- 1 ครั้ง ต่อเดือน	10				



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
4) จำนวนครั้งของการประชุม ชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน/ ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย หรือระหว่างกลุ่มฝ่าย และ/หรือกับ พมจ.	- 4 ครั้ง ต่อเดือน	7.5				
2.1 การกำกับติดตามงานตามแผน ปฏิบัติงานประจำปี 1) มีแผนกำกับและติดตามงาน ภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย	- มีครบ ทุกกลุ่มฝ่าย	10				
2.2 การมีรายงานการปฏิบัติงานตาม โครงการ 2) ร้อยละของโครงการที่มี รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	- มีครบ ทุกโครงการ	10				
3.1 ความโปร่งใสของระบบการ ประเมินผล 1) ร้อยละของเจ้าหน้าที่ได้รับรู้ เกณฑ์ในการประเมินผล 2) ร้อยละของบุคลากรที่ ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ รับรู้เกณฑ์ ครบทุกคน - ไม่เกิน ร้อยละ 10	10 10				
3.2 การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนของบุคลากร 3) ร้อยละของเจ้าหน้าที่เขียน รายงานผลงานในแบบฟอร์ม	- เจ้าหน้าที่ ทุกคน	10				
4.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน 1) จำนวนแผนการจัดวาง ระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุม ทุกกลุ่มงาน 2) จำนวนการประชุมชี้แจง และกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผน 3) จำนวนรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผน	- 1 แผนต่อปี - 2 ครั้งต่อปี - 1 ฉบับต่อปี	10 10 10				



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
3. มิติวัฒนธรรมองค์กร (8 มาตรฐาน 11 ตัวชี้วัด)						
1.1 การทำงานเป็นทีม						
1) จำนวนกิจกรรมหรือโครงการ ที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	- ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม หรือโครงการ ต่อปี	7.5				
2) จำนวน กิจกรรมพัฒนา ทีมงาน	- 1 กิจกรรม หรือโครงการ ต่อปี	10				
1.2 การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน						
3) จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุล ในชีวิตและงาน	- 6 ครั้งต่อปี	10				
4) ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรมแต่ละกิจกรรม	- ร้อยละ 80	10				
1.3 การเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร						
5) จำนวนการจัดเสวนาใน ประเด็นใหม่ๆที่เกี่ยวข้องกับสังคมภายใน หน่วยงาน	- 6 ครั้งต่อปี	10				
1.4 การจัดการความรู้ในองค์กร						
6) จำนวนเรื่องที่มีการจัดการ ความรู้	- 1 เรื่อง ต่อกลุ่มต่อปี	10				
1.5 การสร้างค่านิยมธรรมาภิบาล ในองค์กร						
7) จำนวน ค่านิยม ร่วม ที่ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่มีการ ประกาศต่อสาธารณะ	- อย่างน้อย 5 ข้อ	7.5				
2.1 การสนับสนุนการพัฒนาผู้ได้ บังคับบัญชา						
1) ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ อนุญาตให้ไปอบรมหรือสัมมนา ในรอบปี	- ร้อยละ80	10				



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
2.2 การสื่อสาร วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ 2) จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอด เนื้อหาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ 3) จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอด กระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์	- 12 ครั้งต่อปี - 4 ครั้งต่อปี	7.5 10				
2.3 การถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ให้กับ ผู้ได้บังคับบัญชา 4) จำนวนครั้งในการถ่ายทอด ความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา	- 1 ครั้ง ต่อเดือน	10				
4. มิติผลผลิตผลลัพธ์ (30 มาตรฐาน 47 ตัวชี้วัด)						
1.1 การจัดการวิเคราะห์สถานการณ์ ภาพรวมและแนวโน้มด้านสังคม และเศรษฐกิจและกลุ่มเป้าหมาย ในจังหวัดร่วมกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 1) จำนวนครั้งการวิเคราะห์	- 1 ครั้งต่อปี	10				
1.2 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ แนวโน้มการจัดลำดับความสำคัญ ด้านสังคมและเศรษฐกิจ และ กลุ่มเป้าหมายในจังหวัด 2) จำนวนรายงาน	- 1 ฉบับต่อปี	10				
1.3 การศึกษาวิจัย 3) จำนวนรายงานวิจัย	- 1 เรื่องต่อ 2 ปี	10				
2.1 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัด 1) จำนวนแผนยุทธศาสตร์	- 1 แผน	10				
2.2 การจัดทำและขับเคลื่อนแผน ด้านสังคม 2) จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการ จัดทำและขับเคลื่อน	- 6 แผน	10				



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
2.3 การปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ ด้านสังคม 3) จำนวนแผนที่ปรับปรุง	- 1 ครั้ง/ปี/ แผน	10				
2.4 แผนกลยุทธ์ด้านสังคมในแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด 4) จำนวนแผนงาน/โครงการ ด้านสังคมที่ได้รับการบรรจุในแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด 5) ร้อยละของโครงการในแผน กลยุทธ์ด้านสังคมในแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาจังหวัด ที่มีการนำไปปฏิบัติ	- 3-5 โครงการ ต่อแผน - ร้อยละ 50	10 10				
2.5 แผนปฏิบัติงานประจำปี 6) จำนวน แผน ปฏิบัติงาน ประจำปี 7) ร้อยละของโครงการที่ได้รับ การนำไปปฏิบัติ	- 1 แผนต่อปี - ทุกโครงการ	10 10				
2.6 การประเมินผลแผน 8) จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับ การประเมิน 9) ร้อยละของรายงานการ ดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์จังหวัด 10) จำนวนรายงานการประเมิน ผลแผนปฏิบัติงานประจำปี	- อย่างน้อย 3 แผน - ร้อยละ 100 - 1 ฉบับต่อปี	10 10 10				
3.1 ความครบถ้วนในการดำเนินงาน ที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยงาน ในกระทรวงเป็นลายลักษณ์อักษร 1) ร้อยละของภารกิจที่มีการ ปฏิบัติตามที่ได้รับการประสาน	- ร้อยละ 100	10				
3.2 ความทันเวลาในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการมอบหมาย 2) ร้อยละของภารกิจที่มีการ ปฏิบัติตามเวลาที่กำหนด	- ร้อยละ 80	10				



