

ด่วนที่สุด
ที่ รง ๐๕๐๗/๐๒๖๖๖



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
การปฏิบัติราชการในการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบการประเมินครั้งที่ ๑
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวชี้วัดร่วมของสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้บริหารกรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงาน มีมติเห็นชอบกำหนดตัวชี้วัดร่วมให้แก่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงานจังหวัด ซึ่งได้รับการถ่ายทอดจากอธิบดีและรองอธิบดี เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดแสดง
ผลสัมฤทธิ์ของงานในการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ -
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และผลักดันให้ภารกิจของกรมฯ ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงขอความร่วมมือท่านมอบหมายสวัสดิการและ
คุ้มครองแรงงานจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. นำตัวชี้วัดร่วมที่ได้รับการถ่ายทอดจากอธิบดีและรองอธิบดี (ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย)
มากำหนดเป็นตัวชี้วัดเพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานลงในแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
และลงลายมือชื่อผู้รับการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดค่าน้ำหนักในแบบประเมินฯ

๒. จัดทำแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ และลงลายมือชื่อผู้รับการประเมิน พร้อมทั้งกำหนด
ค่าน้ำหนักของแต่ละสมรรถนะในแบบประเมินฯ

๓. ส่งแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบสรุปการประเมินสมรรถนะของ
สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ลงลายมือชื่อผู้รับการประเมินเรียบร้อยแล้ว ไปยังกองการเจ้าหน้าที่
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ สำหรับแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์
ของงาน แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ และรายละเอียดตัวชี้วัดร่วม (Template) สามารถดาวน์โหลดได้จาก
<http://personnel.labour.go.th/new> คลิกไปที่การประเมินผลการปฏิบัติราชการ คลิกไปที่ตัวชี้วัดร่วม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

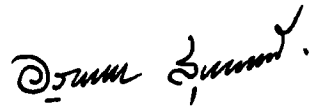
๔. ถ่ายทอดตัวชี้วัดที่ได้จัดทำในแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้แก่
ข้าราชการในสังกัด โดยตกลงร่วมกันในการกำหนดตัวชี้วัด ระดับค่าเป้าหมาย และค่าน้ำหนัก
ทั้งนี้ เมื่อตกลงกันเรียบร้อยแล้ว ขอให้ข้าราชการทุกคนจัดทำตัวชี้วัด และลงลายมือชื่อผู้รับการประเมิน
ในแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ และบันทึกตัวชี้วัดลงใน

/ไปรแกรม...

โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระบบกรม (DPIS 5.0) สำหรับแบบสรุปการประเมินฯ ทั้ง ๒ แบบ กรมฯ ขอให้สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดรับผิดชอบในการจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายอภิญา สุจริตตานนท์)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กองการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๕๘๖๗

โทรสาร ๐ ๒๒๔๖ ๓๕๔๑



กรุงเทพมหานคร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๕๘๖๗

ที่ รง ๐๕๐๗/ว ๖๖๓๒

วันที่ ๒๗

กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีมติเห็นชอบกำหนดตัวชี้วัดร่วมให้แก่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ ซึ่งได้รับการถ่ายทอดจากอธิบดีและรองอธิบดี เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานในการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และผลักดันให้ภารกิจของกรมฯ ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม นำตัวชี้วัดร่วมที่ได้รับการถ่ายทอดจากอธิบดีและรองอธิบดี มากำหนดเป็นตัวชี้วัดเพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานลงในแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และลงลายมือชื่อผู้รับการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดค่าน้ำหนักและหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญ สามารถดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมมากกว่าที่กรมฯ กำหนดได้

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ นำตัวชี้วัดร่วมที่ได้รับการถ่ายทอดจากอธิบดีและรองอธิบดี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) มากำหนดเป็นตัวชี้วัดเพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานลงในแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และลงลายมือชื่อผู้รับการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดค่าน้ำหนักในแบบประเมินฯ

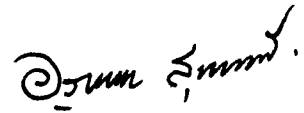
๓. จัดทำแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ และลงลายมือชื่อผู้รับการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละสมรรถนะในแบบประเมินฯ

๔. ส่งแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบสรุปการประเมินสมรรถนะของท่านที่ลงลายมือชื่อผู้รับการประเมินเรียบร้อยแล้ว ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ สำหรับแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ และรายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ (Template) สามารถดาวน์โหลดได้จาก <http://personnel.labour.go.th/new> คลิกไปที่การประเมินผลการปฏิบัติราชการ คลิกไปที่ตัวชี้วัดร่วมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

๕. ถ่ายทอดตัวชี้วัดที่ได้จัดทำในแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้แก่ข้าราชการในสังกัด โดยตกลงร่วมกันในการกำหนดตัวชี้วัด ระดับค่าเป้าหมาย และค่าน้ำหนัก ทั้งนี้ เมื่อตกลงกันเรียบร้อยแล้ว ขอให้ข้าราชการทุกคนจัดทำตัวชี้วัด และลงลายมือชื่อผู้รับการประเมินในแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ และบันทึกตัวชี้วัดลงในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม

(DPIS 5.0) สำหรับแบบสรุปการประเมินฯ ทั้ง ๒ แบบ กรมฯ ขอให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง
เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่
รับผิดชอบในการจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ



(นายอริวงค์ สุจริตตานันท์)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ตัวชี้วัดร่วมของสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครอง
แรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ค่าน้ำหนัก
	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ	๑ ขั้นตอน	๒ ขั้นตอน	๓ ขั้นตอน	๔ ขั้นตอน	๕ ขั้นตอน	๑๐
๒. ร้อยละของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี	ร้อยละ ๘๔.๙๙ ลงมา	ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙	ร้อยละ ๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
๓. ร้อยละของสถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจตามตัวชี้วัดและปฏิบัติไม่ถูกต้องได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน	ร้อยละ ๙๖.๙๙ ลงมา	ร้อยละ ๙๗.๐๐ - ๙๗.๙๙	ร้อยละ ๙๘.๐๐ - ๙๘.๙๙	ร้อยละ ๙๙.๐๐ - ๙๙.๙๙	ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
๔. ร้อยละของการออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖ ของพนักงานตรวจความปลอดภัย ในกรณี que เข้าตรวจสถานประกอบกิจการด้านความปลอดภัยในการทำงาน	ร้อยละ ๑๑.๙๙ ลงมา	ร้อยละ ๑๒.๐๐ - ๑๒.๙๙	ร้อยละ ๑๓.๐๐ - ๑๓.๙๙	ร้อยละ ๑๔.๐๐ - ๑๔.๙๙	ร้อยละ ๑๕.๐๐ ขึ้นไป	๑๐
๕. ร้อยละของสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงาน และตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน	ร้อยละ ๑๖.๙๙ ลงมา	ร้อยละ ๑๗.๐๐ - ๑๗.๙๙	ร้อยละ ๑๘.๐๐ - ๑๘.๙๙	ร้อยละ ๑๙.๐๐ - ๑๙.๙๙	ร้อยละ ๒๐.๐๐ ขึ้นไป	๑๐
๖. ร้อยละของสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย	ร้อยละ ๘๔.๙๙ ลงมา	ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙	ร้อยละ ๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
๗. ร้อยละของแรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจตามกฎหมาย	ร้อยละ ๘๔.๙๙ ลงมา	ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙	ร้อยละ ๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
๘. ร้อยละของการดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน หรือคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือการดำเนินคดีอาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง	ร้อยละ ๖๙.๙๙ ลงมา	ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๗๙.๙๙	ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ร้อยละ ๘๕.๐๐ ขึ้นไป	๑๐
๙. ร้อยละของแรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	ร้อยละ ๖๙.๙๙ ลงมา	ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๙.๙๙	ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
๑๐. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบดำเนินงานของหน่วยงาน	ร้อยละ ๔๗.๖๔ ลงมา	ร้อยละ ๔๗.๖๕ - ๕๐.๐๙	ร้อยละ ๕๐.๑๐ - ๕๒.๕๔	ร้อยละ ๕๒.๕๕ - ๕๔.๙๙	ร้อยละ ๕๕.๐๐ ขึ้นไป	๑๐

รายละเอียดตัวชี้วัด(Template)

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ

หน่วยวัด : ขั้นตอน

คำอธิบาย : การขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง การบริหารจัดการงานของสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่เพื่อผลักดันโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กรมกำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอนที่ ๑	มีการประชุมบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เท่ากับ ๑ คะแนน
ขั้นตอนที่ ๒	มีแผนปฏิบัติการ(Action Plan) เพื่อขับเคลื่อนทุกโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการ ในแต่ละรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดระบุให้ครอบคลุมในเรื่องใคร อะไร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร	เท่ากับ ๒ คะแนน
ขั้นตอนที่ ๓	มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายงานแก่บุคลากรในสังกัดทุกคน ที่เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานระดับบุคคล ระหว่างสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่กับข้าราชการและพนักงานราชการทุกคน ภายในเดือนแรกของแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เท่ากับ ๓ คะแนน
ขั้นตอนที่ ๔	มีการประชุมบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการทำงานร่วมกัน เป็นประจำทุกเดือน	เท่ากับ ๔ คะแนน
ขั้นตอนที่ ๕	มีการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ(Action Plan) และเป้าหมายที่กรมกำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	เท่ากับ ๕ คะแนน

หมายเหตุ สำหรับกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ยกเว้นไม่นำมานับรวมเป็นผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในการประเมินการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ได้แก่

๑. รับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง
๒. ส่งแบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างรวมกัน ตั้งแต่ ๑๐ คน ขึ้นไป (ตามมาตรา ๑๑๕/๑)
๓. โครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการต้นแบบระบบการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สุอาเซียน
๔. โกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง
๕. จัดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างและค่าจ้างข้อพิพาทแรงงาน
๖. บริการงานทะเบียนองค์การแรงงานและทะเบียนที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ขั้นตอนที่ ๑ - ๔ จัดเก็บข้อมูลที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่

ขั้นตอนที่ ๕ จัดเก็บข้อมูลที่สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

แหล่งข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลจากผลการดำเนินงานของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดและสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ รายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๒ แผนปฏิบัติการ (Action Plan)

ขั้นตอนที่ ๓ คำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรในสังกัดทุกคน และแบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากรในสังกัดทุกคน

ขั้นตอนที่ ๔ รายงานการประชุมเพื่อการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการทำงานร่วมกัน เป็นประจำทุกเดือน

ขั้นตอนที่ ๕ ผลการประมวลผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล : สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

รายละเอียดตัวชี้วัด (Template)

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของสถานประกอบการกิจการได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การส่งเสริมให้สถานประกอบการกิจการได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี หมายถึง การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในการให้ความรู้ ชี้แจง แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่นายจ้าง ลูกจ้าง สหภาพแรงงาน และคณะกรรมการร่วมหรือรูปแบบต่างๆ (คณะกรรมการลูกจ้าง คณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบการ คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์) เกี่ยวกับการเสริมสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดี การสร้างความร่วมมือและระบบร่วมปรึกษาหารือระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ภายในสถานประกอบการเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการนำระบบแรงงานสัมพันธ์ ไปใช้จัดการกับปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นให้ยุติลง

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวน สปก.ที่ได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี} \times 100}{\text{จำนวน สปก.ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งปีแรก}}$
--

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (±) ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

●	สถานประกอบการกิจการได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี ร้อยละ ๘๔.๙๙ ลงมา	เท่ากับ ๑ คะแนน
●	สถานประกอบการกิจการได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙	เท่ากับ ๒ คะแนน
●	สถานประกอบการกิจการได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙	เท่ากับ ๓ คะแนน
●	สถานประกอบการกิจการได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี ร้อยละ ๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	เท่ากับ ๔ คะแนน
●	สถานประกอบการกิจการได้รับการส่งเสริมการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี ร้อยละ ๑๐๐	เท่ากับ ๕ คะแนน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนักแรงงานสัมพันธ์ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ บันทึกผลการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบการเอกชนและรัฐวิสาหกิจมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี ลงในระบบ Web Application ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

แหล่งข้อมูล :

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบการเอกชนและรัฐวิสาหกิจ
มีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี ในระบบ Web Application ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายอนันต์ บวรเนาวรักษ์

ผู้อำนวยการสำนักแรงงานสัมพันธ์

เบอร์ติดต่อ ๒๐๑๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวเบญจมาศ ชมสวน

นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

เบอร์ติดต่อ ๒๐๒๘

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละของสถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจตามตัวชี้วัด
และปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

สถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) หมายถึง สถานประกอบกิจการในพื้นที่ของหน่วยปฏิบัติ ได้แก่ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ โดยกำหนดสถานประกอบกิจการกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ ซึ่งมีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๑. เป็นสถานประกอบกิจการที่ต้องจัดให้มีระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ และมีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป หรือ

๒. เป็นสถานประกอบกิจการที่มีจำนวนลูกจ้างประสบอันตรายจากการทำงานสูง หรือ

๓. เป็นสถานประกอบกิจการที่มีอุบัติเหตุร้ายแรง

การตรวจ หมายถึง การตรวจความปลอดภัยในการทำงานทั้งที่เป็นการตรวจปกติ การตรวจอุบัติเหตุ การตรวจตามคำร้อง และการตรวจพิเศษ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดที่กำหนด หมายถึง ตัวชี้วัดพื้นฐานตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการดำเนินการตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน หรือในกรณีที่มีผลการตรวจถูกต้อง อาจกำหนดตัวชี้วัดอื่นที่พบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องในจำนวนที่เท่ากันแทนได้

สถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจตามตัวชี้วัดและปฏิบัติไม่ถูกต้อง หมายถึง สถานประกอบกิจการกลุ่มเป้าหมายที่พนักงานตรวจความปลอดภัย ดำเนินการตรวจตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามเป้าหมายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการตรวจที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ทั้งที่เป็นการตรวจปกติ การตรวจอุบัติเหตุ การตรวจตามคำร้อง และการตรวจพิเศษ และพบว่าสถานประกอบกิจการนั้นฝ่าฝืนหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามที่กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกำหนด

การดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง การดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจของพนักงานตรวจความปลอดภัย ตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๔ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งสถานประกอบกิจการได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามคำสั่งให้ปรับปรุง หรือกรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้ดำเนินคดีอาญา ทั้งนี้ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือขอความเห็นชอบต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สำหรับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือขอความเห็นชอบดำเนินคดีอาญาต่อผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือการดำเนินคดีอาญานายจ้างโดยไม่ต้องออกคำสั่งตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติของกรมฯ

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

สูตรการคำนวณ :

จำนวน สปก.(กลุ่มเป้าหมาย)ที่ผ่านการตรวจและปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยX๑๐๐
จำนวน สปก. (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจและปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัย

เงื่อนไข :

๑. ให้นับระยะเวลาสิ้นสุดที่สถานประกอบกิจการได้ดำเนินการให้ถูกต้องตาม คำสั่งให้ปรับปรุง หรือ หนังสือขอความเห็นชอบดำเนินคดีอาญา แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ซึ่งต้องบันทึกผลการดำเนินการลงในระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของกรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินการ

๒. กรณีมีเหตุจำเป็นที่พนักงานตรวจความปลอดภัยขยายระยะเวลาของการดำเนินการตามคำสั่งให้ปรับปรุง ซึ่งวันสิ้นสุดของการขยายระยะเวลาตามคำสั่งฯ อยู่ภายหลังวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่นำมาคำนวณเป็นตัวชี้วัด

๓. ประมวลผลรายไตรมาสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. กรณีที่เข้าตรวจความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการครบถ้วนตามเป้าหมายที่ได้รับแล้วพบว่าผลการตรวจถูกต้องโดยไม่มีการดำเนินการออกคำสั่ง หรือดำเนินคดี จะพิจารณาผลการให้คะแนนตามตัวชี้วัด เท่ากับ ๑ คะแนน

๕. กรณีการตรวจ ดำเนินการหลังวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ไม่นำมาคำนวณเป็นตัวชี้วัด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

● สถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจและปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยฯ ร้อยละ ๙๖.๙๙ ลงมา	๑ คะแนน
● สถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจและปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยฯ ร้อยละ ๙๗.๐๐ - ๙๗.๙๙	๒ คะแนน
● สถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจและปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยฯ ร้อยละ ๙๘.๐๐ - ๙๘.๙๙	๓ คะแนน
● สถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจและปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยฯ ร้อยละ ๙๙.๐๐ - ๙๙.๙๙	๔ คะแนน
● สถานประกอบกิจการ (กลุ่มเป้าหมาย) ที่ผ่านการตรวจและปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยฯ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐	๕ คะแนน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. แบบตรวจความปลอดภัยในการทำงาน

๒. บันทึกการปฏิบัติงานในคอมพิวเตอร์ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ (Web Application)

แหล่งข้อมูล :

ประมวลผลจากคอมพิวเตอร์ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายอำนาจ ภูระหงษ์

ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๒๙ - ๓๙ ต่อ ๕๑๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นายจำเริญ อินยา

ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๒๙ - ๓๙ ต่อ ๖๐๘

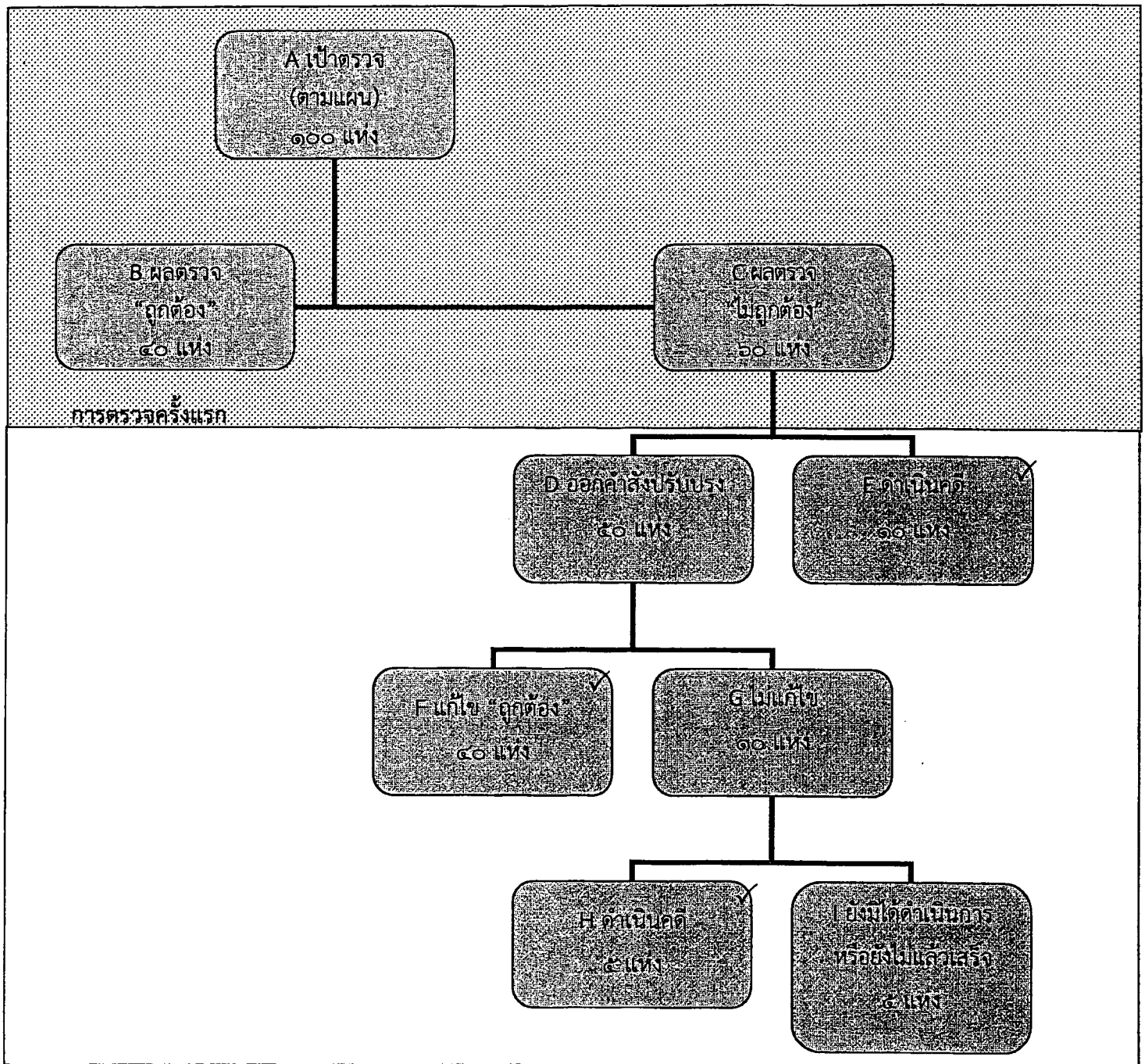
นายทวีสิทธิ์ บุญธรรม

กลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๒๙ - ๓๙ ต่อ ๖๑๓

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ตัวอย่างการคำนวณ : สมมติว่า ได้รับจัดสรรเป้าตรวจความปลอดภัย (ตามแผน) ในสถานประกอบกิจการ
ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ แห่ง และดำเนินการตามขั้นตอนกฎหมาย สรุปได้ดังนี้



$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{(E + F + H)}{C} \times 100 = \frac{(10 + 40 + 5)}{60} \times 100 = \text{ร้อยละ ๙๑.๖๖}$$

รายละเอียดตัวชี้วัดของผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของการออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖ ของพนักงานตรวจความปลอดภัย
ในกรณีที่เข้าตรวจสอบสถานประกอบกิจการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การเข้าตรวจสอบสถานประกอบกิจการ หมายถึง การเข้าตรวจความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการตามเป้าหมายที่ได้รับของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

การออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖ หมายถึง การออกคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้เกิดการหยุดการกระทำที่ฝ่าฝืน แก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนดในกรณีที่พบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน โดยเป็นการออกคำสั่งระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ในกรณีดำเนินการส่งเรื่องเพื่อดำเนินคดีโดยมิได้ออกคำสั่ง ถือว่าเป็นการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ จึงให้นับรวมเป็นผลงาน

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวน สปก. ที่ผ่านการตรวจความปลอดภัยในการทำงานและพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖}}{\text{จำนวน สปก. ที่ผ่านการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน}} \times ๑๐๐$
--

เงื่อนไข : สำหรับสถานประกอบกิจการที่เป็นการตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่นำมาคำนวณ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

● ร้อยละของสปก. ที่ผ่านการตรวจความปลอดภัยในการทำงานและพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖ ตั้งแต่ ๑๑.๙๙ ลงมา	๑ คะแนน
● ร้อยละของสปก. ที่ผ่านการตรวจความปลอดภัยในการทำงานและพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖ ระหว่าง ๑๒.๐๐ - ๑๒.๙๙	๒ คะแนน
● ร้อยละของสปก. ที่ผ่านการตรวจความปลอดภัยในการทำงานและพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖ ระหว่าง ๑๓.๐๐ - ๑๓.๙๙	๓ คะแนน
● ร้อยละของสปก. ที่ผ่านการตรวจความปลอดภัยในการทำงานและพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖ ระหว่าง ๑๔.๐๐ - ๑๔.๙๙	๔ คะแนน
● ร้อยละของสปก. ที่ผ่านการตรวจความปลอดภัยในการทำงานและพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ออกคำสั่งตามมาตรา ๓๖ ตั้งแต่ ๑๕.๐๐ ขึ้นไป	๕ คะแนน