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
3.3 การรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย 3) ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานมีการรายงานผลการดำเนินงาน	- ร้อยละ 80	10				
4.1 จัดทำระบบ และวิเคราะห์ ข้อมูลองค์การเครือข่าย 1) จำนวนระบบข้อมูลองค์การเครือข่าย 2) จำนวนการปรับปรุงข้อมูลองค์การเครือข่าย	- 1 ระบบ - 1 ครั้ง/ปี	10 10				
4.2 การมีแกนนำประสานงานเครือข่าย เช่น อพม. เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ (ชมรม หรือกลุ่ม) สตรี ครอบครัว คนพิการ 3) ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุก กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	- ร้อยละ 80	10				
4.3 การสื่อสารกับองค์กรเครือข่าย 4) ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่มีการส่งข้อมูลข่าวสาร 5) จำนวนครั้งในการส่งข้อมูลข่าวสารให้กับองค์กรเครือข่าย	- ร้อยละ 80 - อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี	10 10				
4.4 การสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่าย 6) จำนวนการจัดประชุมร่วมแกนนำเครือข่าย 7) จำนวนการจัดอบรมให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพสมาชิกองค์กรเครือข่าย 8) ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง. พมจ.	- 6 ครั้ง/ปี นับรวมทุกเครือข่าย - 6 ครั้ง/ปี นับรวมทุกเครือข่าย - ร้อยละ 50	10 10 10				



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
9) ร้อยละขององค์การเครือข่ายที่ รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สนง. พมจ.	- ร้อยละ 15	10				
4.5 การติดตามประเมินผลโครงการ ที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุน งบประมาณจาก กระทรวงพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 10) ร้อยละของโครงการที่มี รายงานประเมินผลดำเนินงาน	- ทุกโครงการ	10				
5.1 การส่งเสริมการจัดสวัสดิการ สังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย 1) จำนวนโครงการที่เกี่ยวข้อง กับ กลุ่มเป้าหมาย 2) จำนวนโครงการที่มีลักษณะ เป็น นวัตกรรม	- 1 โครงการ ต่อกลุ่ม เป้าหมาย - 1 โครงการ	10 10				
5.2 การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย 3) มีแผนผังแสดงขั้นตอนและ กำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการแต่ละ ประเภท 4) ร้อยละของผู้รับบริการที่มี ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	- มีแผนผังครบ ทุกกิจกรรม ที่ให้บริการ - ร้อยละ 85	10 10				
5.3 การส่งเสริมความเข้มแข็งในการ ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและ การจัดสวัสดิการสังคมให้กับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 5) จำนวน ครั้ง การอบรม/ สังคมแก่บุคลากรที่รับผิดชอบ ในหน่วย งานท้องถิ่น 6) ร้อยละขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ได้เข้าร่วมการอบรม/สัมมนา ถ่ายทอดความรู้	- 6 ครั้ง/ปี - ร้อยละ 80 ของอปท. ที่ได้รับเชิญ เข้าอบรมใน แต่ละครั้ง	10 10				



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทางแก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
5.4 การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบ ปัญหาเร่งด่วน 7) ร้อยละของผู้ประสบปัญหา เร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์	- ร้อยละ 100	10				
6.1 การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้าน ข้อมูล 1) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานด้านข้อมูลในภาพรวม 2) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานด้านข้อมูลในกลุ่ม/ฝ่าย 3) จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ เฉพาะการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล 4) จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ เฉพาะการสำรองข้อมูล	- 2 คน/สนง. - 1คน/ กลุ่มฝ่าย - 1 เครื่อง/ สนง. - 1 เครื่อง/ สนง.	10 10 10 10				
6.2 ความครอบคลุมของข้อมูล 5) จำนวนเรื่องที่มีการเก็บ รวบรวม	- ครบทุกเรื่อง ตาม ข้อกำหนด ของ กระทรวงฯ	10				
6.3 ความทันสมัยของข้อมูล 6) จำนวนครั้งในการปรับปรุง ข้อมูลในแต่ละเรื่อง	- 1ครั้ง/ปี	10				
6.4 ความน่าเชื่อถือของข้อมูล 7) ร้อยละของเรื่องที่จัดเก็บ สามารถอ้างอิงแหล่งหรือแสดงวิธีการ จัดเก็บ	- ทุกเรื่อง	10				
7.1 แผนการประชาสัมพันธ์ 1) จำนวนแผนการประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน	- 1 แผน/ปี	10				
7.2 การดำเนินงานด้านเว็บไซต์ 2) จำนวนครั้งของการเข้าชม เว็บไซต์ 3) ความถี่ในการปรับปรุง ข้อมูล	- 2,400/ปี - 12 ครั้ง/ปี	10 10				



มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามมาตรฐาน				ปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินการ	แนวทาง แก้ไข
	เป้าหมาย (จำนวน)	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์ (คะแนน)		
7.3 การรณรงค์ร่วมกับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น						
4) จำนวนโครงการรณรงค์	- 5 โครงการ/ ปี	10				
5) ร้อยละขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ร่วมรณรงค์	- ร้อยละ 70	10				
7.4 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน						
6) จำนวนข่าวสารที่ได้รับการตี พิมพ์ในหนังสือพิมพ์ และ/หรือ การกระจาย เสียงในวิทยุชุมชน หรือเคเบิลทีวีท้องถิ่น	- 12 ข่าว/ปี	10				
8.1 การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมายจากจังหวัด						
1) ร้อยละของภารกิจหรืองานที่ ได้รับมอบหมาย	- ร้อยละ 95	10				



บรรณานุกรม

- พิชาย รัตนติลก ฌ ภูเกื้อต . (2552).องค์การและการบริหารจัดการองค์การ.พิมพ์ครั้งที่ 1 .กรุงเทพฯ : บริษัท อิงค์
 ปิยอนต์ บุ๊คส์ จำกัด
- สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ .(2547).คู่มือการปฏิบัติงานตาม
 มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.พิมพ์ครั้งที่ 1.
 กรุงเทพฯ
- สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและ
 ความมั่นคงของมนุษย์ .(2548). การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน
 พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.พิมพ์ครั้งที่ 1 .กรุงเทพฯ
- สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและ
 ความมั่นคงของมนุษย์ .(2548).มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและ
 ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.พิมพ์ครั้งที่ 1 .กรุงเทพฯ







ภาคผนวก



แผนปฏิบัติงานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2555												
ตัวอย่างที่ 1												
งานสวัสดิการสังคมและพิทักษ์คุ้มครองสิทธิ												
โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ช่วงเวลาดำเนินการ									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1.ส่งเสริมและพัฒนาสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนและสถานสงเคราะห์เด็กเอกชน	1.ตรวจเยี่ยมสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนที่เรียกเก็บค่าเลี้ยงดูไม่เกิน 1,500 บาทต่อเดือน	1,861,500		↔							↔	
	2.มอบสิ่งของให้สถานรับเลี้ยงเด็ก							↔				
2.การส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการตามประเด็น	3. จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร/อบรมพี่เลี้ยง											
	4. กำกับดูแลสถานรับเลี้ยงเด็ก								↔			
3.พัฒนาสภาพแวดล้อมของเด็กปฐมวัยในสถานรับเลี้ยงเด็ก	1.ประสานงานกับอำเภอทุกอำเภอ ซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ค่าจัดการศพผู้สูงอายุให้แม่มะเหมิดทรงราชการ	6,794,000	↓									↑
	2.รับเรื่องการยืมเงินจากอำเภอและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของแต่ละอำเภอ เพื่อนำไปช่วยเหลือแก่ผู้ยื่นคำร้อง											
	3.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ความช่วยเหลือของอำเภอ											
	4.รายงานผลการดำเนินงาน											
	1.จัดประชุมผู้ประกอบกรสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนเพื่อร่วมจัดทำหลักสูตรการอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ประกอบการ พี่เลี้ยง และผู้ปกครองเด็ก	1,997,500									↔	
	2.ประสานวิทยากร สถานฝึกอบรมและกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมการอบรม											
	3.ดำเนินการอบรมและสนับสนุนเพื่อการพัฒนาเด็กปฐมวัยให้สถานรับเลี้ยงเด็ก											