รายละเอียดตัวชี้วัดของผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. แบบตรวจความปลอดภัยในการทำงาน
๒. บันทึกการปฏิบัติงานในคอมพิวเตอร์ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ (Web Application)

แหล่งข้อมูล :

ประมวลผลจากคอมพิวเตอร์ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายอำนาจ ภูระหงษ์

ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๒๙ – ๓๙ ต่อ ๕๑๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นายจำเริญ อินยา

ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๒๙ – ๓๙ ต่อ ๖๐๘

นายทวีสิทธิ์ บุญธรรม

กลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๒๙ – ๓๙ ต่อ ๖๑๓

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละของสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงาน และตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้อง
ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

สถานประกอบกิจการที่ตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หมายถึง
สถานประกอบกิจการที่พนักงานตรวจแรงงานเข้าไปตรวจแรงงานในระบบ และตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้อง
ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

สูตรการคำนวณ :

จำนวนสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงาน และตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน x ๑๐๐
จำนวนสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงานทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (±) ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

	ระดับค่าเป้าหมาย	ระดับคะแนน
●	สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงานและตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ร้อยละ ๑๖.๙๙ ลงมา	เท่ากับ ๑ คะแนน
●	สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงานและตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ร้อยละ ๑๗.๐๐ - ๑๗.๙๙	เท่ากับ ๒ คะแนน
●	สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงานและตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ร้อยละ ๑๘.๐๐ - ๑๘.๙๙	เท่ากับ ๓ คะแนน
●	สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงานและตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ร้อยละ ๑๙.๐๐ - ๑๙.๙๙	เท่ากับ ๔ คะแนน
●	สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงานและตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป	เท่ากับ ๕ คะแนน

เงื่อนไขการดำเนินการ :

การนับจำนวนสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงานในระบบ และการตรวจพบการปฏิบัติไม่ถูกต้อง
ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นฐานในการ
คำนวณเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่นับสถานประกอบกิจการที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ในรอบ

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

การประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) และต้องตรวจติดตามผลในรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) มาเป็นฐานในการคำนวณทั้งเศษและส่วน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล:

๑. แบบตรวจแรงงาน (ตร.๑)
๒. บันทึกผลการตรวจแรงงานในระบบ (โครงการ ๐๑) เท่านั้น ไม่นับลูกจ้างในครัวเรือนส่วนบุคคล (ลูกจ้างทำงานบ้าน) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายของกรม
๓. ประมวลผลจากอินทราเน็ตกรม ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน โปรแกรมประมวลผลระบบสารสนเทศ ตัวชี้วัดผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายสมบูรณ์ ตรัยศิลานันท์

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงาน

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๖ ๑๖๒๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวนงลักษณ์ วาหงษ์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การคุ้มครองแรงงาน

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๖ ๖๓๘๙

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละของสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
 คำนวณจากจำนวน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

๑. สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน
 หน่วยงาน หมายถึง สถานประกอบกิจการที่พนักงานตรวจแรงงานเข้าไปตรวจแรงงาน แล้วพบว่าสถานประกอบ
 กิจการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน

๒. การดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน หมายถึง
 พนักงานตรวจแรงงานออกคำสั่งตามมาตรา ๑๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑
 สั่งให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด และสถานประกอบกิจการ
 ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน หรือการดำเนินคดีอาญานายจ้างโดยไม่ต้องออกคำสั่งตามระเบียบ
 หรือแนวปฏิบัติของกรม

สูตรการคำนวณ :

จำนวนสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย	X ๑๐๐
จำนวนสถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (±) ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับค่าเป้าหมาย	ระดับคะแนน
● สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ร้อยละ ๘๔.๘๘ ลงมา	เท่ากับ ๑ คะแนน
● สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ร้อยละ ๘๕.๐๐ – ๘๘.๘๘	เท่ากับ ๒ คะแนน
● สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ร้อยละ ๘๙.๐๐ – ๙๔.๘๘	เท่ากับ ๓ คะแนน
● สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ร้อยละ ๙๕.๐๐ – ๙๙.๘๘	เท่ากับ ๔ คะแนน
● สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแล้วพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คำนวณจากจำนวน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ร้อยละ ๑๐๐	เท่ากับ ๕ คะแนน

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

เงื่อนไขการดำเนินการ :

๑. การนับผลการดำเนินการให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ให้นำระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
๒. คำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน หมายถึง คำสั่งตามมาตรา ๑๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ สั่งให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีกำหนดระยะเวลา ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
๓. กรณีคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานที่สั่งให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีกำหนดระยะเวลาหลังจากวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่ให้นำผลงานมาคิดคำนวณทั้งเศษและส่วน
๔. กรณีสถานประกอบกิจการไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือไม่อุทธรณ์คำสั่ง หรือไม่ยื่นฟ้องเพิกถอนคำสั่ง และพนักงานตรวจแรงงานเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาดำเนินคดี ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้นำว่าสถานประกอบกิจการนั้นปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
๕. กรณีสถานประกอบกิจการอุทธรณ์คำสั่งพนักงานตรวจแรงงานต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หรือยื่นฟ้องเพิกถอนคำสั่งต่อศาลแรงงาน ไม่ให้นำสถานประกอบกิจการนี้มาคิดคำนวณทั้งเศษและส่วน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล:

๑. แบบตรวจแรงงาน (ตร.๑) และคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน
๒. บันทึกผลการตรวจแรงงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ (โครงการ ๐๑) เท่านั้น ไม่นับลูกจ้างในครัวเรือนส่วนบุคคล (ลูกจ้างทำงานบ้าน) โดยการออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน และการดำเนินคดีที่สืบเนื่องจากการตรวจแรงงานตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติของกรมผ่านระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายของกรม
๓. ประมวลผลจากอินทราเน็ตกรม ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน โปรแกรมประมวลผลระบบสารสนเทศ ตัวชี้วัดผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายสมบุญ ตรีศิลานันท์

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงาน

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๖.๑๖๒๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวนงลักษณ์ วาหงษ์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การคุ้มครองแรงงาน

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๖ ๖๓๘๙

**รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)**

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ร้อยละของแรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจตามกฎหมาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย: แรงงานนอกระบบ หมายถึง ผู้รับงานไปทำที่บ้านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๓ ลูกจ้างตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ บังคับแก่นายจ้างซึ่งจ้างลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย และกฎหมายคุ้มครองแรงงานในงานเกษตรกรรมพ.ศ. ๒๕๕๗(ซึ่งมิได้จ้างลูกจ้างตลอดปีและมีได้ให้ลูกจ้างทำงานในลักษณะที่เป็นงานอุตสาหกรรมต่อเนื่องจากงานดังกล่าว)

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนแรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจทั้งหมด}}{\text{เป้าหมายการตรวจแรงงานนอกระบบตามแผนการปฏิบัติงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในครึ่งปีแรกของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ต.ค ๖๐ – ๓๑ มี.ค.๖๑)}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (±) ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

	ระดับค่าเป้าหมาย	ระดับคะแนน
•	แรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจตามกฎหมาย ร้อยละ ๘๔.๙๙ ลงมา	เท่ากับ ๑ คะแนน
•	แรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจตามกฎหมาย ร้อยละ ๘๕.๐๐ – ๘๙.๙๙	เท่ากับ ๒ คะแนน
•	แรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจตามกฎหมาย ร้อยละ ๙๐.๐๐ – ๙๔.๙๙	เท่ากับ ๓ คะแนน
•	แรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจตามกฎหมาย ร้อยละ ๙๕.๐๐ – ๙๙.๙๙	เท่ากับ ๔ คะแนน
•	แรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจตามกฎหมาย ร้อยละ ๑๐๐	เท่ากับ ๕ คะแนน

เงื่อนไขการดำเนินการ :

การนับจำนวนแรงงานนอกระบบที่ผ่านการตรวจตามกฎหมายในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดและสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ดำเนินการตามเป้าหมายในครึ่งปีแรกของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิธีการจัดเก็บข้อมูล/แหล่งข้อมูล:

๑. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ บันทึกผลการตรวจผู้รับงานไปทำที่บ้าน ลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย แรงงานในงานเกษตรกรรม(เลือกประเภทงานเกษตรตามฤดูกาล) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของกรม

รายละเอียดตัวชี้วัดร่วมเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

๒. ประมวลผลการตรวจผู้รับงานไปทำที่บ้าน ลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจ
รวมอยู่ด้วยแรงงานในงานเกษตรกรรม จากระบบคอมพิวเตอร์ของกรมโดยสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:	นายครรชิต มโนวางกูร	ผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๗๑๗๐
ผู้จัดเก็บข้อมูล:	ร.อ.จักรทิพย์ กล้าเสือ ร.น. นางสาวญานิศา ยางงาม	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การคุ้มครอง แรงงานนอกระบบ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๗๑๗๐ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๗๑๗๐

รายละเอียดตัวชี้วัด กองนิติการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ร้อยละของการดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน หรือคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือการดำเนินคดีอาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

๑. คำสั่งพนักงานตรวจแรงงานหรือคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย หมายถึง เมื่อพนักงานตรวจแรงงานหรือพนักงานตรวจความปลอดภัยเข้าตรวจสอบสถานประกอบกิจการและพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และพนักงานตรวจแรงงานหรือพนักงานตรวจความปลอดภัย ได้ออกคำสั่งตามมาตรา ๑๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด และนายจ้างไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดและไม่อุทธรณ์คำสั่ง หรือในกรณีลูกจ้างยื่นคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงานอันเกี่ยวกับสิทธิได้รับเงินอย่างหนึ่งอย่างใดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๑๒๓ และพนักงานตรวจแรงงานอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๒๔ มีคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างภายในระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างได้ทราบคำสั่งแล้วนายจ้างไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดและไม่นำคดีไปศาลจนคำสั่งเป็นที่สุดตามมาตรา ๑๒๕

๒. การดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน หรือคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือการดำเนินคดีอาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง หมายถึง การดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานที่สั่งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรา ๑๓๙ (๓) และมาตรา ๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือฐานไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย ตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือการดำเนินคดีอาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่งตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติ

สูตรการคำนวณ :

จำนวนการดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน
และคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย และการดำเนินคดีอาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง
ตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติ

X ๑๐๐

จำนวนคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน และจำนวนคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย
ที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม และจำนวนสถานประกอบกิจการที่ต้องดำเนินคดีอาญา
โดยไม่ต้องออกคำสั่งตามระเบียบ หรือแนวปฏิบัติ

รายละเอียดตัวชี้วัด กองนิติการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

การดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงาน ตรวจแรงงาน หรือคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือการดำเนินคดี อาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง ร้อยละ ๖๙.๙๙ ลงมา	เท่ากับ ๑ คะแนน
การดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงาน ตรวจแรงงาน หรือคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือการดำเนินคดี อาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง ร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๔.๙๙	เท่ากับ ๒ คะแนน
การดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงาน ตรวจแรงงาน หรือคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือการดำเนินคดี อาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง ร้อยละ ๗๕.๐๐-๗๙.๙๙	เท่ากับ ๓ คะแนน
การดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงาน ตรวจแรงงาน หรือคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือการดำเนินคดี อาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง ร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๔.๙๙	เท่ากับ ๔ คะแนน
การดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงาน ตรวจแรงงาน หรือคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือการดำเนินคดี อาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง ร้อยละ ๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เท่ากับ ๕ คะแนน

เงื่อนไขการดำเนินการ :

๑. การนับจำนวนคำสั่ง ให้นับจำนวนคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน และคำสั่งของพนักงาน
ตรวจความปลอดภัยที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามภายในระยะเวลาที่กำหนดและนายจ้างมิได้อุทธรณ์คำสั่งหรือไม่นำ
คดีไปสู่ศาล โดยเป็นคำสั่งที่ออกระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