ตัวอย่างที่ 1

แผนปฏิบัติการสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2555

งานการพัฒนาสังคม

โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ช่วงเวลาดำเนินการ												พื้นที่ (อำเภอ/ตำบล)	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. คลังปัญญาผู้สูงอายุ เป็นการรวบรวมภูมิปัญญาของผู้รู้ในด้านต่าง ๆ หลากหลายวิชาชีพ เพื่อย่อยงเชิงปฏิบัติการให้เป็นประโยชน์แก่สังคมและให้สังคมตระหนักในคุณค่าของปัญญาผู้สูงอายุและเป็นการสืบสานจากปู่ย่าให้ดำรงไว้ซึ่งภูมิปัญญา	- ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้สูงอายุที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไปส่งแบบประวัติภูมิปัญญาที่ตนเองถนัดและนำมาซึ่งการยอมรับ - มีความรู้เป็นไปในระดับจังหวัด - มีจิตอาสา สมัครใจ/สนใจที่จะถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น/ใช้ความรู้เพื่อประโยชน์แก่สังคม - มีความรู้ด้านใดก็ได้ที่ได้อธิบายให้ผู้อื่นยอมรับ	40,000												25 อำเภอในจังหวัดเชิงใหม่	ผู้สูงอายุที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป	นางจิตติธรรดา ประเวทวิชิต	
2. เครื่องมือสื่อสารกรณี การพิจารณาให้แก่บุคคลที่ได้รับการพิจารณาดี ความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนาและประชาชน	- สรรพคุณที่ได้กระทำความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนาและประชาชน - รวบรวมประวัติการขอพระราชทานเครื่องราชฯ คุณงามความดีเป็นที่ประจักษ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอ													บุคคลในแต่ละอำเภอเสนอขอ (25 อำเภอ)	บุคคลที่กระทำความดีความชอบในการขอพระราชทาน ผู้สูงอายุที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นตัวแทน	นางจิตติธรรดา ประเวทวิชิต	
3. วันผู้สูงอายุแห่งชาติ	- ดำเนินการคัดเลือกชื่อผู้สูงอายุ - คัดเลือกตัวแทนผู้สูงอายุ	20,000													ของจังหวัด	นางจิตติธรรดา ประเวทวิชิต	
1. วันสืบชะตาหลวง/ทอดผ้าป่ามหาคุณ/จัดพิธีการที่มีผู้สูงอายุไปประเทศเราที่มีอายุเพิ่มขึ้นสมควรที่เราจะเอาใจใส่ดูแลผู้สูงอายุเหล่านี้ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	- ทำบุญสืบชะตา/จัดทอดผ้าป่ามหาคุณ/จัดโรงทาน													25 อำเภอในเขตจังหวัดเชิงใหม่	ผู้สูงอายุ/ชมรมผู้สูงอายุ/องค์กร	นางจิตติธรรดา ประเวทวิชิต	
5. แม่ดีเด่น/เพื่อศิษย์และแม่พรพรคุณและบทบาทของแม่ที่มีต่อครอบครัว สังคม ประเทศชาติ เพื่อยกย่องแม่ดีเด่นแห่งชาติและลูกศิษย์และลูกหลานที่มีต่อแม่	- ประชาสัมพันธ์/คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - คัดเลือก - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เหมาะสมจะได้รับการพิจารณาตามคุณสมบัติ													25 อำเภอ	สตรีในพื้นที่ 25 อำเภอ	นางจิตติธรรดา ประเวทวิชิต	

ตัวอย่างแผนปฏิบัติงานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2555 <i>ตัวอย่างที่ 1</i>													
งานนโยบายและวิชาการ													
โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ช่วงเวลาดำเนินการ										ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
1. โครงการแก้ไขปัญหาสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิต	1. รวบรวมและบันทึกข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมท้องถิ่นตามแบบ อบท.1 2. จัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมระดับจังหวัด 3. จัดทำระบบสำหรับกรแก้ไขปัญหาดังกล่าวของจังหวัด 4. ดำเนินการและติดตามผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 5. สรุปผลการดำเนินงาน												มนัสพร วัฒนบุตร
2. โครงการสนับสนุนการจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สนับสนุนการจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	10,000											มนัสพร วัฒนบุตร
3. โครงการเฝ้าระวังและเตือนภัยทางสังคม	1. จัดเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย 4 กลุ่มเป้าหมาย (เด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ) 2. การรายงานสถานการณ์ทางสังคมจังหวัด	20,000											มนัสพร วัฒนบุตร
4. โครงการขับเคลื่อนสังคมมาอยู่แบบองค์รวม	1. สานสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกทั้งในระดับจังหวัด 2. จัดกิจกรรมสร้างสังคมมาอยู่แบบองค์รวม เดือนละ ๑๒ ครั้ง ใน ๔ ชุมชน รวมชุมชนละ ๑๕ ครั้ง รวมทั้งสิ้น ๔๐ ครั้ง 3. อบรมพัฒนาศักยภาพแกนนำและผู้ประสานงานภายในชุมชน 4. ถอดบทเรียนและบริหารจัดการองค์ความรู้ในพื้นที่ 5. การลงพื้นที่ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและใช้ผลลัพธ์ของโครงการ 6. จัดทำแผนการปฏิบัติงานโครงการในระดับพื้นที่ 7. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สื่อ	3,000,000											มนัสพร วัฒนบุตร



ตัวอย่างที่ 1

แผนปฏิบัติการสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2555

งานบริหารทั่วไป

โครงการ/กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ช่วงเวลาดำเนินการ										พื้นที่ (อำเภอ/ตำบล)	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. จัดเจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	121,600	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	ประติษฐ บัญดิน
	2. วัสดุคอมพิวเตอร์	10,000	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	ประติษฐ บัญดิน
	3. ค่าใช้จ่ายรายเดือน 3 G	12,000	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	ประติษฐ บัญดิน
2. บริการสำนักงาน คำแจ้งหนี้ งบบุคลากร ค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ	แจ้งหนี้	99,600	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	เสาวนีย์ เรือนมูล
	แจ้งหนี้พัฒนาสังคม (พนักงานราชการ)	140,400	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	เสาวนีย์ เรือนมูล
	จ่ายค่าน้ำ-ค่าไฟ-ค่าโทรศัพท์	219,000	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	เสาวนีย์ เรือนมูล
	1. แจ้งผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ	99,600	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	เสาวนีย์ เรือนมูล
	2. แจ้งพนักงานขับรถ	96,000	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	เสาวนีย์ เรือนมูล
	3. แจ้งพนักงานทำความสะอาด	67,500	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	เสาวนีย์ เรือนมูล
	4. จ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม (พนักงานราชการ)	3,200	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	เสาวนีย์ เรือนมูล
	5. ค่าตอบแทนทำงานนอกเวลาราชการ	18,000	↓											สนง. พมจ. เชียงใหม่	เสาวนีย์ เรือนมูล

ตัวอย่างที่ 2

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานโครงการ สนง.พมจ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

ชื่อโครงการ.....

วันที่เริ่มโครงการ.....

วันที่โครงการดำเนินการแล้วเสร็จ.....

วันที่เขียนรายงาน.....

ผู้รับผิดชอบ ชื่อ.....กลุ่มงาน.....

วัตถุประสงค์โครงการ

.....

ลักษณะการดำเนินงาน

.....

ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน

.....

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข

.....

ข้อเสนอแนะต่อโครงการ

.....

ลงชื่อ.....

ผู้รายงาน



แบบฟอร์มการกำกับติดตามงาน
ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

[illegible]

*ศึกษารายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่

ตัวอย่างที่ 4

แบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลองค์กรเครือข่ายในจังหวัด
ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ลำดับที่	ชื่อองค์กร เครือข่าย	วัตถุประสงค์	กิจกรรมที่ ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมายหลัก	สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ

แบบฟอร์มอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ตัวอย่างที่ 5

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน..... ปีงบประมาณ.....

ของ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

[illegible]



บันทึกข้อความ

ปพม.
รับที่ 2376
วันที่ พ.ย. ๒๕๕๕
เวลา ๐๙.45 น.

สบก.สป.พม.
รับที่ 18765
วันที่ - 6 พ.ย. 2555
เวลา

ส่วนราชการ สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม โทร.๐๒-๓๐๖-๘๘๖๑

ที่ พม ๐๒๐๘/ ๙๙๗๐

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง สรุปการดำเนินโครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

รอง ปพม. 1
รับที่ 1636
วันที่ 6 พ.ย. 2555
เวลา

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. เรื่องเดิม

สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สมพ.) ดำเนินโครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สนง.พมจ.) เพื่อทบทวนและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และกระตุ้น ส่งเสริมให้ สนง.พมจ. ใช้มาตรฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ สมพ. ได้ดำเนินโครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ทบทวน/ประมวลองค์ความรู้ กรอบแนวคิดการพัฒนาสังคม สวัสดิการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักรวบรวมความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ สนง.พมจ.ในการใช้มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง. พมจ.ในการปฏิบัติงานโดยใช้แบบสำรวจ สำนักรวบรวมความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ของ สนง.พมจ. ในการจัดทำมาตรฐานฯ จำนวน ๗๖ ชุด ได้กลับคืนมา ๖๓ ชุดคิดเป็นร้อยละ ๘๓ สนง.พมจ. ส่วนใหญ่เห็นว่าสมควรมีการพัฒนามาตรฐานฯ และเห็นว่ามาตรฐานฯเป็นประโยชน์ช่วยให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ศึกษาข้อมูลในพื้นที่ทั้ง ๔ ภาค ภาคเหนือได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน และลำพูน ภาคตะวันออกได้แก่ จังหวัดระยอง จันทบุรี ตราด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือได้แก่ จังหวัดอุดรธานี หนองคาย บึงกาฬ เลย ภาคใต้ได้แก่ จังหวัดตรัง สตูล สงขลา ผลจากการลงพื้นที่ศึกษา โดยใช้ชุดมาตรฐานและตัวชี้วัดเดิมเป็นกรอบในการสอบถาม พบว่า บางจังหวัดมีการใช้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง บางจังหวัดมีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฯ บางส่วน และส่วนใหญ่เห็นว่ามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ.เป็นสิ่งสำคัญช่วยให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจนขึ้น ทำให้ทราบว่ามีงานใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามบทบาทภารกิจที่เป็นแนวทางที่กำหนด นอกจากนี้การจัดสถานที่ทำงานใน สนง.พมจ.พบว่าส่วนใหญ่มีสถานที่ทำงานคับแคบ มีเอกสารเป็นจำนวนมากที่ไม่เป็นระบบระเบียบ วัฒนธรรมองค์กร เชิงความสัมพันธ์และการสื่อสาร พบว่า สนง.พมจ.บางแห่งมีวัฒนธรรมองค์กรในการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในระดับดี และบางแห่งมีวัฒนธรรมองค์กรเชิงความสัมพันธ์ที่กระทบต่อการทำงานในระดับต่ำ

/ ณ) ศึกษา...



๓) ศึกษา สนง.พมจ. ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในเชิงการปฏิบัติงาน (Good Practice) ได้แก่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ลักษณะการปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานฯ การส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เห็นความสำคัญและปฏิบัติตาม การปฏิบัติตามแนวทาง ๕ ส. , กิจกรรมการทำงานสุขสมดุล (work life balance) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสังคมของจังหวัด , การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี การจัดทำแผนการกำกับติดตามงาน ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและได้ผลในเชิงการปฏิบัติจริง

๔) สสำรวจภาวะความเครียดของผู้ปฏิบัติงาน สนง.พมจ. พบว่าข้าราชการและพนักงานราชการมีภาวะความเครียดอยู่ในระดับสูงเป็นส่วนใหญ่ สาเหตุเนื่องจากกังวลว่างานจะไม่เสร็จตามกำหนด ไปไม่ถึงเป้าหมายที่วางไว้ และอาการปวดศีรษะจากความตึงเครียด

๕) สัมมนาคณะทำงานโครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ๓ ครั้ง คณะทำงานประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เป็นประธานคณะทำงาน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง จากส่วนกลาง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เจ้าหน้าที่จาก สนง.พมจ.บางส่วน ร่วมพิจารณากลับกรอกร่างมาตรฐานฯ ก่อนนำเสนอเวทีประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ พมจ.และเจ้าหน้าที่ สนง.พมจ. พิจารณาเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติม และเวทีประชุมเชิงปฏิบัติการภาพรวมนำเสนอร่างมาตรฐานฯ สนง.พมจ. ๗๖ จังหวัด