๒. การนับจำนวนคดีโดยไม่ต้องออกคำสั่ง ให้นับจากจำนวนสถานประกอบกิจการที่ต้องดำเนินคดี
โดยไม่ต้องออกคำสั่งตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติ โดยให้เริ่มนับคดีตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๓. การนับจำนวนคดีอาญาตามมาตรา ๑๒๔ หรือตามมาตรา ๑๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ
คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ หรือมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกค่าให้การ
ตามแบบ กสร.นก. ๑ หรือวันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (วันที่พนักงาน
สอบสวนรับหนังสือจากพนักงานตรวจแรงงาน/พนักงานตรวจความปลอดภัย/นิติกร) โดยให้เริ่มนับคดี
ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๔. กรณีพนักงานตรวจความปลอดภัยขยายระยะเวลาให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งตามมาตรา ๓๖
วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
จนครบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดหลังจากวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หรือกรณีปิดคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน
อันมีผลให้นายจ้างทราบคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานโดยชอบหลังจากวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ หรือกรณีนายจ้าง
ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินคดีอาญาได้ คำสั่งในข้อ ๔ นี้ ไม่นำมาคิดคำนวณ

รายละเอียดตัวชี้วัด กองนิติการ

ทั้งนี้ให้ สสค./สรพ. มีหนังสือแจ้งกองนิติการภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อประสานสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน ปรับปรุงผลการดำเนินงานคดีจากระบบคอมพิวเตอร์

๕. คำสั่งใดที่ไม่รายงานผลในระบบคอมพิวเตอร์ จะถือว่านายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งฯ

๖. หากการประมวลผลตามข้างต้นพบว่าไม่มีผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดนี้ ให้พิจารณาให้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการเท่ากับ ๑ คะแนน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รายงานผลการดำเนินคดีอาญานายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน และคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย และการดำเนินคดีอาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่งจากระบบคอมพิวเตอร์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นางนิตยา อัยราชวงศ์

ผู้อำนวยการกองนิติการ

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๖ ๗๕๘๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นายอดิศักดิ์ โกมุข

นิติกรชำนาญการ

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๕ ๗๗๗๓

นางสาวธารินี ลิ้มจุฬารัตน์

นิติกรชำนาญการ

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๕ ๗๗๗๓

นางสาวอรุณธิดา ธาราศักดิ์

นิติกรชำนาญการ

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๕ ๗๗๗๓

นายอสิริ อัสโม

นิติกรปฏิบัติการ

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๕ ๗๗๗๓

รายละเอียดตัวชี้วัด
 รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ ☐ ครั้งที่ ๒
 (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)
 ★★★★★★★★★★★★★★★★★★

ตัวชี้วัดที่ ๙: ร้อยละของแรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย : แรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด หมายถึง จำนวนแรงงานในสถานประกอบกิจการที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับโทษ พิษภัย ผลกระทบที่เกิดจากปัญหายาเสพติดผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ เอกสาร โปสเตอร์ วิดีทัศน์ คู่มือและการชี้แจง เป็นต้น พร้อมทั้งเชิญชวนสถานประกอบกิจการให้ร่วมจัดทำระบบ การจัดการปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ ได้แก่ โครงการโรงงานสีขาว หรือระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.)

แรงงานที่กำหนดตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมายถึง จำนวนแรงงานที่กรมได้จัดสรรเป้าหมายให้หน่วยปฏิบัติดำเนินการตามแผนการจัดสรรเป้าหมายกิจกรรมและงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๐ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๑) โดยนับผลการดำเนินงานจากกิจกรรม รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ

สูตรการคำนวณ :

จำนวนแรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด X ๑๐๐
 จำนวนแรงงานที่กำหนดตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน

●	ร้อยละของแรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๖๙.๙๙ ลงมา	เท่ากับ ๑ คะแนน
●	ร้อยละของแรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	เท่ากับ ๒ คะแนน
●	ร้อยละของแรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	เท่ากับ ๓ คะแนน
●	ร้อยละของแรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๙๐.๐๐ - ๙๙.๙๙	เท่ากับ ๔ คะแนน
●	ร้อยละของแรงงานที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๑๐๐.๐๐	เท่ากับ ๕ คะแนน

/วิธีการ...

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ และกองสวัสดิการแรงงาน รายงานผลการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการผ่านระบบ Web Application ฐานข้อมูลกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานประมวลผลการปฏิบัติงานจากระบบ Web Application และสำเนาแจ้งกองสวัสดิการแรงงาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและติดตามผลการดำเนินงาน

แหล่งข้อมูล :

ข้อมูลในระบบ Web Application ฐานข้อมูลกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ระบบงานสวัสดิการแรงงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายมนโนชญ์ แสงแก้ว ผู้อำนวยการกองสวัสดิการแรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๖๗๘๖

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางนิตยา โพธิ์สุข

ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์สวัสดิการแรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๐๘๐

จัดทำโดย กลุ่มยุทธศาสตร์สวัสดิการแรงงาน

กองสวัสดิการแรงงาน

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

รายละเอียดตัวชี้วัด (Template) ของผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กองบริหารการคลัง

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : ร้อยละของการเบิกจ่ายงบดำเนินงานของหน่วยงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

ร้อยละของการเบิกจ่ายงบดำเนินงานของหน่วยงาน คิดจากงบดำเนินงานที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงาน เช่น การโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน หรือการโอนเปลี่ยนแปลงงบลงทุนเหลือจ่ายเป็นงบดำเนินงาน จะนำงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงมาคิดร้อยละของการเบิกจ่ายฯ แต่ทั้งนี้การคิดร้อยละของการเบิกจ่ายฯ จะไม่รวมถึงงบประมาณเบิกแทนกัน

หน่วยงานส่วนกลางใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน จากทะเบียนคุมยอดงบประมาณรายจ่ายของกองบริหารการคลัง และระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หน่วยงานส่วนภูมิภาคใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบดำเนินงาน จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