๖) จัดเวทีประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทั้ง ๔ กลุ่ม ได้แก่ ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคม กลุ่มสวัสดิการสังคมและพิทักษ์คุ้มครองสิทธิ ทั้ง ๗๖ จังหวัด ทั้ง ๔ ภาค จำนวน ๓ ครั้ง สรุปผลดังนี้

- ที่ประชุมให้ความสำคัญกับประเด็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ประเด็นวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและยังขาดแคลนหรือชำรุดทรุดโทรม ประเด็นโครงสร้างของ สนง.พมจ. ที่ปัจจุบันมี ๓ กลุ่ม กับ ๑ ฝ่าย ที่ประชุมเห็นควรเพิ่มกลุ่มงานบริหารกองทุนเนื่องจากการคิดเชิงระบบ รวมศูนย์งานง่ายต่อการขับเคลื่อนงานกองทุนต่างๆให้ดำเนินงานไปพร้อมๆกันหรืออาจแบ่งเป็นหนึ่งงานอยู่ภายใต้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ประเด็นขวัญและกำลังใจ สวัสดิการและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ประเด็นการขาดแคลนบุคลากรเป็นประเด็นที่น่าเป็นห่วงและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ สนง.พมจ.เป็นอันมาก บุคลากรจำนวนมากขาดความมั่นคงในการปฏิบัติงานเนื่องจากเป็นตำแหน่งจ้างเหมาบริการ ทำให้ สนง.พมจ.หลายแห่งต้องสรรหาบุคลากรใหม่และต้องสอนงานใหม่อยู่เป็นประจำ ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ประเด็นวัฒนธรรมองค์กร พบว่า สนง.พมจ.ในปัจจุบันมีภารกิจงานจำนวนมาก การปฏิบัติงานจึงเป็นในลักษณะทำเพื่อให้แล้วเสร็จ ต่างคนต่างทำ จากการสะท้อนจาก สนง.พมจ. หลายจังหวัด พบว่าไม่มีความสุขในการปฏิบัติงาน เกิดภาวะเครียดและกดดันในการปฏิบัติงาน ประเด็นความไม่ชัดเจนในการมอบหมายแผนงาน/โครงการ จากส่วนกลางให้ สนง.พมจ. ปฏิบัติ เช่น ไม่มีแนวทางการปฏิบัติ การสั่งการไม่ชัดเจน ทำให้ สนง.พมจ.เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน

/ - ความคาดหวัง...



- ความคาดหวังในการพัฒนางานของ สนง.พมจ. คือ อยากให้เป็นองค์การแห่งความสุข การทำงานไม่มีความซ้ำซ้อน ทำงานเป็นทีม ทำงานด้วยความรัก สามัคคี เจ้าหน้าที่ สนง.พมจ.ปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลัง และให้ สนง.พมจ.มีเจ้าหน้าที่เพียงพอตรงตามกรอบอัตรากำลังจากส่วนกลาง และเพิ่มกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งที่สำคัญ เช่น พนักงานการเงินและบัญชี นิติกร เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นต้น

๗) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการในส่วนกลาง พมจ.และเจ้าหน้าที่ สนง.พมจ.ทั่วประเทศ เพื่อพิจารณาและยอมรับร่างมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ.

๘) สรุปผลการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ในปี ๒๕๕๕ จากการมีส่วนร่วมของ พมจ. และเจ้าหน้าที่ สนง.พมจ. ตลอดจนคณะทำงานฯ ได้มีการพัฒนาจากเดิมปี ๒๕๔๘ ที่มี ๔ มิติ ๑๗ ด้าน ๔๙ มาตรฐาน ๘๖ ตัวชี้วัด และได้พัฒนาปรับปรุงในปี ๒๕๕๕ เป็น ๔ มิติ ๑๘ ด้าน ๕๒ มาตรฐาน ๑๐๖ ตัวชี้วัด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒.๒ จากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการในส่วนภูมิภาคและการสัมมนาคณะทำงานโครงการฯ มีข้อเสนอบางส่วนที่ สมพ.เห็นว่าสำคัญและสมควรนำเรียนเป็นข้อเสนอในการปฏิบัติงานและข้อเสนอเชิงนโยบาย ดังนี้

ข้อเสนอในการปฏิบัติงาน

๑) โครงสร้างของ สนง.พมจ.ในปัจจุบันมีลักษณะ ๓ กลุ่มและ ๑ ฝ่าย มีผู้เสนอให้เพิ่มกลุ่มบริหารกองทุน หรืออาจนำงานกองทุนทั้งหมดแบ่งไว้ในภารกิจกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เช่น กลุ่มการพัฒนาสังคม เพื่อการขับเคลื่อนงานกองทุนให้พร้อมเพรียงและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒) สถานที่ทำการของ สนง.พมจ.หลายแห่งมีปัญหาเรื่องความคับแคบ ควรขยายขยายสถานที่ทำงาน โดยควรจัดสรรให้ สนง.พมจ.มีห้องประชุม ห้องสอบเคส รวมถึงห้องปฏิบัติการด้านข้อมูลและการวิเคราะห์สถานการณ์สังคม และให้มีการจัดทำ ๕ ส เพื่อให้สถานที่ทำงานและเป็นการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี

ข้อเสนอเชิงนโยบาย

๑) กระทรวงฯควรจัดสรรอัตรากำลังให้ สนง.พมจ.มีเจ้าหน้าที่เพียงพอตรงตามกรอบอัตรากำลังและปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังจริง

๒) กระทรวงฯควรจัดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องทุกระดับโดยอาจรร่วมกับสถาบันการศึกษา โดยเฉพาะหลักสูตรที่สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจใหม่ เช่น การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านสังคม หลักการและแนวทางการทำงานร่วมกับชุมชน การประเมินผล ฯลฯ

๓) การจะสร้างหรือปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์การ ได้นั้นสิ่งสำคัญที่สุดคือผู้นำ รองลงมาคือระบบการให้รางวัล ผู้นำจะต้องมีการศึกษาเรียนรู้และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง สร้างแรงบันดาลใจและเป้าหมายที่ท้าทายให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง

/ ๔) ระบบ...



๔) ระบบการให้รางวัลและการประเมินผลเป็นขวัญและกำลังใจที่สำคัญในการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่ใช้ควรโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานและเป้าประสงค์ของกระทรวงฯ

๓.ข้อพิจารณา

สมพ.พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. นำไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ กำหนดเป็นนโยบายให้ สนง.พมจ. ใช้ชุดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ถือปฏิบัติเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๓.๒ มอบสำนักบริหารงานกลาง พิจารณาจัดสรรอัตรากำลังให้ สนง.พมจ. มีเพียงพอ และให้ปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังจริง

๓.๓ มอบสถาบันการพัฒนาสังคม และ สนง.พมจ. สำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและจัดหลักสูตรให้สอดคล้องเหมาะสมกับความต้องการตามบทบาทภารกิจ

๓.๔ มอบนโยบายให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญด้านวัฒนธรรมองค์กรและธรรมาภิบาล การจัดสถานที่ให้เป็นสถานที่น่าทำงาน ให้ผู้มาติดต่อราชการสะดวกเกิดความประทับใจ

๓.๕ มอบหน่วยงานส่วนกลาง พม. บูรณาการการทำงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ให้ชัดเจนก่อนมอบหมายให้ สนง.พมจ. ดำเนินการ

๔.ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ จะได้แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ นโยบายการนำชุดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ต่อไป

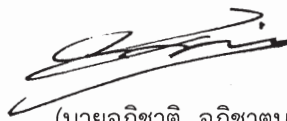
เห็นชอบ



(นายวิเชียร ชวลี)

ป.ม.

16 พ.ค. ๖๕



(นายอภิชาติ อภิชาติบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐาน

การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



(นายสุทธกษ ทองเกตุ)
รอง ป.ม.





บันทึกข้อความ

ปพม.
รับที่... 2565/...
วันที่... พ.ย. ๒๕๕๕
เวลา... 10.00 น.

สบก.ส.ป.พม.
รับที่... 10122
วันที่... 16 พ.ย. 2555
เวลา...

ส่วนราชการ กองนิติการ กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิ โทร. ๐-๒๓๐๖-๘๖๔๐-๓

ที่ พม ๐๒๐๒/ ๕๖๕ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

รอง ปพม. 1
รับที่... 10130
วันที่... ๒๕๕๕
เวลา...

เรื่อง ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

ตามที่ สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้มีหนังสือที่ พม ๐๒๐๘/๔๒๔๒ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นำเรียนปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อโปรดพิจารณาลงนามร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยผ่านกองนิติการตรวจร่างคำสั่งดังกล่าว นั้น

๒. ข้อพิจารณา

กองนิติการได้ตรวจร่างคำสั่งตามข้อ ๑ และได้ประสานเป็นการภายในให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขในประเด็นรูปแบบคำสั่ง บทอาศัยอำนาจ และการเรียงองค์ประกอบ ตามที่กองนิติการได้ตั้งข้อสังเกต เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในร่างคำสั่งที่ได้เสนอมาร่วมนี้

(นายปัญญา กางกรณ์)

ผู้อำนวยการกองนิติการ

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว

(นายวิเชียร ขวาลิต)

ปพม.

1๔ มพ ๕๕

(นายปัญญา กางกรณ์)
รอง ปพม.





บันทึกข้อความ

กองนิติการ	สภ.ส.ป.พ.ม.
ที่ ๑๕๑๘	รับที่ ๑๙๐๒๕
พ.ศ. ๑๒ พ.ย. ๒๕๕๕	วันที่ - 9 พ.ย. 2555
เวลา	

ส่วนราชการ สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม โทร ๐-๒๓๐๖-๘๘๖๑

ที่ พม๐๒๐๘/๒๒๒

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

รอง ป.พ.ม. 1
รับที่ ๑๗๐๒๕
วันที่ 9 พ.ย. 2555
เวลา

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

๑.๑ ตามหนังสือที่ พม.๐๒๐๘/๐๔๘๐ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อนุมัติให้สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินโครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สนง.พมจ.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เพื่อพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. นั้น

๑.๒ ตามหนังสือที่ พม. ๐๒๐๘/๐๔๘๘ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เห็นชอบให้ สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. เพื่อพิจารณาร่างมาตรฐาน ตลอดจนให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ.

๒. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ.เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีความครอบคลุม ครบถ้วน สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ ๔๙๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยคณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน พม. ผู้แทนพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สนง.พมจ. รายละเอียดตามคำสั่งที่แนบ

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๒ หากเห็นชอบด้วยขอได้โปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามที่แนบ

(นายอภิชาติ อภิชาติบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐาน

การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์





คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่ ๙๒๓/ ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ที่ ๕๙๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัด
การปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนา
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|------------------|
| ๒.๑ | หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.๒ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะกรรมการ |
| | สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| ๒.๓ | ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล | คณะกรรมการ |
| | สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| ๒.๔ | ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| | สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| ๒.๕ | รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม | คณะกรรมการ |
| | การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ | |
| | สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| ๒.๖ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| | สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| ๒.๗ | พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น | คณะกรรมการ |
| | สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| ๒.๘ | พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ | คณะกรรมการ |
| | สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |

/๙ พัฒนาสังคม...



- ๒.๙ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายก คณะทำงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๒.๑๐ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพัทลุง คณะทำงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๒.๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่มการประเมินผล คณะทำงาน
สำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๒.๑๒ ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนและประสานราชการภูมิภาค คณะทำงาน
สำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๒.๑๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและวิชาการ คณะทำงาน
สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ
- ๒.๑๔ ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและแผนงาน คณะทำงาน
สำนักบริหารกลาง
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- ๒.๑๕ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล คณะทำงาน
กองกลาง
สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
- ๒.๑๖ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล คณะทำงาน
กองกลาง
สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ
- ๒.๑๗ นางสาวเรืองลักษณ์ ทิพย์ทอง คณะทำงาน
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดราชบุรี
- ๒.๑๘ นางศิรินาถ ศิริบรรจง คณะทำงาน
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ๒.๑๙ นายนุศาสตร์ ชาเสน คณะทำงาน
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยโสธร
- ๒.๒๐ นางสมพิศ หลวงแจ่ม คณะทำงาน
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี
- ๒.๒๑ นางสาวนฤมล อุบลทิพย์ คณะทำงาน
- ๒.๒๒ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ คณะทำงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และเลขาธิการ

/๒๓.ผู้อำนวยการ...



๒.๒๓ ผู้อำนวยการกลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.๒๔ นายกนก คุ้มประวดี คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.๒๕ นางสาววิภา โพธิ์ทอง คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

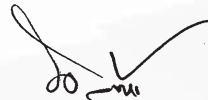
๑.ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ พิจารณาข้อมูลประกอบการพัฒนามาตรฐานและ
ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.ติดตามและให้คำแนะนำการปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๓.พิจารณาเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายวิเชียร ชวลิต)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์





คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ที่ ๔๗๒ ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ด้วยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เห็นชอบตามข้อเสนอตาม
โครงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
มนุษย์จังหวัด ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนา
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อศึกษาและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยการให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจน
พิจารณาข้อมูลการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัด
การปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดโดยมีองค์ประกอบและอำนาจ
หน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

- | | | |
|---|---|------------------|
| ๑ | นางนันทินี เพ็ญไพศิษฐ์
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒ | นางธนาภรณ์ พรมสุวรรณ
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | คณะกรรมการ |
| ๓ | นายสัมพันธ์ สุวรรณทัต
ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | คณะกรรมการ |
| ๔ | นางสารภี คีลา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | คณะกรรมการ |
| ๕ | นางมยุรี ยกตรี
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | คณะกรรมการ |
| ๖ | นายสุนทร นนทเกษ
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุทัยธานี
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | คณะกรรมการ |



- ๗ นายอภิชาติ อภิชาติบุตร คณะทำงาน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมุกดาหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๘ นายชินชัย ชีเจริญ คณะทำงาน
รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม
การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๙ นายปฐม เพิ่มพานิช คณะทำงาน
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๑๐ นางสาวสิริสุข อันตรเสน คณะทำงาน
ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและแผนงาน สำนักบริหารกลาง
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- ๑๑ นางสาวสิริวรรณ เย็นตั้ง คณะทำงาน
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล
สำนักกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
- ๑๒ นายธงชัย มูลพันธุ์ คณะทำงาน
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล
สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ
- ๑๓ นางสาววิจิตา รัชตะนันท์กุล คณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและวิชาการ
สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ
- ๑๔ นางสาวสุตา สุหลง คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มการประเมินผล สำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๑๕ นางสาวบงกช สัจจานิตย์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนและประสานราชการภูมิภาค
สำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๑๖ นางสาวนิภาพร พรหมศิริ หัวหน้ากลุ่มนโยบายและวิชาการ คณะทำงาน
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดระยอง
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๑๗ ร้อยเอกสมหมาย ยกสกุล นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสงขลา
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๑๘ นางสาวนฤมล อุบลทิพย์ คณะทำงาน
ผู้ทรงคุณวุฒิ
- ๑๙ นายสุทธิ จันทรวงษ์ คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



- ๒๐ นางสาวพรประภา สิ้นธนูวา คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้อำนวยการกลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม
สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๒๑ นายกนก คุ่มประวัติ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๒๒ นางสาววันภา โพธิ์ทอง คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

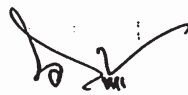
โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ พิจารณาข้อมูลประกอบการพัฒนามาตรฐาน
และตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๒. พิจารณาเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

๑๔ พฤษภาคม พ.ศ ๒๕๕๕



(นายวิเชียร ขวาลิต)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



ผู้จัดทำเอกสาร

นางสาวพรประภา สิ้นฐานาวา ผู้อำนวยการกลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม
นางสาวรวีนาฏ โพธิ์ทอง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
เจ้าหน้าที่กลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม



สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์