สูตรการคำนวณ :

$$\begin{aligned} & \text{ร้อยละของการเบิกจ่ายงบดำเนินงานของหน่วยงาน} \\ &= \frac{\text{งบดำเนินงานที่หน่วยงานเบิกจ่าย X ๑๐๐}}{\text{งบดำเนินงานที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑}} \end{aligned}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

	เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
●	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน ร้อยละ ๔๗.๖๔ ลงมา	เท่ากับ ๑ คะแนน
●	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน ร้อยละ ๔๗.๖๕ - ๕๐.๐๙	เท่ากับ ๒ คะแนน
●	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน ร้อยละ ๕๐.๑๐ - ๕๒.๕๔	เท่ากับ ๓ คะแนน
●	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน ร้อยละ ๕๒.๕๕ - ๕๔.๙๙	เท่ากับ ๔ คะแนน
●	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน ร้อยละ ๕๕.๐๐ ขึ้นไป	เท่ากับ ๕ คะแนน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานจากทะเบียนคุมยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และข้อมูลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แหล่งข้อมูล :

- ทะเบียนคุมยอดงบประมาณรายจ่ายของกองบริหารการคลัง
- ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางวัชรีย์ มากหวาน

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
เบอร์ติดต่อ ๒๐๙๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางปิ่นภคพัทธ์ มั่นตะ

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เบอร์ติดต่อ ๒๐๙๑

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนอาจมีการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่จะประกาศใช้
ประมาณเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบสรุปรูปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ☐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ลงนาม.....

[illegible]

แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ☐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ลงนาม.....

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข) ๑๐๐	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารแนบหลัง	แนวทางการประเมินสมรรถนะ ใช้แบบสรุปนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานวัดแบบ Rating Scale ซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสมไว้ดังนี้ คะแนน นิยาม ๑ จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง (ไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรม) ๒ กำลังพัฒนา (ทำได้บ้างตามสมรรถนะที่กำหนด แต่ยังปรากฏจุดอ่อน และต้องได้รับการพัฒนา โดยต้องใช้เวลาพัฒนาระยะหนึ่ง) ๓ อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (สามารถทำได้ถึงระดับที่คาดหวัง แม้มีจุดอ่อนก็สามารถปรับแก้ได้ง่าย) ๔ อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี (สามารถทำได้ครบหรือเกือบครบตามสมรรถนะที่กำหนดโดยไม่ปรากฏจุดอ่อน) ๕ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น (ทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะในระดับที่สามารถอ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น) <u>หมายเหตุ</u> ช่วงน้ำหนัก (ข) ทุกหน่วยงานสามารถกำหนดค่าน้ำหนักเองได้
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒. การบริการที่ดี						
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
๕. การทำงานเป็นทีม						
รวม			๑๐๐%			
แปลงคะแนนรวมการประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)						

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะหลักของสำนักงาน ก.พ.

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก				
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการที่ ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ	การยึดมั่นในความ ถูกต้อง	การทำงาน เป็นทีม
ประเภททั่วไป					
ระดับปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๑
ระดับอาวุโส	๒	๒	๒	๒	๒
ประเภทวิชาการ					
ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
ระดับชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
ระดับชำนาญการ พิเศษ	๓	๓	๓	๓	๓
ระดับเชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔	๔
ประเภทอำนวยการ					
ระดับต้น	๓	๓	๓	๓	๓
ระดับสูง	๔	๔	๔	๔	๔

ประเมินระดับการพัฒนา

จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง (๓ คะแนน)	กำลังพัฒนา (๒ คะแนน)	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (๓ คะแนน)	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี (๔ คะแนน)	เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น (๕ คะแนน)
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะ	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดบ้าง แต่ยังทำได้บ้างไม่ได้บ้าง ยังปรากฏจุดอ่อนที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย ต้องใช้เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ดีถึงระดับที่คาดหวังได้โดยมาก แม้จะมีจุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ครบหรือเกือบครบตามสมรรถนะที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นที่เป็นจุดอ่อนต้องปรับแก้ใดๆ	ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะในระดับที่สามารถใช้อ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)
คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1: แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือขอคำแนะนำอย่างกระตือรือร้น • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสีย หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
ระดับที่ 2: แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
ระดับที่ 3: แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น • เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม
ระดับที่ 4: แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด • พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่าง: ไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน
ระดับที่ 5: แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ • ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด • บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

บริการที่ดี (Service Mind-SERV)
คำจำกัดความ: ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1: สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
ระดับที่ 2: แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการ (ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
ระดับที่ 3: แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก • ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด
ระดับที่ 4: แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ • เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ • ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
ระดับที่ 5: แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ • คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ • เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ • สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ

การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP)
คำจำกัดความ: ความสนใจใฝ่รู้ สัมผัส ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าและ พัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1: แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • พัฒนาศักยภาพความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
ระดับที่ 2: แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกันงานของตน อย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 3: แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ • สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 4: แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาดตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง • มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง • สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
ระดับที่ 5: แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของตนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ • สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการ จัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา • บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity – ING)	
คำจำกัดความ: การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ	
ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
ระดับที่ 1: มีความสุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัย ข้าราชการ • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	
ระดับที่ 2: แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้ • รักษาคำพูด มีสิ่งจะ เชื่อถือได้ • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ	
ระดับที่ 3: แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วย อคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบ และรับผิดชอบ • เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	
ระดับที่ 4: แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง • ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ใน สถานการณ์ที่อาจยากลำบาก • กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่ พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์	
ระดับที่ 5: แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม • ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจ เสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต	

การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW)	
คำจำกัดความ: ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม	
ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
ระดับที่ 1: หัวหน้าทีมของตนในทีมให้สำเร็จ	- สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของทีม - ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม
ระดับที่ 2: แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน	- สร้างสัมพันธ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี - ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี - กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
ระดับที่ 3: แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม	- รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น - ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกับในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม - ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ระดับที่ 4: แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ	- ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ - ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ - รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ
ระดับที่ 5: แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ	- เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว - คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม - ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล