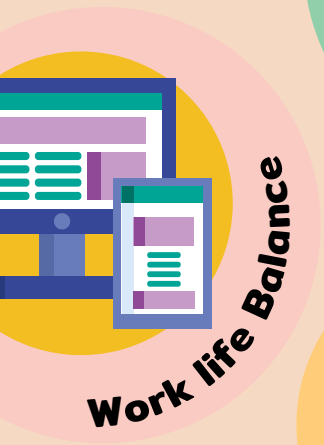
มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่

ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
Performance Standards of
Social Development and Human Security Provincial Office



สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เอกสารวิชาการ ลำดับที่ 143 เล่มที่ 1/2564

(รองปก)

มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
Performance Standards of
Social Development and Human Security Provincial Office

ข้อมูลทางบรรณานุกรม

มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ฉบับทบทวน ครั้งที่ 4
พิมพ์เมื่อ สิงหาคม 2564
จำนวน 281 เล่ม จำนวน 127 หน้า
เอกสารวิชาการ ลำดับที่ 143 เล่มที่ 1/2564

จัดพิมพ์โดย
กลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม
กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยกองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ 10 ภารกิจของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ผ่านกลไกคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่เป็นการทบทวนมาตรฐานที่มีอยู่เดิม ซึ่งผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมาแล้ว เพื่อให้มาตรฐานมีความเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีพลวัตรอย่างรวดเร็ว อันจะสามารถสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สู่การมีทิศทางของการพัฒนาการดำเนินงานให้มีคุณภาพตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนต่อไป โดยมาตรฐานและตัวชี้วัดที่ได้ในครั้งนี้ อยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติได้จริง เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สามารถใช้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาองค์การและบุคลากร การปฏิบัติภารกิจ การติดตามประเมินผล และการพัฒนางานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในภาพรวม

กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้จัดทำเอกสาร “มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด” เพื่อเป็นคู่มือ แนวทางในการปฏิบัติภารกิจขององค์การอย่างเป็นระบบ เกิดการพัฒนาองค์การ ก่อให้เกิด Smart Organization บนพื้นฐานของ Good Governance ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

กรกฎาคม 2564

สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	บทบาท อำนาจหน้าที่	1
	โครงสร้างองค์กรและบุคลากร	2
	กรอบแนวคิด	4
บทที่ 2	การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	5
บทที่ 3	มาตรฐาน ตัวชี้วัดและเกณฑ์	
	1. มิติปัจจัยนำเข้า	12
	2. มิติระบบและกระบวนการ	14
	3. มิติวัฒนธรรมองค์การ	15
	4. มิติผลผลิตและผลลัพธ์	16
บทที่ 4	เกณฑ์การประเมินผล	21
	แนวทางการประเมิน มิติระบบและกระบวนการ	23
	แนวทางการประเมิน มิติวัฒนธรรมองค์การ	27
	แนวทางการประเมิน มิติผลผลิตและผลลัพธ์	30
บทที่ 5	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	
	1. มิติปัจจัยนำเข้า	43
	2. มิติระบบและกระบวนการ	50
	3. มิติวัฒนธรรมองค์การ	56
	4. มิติผลผลิตและผลลัพธ์	63
บรรณานุกรม		93
ภาคผนวก		94

- ◈ แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- ◈ ตัวอย่างที่ 1 แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานโครงการ
- ◈ ตัวอย่างที่ 2 แบบฟอร์มการกำกับติดตามงาน
- ◈ ตัวอย่างที่ 3 แบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลองค์กรเครือข่ายในจังหวัด
- ◈ ตัวอย่างที่ 4 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (บุคคล)
- ◈ คำสั่งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- ◈ บันทึกข้อความการขออนุมัติใช้มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปี 2563 เป็นมาตรฐานการดำเนินงานฉบับใหม่
- ◈ รายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ครั้งที่ 1/2563

คณะผู้จัดทำ

บทที่ 1
บทนำ

บทบาท อำนาจหน้าที่

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สนง.พมจ.) เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคม และเสนอแนะแนวทางแก้ไข

2. ประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง

3. ส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง

4. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

5. ส่งเสริมและประสานงานการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีหน้าที่และอำนาจในการจัดสวัสดิการสังคม

6. กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสาขา และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวง ในระดับจังหวัด

7. เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด

8. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง

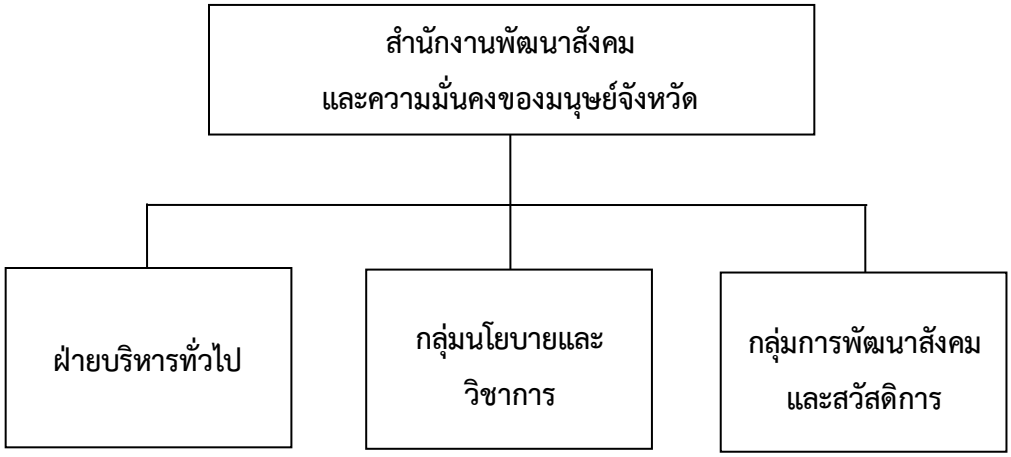
9. รับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคมในระดับจังหวัด

10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นกลไกระดับภูมิภาคที่สำคัญของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่จะสามารถปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาสังคมเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์ให้เข้าถึงและครอบคลุมประชาชนทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ดังนั้น กระทรวงการ

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงเห็นความจำเป็นที่จะมีการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและพัฒนางานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ให้สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่การปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งสู่วิสัยทัศน์ของกระทรวงที่จะเป็นองค์การและกลไกระดับชาติ ที่เอื้ออำนวยและประสานเชื่อมโยงกับภาคีทุกภาคส่วน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต มีบริการสวัสดิการและการคุ้มครองอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และเสมอภาค สามารถช่วยเหลือและพัฒนาตนเอง ครอบครัว และชุมชน เป็นสังคมสันติสุข น่าอยู่และยั่งยืนต่อไป

โครงสร้างองค์กรและบุคลากร



สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด มีการแบ่งฝ่าย/กลุ่ม อย่างเป็นทางการ เป็น 1 ฝ่าย 2 กลุ่ม คือ

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
3. กลุ่มนโยบายและวิชาการ

สำหรับการแบ่งบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายในแต่ละจังหวัดมีทั้งเหมือนและแตกต่างกันดังนี้

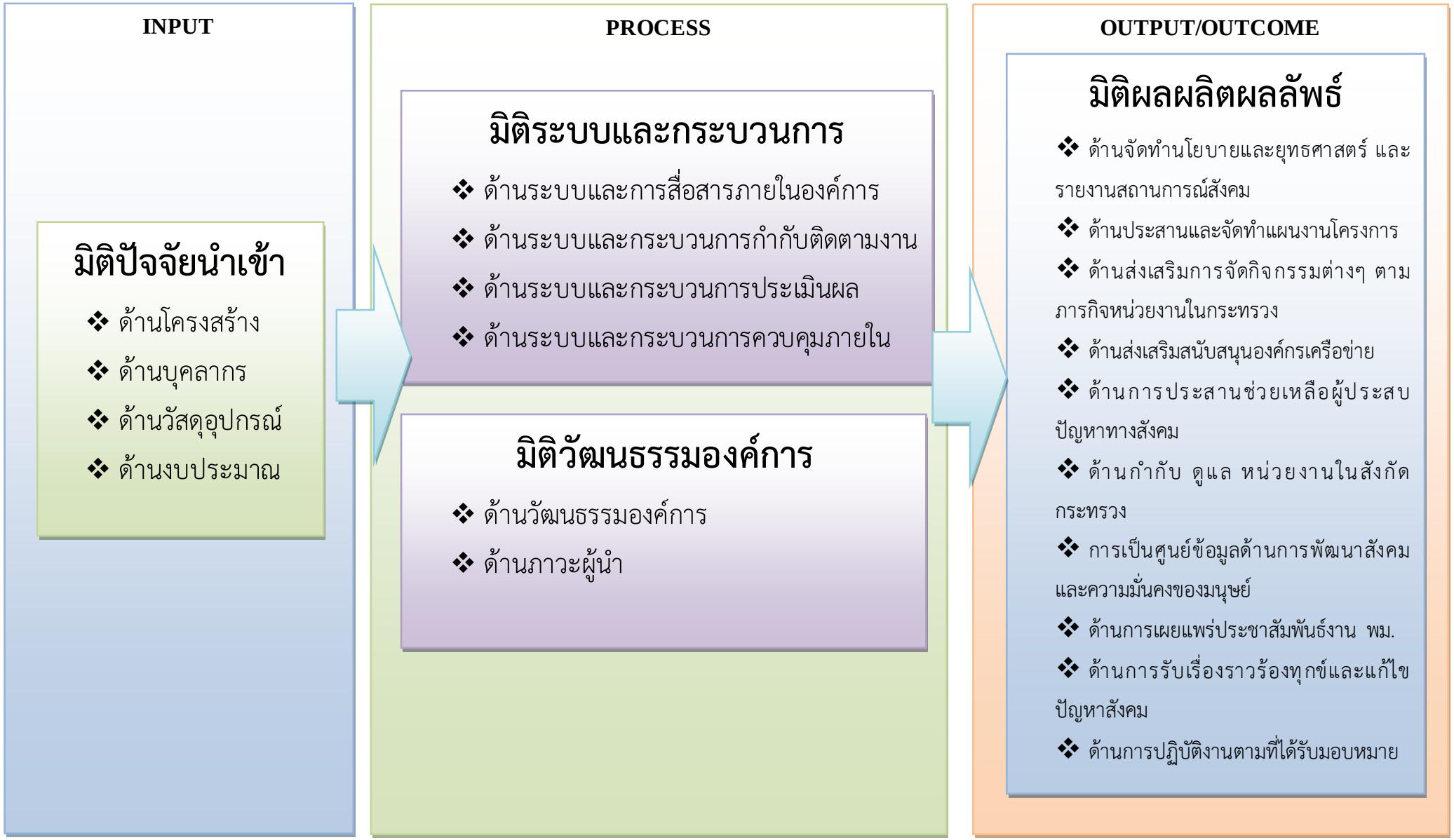
1. ฝ่ายบริหารทั่วไป ทำหน้าที่ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ บุคลากร สารบรรณ ธุรการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มนโยบายและวิชาการ ทำหน้าที่ในหน้าที่ งานวิเคราะห์สถานการณ์และจัดทำรายงาน งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ระดับจังหวัด งานวางแผนยุทธศาสตร์ร่วมกับจังหวัด งานแผนงานและโครงการ งานวิจัย งานเฝ้าระวังทางสังคม งานศูนย์ข้อมูล งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน งานพัฒนาเทคโนโลยี และงานมาตรฐานองค์การ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ทำหน้าที่ งานศูนย์ประสานงานเครือข่าย งานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานองค์การเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานประสานองค์การสวัสดิการสังคม

งานส่งเสริมอาสาสมัครพัฒนาสังคม งานอาสาสมัครต่างประเทศ งานส่งเสริมสถาบันครอบครัว งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ให้บริการสงเคราะห์และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิกลุ่มเป้าหมาย เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาสังคมอื่นๆ งานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ งานมาตรฐานการให้บริการกลุ่มเป้าหมายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานฌาปนกิจสงเคราะห์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด



บทที่ 2
การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนี้ ได้มาจากการศึกษาเพื่อจัดทำมาตรฐานและตัวชี้วัดตามโครงการกำหนดและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด (พมจ.) ในปีงบประมาณ 2547 โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ร่วมกับคณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดำเนินโครงการภายใต้กรอบแนวคิดการพัฒนาสังคม สวัสดิการสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ แนวคิดระบบบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-Based Management) และแนวคิดบทบาทหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และได้เริ่มทดลองใช้ในปีงบประมาณ 2548 โดยได้มีการติดตามประเมินผลและจัดสัมมนาพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทั่วประเทศ เพื่อปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และคู่มือให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ในปี 2555 สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยสำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในขณะนั้น ได้ทำการทบทวน มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดังกล่าว โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทั่วประเทศ ผ่านการกลั่นกรองจากคณะทำงาน และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรฐานและตัวชี้วัดที่อยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติได้จริง เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของทั้งบุคลากร องค์กร และสังคม สามารถใช้เป็นเป้าหมายในการปฏิบัติภารกิจ การติดตามประเมินผลการพัฒนางานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในภาพรวมได้ โดยมีองค์ประกอบ 4 มิติ 18 ด้าน 52 มาตรฐาน 106 ตัวชี้วัด

ปี 2558 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้มีการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามพระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2558 เพื่อรวมงานด้านนโยบาย ด้านวิชาการ และด้านการปฏิบัติ ของกลุ่มเป้าหมายเดียวกันให้อยู่ในส่วนราชการเดียวกัน เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายและทิศทางการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน รวมทั้งเป็นการประหยัดทรัพยากรภาครัฐมากยิ่งขึ้น โดยกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ.2559 กำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จากเดิม 8 ภารกิจ เป็น 10 ภารกิจ จึงเห็นว่าควรมีการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นครั้งที่ 2 ในพ.ศ. 2559 โดยมีกระบวนการทบทวนแนวคิดการบริหารองค์การสมัยใหม่ การจัดประชุมคณะทำงาน 4 ครั้ง การจัดประชุมร่วมระหว่างผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้อำนวยการสำนักงาน

ส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 ครั้ง การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 4 ภาค รวม 23 จังหวัด และจัดประชุมเพื่อนำเสนอและวิพากษ์มาตรฐาน การปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 1 ครั้ง โดยผู้เข้าร่วมประชุมเป็นผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลางและภูมิภาค โดยมีองค์ประกอบ 4 มิติ 20 ด้าน 56 มาตรฐาน 111 ตัวชี้วัด

จากการที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีนโยบายการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน และยกระดับคุณภาพมาตรฐานการบริการและบริหารจัดการของ พม. โดยมีมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นคู่มือหรือเครื่องมือเพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สนง.พมจ.) ถือปฏิบัติเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งในปี 2562 กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (กมพ.) ได้ดำเนินการนิเทศและตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. จำนวน 4 ครั้ง ใน 4 ภาค คือ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ และมีข้อสรุปผลการนิเทศฯ ในประเด็นการพัฒนามาตรฐานโดยให้ทบทวน ปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ให้กระชับและทันต่อเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ ซึ่งมีผลทำให้ตัวชี้วัดบางตัวดำเนินการได้ยากมากขึ้น เช่น จำนวนเครื่องโรเนียวดิจิทัล หรือเพิ่มความกระชับ ลดความซ้ำซ้อนในตัวชี้วัดที่สามารถรวมกันได้ เช่น จำนวนครั้งในการรายงานผลตามแผนบูรณาการไปรวมกับตัวชี้วัด จำนวนแผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัดและรายงานผล เป็นต้น

ปี 2563 ได้มีการดำเนินการทบทวนเพื่อพัฒนามาตรฐานดังกล่าวให้เหมาะสม สอดคล้องตามสถานการณ์ ซึ่งดำเนินการในรูปแบบคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารกระทรวง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และผู้เกี่ยวข้อง ร่วมเป็นคณะทำงานทบทวนมาตรฐานดังกล่าว

สำหรับมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ได้ปรับปรุงในปี 2563 มีมาตรฐาน 4 มิติ 20 ด้าน 48 มาตรฐาน 86 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. มิติปัจจัยนำเข้า มี 4 ด้าน 5 มาตรฐาน 31 ตัวชี้วัด ได้แก่
   1.1 ด้านโครงสร้างองค์การ 1 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด
   1.2 ด้านบุคลากร 2 มาตรฐาน 8 ตัวชี้วัด
   1.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์ 1 มาตรฐาน 16 ตัวชี้วัด
   1.4 ด้านงบประมาณ 1 มาตรฐาน 1 ตัวชี้วัด

มิติปัจจัยนำเข้าเป็นมาตรฐานที่หน่วยงานส่วนกลางของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต้องดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมีทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของกระทรวง

2. มิติระบบและกระบวนการ มี 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด ได้แก่

2.1 ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์การ 3 มาตรฐาน 4 ตัวชี้วัด

2.2 ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน 2 มาตรฐาน 2 ตัวชี้วัด

2.3 ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล 2 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

2.4 ด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน 1 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

การที่องค์การจะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผลได้จำเป็นต้องมีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจนโยบาย เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานได้ครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา ต้องมีการกำกับติดตามอย่างเป็นระบบและมีกระบวนการขั้นตอนในการกำกับติดตามอย่างชัดเจน ต้องมีระบบและกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และต้องมีระบบและกระบวนการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทั้งในด้านงบประมาณและการดำเนินการโครงการต่างๆ

3. มิติวัฒนธรรมองค์การ มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด ได้แก่

3.1 ด้านวัฒนธรรมองค์การ 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด

3.2 ด้านภาวะผู้นำ 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

วัฒนธรรมองค์การและภาวะผู้นำเป็นปัจจัยสำคัญทำให้องค์การเกิดการพัฒนาและมีความยั่งยืน รวมทั้งได้รับการยอมรับจากสังคม วัฒนธรรมองค์การที่มีประสิทธิผลจึงเป็นสิ่งสำคัญที่องค์การจะต้องดำเนินการสร้างและปลูกฝังแก่บุคลากร วัฒนธรรมที่มีประสิทธิผลประกอบด้วย ***วัฒนธรรมแบบช่วยเหลือเกื้อกูล*** ซึ่งจะเน้นค่านิยมการทำงานเป็นทีม การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร การสอนงานระหว่างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญแก่บุคลากรที่ยังมีประการณ์น้อย ***วัฒนธรรมพันธกิจ***ที่มุ่งการสร้างค่านิยมและพฤติกรรมการทำงานที่ยึดเป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ขององค์การเป็นหลักในการดำเนินงาน ซึ่งทำให้การทำงานมีทิศทางชัดเจนและมีแนวทางในการบรรลุเป้าประสงค์อย่างมีเหตุมีผลและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจและองค์การได้รับการยอมรับจากสังคม ขณะเดียวกันภายใต้การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมทำให้องค์การด้านสังคมจะต้องมีการเรียนรู้อยู่อย่างกระตือรือร้นอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ดังนั้น ***วัฒนธรรมนวัตกรรม***จึงเป็นสิ่งที่องค์การจะต้องดำเนินการสร้างและปลูกฝังแก่สมาชิกขององค์การเช่นเดียวกันโดยการส่งเสริมให้สมาชิกองค์การมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและมีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อจะได้เป็นฐานในการคิดเชิงสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการแก้ปัญหาสังคมที่มีความซับซ้อนมากขึ้นได้อย่างมีประสิทธิผล นอกเหนือจากวัฒนธรรมทั้งสามประเภทนี้แล้ว ***วัฒนธรรมธรรมาภิบาล*** ก็เป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งเพราะจะทำให้องค์การสามารถบริหารงานได้อย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสาธารณะ เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วม เน้นความมีประสิทธิภาพ และยึดหลักคุณธรรมในการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้องค์การมีความชอบธรรมและได้รับการยอมรับจากสังคม อันเป็นปัจจัยที่ทำให้องค์การมีความยั่งยืนต่อไป วัฒนธรรมดังที่กล่าวมาจึงเป็นเงื่อนไขสำคัญที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดควรดำเนินการสร้างและปลูกฝังให้ดำรงอยู่ภายในองค์การ เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความ

มั่นคงของมนุษย์จังหวัดมีแบบแผน ค่านิยม และพฤติกรรมในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิผลและได้รับการยอมรับจากภาคประชาชน จากหน่วยงานอื่นๆ ในจังหวัด และจากผู้บริหารระดับสูงทั้งภายในกระทรวงและนอกกระทรวง

ด้านภาวะผู้นำก็เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการทำให้องค์การมีพลังขับเคลื่อนไปสู่ความสำเร็จ ภาวะผู้นำดังกล่าวคือภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง องค์การจำเป็นต้องสร้างภาวะผู้การเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน ไปจนถึงหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และรวมไปถึงบุคลากรทุกคน ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงมีขอบเขตในเรื่องการสร้างวิสัยทัศน์ทั้งในระดับส่วนบุคคลและระดับองค์การ การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ได้อย่างมีพลังเพื่อสร้างแรงดลใจให้แก่สมาชิกขององค์การ การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย การกระตุ้นปัญญาและการคิดอย่างมีเหตุมีผล รวมทั้งการคำนึงถึงสวัสดิการสวัสดิภาพแก่บุคลากร ดังนั้นหน่วยงานและผู้นำหน่วยงานจึงจำเป็นต้องสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาให้พัฒนาตนเองเข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างปัญญากับหน่วยงานภายนอก และมีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นรากฐานของการก่อเกิดวิสัยทัศน์ รวมทั้งมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์แก่ผู้ใช้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

4. มิติผลผลิตและผลลัพธ์ ตามกรอบการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงฯ โดยแบ่งเป็นด้านได้ทั้งหมด 10 ด้าน 27 มาตรฐาน และ 34 ตัวชี้วัด ได้แก่

4.1 ด้านการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคม และเสนอแนะแนวทางแก้ไข 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

4.2 ด้านการประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

4.3 ด้านการส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง 1 มาตรฐาน 1 ตัวชี้วัด

4.4 ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด

4.5 ด้านการส่งเสริมและประสานงานการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย 4 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด

4.6 ด้านการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผล แผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวงในระดับจังหวัด 1 มาตรฐาน 2 ตัวชี้วัด

4.7 ด้านการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

4.8 ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด

4.9 ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม ในระดับจังหวัด 1 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

4.10 ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 1 มาตรฐาน 1 ตัวชี้วัด

การขับเคลื่อนมาตรฐาน

1. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด นำมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ไปถือปฏิบัติ เพื่อพัฒนาองค์กรและบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ

2. กลไก เครื่องมือในการขับเคลื่อนมาตรฐานฯ ได้แก่

1) คณะทำงานนิเทศงานตามมาตรฐานฯ โดยกองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นเลขาคณะทำงาน โดยให้ สสว. ในฐานะผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ช่วยนิเทศและติดตามในระดับเขตพื้นที่ ทั้งการลงพื้นที่และการใช้ conference หรือคณะทำงานพัฒนามาตรฐานฯ นิเทศติดตามร่วมกับ สสว.

2) คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฯ โดยกองตรวจราชการ เป็นเลขาคณะทำงาน

3) คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฯ สำหรับผู้ปฏิบัติ

4) แนวทางการตรวจประเมิน สำหรับผู้ตรวจประเมิน

5) การตรวจ ติดตามให้อยู่ในแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

6) การรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรฐานฯ ให้รายงานรอบ 1 ครั้ง/ปี (12 เดือน) ผ่าน Google Form และแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินตามตัวชี้วัดผ่านระบบ OwnCloud เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการประมวลผลภาพรวม โดยไม่ต้องจัดส่งเป็นหนังสือราชการมายังกองมาตรฐานฯ แต่จัดเก็บหลักฐานตามตัวชี้วัดเป็นเอกสาร หรือจัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไว้ ณ สนง.พมจ. พร้อมกับรายงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง และรายงานภาพรวมในช่วงเดือนกันยายน – ตุลาคมของทุกปี

3. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ควรทำอย่างไร

1) *เตรียมความพร้อม* : ทำความเข้าใจร่วมกัน ตั้งทีม ผู้รับผิดชอบ

2) *ประสานความร่วมมือ* : ทำแผนปฏิบัติของ สนง.พมจ. ประสานกับหน่วยงาน พม.ในจังหวัด

3) *ดำเนินการ* : ดำเนินการตามแผน

4) *ทบทวน* : ตั้งคำถามให้ตนเอง เช่น ทำหรือยัง ครบหรือไม่ เข้าใจตรงกัน หมั่นตรวจสอบ

5) *สรุปผล* : สรุป เก็บรวบรวมเอกสาร รายงานผลการปฏิบัติ

6) *ประเมินผล และรายงาน* : ประเมินตนเอง รายงานผลการประเมิน

ข้อเสนอเชิงนโยบาย

ด้านบุคลากร

1. การพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน สนง.พมจ.ในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ขอให้พิจารณาตรงกับกรอบอัตราโครงสร้างของ สนง.พมจ.นั้น (ตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้) เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการอย่างเป็นระบบ ไม่เกิดการย้ายงานตามบุคลากร สามารถทำงานตามโครงสร้างได้อย่างต่อเนื่อง

2. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เห็นควรกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้เป็นนักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ เนื่องจากเนื้องานส่วนใหญ่เป็นงานด้านสวัสดิการสังคม อีกทั้งเป็นการเปิดโอกาสการเติบโต ก้าวหน้าในตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

3. กระทรวงฯ ควรจัดหลักสูตรและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องให้กับบุคลากรของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกระดับโดยอาจร่วมกับสถาบันการศึกษา โดยเฉพาะหลักสูตรที่สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจใหม่ เช่น การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านสังคม การจัดทำและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ หลักการและแนวทางการทำงานร่วมกับชุมชน การประเมินผล การเงินการคลัง ฯลฯ

ด้านงบประมาณ

4. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินโครงการ กิจกรรม ขอให้พิจารณาจากคำของบประมาณจาก สนง.พมจ. ซึ่งมองจากสภาพปัญหา ขนาดพื้นที่ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย และสถานการณ์ทางสังคมของจังหวัดนั้นๆ และให้รวมถึงการพิจารณาสรรหาบุคลากรใน สนง.พมจ.นั้นๆ ด้วย

5. ควรสนับสนุนงบประมาณที่เหมาะสม ให้กับ สนง.พมจ.ในการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ด้านการพัฒนา

6. ให้หน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้องออกแบบและจัดทำโครงสร้างทางกายภาพของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นมาตรฐานและรูปแบบเดียวกันทุกจังหวัด

7. นำมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ยกระดับในการประเมินรางวัลคุณภาพการบริการภาครัฐของ กพร. โดยต้องมีการประเมินในทุกปี

8. การส่งเสริมความรู้ และกระตุ้นการใช้มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. โดยเฉพาะผู้นำองค์การ (พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด) ให้เข้าใจและสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาองค์การตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. อย่างต่อเนื่อง

9. สร้างความรู้ ความเข้าใจมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ.ให้คณะทำงานนิเทศ และคณะทำงานประเมินผล

10. การสร้างขวัญกำลังใจแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. และผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยอาจใช้เป็นข้อกำหนดในการสนับสนุนงบประมาณที่ได้เพิ่มขึ้นจากปกติแก่ สนง.พมจ.

เนื่องจากสามารถปฏิบัติผ่านเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. และสามารถธำรงรักษาคุณภาพของการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

บทที่ 3
มาตรฐาน ตัวชี้วัดและเกณฑ์

มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ประกอบด้วย 4 มิติ 20 ด้าน 48 มาตรฐาน 86 ตัวชี้วัดและเกณฑ์ ดังนี้

1. มิติปัจจัยนำเข้า

มี 4 ด้าน 5 มาตรฐาน 31 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านโครงสร้างองค์การ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ เป็นมาตรฐานที่หน่วยงานส่วนกลางของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต้องดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด มีทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของกระทรวง

มิติที่ 1 มิติปัจจัยนำเข้า 4 ด้าน 5 มาตรฐาน 31 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1. โครงสร้างองค์การ	1. โครงสร้างเชิงกายภาพ	1. สนง.พมจ.มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม หรือมีอาคารสำนักงานที่แยกเป็นเอกเทศ หรืออยู่ในศาลากลางที่เพียงพอต่อภารกิจ	ไม่น้อยกว่า 2.3 ตารางเมตร/คน
		2. มีห้องประชุมเป็นสัดส่วน	1 ห้อง
		3. มีห้องสำหรับสอบข้อเท็จจริงและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้บริการ	1 ห้อง
		4. มีห้องเก็บพัสดุเป็นสัดส่วน	1 ห้อง
		5. มีพื้นที่ให้บริการสำหรับผู้ที่มาขอรับบริการ	มีพื้นที่ให้บริการ
		6. มีมุมอเนกประสงค์สำหรับบริการประชาชนและบุคลากร	อย่างน้อย 4 ตารางเมตร
2. บุคลากร	2. ปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่	7. จำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และ/หรือลูกจ้างประจำ ต่อกลุ่ม/ฝ่าย	4-11 คนต่อกลุ่ม/ฝ่าย
	3. คุณภาพของบุคลากรเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่	8. พมจ.ผ่านการอบรมการบริหารระดับสูง	ผ่าน
		9. ร้อยละของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายได้รับการอบรมผู้บริหารระดับกลาง	ร้อยละ 100
		10. ร้อยละนักสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556	ร้อยละ 100

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
		11. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าอบรมพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในแต่ละปี	ร้อยละ 80
		12. ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร	ร้อยละ 20
		13. ร้อยละของบุคลากรปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด	ร้อยละ 90
		14. จำนวนบุคลากรที่ได้ไปอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการ ในต่างประเทศ	1 คน/ปี/สนง.พมจ.
3. วัสดุอุปกรณ์	4. ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการทำงาน	15. จำนวนคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่สามารถใช้งานได้	16–24 เครื่อง/สนง.
		16. จำนวนคอมพิวเตอร์กระเป๋าหิ้ว (Note book)	4 เครื่อง/สนง.
		17. จำนวนเครื่องพิมพ์ (Printer)	5 เครื่อง/สนง.
		18. จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง/สนง.
		19. จำนวนเครื่องฉาย LCD	2 เครื่อง/สนง.
		20. จำนวนโทรศัพท์สายตรง	4-6 คู่สาย/สนง.
		21. จำนวนโทรศัพท์มือถือ	4 เครื่อง/สนง.
		22. จำนวนเครื่องโทรสาร	2 เครื่อง/สนง.
		23. จำนวนกล้องสะท้อนภาพเลนส์เดี่ยวด้วยระบบดิจิทัล (กล้อง D-SLR)	1 เครื่อง/สนง.
		24. จำนวนเครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่	1 ชุด/สนง.
		25. จำนวนโทรทัศน์	2 เครื่อง/สนง.
		26. ชุดประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่	1 ชุดต่อสำนักงาน
		27. ระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (web conference)	1 จุดใช้งาน/สนง.
		28. ระบบ Internet และ WiFi ในสำนักงาน	มี
		29. จำนวนยานพาหนะรถยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงบประมาณ พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548	4-6 คัน/สนง. และทุกคันทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548
		30. จำนวนรถจักรยานยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงบงบประมาณ พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548	1 คัน/สนง. พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
4. งบประมาณ	5. ความทันเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ	31. ร้อยละการเบิกจ่ายตามที่สำนักงบประมาณกำหนด	ครบตามเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

2. มิติระบบและกระบวนการ

มี 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์การ ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล และด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน หากองค์การมีการสื่อสารในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจนโยบาย เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ขององค์การ

มิติ 2 มิติระบบและกระบวนการ 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1. ระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์การ	1. การกำหนดรูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน	1. จำนวนรูปแบบการสื่อสารภายในสำนักงาน	อย่างน้อย 5 รูปแบบ
	2. ความทันเวลาของการสื่อสาร	2. ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากรับเรื่อง
	3. ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร	3. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน 4. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน/ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย หรือ ระหว่างกลุ่มฝ่าย และ/หรือ กับ พมจ.	1 ครั้ง/เดือน อย่างน้อย 2 ครั้ง/เดือน
2. ระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน	4. การกำกับติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	5. มีแผนกำกับและติดตามงานภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย	มีครบทุกกลุ่ม/ฝ่าย
	5. การมีรายงานการปฏิบัติงานตามโครงการ	6. ร้อยละของโครงการที่มีรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 100
3. ระบบและกระบวนการประเมินผล	6. ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล	7. ร้อยละของ จนท. ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมินผล 8. ร้อยละของบุคลากรที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 100 ไม่เกินร้อยละ 10

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
	7. การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากร	9. ร้อยละของ จนท. ที่เขียนรายงานผลงานในแบบฟอร์ม	ร้อยละ 100
4. ระบบและกระบวนการควบคุมภายใน	8. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	10. จำนวนแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย 11. จำนวนการประชุมชี้แจงและกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน 12. จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	1 แผน/ปี 2 ครั้ง/ปี 1 ฉบับ/ปี

3. มิติวัฒนธรรมองค์การ

มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านวัฒนธรรมองค์การ และด้านภาวะผู้นำ

การสร้างวัฒนธรรมองค์การที่มีประสิทธิผลเป็นสิ่งสำคัญสำหรับองค์การยุคใหม่ วัฒนธรรมองค์การที่มีประสิทธิผลที่ สนง.พมจ. ควรดำเนินการสร้างและปลูกฝังแก่บุคลากรได้แก่ *วัฒนธรรมแบบช่วยเหลือเกื้อกูล* ซึ่งเน้นการทำงานเป็นทีม การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร การสอนงานระหว่างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญแก่บุคลากรที่ยังมีประสบการณ์น้อย *วัฒนธรรมพันธกิจ* ที่มุ่งการสร้างค่านิยมและพฤติกรรมการทำงานที่ยึดเป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ขององค์การเป็นหลัก *วัฒนธรรมนวัตกรรม* ที่เน้นการส่งเสริมให้สมาชิกองค์การมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและมีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อจะได้เป็นฐานในการคิดเชิงสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการแก้ปัญหาสังคมที่มีความซับซ้อนมากขึ้นได้อย่างมีประสิทธิผล และ *วัฒนธรรมธรรมาภิบาล* ที่เน้นการบริหารงานอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสาธารณะ เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วม เน้นความมีประสิทธิภาพ และยึดหลักคุณธรรมในการดำเนินงาน

ในยุคปัจจุบัน องค์การจำเป็นต้องสร้างภาวะผู้การเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน ไปจนถึงหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และรวมไปถึงบุคลากรทุกคน ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงมีขอบเขตในเรื่อง การสร้างวิสัยทัศน์ทั้งในระดับส่วนบุคคลและระดับองค์การ การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ได้อย่างมีพลังเพื่อสร้างแรงดลใจให้แก่สมาชิกขององค์การ การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย การกระตุ้นปัญญาและการคิดอย่างมีเหตุมีผล รวมทั้งการคำนึงถึงสวัสดิการสวัสดิภาพแก่บุคลากร ดังนั้นหน่วยงานและผู้นำหน่วยงานจึงจำเป็นต้องสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาให้พัฒนาตนเองเข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างปัญญากับหน่วยงานภายนอก และมีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นรากฐานของการก่อเกิดวิสัยทัศน์ รวมถึงการถ่ายทอดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อความสอดคล้องและต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน

มิติ 3 มิติวัฒนธรรมองค์การ 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1.วัฒนธรรมองค์การ	1. การทำงานเป็นทีม	1. จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 2. จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน	ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี 1 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี
	2. การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน	3. จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work Life Balance)	อย่างน้อย 4 ครั้ง/ปี
	3. การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์การ	4. จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์การ	1 ครั้ง/ไตรมาส
	4. การจัดการความรู้ในองค์การ	5. จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้	อย่างน้อย 2 เรื่อง/ปี
	5. การสร้างค่านิยมธรรมาภิบาลในองค์การ	6. จำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในองค์การ (ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การตอบสนอง ภาระรับผิดชอบ/ตรวจสอบได้ เปิดเผย/โปร่งใส นิติธรรม เสมอภาค การมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ คุณธรรม/จริยธรรม)	ตั้งแต่ 5 กิจกรรมขึ้นไป
2. ภาวะผู้นำ	6. การสนับสนุนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	7. ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ	ร้อยละ 80
	7. การสื่อสารนโยบาย	8. จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสู่การปฏิบัติ	อย่างน้อย 12 ครั้ง/ปี
	8. การถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา	9. จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	1 ครั้ง/เดือน

4. มิติผลผลิตและผลลัพธ์

กรอบการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงฯ โดยแบ่งเป็นด้านได้ทั้งหมด 10 ด้าน 27 มาตรฐาน และ 34 ตัวชี้วัด ได้แก่

4.1 ด้านการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคม และเสนอแนะแนวทางแก้ไข 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

4.2 ด้านการประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

4.3 ด้านการส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง 1 มาตรฐาน 1 ตัวชี้วัด

4.4 ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัด ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด

4.5 ด้านการส่งเสริมและประสานงานการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย 4 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด

4.6 ด้านการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผล แผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวงในระดับจังหวัด 1 มาตรฐาน 2 ตัวชี้วัด

4.7 ด้านการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

4.8 ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด

4.9 ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม ในระดับจังหวัด 1 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

4.10 ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 1 มาตรฐาน 1 ตัวชี้วัด

แนวทางการปฏิบัติ การศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์สังคม เพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัดรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข การวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์ทางสังคมเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่ทำให้ทราบปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ซึ่งจะเป็นรากฐานในการกำหนดนโยบายได้อย่างตรงประเด็นและถูกต้องต่อไป

มิติ 4 มิติผลผลิตและผลลัพธ์ 10 ด้าน 27 มาตรฐาน 34 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1. การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเสนอแนะแนวทางแก้ไข	1. การวิเคราะห์และจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมภาพรวมของจังหวัด	1. จำนวนรายงานสถานการณ์ทางสังคมจังหวัด	1 ฉบับ/ปี
	2. การจัดทำและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	2. มีแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด พร้อมมีการปรับปรุงประจำปี (แผนปฏิบัติการระดับ 3)	1 แผน/ 5 ปี
	3. โครงการด้านสังคมในแผนพัฒนาจังหวัด	3. จำนวนแผนงานโครงการด้านสังคม ที่ พมจ. เสนอ และได้รับการบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด	อย่างน้อย 1 โครงการ

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
2. การประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง	4. การจัดทำและขับเคลื่อนแผนด้านสังคม	4. จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน	6 แผน/ปี
	5. แผนปฏิบัติงานประจำปี	5. จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี	1 แผน/ปี
	6. การประเมินผลแผน	6. จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมินและรายงานผล	อย่างน้อย 1 แผน
3. การส่งเสริมและประสานการดำเนินงานการจัด กิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง	7. ความครบถ้วนในการดำเนินงานที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยงานในกระทรวงเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมการรายงานผล	7. ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับการประสาน พร้อมทั้งรายงานผลดำเนินงาน	ร้อยละ 100
4. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงานกับองค์การเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน	8. จัดทำระบบ และวิเคราะห์ ข้อมูลองค์การเครือข่าย	8. จำนวนระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย	1 ระบบ
	9. การมีแกนนำประสานงานเครือข่าย	9. ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (อพม. เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ (ชมรมหรือกลุ่ม) สตรี ครอบครัว คนพิการ)	ร้อยละ 80
	10. การสื่อสารกับองค์กรเครือข่าย	10. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่มีการส่งข้อมูลข่าวสาร	ร้อยละ 80
	11. การสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่าย	11.จำนวนการจัดประชุมและอบรมพัฒนาศักยภาพแกนนำและสมาชิกองค์กรเครือข่าย 12. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง. พมจ.	12 ครั้ง/ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในทุกกิจกรรม อย่างน้อย 3 กิจกรรม
	12. การติดตามประเมินผลโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	13. ร้อยละของโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก พม. มีรายงานประเมินผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 100

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
5. การส่งเสริม และประสานงาน การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย	13. การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย	14. จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม 15. จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม	6 โครงการ 1 โครงการ/กิจกรรม
	14. การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย	16. ร้อยละของการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้บริการทั้งหมด 17. ร้อยละของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความพึงพอใจและความผูกพันต่อการให้บริการ	ร้อยละ 100 ร้อยละ 85
	15. การส่งเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้เข้าร่วมการอบรม /สัมมนาถ่ายทอดความรู้ ด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม	ร้อยละ 80 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเชิญเข้าอบรม/สัมมนาแต่ละครั้ง
	16. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน	19. ร้อยละของผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์	ร้อยละ 100
6. การกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง ในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวงในระดับจังหวัด	17. การกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวง	20. จำนวนแผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัด และรายงานผล 21. จำนวนครั้งของการประชุมหน่วยงาน พม.ในพื้นที่จังหวัด	1 แผน/ปี อย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
7. การเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด	18. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล	22. จำนวนศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูลการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1 ศูนย์
	19. ความครอบคลุมของข้อมูล	23. จำนวนข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวม	ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวงฯ
	20. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	24. จำนวนครั้งในการให้บริการด้านข้อมูล	อย่างน้อย 5 ครั้ง/ปี
8. การเผยแพร่ ประชาประสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง	21. แผนการประชาสัมพันธ์	25. จำนวนแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1 แผน/ปี
	22. การดำเนินงานด้านเว็บไซต์	26. จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซต์ 27. ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล	6,000 ครั้ง/ปี 4 ครั้ง/เดือน
	23. มีการดำเนินงานด้าน Social Media	28. จำนวนช่องทางการเผยแพร่ Social Media	อย่างน้อย 2 ช่องทาง
	24. การรณรงค์ร่วมกับภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐ	29. จำนวนโครงการรณรงค์และมีองค์การภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐเข้าร่วมรณรงค์	5 โครงการ/ปี และองค์การภาคประชาสังคมและองค์การภาครัฐเข้าร่วมโครงการฯ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
	25. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน	30. จำนวนข่าวสารที่ส่งไปประชาสัมพันธ์จังหวัด หนังสือพิมพ์ วิทยุชุมชน หรือเคเบิลทีวีท้องถิ่น	12 ข่าว/ปี
9. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม ในระดับจังหวัด	26. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม	31. ร้อยละที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งต่อจากการรับเรื่องราวร้องทุกข์	ร้อยละ 100
		32. ระยะเวลาในการรายงานการช่วยเหลือ ส่งต่อ	ไม่เกิน 15 วัน
		33. ช่องทางในการเข้าถึงการร้องทุกข์	อย่างน้อย 3 ช่องทาง
10. การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	27. การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด	34. ร้อยละของการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด	ร้อยละ 95

บทที่ 4
เกณฑ์การประเมินผล

จากการที่ได้นำเสนอมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของจังหวัด ในบทที่ 3 นั้น บทนี้จะเป็นการนำเสนอเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตามมาจากการนำมาตรฐานและตัวชี้วัดไปปฏิบัติ โดยมีการติดตามผลว่าการปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวชี้วัดนั้นๆ ได้นำสู่การบรรลุผลสำเร็จที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่คาดหวัง และเกิดผลดีต่อผู้เกี่ยวข้องและประชาชนมากน้อยเพียงใด นอกจากการประเมินผลเป็นการติดตามดูการบรรลุผลลัพธ์แล้ว ยังเป็นการวัดหรือประเมินตนเองของผู้ปฏิบัติงาน (Self Assessment) ว่าได้ปฏิบัติตามแนวทางสู่มาตรฐานหรือไม่ ควรปรับปรุงตนเองเรื่องใดบ้างและอย่างไร เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ การประเมินนี้จึงได้กำหนดเกณฑ์และระดับคะแนนตามตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือในการวัดระดับการบรรลุเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม

การประเมินผลตามมาตรฐานและตัวชี้วัด

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนี้ จะเป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวชี้วัดใน 3 มิติ (มิติ 1 มิติปัจจัยนำเข้าจะไม่ถูกนำมาคิดคะแนน) คือ

1. มิติ 2 มิติระบบและกระบวนการ มี 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด
2. มิติ 3 มิติวัฒนธรรมองค์การ มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด
3. มิติ 4 มิติผลผลิตและผลลัพธ์ มี 10 ด้าน มี 27 มาตรฐาน 34 ตัวชี้วัด

วิธีการประเมินตามมาตรฐาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานใน 3 มิติ จะเป็นเรื่องของการให้คะแนนตามผลประเมินเพื่อให้มีเกณฑ์วัดผลที่มีค่าหรือคะแนนคงที่สำหรับการประเมินในแต่ละเรื่องและแต่ละครั้งที่ประเมิน

ระบบคะแนน

ระบบคะแนนในคู่มือฉบับนี้ใช้ตัวเลขฐานสิบ เนื่องจากเป็นเลขฐานที่มีความสามารถในการอธิบายความหมายได้อย่างชัดเจน และเหมาะสมในการเปรียบเทียบในระดับต่างๆ ตัวชี้วัดแต่ละตัว จะมีทั้งการให้คะแนนที่เหมือนกันและต่างกัน ตัวชี้วัดที่มีความยากและซับซ้อน หากปฏิบัติได้ตามเกณฑ์จะได้รับคะแนนเต็ม 10 หากปฏิบัติไม่ได้ คะแนนจะลดหลั่นลงมาตามลำดับจนถึง 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

8.50 – 10.00	**หมายถึง**	**ผ่านเกณฑ์ในระดับดี**
7.00 – 8.49	**หมายถึง**	**ผ่านเกณฑ์ในระดับค่อนข้างดี**
5.50 – 6.99	**หมายถึง**	**ตกเกณฑ์และควรปรับปรุง**
3.00 – 5.49	**หมายถึง**	**ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุง**
ต่ำกว่า 3.00	**หมายถึง**	**ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน**

เกณฑ์การประเมินผล

มิติ 2 มิติระบบและกระบวนการ 4 ด้าน 8 มาตรฐานและ 12 ตัวชี้วัด

1. **ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์การ** มี 3 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 1 การกำหนดรูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน

ตัวชี้วัด 1 จำนวนรูปแบบการสื่อสารภายในสำนักงาน

เกณฑ์ อย่างน้อย 5 รูปแบบ (บอร์ดสื่อสารประชาสัมพันธ์ข่าวสารในองค์การ, แผนผังแสดงการสื่อสารตามสายบังคับบัญชา รวมถึงการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการด้วย ฯลฯ)

รูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีรูปแบบการสื่อสารภายในองค์การ 5 รูปแบบขึ้นไป	10	- บันทึกการประชุม
- มีรูปแบบการสื่อสารภายในองค์การ 4 รูปแบบ	7.5	- ภาพถ่ายแสดงรูปแบบ
- มีรูปแบบการสื่อสารภายในองค์การ 3 รูปแบบ	5	- ผังการสื่อสารในองค์การ
- มีรูปแบบการสื่อสารภายในองค์การ 2 รูปแบบ	2.5	(แผนผังแสดงขั้นตอนการสื่อสารภายใน
- มีรูปแบบการสื่อสารภายในองค์การ 1 รูปแบบ หรือไม่มีเลย	0	สำนักงานในภาพรวม 1 แผนผัง และใน
		แต่ละกลุ่ม/ฝ่ายๆ ละ 1 แผนผัง) เป็นต้น

มาตรฐาน 2 ความทันเวลาของการสื่อสาร

ตัวชี้วัด 2 ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

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

ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 90 ขึ้นไปของหนังสือจากองค์การภายนอก	10	- ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง
- ร้อยละ 70-89 ของหนังสือจากองค์การภายนอก	7.5	- สำเนาหนังสือมอบหมาย
- ร้อยละ 50-69 ของหนังสือจากองค์การภายนอก	5	เป็นต้น
- ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของหนังสือจากองค์การภายนอก	2.5	

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนหนังสือจากภายนอกที่ได้รับในรอบปีที่ผู้เกี่ยวข้องได้รับภายใน 1 วันทำการ} \times 100}{\text{จำนวนหนังสือจากภายนอกที่ได้รับทั้งหมดในรอบปี}}$$

ตัวอย่าง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้นำวันที่ซึ่งธุรการลงเลขรับ กับวันที่ผู้เกี่ยวข้องได้รับหนังสือ มาเปรียบเทียบ และนับจำนวนหนังสือที่ผู้ที่เกี่ยวข้องมีการเซ็นรับภายใน 1 วัน เช่น ปีงบประมาณ 2559 มีหนังสือเข้ามาใน สนง.พมจ. 1,000 ฉบับ มีผู้ได้รับภายใน 1 วัน 850 ฉบับ ที่เหลือได้รับหนังสือนั้นเกิน 1 วัน ฉะนั้น สนง.พมจ. นี้มีหนังสือ ร้อยละ 85 ที่ผู้เกี่ยวข้องได้รับภายใน 1 วัน คะแนนในข้อนี้จึงได้ เท่ากับ 7.5 คะแนน

มาตรฐาน 3 ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร

ตัวชี้วัด 3 จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน

เกณฑ์ 1 ครั้ง/เดือน (12 ครั้ง/ปี)

จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีการประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน 1 ครั้งต่อเดือน (12 ครั้งต่อปีขึ้นไป)	10	-รายงานการประชุม -บันทึกการประชุม
- มีการประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนข่าวสารบ่อยครั้ง (8-11 ครั้งต่อปี)	7.5	เป็นต้น
- มีการประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนข่าวสารบางครั้ง (5-7 ครั้งต่อปี)	5	
- มีการประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนข่าวสารน้อยครั้ง (1-4 ครั้งต่อปี)	2.5	
- ไม่มีการประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนข่าวสาร	0	

ตัวชี้วัด 4 จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน /ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย หรือระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย และ/หรือกับ พมจ.

เกณฑ์ อย่างน้อย 2 ครั้ง/เดือน

จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มี 2 ครั้งต่อเดือนหรือมากกว่า	10	-รายงานการประชุม
- มี 1 ครั้งต่อเดือน	5	-บันทึกการประชุม
- ไม่มีการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน	0	เป็นต้น

2. ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน มี 2 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 4 การกำกับติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

ตัวชี้วัด 5 มีแผนกำกับและติดตามงานภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย

เกณฑ์ มีครบทุกกลุ่ม/ฝ่าย

การมีแผนกำกับติดตามงานภาพรวมและแผนของกลุ่ม/ฝ่าย	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีแผนแสดงขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวมของสำนักงาน และมีครบทุกกลุ่ม/ฝ่าย	10	- แผนปฏิบัติงานประจำปี
- มีแผนแสดงขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวม และมีบางกลุ่ม/ฝ่าย	7.5	- แผนกำกับติดตามงานภาพรวมของสำนักงาน
- มีแผนแสดงขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวม แต่ไม่มีในกลุ่ม/ฝ่าย	5	- แผนกำกับติดตามงานของกลุ่ม/ฝ่าย
- ไม่มีแผนแสดงขั้นตอนการกำกับติดตามงานภาพรวม แต่มีแผนภายในกลุ่ม/ฝ่าย	2.5	- หรือแบบการติดตามงาน เป็นต้น
- ไม่มีแผนแสดงขั้นตอนการกำกับติดตามงานทั้งภาพรวมและกลุ่ม/ฝ่าย	0	

มาตรฐาน 5 การมีรายงานการปฏิบัติงานตามโครงการ

ตัวชี้วัด 6 ร้อยละของโครงการที่มีรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของโครงการที่มีรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 100 ของโครงการในรอบปี	10	- สำเนาการ
- ร้อยละ 90 - 99 ของโครงการในรอบปี	7.5	รายงาน
- ร้อยละ 80 - 89 ของโครงการในรอบปี	5	- Infographic
- ร้อยละ 79 ลงมา ของโครงการในรอบปี	2.5	/one page
		โครงการ เป็นต้น

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการในรอบปีที่มีรายงานการปฏิบัติงาน X 100}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดในรอบปี}}$$

หมายเหตุ

1. งานที่นำมาเป็นมาตรฐานในการกำกับติดตาม **ให้นับเฉพาะงานในลักษณะโครงการ**

2. เมื่อสิ้นปีให้นับจำนวนโครงการทั้งหมดที่ สนง.พมจ. รับผิดชอบ หรือ รับผิดชอบร่วมกับหน่วยงานส่วนกลางหรือหน่วยงานระดับจังหวัด แล้วตรวจสอบว่ามีจำนวนกี่โครงการที่มีการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน จากนั้นจึงนำมาคำนวณตามวิธีการคำนวณข้างต้น

3. ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล มี 2 มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน 6 ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล

ตัวชี้วัด 7 ร้อยละของ จนท. ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมินผล

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมินผล	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 100	10	- บันทึกการประชุม
- ร้อยละ 80 – 99	7.5	- สำเนาหนังสือแจ้งเวียน
- ร้อยละ 60 – 79	5	เป็นต้น
- ร้อยละ 40 - 59	2.5	
- ร้อยละ 39 ลงมา	0	

$$\frac{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีการประเมินในปีนั้น ที่รับรู้เกณฑ์การประเมินผล X 100}}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงานที่มีการประเมินในปีนั้น}}$$

ตัวชี้วัด 8 ร้อยละของบุคลากรที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เกณฑ์ ไม่เกินร้อยละ 10

ร้อยละของผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 10 ลงมา	10	- หนังสือร้องเรียน เป็นต้น
- ร้อยละ 11 – 19	7.5	
- ร้อยละ 20 – 29	5	
- ร้อยละ 30 -39	2.5	
- ร้อยละ 40 ขึ้นไป	0	

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีนั้น}}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงานที่มีการประเมินในปีนั้น}} \times 100$$

มาตรฐาน 7 การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากร

ตัวชี้วัด 9 ร้อยละของ จนท. ที่เขียนรายงานผลงานในแบบฟอร์ม

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่เขียนรายงานผลงานในแบบฟอร์ม	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 100	10	- สำเนาการเขียนรายงาน
- ร้อยละ 80-99	7.5	ตามแบบฟอร์ม
- ร้อยละ 60-79	5	ในภาคผนวก
- ร้อยละ 40- 59	2.5	
- ร้อยละ 39 ลงมา	0	

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เขียนรายงาน x 100}}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงาน}}$$

4. ด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน มี 1 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน 8 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัด 10 จำนวนแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย

เกณฑ์ 1 แผนต่อปี

จำนวนแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีแผนการจัดวางรายการควบคุมภายใน	10	- แผนการจัดวางระบบการ
- ไม่มีแผนการจัดวางรายการควบคุมภายใน	0	ควบคุมภายใน เป็นต้น

ตัวชี้วัด 11 จำนวนการประชุมชี้แจงและกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน

เกณฑ์ 2 ครั้ง/ปี

จำนวนการประชุมชี้แจง และกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีการประชุม 2 ครั้ง/ปี	10	- บันทึกการประชุม
- มีการประชุม 1 ครั้ง/ปี	5	
- ไม่มีการประชุม	0	

ตัวชี้วัด 12 จำนวนรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน

เกณฑ์ 1 ฉบับ/ปี

จำนวนรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	10	- สำเนารายงานผล
- ไม่มีรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	0	เป็นต้น

การคิดคะแนนรวมมิติระบบและกระบวนการ

$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนมิติระบบและกระบวนการทั้งหมด}}{\text{จำนวนตัวชี้วัด (12 ตัวชี้วัด)}}$$

มิติ 3 มิติวัฒนธรรมองค์การ มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด

1. **ด้านวัฒนธรรมองค์การ** มี 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 1 การทำงานเป็นทีม

ตัวชี้วัด 1 จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

เกณฑ์ ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี

จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	คะแนน	หลักฐานประกอบ
-มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมมากกว่า 5 ขึ้นไป	10	- รายงานผลการส่งเสริมการ
-มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 5 กิจกรรม	7.5	ทำงานเป็นทีม
-มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 3-4 กิจกรรม	5	- เอกสารที่ระบุถึงการ
-มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 1-2 กิจกรรม	2.5	มอบหมายงาน
-ไม่มีกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	0	- ภาพถ่าย เป็นต้น

ตัวชี้วัด 2 จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน

เกณฑ์ 1 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี

จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 1 กิจกรรม	10	- โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทีมงาน
- ไม่มี	0	- รายงานผลการพัฒนาทีมงาน
		- เอกสารที่ระบุถึงการมอบหมายงาน
		- ภาพถ่าย เป็นต้น

มาตรฐาน 2 การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน

ตัวชี้วัด 3 จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work life Balance)

เกณฑ์ อย่างน้อย 4 ครั้ง/ปี

จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work life Balance)	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน 4 ครั้งหรือมากกว่า	10	- โครงการสร้างสมดุลในชีวิตและงาน
- มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน 3 ครั้ง	7.5	- เอกสารที่ระบุถึงการมอบหมายงาน
- มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน 2 ครั้ง	5	- รายงานผลการสร้างสมดุลในชีวิต
- มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน 1 ครั้ง	2.5	และงาน
- ไม่มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน	0	- ภาพถ่าย เป็นต้น

มาตรฐาน 3 การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์การ

ตัวชี้วัด 4 จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์การ

เกณฑ์ 1 ครั้ง/ไตรมาส

จำนวนการจัดเสวนาในประเด็นใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสังคมภายในหน่วยงาน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 3 - 4 ครั้งต่อปี หรือมากกว่า (หน่วยนับจำนวนครั้ง : ต่อไตรมาส)	10	- บันทึกสรุปการจัดเสวนา (ไม่ใช่ลักษณะการประชุมประจำเดือน)
- 1 – 2 ครั้งต่อปี (หน่วยนับจำนวนครั้ง : ต่อไตรมาส)	5	
- ไม่จัดเลย	0	

มาตรฐาน 4 การจัดการความรู้ในองค์การ

ตัวชี้วัด 5 จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้

เกณฑ์ อย่างน้อย 2 เรื่อง/ปี

จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- สนง.พมจ. มีการจัดการความรู้ 2 เรื่อง/ปี หรือมากกว่า	10	- เอกสารแผนการจัดการความรู้
- สนง.พมจ. มีการจัดการความรู้ 1 เรื่อง/ปี	5	- เอกสารสรุปผลการจัดการความรู้
- ไม่มีการจัดการความรู้	0	

มาตรฐาน 5 การสร้างค่านิยมธรรมาภิบาลในองค์การ

ตัวชี้วัด 6 จำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในองค์การ

เกณฑ์ ตั้งแต่ 5 กิจกรรมขึ้นไป (ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การตอบสนอง ภาระรับผิดชอบ/ตรวจสอบได้ เปิดเผย/โปร่งใส นิติธรรม เสมอภาค การมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ คุณธรรม/จริยธรรม)

จำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีจำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 5 กิจกรรมขึ้นไป หรือมากกว่า	10	- เอกสารบันทึกการประชุมและในการเลือกธรรมาภิบาลเพื่อกำหนดกิจกรรม
- มีจำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 4 กิจกรรม	7.5	- ภาพถ่ายแสดงกิจกรรม เป็นต้น
- มีจำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 3 กิจกรรม	5	
- มีจำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 1-2 กิจกรรม	2.5	
- ไม่มีจำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล	0	

2. ด้านภาวะผู้นำ มี 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 6 การสนับสนุนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

ตัวชี้วัด 7 ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

เกณฑ์ ร้อยละ 80

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 80 ขึ้นไป	10	- บัญชีรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่เข้าอบรม/สัมมนา
- ร้อยละ 60 – 79	7.5	- รายงานการอบรม/สัมมนา เป็นต้น
- ร้อยละ 40 – 59	5	
- ร้อยละ 20 - 39	2.5	
- ร้อยละ 19 ลงมา	0	

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับสนับสนุน/อนุญาตให้ไปอบรม/สัมมนาหรือพัฒนาตนเองในรอบปี}}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดที่ขออนุญาต}} \times 100$$

มาตรฐาน 7 การสื่อสารนโยบาย

ตัวชี้วัด 8 จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์ อย่างน้อย 12 ครั้ง/ปี

จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสู่การปฏิบัติ	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 12 ครั้ง/ปี หรือมากกว่า	10	- รายงานการประชุม หรือ
- 8 - 11 ครั้ง/ปี	7.5	- บันทึกการถ่ายทอด เป็นต้น
- 4 - 7 ครั้ง/ปี	5	
- 1 – 3 ครั้ง/ปี	2.5	
- ไม่มีการถ่ายทอด	0	

มาตรฐาน 8 การถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ตัวชี้วัด 9 จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

เกณฑ์ 1 ครั้ง/เดือน

จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีการถ่ายทอดความรู้ใหม่เป็นประจำ 1 ครั้งต่อเดือนขึ้นไป (ทั้งปีรวม 12 เดือน)	10	- รายงานการประชุม หรือ - บันทึกการถ่ายทอด เป็นต้น
- มีการถ่ายทอดความรู้ใหม่เกือบทุกเดือน (ทั้งปีรวม 9-11 เดือน)	7.5	
- มีการถ่ายทอดความรู้ใหม่อย่างน้อยเดือนเว้นเดือน (ทั้งปีรวม 6-8 เดือน)	5	
- มีการถ่ายทอดความรู้ใหม่บางเดือน (ทั้งปีรวม 1 - 5 เดือน)	2.5	
- ไม่เคยถ่ายทอด	0	

การคิดคะแนนรวมมิติวัฒนธรรมองค์การ

ผลรวมคะแนนมิติวัฒนธรรมองค์การทั้งหมด

จำนวนตัวชี้วัด (9 ตัวชี้วัด)

มิติ 4 มิติผลผลิตและผลลัพธ์ มี 10 ด้าน 27 มาตรฐาน 34 ตัวชี้วัด

1. **ด้านการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคม และเสนอแนะแนวทางแก้ไข มี 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด** ดังนี้

มาตรฐาน 1 การวิเคราะห์และจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมภาพรวมของจังหวัด

ตัวชี้วัด 1 จำนวนรายงานสถานการณ์ทางสังคมจังหวัด

เกณฑ์ 1 ฉบับ/ปี

จำนวนรายงานสถานการณ์ทางสังคมจังหวัด	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 1 ฉบับต่อปี	10	- รายงานสถานการณ์ทางสังคม ภาพรวมของจังหวัด
- ไม่ได้จัด	0	

มาตรฐาน 2 การจัดทำและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ตัวชี้วัด 2 มีแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด พร้อมมีการปรับปรุงประจำปี (แผนปฏิบัติการระดับ 3)

เกณฑ์ 1 แผน/ 5 ปี

จำนวนแผนยุทธศาสตร์ด้านสังคมของจังหวัด พร้อมมีการปรับปรุงประจำปี	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 1 แผน โดยมีการปรับปรุง/ทบทวนในแต่ละปี	10	- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 5 ปี - รายงานการประชุมปรับปรุง/ทบทวน - เอกสารแผนที่ปรับปรุงแล้ว เป็นต้น
- 1 แผน แต่ขาดการปรับปรุง/ทบทวนในแต่ละปี	5	
- ไม่ได้จัดทำ	0	

มาตรฐาน 3 โครงการด้านสังคมในแผนพัฒนาจังหวัด

ตัวชี้วัด 3 จำนวนแผนงานโครงการด้านสังคมที่ พมจ. เสนอ และได้รับการบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด

เกณฑ์ อย่างน้อย 1 โครงการ

จำนวนโครงการของ พม.ที่ได้รับการบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มี 1 แผนงานโครงการด้านสังคม หรือมากกว่า ที่ พมจ. เสนอและได้รับการบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด	10	- โครงการที่ได้รับการบรรจุ - โครงการที่เสนอ
- พมจ. มีการเสนอแผนงานโครงการด้านสังคม เพื่อคัดเลือกบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด	5	- คำสั่งจังหวัดที่แต่งตั้งคณะกรรมการ - รายงานการประชุมของ
- พมจ. ไม่มีการเสนอแผนงานโครงการด้านสังคม เพื่อคัดเลือกบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด	0	คณะกรรมการ กบจ.

2. ด้านการประสานและจัดทำ แผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง มี 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 4 การจัดทำและขับเคลื่อนแผนด้านสังคม

ตัวชี้วัด 4 จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน

เกณฑ์ 6 แผน/ปี

จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 6 แผน	10	- แผนงาน/โครงการที่จัดทำ
- 4 - 5 แผน	7.5	- คำสั่งคณะทำงานรับผิดชอบการ
- 2 – 3 แผน	5	ขับเคลื่อนแผนงาน เป็นต้น
- 1 แผน	2.5	
- ไม่มีแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน	0	

มาตรฐาน 5 แผนปฏิบัติงานประจำปี

ตัวชี้วัด 5 จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี

เกณฑ์ 1 แผน/ปี

จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 1 แผนงาน	10	- เอกสารแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ไม่มีแผนงานหรือโครงการในรอบปี	0	- รายงานการประชุมคณะจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงาน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน เป็นต้น

มาตรฐาน 6 การประเมินผลแผน

ตัวชี้วัด 6 จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมินและรายงานผล

เกณฑ์ อย่างน้อย 1 แผน

จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมินและรายงานผล	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 1 แผนงาน หรือมากกว่า ที่มีการประเมินและการรายงานผล - 1 แผนงาน แต่ขาดการประเมินหรือการรายงานผล - ไม่มีแผนงานหรือโครงการในรอบปี	10 5 0	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน - รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมิน - เอกสารการประเมินแผน - รายงานการดำเนินงานโครงการ/สำเนาผลการดำเนินงาน/รายงานผลปฏิบัติงานที่ส่งหน่วยงานส่วนกลาง เป็นต้น

3. ด้านการส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง มี 1 มาตรฐาน 1 ตัวชี้วัด ดังนี้

มาตรฐาน 7 ความครบถ้วนในการดำเนินงานที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยงานในกระทรวงเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมการรายงานผล

ตัวชี้วัด 7 ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับการประสาน พร้อมทั้งรายงานผลดำเนินงาน

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับการประสาน พร้อมทั้งรายงานผลดำเนินงาน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 100 - ร้อยละ 80 – 99 - ร้อยละ 60 – 79 - ร้อยละ 40 – 59 - ร้อยละ 39 ลงมา	10 7.5 5 2.5 0	- เอกสารสรุปภารกิจ - สำเนาเอกสารรายงานผลดำเนินงาน เป็นต้น

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับการประสาน พร้อมทั้งรายงานผลดำเนินงานในรอบปี} \times 100}{\text{จำนวนภารกิจที่ได้รับการประสานทั้งหมด}}$$

4. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัด ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน มี 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 8 จัดทำระบบ และวิเคราะห์ ข้อมูลองค์การเครือข่าย

ตัวชี้วัด 8 จำนวนระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย

เกณฑ์ 1 ระบบ

จำนวนระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีการจัดทำ 1 ระบบ หรือมากกว่า	10	- เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบ
- ไม่ได้จัดทำ	0	ข้อมูลองค์กรเครือข่าย เป็นต้น

มาตรฐาน 9 การมีแกนนำประสานงานเครือข่าย

ตัวชี้วัด 9 ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (อพม. เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ (ชมรมหรือกลุ่ม) สตรี ครอบครัว คนพิการ)

เกณฑ์ ร้อยละ 80

ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 80 หรือมากกว่า	10	- บัญชีรายชื่อแกนนำ
- ร้อยละ 70 – 79	7.5	จำแนกตามตำบล
- ร้อยละ 60 – 69	5	- บันทึกการประชุมการ
- ร้อยละ 50 - 59	2.5	เลือกแกนนำ เป็นต้น
- ร้อยละ 49 หรือน้อยกว่า	0	

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่าย X 100}}{\text{จำนวนตำบลทั้งหมด}}$$

มาตรฐาน 10 การสื่อสารกับองค์กรเครือข่าย

ตัวชี้วัด 10 ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่มีการส่งข้อมูลข่าวสาร

เกณฑ์ ร้อยละ 80

ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่มีการส่งข้อมูลข่าวสารไปให้	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 80 ขึ้นไป	10	- บันทึกการติดต่อ และแจกจ่าย ทั้ง
- ร้อยละ 70 – 79	7.5	ทางเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ
- ร้อยละ 60 – 69	5	เป็นต้น
- ร้อยละ 50 - 59	2.5	
- ร้อยละ 49 ลงมา	0	

วิธีคำนวณ $\frac{\text{จำนวนองค์กรเครือข่ายที่ สนง.พมจ. ส่งข้อมูลข่าวสารไปให้ในปีนั้น X 100}}{\text{จำนวนองค์กรเครือข่ายทั้งหมดที่มีรายชื่อในทำเนียบในปีนั้น}}$

มาตรฐาน 11 การสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่าย

ตัวชี้วัด 11 จำนวนการจัดประชุมและอบรมพัฒนาศักยภาพแกนนำและสมาชิกองค์กรเครือข่าย

เกณฑ์ 12 ครั้ง/ปี (นับรวมทุกเครือข่าย)

จำนวนครั้งการจัดประชุมและอบรมพัฒนาศักยภาพแกนนำและสมาชิกองค์กรเครือข่าย	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 12 ครั้ง/ปี ขึ้นไป	10	- เอกสารโครงการ
- 8-11 ครั้ง/ปี	7.5	- เอกสารรายงานผลการประชุม
- 4-7 ครั้ง/ปี	5	สัมมนา/อบรม
- 1-3 ครั้ง/ปี	2.5	- เอกสารการสนับสนุนความรู้วิชาการ
- ไม่ได้จัดประชุม	0	-เอกสารลายมือชื่อของตัวแทนองค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วม เป็นต้น

ตัวชี้วัด 12 ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง. พมจ.

เกณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในทุกกิจกรรม อย่างน้อย 3 กิจกรรม

ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง.พมจ.	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- อย่างน้อย 3 กิจกรรมๆ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือมากกว่า	10	- เอกสารลายมือชื่อของตัวแทนองค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ใช้รายงาน เป็นต้น
- มี 1-3 กิจกรรมๆ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 - 79	7.5	
- มี 1-3 กิจกรรมๆ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 - 59	5	
- มี 1-3 กิจกรรมๆ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 - 39	2.5	
- มี 1-3 กิจกรรมได้น้อยกว่าได้ร้อยละ 19 ลงมา	0	

วิธีการคำนวณ

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

มาตรฐาน 12 การติดตามประเมินผลโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ตัวชี้วัด 13 ร้อยละของโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก พม. มีรายงานประเมินผลการดำเนินงาน

เกณฑ์ ร้อยละ 100 (ทุกโครงการ)

การติดตามประเมินผลองค์กรเครือข่าย	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 100	10	- คำสั่งการแต่งตั้ง
- ร้อยละ 80-99	7.5	- รายงานผลการประเมิน
- ร้อยละ 60-79	5	
- ร้อยละ 50 - 59	2.5	
- ร้อยละ 49 ลงมา	0	

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่มีรายงานประเมินผลดำเนินงาน x 100}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก พม.}}$$

5. ด้านการส่งเสริมและประสานงานการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย มี 4 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด ดังนี้

มาตรฐาน 13 การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย

ตัวชี้วัด 14 จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

เกณฑ์ 6 โครงการ

จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการ	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มี 6 โครงการหรือมากกว่า	10	- เอกสารโครงการ
- มี 4- 5 โครงการ	7.5	- รายงานผลการดำเนินการ
- มี 2 - 3 โครงการ	5	
- มี 1 โครงการ	2.5	
- ไม่มีโครงการ	0	

ตัวชี้วัด 15 จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม

เกณฑ์ 1 โครงการ/กิจกรรม

จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีโครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรมอย่างน้อย 1 โครงการ/กิจกรรม	10	- เอกสารโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องระบุให้ชัดเจนว่ามีนวัตกรรมในเรื่องอะไรบ้าง - รายงานผลการดำเนินการ เป็นต้น
- ไม่มีโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นนวัตกรรม	0	

มาตรฐาน 14 การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย

ตัวชี้วัด 16 ร้อยละของการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้บริการทั้งหมด

เกณฑ์ ร้อยละ 100

การจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้บริการทั้งหมด	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้บริการครบทุกประเภท	10	- ภาพถ่ายแผนผัง เป็นต้น
- มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการร้อยละ 80 - 99 ของประเภทกิจกรรมทั้งหมดในการให้บริการ	7.5	
- มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการร้อยละ 60 - 79 ของประเภทกิจกรรมทั้งหมดในการให้บริการ	5	
- มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการร้อยละ 40 - 59 ของประเภทกิจกรรมทั้งหมดในการให้บริการ	2.5	
- มีแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้ บริการน้อยกว่าร้อยละ 39 ของประเภทกิจกรรมทั้งหมดในการให้บริการ	0	

ตัวชี้วัด 17 ร้อยละของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความพึงพอใจและความผูกพันต่อการให้บริการ

เกณฑ์ ร้อยละ 85

ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 85 ขึ้นไป	10	- ผลการประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น
- ร้อยละ 75 – 84	7.5	
- ร้อยละ 65 – 74	5	
- ร้อยละ 55 - 64	2.5	
- ร้อยละ 54 ลงมา	0	

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนผู้ที่พึงพอใจต่อการรับบริการ X 100}}{\text{จำนวนผู้มารับบริการทั้งหมดที่ตอบแบบสอบถาม}}$$

มาตรฐาน 15 การส่งเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด 18 ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้เข้าร่วมการอบรม /สัมมนา ถ่ายทอดความรู้ ด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม

เกณฑ์ ร้อยละ 80 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เชิญเข้าร่วมอบรม/สัมมนาแต่ละครั้ง

ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมการอบรม ถ่ายทอดความรู้ด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 80 ขึ้นไป	10	- เอกสารเชิญเข้าร่วมอบบรม/
- ร้อยละ 70 – 79	7.5	สัมมนา
- ร้อยละ 60 – 69	5	- เอกสารลายมือชื่อของตัวแทน
- ร้อยละ 50 - 59	2.5	องค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วม
- ร้อยละ 49 ลงมา	0	เป็นต้น

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม X 100}}{\text{จำนวนองค์กรท้องถิ่นที่เชิญเข้าร่วมอบรม/สัมมนา ในแต่ละครั้ง}}$$

มาตรฐาน 16 การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน

ตัวชี้วัด 19 ร้อยละของผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละของผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน ที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 100	10	- เอกสารการช่วยเหลือ ส่งต่อ ประสานงาน เป็นต้น
- ร้อยละ 80 – 99	7.5	
- ร้อยละ 70 – 79	5	
- ร้อยละ 60 - 69	2.5	
- ร้อยละ 59 ลงมา	0	

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือ X 100}}{\text{จำนวนผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ขอความช่วยเหลือทั้งหมด}}$$

6. ด้านการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผล แผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงในระดับจังหวัด มี 1 มาตรฐาน 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

มาตรฐาน 17 การกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวง

ตัวชี้วัด 20 จำนวนแผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัด และรายงานผล

เกณฑ์ 1 แผน/ปี

จำนวนแผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัด	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 1 แผน และมีการรายงานผล	10	- แผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่ จังหวัด - เอกสารรายงานผลแผนฯ เป็นต้น
- 1 แผน แต่ไม่มีการรายงานผล	5	
- ไม่มีแผน	0	

ตัวชี้วัด 21 จำนวนครั้งของการประชุมหน่วยงาน พม.ในพื้นที่จังหวัด

เกณฑ์ อย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี

จำนวนครั้งของการประชุมหน่วยงาน พม.ในพื้นที่จังหวัด	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 6 ครั้งต่อปี หรือมากกว่า	10	- รายงานการประชุม - ภาพการจัดประชุม เป็นต้น
- 4 – 5 ครั้งต่อปี	7.5	
- 2 - 3 ครั้งต่อปี	5	
- 1 ครั้งต่อปี	2.5	
- ไม่มีการจัดประชุม	0	

7. ด้านการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด มี 3 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 18 การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล

ตัวชี้วัด 22 จำนวนศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูลการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เกณฑ์ 1 ศูนย์

จำนวนศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มีศูนย์	10	- คำสั่งมอบหมาย
- ไม่มีศูนย์	0	- ภาพถ่ายพื้นที่
		- ระบบข้อมูล เป็นต้น

มาตรฐาน 19 ความครอบคลุมของข้อมูล

ตัวชี้วัด 23 จำนวนข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวม

เกณฑ์ ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวงฯ

จำนวนเรื่องที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูล	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวง	10	- เอกสารดรรชนีและเนื้อหาข้อมูลใน
- มีร้อยละ 80 - 99 ของที่กระทรวงกำหนด	7.5	ระบบตามที่กระทรวงกำหนด
- มีร้อยละ 70 – 79 ของที่กระทรวงกำหนด	5	
- มีร้อยละ 60 – 69 ของที่กระทรวงกำหนด	2.5	
- มีร้อยละ 59 ลงมา ของที่กระทรวงกำหนด	0	

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อกำหนดของกระทรวงฯ ในรอบปี}}{\text{จำนวนเรื่องที่กระทรวงฯ กำหนดให้เก็บข้อมูล}} \times 100$$

มาตรฐาน 20 การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ตัวชี้วัด 24 จำนวนครั้งในการให้บริการด้านข้อมูล

เกณฑ์ อย่างน้อย 5 ครั้ง/ปี

จำนวนครั้งการให้บริการด้านข้อมูล	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มากกว่า 5 ครั้ง/ปี	10	- เอกสารการขอข้อมูล
- 4 - 5 ครั้ง/ปี	7.5	- หรือสมุดการให้บริการด้านข้อมูล
- 2 - 3 ครั้ง/ปี	5	เป็นต้น
- 1 ครั้ง/ปี	2.5	
- ไม่มี	0	

8. ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง

มี 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 21 แผนการประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัด 25 จำนวนแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

เกณฑ์ 1 แผน/ปี

แผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 1 แผน/ปี	10	- เอกสารแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น
- ไม่มีแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	0	

มาตรฐาน 22 การดำเนินงานด้านเว็บไซต์

ตัวชี้วัด 26 จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซต์

เกณฑ์ 6,000 ครั้ง/ปี

จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซต์	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 6,000 ครั้ง/ปี หรือมากกว่า	10	- จำนวนผู้เข้าชมที่ปรากฏในระบบบันทึกจำนวนผู้เข้าชมของเว็บไซต์ เป็นต้น
- 4,000 – 5,999 ครั้ง/ปี	7.5	
- 2,000 – 3,999 ครั้ง/ปี	5	
- 1000 - 1,999 ครั้ง/ปี	2.5	
- น้อยกว่า 1,000 ครั้ง/ปี	0	

ตัวชี้วัด 27 ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล

เกณฑ์ 4 ครั้ง/เดือน

ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 4 ครั้ง/เดือน หรือมากกว่า	10	- บันทึกการปรับปรุง หรือการเพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น
- 3 ครั้ง/เดือน	7.5	
- 2 ครั้ง/เดือน	5	
- 1 ครั้ง/เดือน	2.5	
- ไม่มีการปรับปรุงข้อมูล	0	

มาตรฐาน 23 มีการดำเนินงานด้าน Social Media

ตัวชี้วัด 28 จำนวนช่องทางการเผยแพร่ Social Media

เกณฑ์ อย่างน้อย 2 ช่องทาง

จำนวนช่องทางการเผยแพร่ Social Media	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- มากกว่า 2 ช่องทาง	10	- สำเนา หรือภาพถ่ายการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น
- 2 ช่องทาง	7.5	
- 1 ช่องทาง	5	
- ไม่มี	0	

มาตรฐาน 24 การรณรงค์ร่วมกับภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐ

ตัวชี้วัด 29 จำนวนโครงการรณรงค์และมีองค์การภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐเข้าร่วมรณรงค์

เกณฑ์ 5 โครงการ/ปี และองค์การภาคประชาสังคมและองค์การภาครัฐเข้าร่วมโครงการฯ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

จำนวนโครงการรณรงค์	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 5 โครงการ/ปี หรือมากกว่า และองค์การฯ เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	10	- เอกสารโครงการ ระบุเรื่องที่มีการรณรงค์ หนังสือประสานงาน หรือภาพถ่าย วิดิโอ ฯลฯ - รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐที่ได้รับเชิญและเข้าร่วมการรณรงค์ เป็นต้น
- 1 - 4 โครงการ/ปี และองค์การฯ เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	7.5	
- 1 - 4 โครงการ/ปี และองค์การฯ เข้าร่วมโครงการร้อยละ 50 - 69	5	
- 1 - 4 โครงการ/ปี และองค์การฯ เข้าร่วมโครงการร้อยละ 30 - 49	2.5	
- 1 - 4 โครงการ/ปี และองค์การฯ เข้าร่วมโครงการน้อยกว่าร้อยละ 30 หรือไม่มีโครงการรณรงค์	0	

วิธีคำนวณร้อยละของหน่วยงาน/องค์การภาคประชาสังคม/ภาครัฐเข้าร่วมโครงการ

$$\frac{\text{จำนวนองค์การภาคประชาสังคมและภาครัฐที่เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์}}{\text{จำนวนองค์การภาคประชาสังคมและภาครัฐทั้งหมดที่ได้รับเชิญ}} \times 100$$

มาตรฐาน 25 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน

ตัวชี้วัด 30 จำนวนข่าวสารที่ส่งไปประชาสัมพันธ์จังหวัด หนังสือพิมพ์ วิทยุชุมชน หรือเคเบิลทีวีท้องถิ่น

เกณฑ์ 12 ข่าว/ปี

จำนวนข่าวสาร	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 12 ข่าว/ปี หรือมากกว่า	10	- สำเนาหนังสือนำส่ง
- 9-11 ข่าว/ปี	7.5	- สำเนาข่าวที่ส่ง
- 5-8 ข่าว/ปี	5	- สำเนาข่าวที่ได้รับการตีพิมพ์
- 1-4 ข่าว/ปี	2.5	- เทปบันทึกการกระจายเสียง
- ไม่มีการส่งข่าวสารไปประชาสัมพันธ์	0	- บันทึกการให้การสัมภาษณ์ เป็นต้น

9. ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม ในระดับจังหวัด มี 1 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 26 การรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม

ตัวชี้วัด 31 ร้อยละที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งต่อจากการรับเรื่องราวร้องทุกข์

เกณฑ์ ร้อยละ 100

ร้อยละที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งต่อจากการรับเรื่องราวร้องทุกข์	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 100	10	- รายงานการช่วยเหลือ
- ร้อยละ 90 – 99	7.5	- เอกสารการส่งต่อ
- ร้อยละ 80 – 89	5	- หนังสือร้องทุกข์ที่เป็นลายลักษณ์
- ร้อยละ 70 - 79	2.5	อักษรจากหน่วยงานภายนอก เป็นต้น
- ร้อยละ 69 ลงมา	0	

ตัวชี้วัด 32 ระยะเวลาในการรายงานการช่วยเหลือหรือส่งต่อ

เกณฑ์ ไม่เกิน 15 วัน

ระยะเวลาในการรายงานการช่วยเหลือหรือส่งต่อ	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ภายใน 15 วัน หรือน้อยกว่า	10	- รายงานการช่วยเหลือ
- มากกว่า 15 วัน	5	- เอกสารการส่งต่อ เป็นต้น
- ไม่มีการรายงาน	0	

ตัวชี้วัด 33 ช่องทางในการเข้าถึงการร้องทุกข์

เกณฑ์ อย่างน้อย 3 ช่องทาง

ช่องทางในการเข้าถึงการร้องทุกข์	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- 3 ช่องทาง หรือมากกว่า	10	- สำเนา หรือภาพถ่าย เป็นต้น
- 2 ช่องทาง	7.5	
- 1 ช่องทาง	5	
- ไม่มี	0	

10. ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มี 1 มาตรฐาน 1 ตัวชี้วัด คือ

มาตรฐาน 27 การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด

ตัวชี้วัด 34 ร้อยละของการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด

เกณฑ์ ร้อยละ 95

ร้อยละของงานที่ได้รับมอบหมายที่มีการนำไปปฏิบัติ	คะแนน	หลักฐานประกอบ
- ร้อยละ 95 ขึ้นไป	10	- หนังสือตอบรับ หรือบันทึกการ
- ร้อยละ 85 – 94	7.5	ปฏิบัติงาน
- ร้อยละ 75 – 84	5	
- ร้อยละ 65 - 74	2.5	
- ร้อยละ 64 ลงมา	0	

วิธีการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนงานที่ได้ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย X 100}}{\text{จำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด}}$

ตัวอย่าง

การคิดคะแนนมิติผลผลิตและผลลัพธ์

1. **กรณี** การคิดคะแนนประเมินมาตรฐานในแต่ละด้านของมิติผลผลิตผลลัพธ์ ให้นำคะแนนจากตัวชี้วัดในแต่ละมาตรฐานของแต่ละด้านมาบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนตัวชี้วัด ตัวอย่างเช่น การคิดคะแนนประเมิน ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ฯ ซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่หลักประการที่ 8 ที่มี 5 มาตรฐาน 6 ตัวชี้วัด ดังนี้

มาตรฐาน	จำนวนและตัวชี้วัด	คะแนน
21. แผนการประชาสัมพันธ์	ตัวชี้วัดที่ 25	10
22. การดำเนินการด้านเว็บไซต์	ตัวชี้วัดที่ 26	7.5
	ตัวชี้วัดที่ 27	10
23. มีการดำเนินงานด้าน Social Media	ตัวชี้วัดที่ 28	10
24. การรณรงค์ร่วมกับภาคประชาสังคมและองค์การภาครัฐ	ตัวชี้วัดที่ 29	5
25. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน	ตัวชี้วัดที่ 30	7.5
รวม (5 มาตรฐาน)	(รวม 6 ตัวชี้วัด)	50
คะแนนเฉลี่ยมาตรฐานด้านการเผยแพร่ = 50/6 =		8.33 คะแนน

เมื่อเทียบกับค่าระดับคะแนน หมายถึง ด้านที่ 8 ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ฯ มีคะแนน 8.33 อยู่ในระดับ ผ่านเกณฑ์ในระดับค่อนข้างดี

2. **กรณี** การคิดคะแนนรวมมิติผลผลิตและผลลัพธ์ทั้งหมด 10 ด้านให้นำคะแนนรวมทั้งหมดมาบวกกัน แล้วหารด้วยจำนวนตัวชี้วัด (34 ตัวชี้วัด)

$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนมิติผลผลิตและผลลัพธ์ทั้งหมด}}{\text{จำนวนตัวชี้วัด (34 ตัวชี้วัด)}}$$

ตัวอย่าง $\frac{300}{34} = 8.82$

เมื่อเทียบกับค่าระดับคะแนน หมายถึง มิติที่ 4 ผลผลิตและผลลัพธ์ มีคะแนน 8.82 อยู่ในระดับ **ผ่านเกณฑ์ในระดับดี**

บทสรุป

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ใน 3 มิติ คือ มิติระบบและกระบวนการ มิติวัฒนธรรม และมิติผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ได้นำเสนอมาแล้วในตอนต้นนั้น เมื่อได้คะแนนประเมินผลในแต่ละมิติทั้ง 3 มิติ แล้วให้นำไปเปรียบเทียบกับระดับคะแนนที่กำหนดไว้ในรายละเอียด เพื่อสรุปผลภาพรวมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและรายงานผล พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะการดำเนินการต่อไป หากมีระดับคะแนนที่ควรปรับปรุงสำหรับ**การพัฒนาองค์การ**สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสู่องค์การคุณภาพและประสิทธิภาพสูงต่อไป

บทที่ 5
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจมาตรฐาน ตัวชี้วัด และเกณฑ์ ในบทนี้จึงขอนำเสนอ หลักการและเหตุผล นิยามศัพท์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของมาตรฐานในแต่ละด้าน พร้อมทั้งแนวทางในการปฏิบัติตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด และเกณฑ์ รวมถึงเอกสารหลักฐาน เพื่อประกอบในการดำเนินการตามมาตรฐาน และตัวชี้วัดเหล่านั้น ดังนี้

มิติที่ 1
มิติปัจจัยนำเข้า

มิติปัจจัยนำเข้า ซึ่งมี 4 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างองค์การ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ เป็นมาตรฐานที่มีเงื่อนไขที่หน่วยงานส่วนกลางของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต้องดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมีทรัพยากรที่มีคุณภาพ มีความเพียงพอ และเหมาะสม กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของกระทรวง

1. ด้านโครงสร้างองค์การ

หลักการและเหตุผล

องค์การที่มีการจัดและกำหนดโครงสร้างองค์การที่เหมาะสม จะเอื้ออำนวยต่อการประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์ และการแบ่งงานกันทำอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดปัญหาความซ้ำซ้อนของงาน และทำให้การบริหารงานมีความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

นิยามศัพท์

โครงสร้างองค์การ หมายถึง การนำงานมาจัดกลุ่มอย่างเป็นทางการภายในองค์การซึ่งมอบหมายให้ปัจเจกบุคคล ฝ่ายและกลุ่มเป็นผู้ดำเนินการ และมีความสัมพันธ์ที่เป็นทางการประกอบด้วยอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การตัดสินใจ ระดับชั้นการบังคับบัญชาและขอบเขตการควบคุมหรือจำนวนของสมาชิกที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย รวมถึงโครงสร้างเชิงกายภาพ อันได้แก่พื้นที่บริเวณหรือห้องที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานที่มีลักษณะหรือวัตถุประสงค์เฉพาะ ซึ่งมีความจำเป็นในการให้บริการหรือสนับสนุนการให้บริการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีความชัดเจนในสายบังคับบัญชา ความรับผิดชอบ ของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย และมีพื้นที่บริเวณ/ห้องที่จำเป็นต่อการให้บริการที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการให้บริการ

เป้าหมาย

มีการแบ่งกลุ่ม/ฝ่าย ที่เป็นไปตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการฯ กำหนด รวมถึงการมีพื้นที่บริเวณหรือห้องที่มีความจำเป็นต่อการให้บริการหรือการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. สนง.พมจ. มีพื้นที่สำหรับการให้บริการ
2. สนง.พมจ. มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม หรือมีอาคาร สนง.ที่แยกเป็นเอกเทศ หรืออยู่ในศาลากลางที่เพียงพอต่อภารกิจ ไม่น้อยกว่า 2.3 ตร.ม./คน
3. มีห้องประชุม ห้องสำหรับสอบข้อเท็จจริงและให้คำปรึกษา และห้องเก็บพัสดุที่เป็นสัดส่วน
4. มีพื้นที่ให้บริการและมุมอเนกประสงค์สำหรับประชาชนและบุคลากร อย่างน้อย 4 ตร.ม.

2. ด้านบุคลากร

หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญขององค์การ การดำเนินงานเพื่อให้องค์การบรรลุประสิทธิผลนั้นจำเป็นที่จะต้องมีปริมาณบุคลากรที่เพียงพอและมีคุณภาพสูงในการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรตั้งแต่หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย และผู้ปฏิบัติจะต้องมี สมรรถนะ ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบอย่างชำนาญและเชี่ยวชาญ และมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานพร้อมๆ กันไปด้วย รวมทั้งบุคลากรบางส่วนควรมีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ ซึ่งถือเป็นภาษาสากลในการสื่อสารระหว่างประเทศ เพราะงานของ สนง.พมจ.ในปัจจุบันและอนาคตจะมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับนานาชาติมากขึ้น

นิยามศัพท์

บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ใน สนง.พมจ. ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานกองทุน/จ้างเหมาบริการ

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดจำนวนสมาชิก ของแต่ละกลุ่ม/ฝ่ายให้มีความเหมาะสมต่อบทบาทหน้าที่

1. เพื่อให้ สนง.พมจ. มีบุคลากรทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมกับงาน
2. เพื่อให้บุคลากรของ สนง.พมจ.มีสมรรถนะสูง มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างชำนาญและเชี่ยวชาญ
3. เพื่อให้บุคลากรของ สนง.พมจ.มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ

เป้าหมาย

1. มีจำนวนสมาชิกแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย 4-11 คน
2. พมจ.และหัวหน้ากลุ่มผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารที่สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งทุกคน
3. บุคลากรร้อยละ 80 ได้รับการพัฒนาให้เพิ่มความรู้และทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่องทุกปี
4. นักสังคมสงเคราะห์ทั้งหมดเป็นนักสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. 2556

5. บุคลากรร้อยละ 20 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้

6. บุคลากรร้อยละ 90 ปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลัง

3. ด้านวัสดุอุปกรณ์

หลักการและเหตุผล

วัสดุอุปกรณ์เป็นโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน หากมีวัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่เพียงพอและเหมาะสมก็จะทำให้องค์การสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นยิ่งขึ้น

นิยามศัพท์

วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง วัตถุพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สนง.พมจ. ซึ่งประกอบด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมือในการผลิตเอกสารและสื่อประชาสัมพันธ์ เครื่องมือการนำเสนองาน เครื่องมือการประชาสัมพันธ์ และเครื่องมือในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ สนง.พมจ. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ มีคุณภาพดี และเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ

เป้าหมาย

การมีอุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติราชการอย่างครบถ้วนตามเกณฑ์

4. ด้านงบประมาณ

หลักการและเหตุผล

งบประมาณเป็นปัจจัยพื้นฐานที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน เป็นสิ่งที่ทุกองค์การพึงมีให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบที่ได้รับ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว องค์การจะต้องใช้จ่ายงบประมาณให้คุ้มค่าอย่างมีประสิทธิภาพ

นิยามศัพท์

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ สนง.พมจ.ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวง และกรมต่างๆ ของกระทรวง และมีการเบิกจ่ายครบตามเกณฑ์ที่กำหนด

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ สนง.พมจ.ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมและทันเวลาในการเบิกจ่าย

เป้าหมาย

มีการเบิกจ่ายครบตามเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

มิติที่ 1. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติปัจจัยนำเข้า 4 ด้าน 5 มาตรฐาน 31 ตัวชี้วัด

1. ด้านโครงสร้างองค์การ				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
1. โครงสร้างเชิงกายภาพ	1. สนง.พมจ.มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม หรือมีอาคารสำนักงานที่แยกเป็นเอกเทศ หรืออยู่ในศาลากลางที่เพียงพอต่อภารกิจ 2. มีห้องประชุมเป็นสัดส่วน 3. มีห้องสำหรับสอบข้อเท็จจริงและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้บริการ 4. มีห้องเก็บพัสดุเป็นสัดส่วน 5. มีพื้นที่ให้บริการสำหรับผู้ที่มาขอรับบริการ 6. มีมุมอเนกประสงค์สำหรับบริการประชาชนและบุคลากร	ไม่น้อยกว่า 2.3 ตร.ม./คน 1 ห้อง 1 ห้อง 1 ห้อง มีพื้นที่ให้บริการอย่างน้อย 4 ตร.ม.	1. ตรวจสอบและคำนวณพื้นที่การใช้สอย 2. จัดหาห้องประชุมที่เป็นสัดส่วน 3. จัดหาและดำเนินการให้มีห้องสำหรับสอบข้อเท็จจริงและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริการ 4. จัดหาและดำเนินการให้มีห้องเก็บพัสดุ 5. จัดหาและดำเนินการให้มีพื้นที่สำหรับผู้ใช้บริการ 6.จัดหาและดำเนินการให้มีมุมอเนกประสงค์สำหรับบริการประชาชนและบุคลากร	- ภาพถ่าย - ผังสำนักงาน เป็นต้น
2. ด้านบุคลากร				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
2. ปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่	7. จำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และ/หรือลูกจ้างประจำ ต่อกลุ่ม/ฝ่าย	4-11 คน/กลุ่ม/ฝ่าย	1. ตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง และตามกรอบโดยเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลัง 2. กรณีที่อัตรากำลังไม่เพียงพอให้นำเสนอผู้บริหารกระทรวงพิจารณาให้การสนับสนุน (ควรดำเนินการรายงานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตรากำลังของ สนง.พมจ.ต่อผู้บริหารกระทรวงทุกปี ไตรมาสที่สามของปีงบประมาณ)	- กรอบอัตรากำลังกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง - สำเนาหนังสือแจ้งผู้บริหารกระทรวง เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
3. คุณภาพของบุคลากรเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่	8. พมจ.ผ่านการอบรมการบริหารระดับสูง 9. ร้อยละของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายได้รับการอบรมผู้บริหารระดับกลาง 10. ร้อยละนักสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.2556 11. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าอบรมพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในแต่ละปี 12. ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร 13. ร้อยละของบุคลากรปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด 14. จำนวนบุคลากรที่ได้ไปอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการ ในต่างประเทศ	ผ่าน ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 80 ร้อยละ 20 ร้อยละ 90 1 คน/ปี/สนง.พมจ.	1. เจ้าหน้าที่แจ้งความประสงค์ขอเข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน 2. หน่วยงานหาข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมต่างๆ และส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร 3. สนง.พมจ. จัดหลักสูตรการอบรมแก่บุคลากร 4. ส่งบุคลากรไปเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น 5. บุคลากรฝึกฝนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง เช่น ฝึกการพูด การอ่าน การเขียน การฟัง 6. จัดชั่วโมงการพูดและนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษในสำนักงานเชิญผู้มีทักษะการพูดภาษาอังกฤษมาพูดคุยกับเจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดทักษะในการใช้ภาษา 7. มีการสำรวจจำนวนและรายงานนำเสนอผู้บริหารเพื่อปรับปรุงให้ตรงตามกรอบ 8 เสนอผู้บริหารกระทรวงพิจารณาจัดสรรทุนให้บุคลากรในสนง.พมจ.ไป อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการในต่างประเทศ	- เอกสารสรุปข้อมูลบุคลากรทุกระดับที่ผ่านการอบรมตามเกณฑ์ - หนังสือขออนุญาตเข้ารับการอบรม หรือ วุฒิบัตร - บันทึกการฝึกฝนด้วยตนเอง - บันทึกการจัดกิจกรรมและภาพถ่าย - ประวัติการศึกษาของบุคลากร - เอกสารแสดงข้อมูลบุคลากรที่ไม่ตรงกรอบ เป็นต้น

3. ด้านวัสดุอุปกรณ์				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
4. ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการทำงาน	15. จำนวนคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่สามารถใช้งานได้ 16. จำนวนคอมพิวเตอร์กระเป๋าหิ้ว (Note book) 17. จำนวนเครื่องพิมพ์ (Printer) 18. จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร 19. จำนวนเครื่องฉาย LCD 20. จำนวนโทรศัพท์สายตรง 21. จำนวนโทรศัพท์มือถือ 22. จำนวนเครื่องโทรสาร 23. จำนวนกล้องสะท้อนภาพเลนส์เดี่ยวด้วยระบบดิจิทัล (กล้อง D-SLR) 24. จำนวนเครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่ 25. จำนวนโทรทัศน์ 26. ชุดประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ 27. ระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (web conference) 28. ระบบ Internet และ WiFi ในสำนักงาน 29. จำนวนยานพาหนะรถยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงบประมาณ พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548 30. จำนวนรถจักรยานยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงบงบประมาณ พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548	16 – 24 เครื่อง/สนง. 4 เครื่อง/สนง. 5 เครื่อง/สนง. 1 เครื่อง/สนง. 2 เครื่อง/สนง. 4-6 คู่สาย/สนง. 4 เครื่อง/สนง. 2 เครื่อง/สนง. 1 เครื่อง/สนง. 1 ชุด/สนง. 2 เครื่อง/สนง. 1 ชุด/สนง. 1 จุดใช้งาน/สนง. มี 4-6 คัน/สนง. และทุกคันทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548 1 คัน/สนง. พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548	1. จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ 2. กรณีไม่เพียงพอ จัดทำคำของบประมาณในการจัดซื้อ 3. กรณีมีรถยนต์ต้องจัดทำประกันภัยทุกคันในแต่ละปี	- บัญชีครุภัณฑ์ - สำเนาคำของบประมาณประจำปี - เอกสารประกันรถยนต์ เป็นต้น

4. ด้านงบประมาณ				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
5. ความทันเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ	31. ร้อยละการเบิกจ่ายตามที่สำนักงบประมาณกำหนด	ครบตามเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด	1. ตรวจสอบและรายงานผลการเบิกจ่ายรายเดือนต่อไตรมาส 2. ใช้แผนเป็นเครื่องมือในการเร่งรัดการปฏิบัติงานและการเบิกจ่าย	- สำเนารายงานการเบิกจ่าย - แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น

มิติที่ 2

มิติระบบและกระบวนการ

แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน มิติระบบและกระบวนการ มี 4 ด้านประกอบด้วย ระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์การ ระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน ระบบและกระบวนการประเมินผล และระบบและกระบวนการควบคุมภายใน มีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์การ

หลักการและเหตุผล

หากองค์การมีการสื่อสารภายในองค์การอย่างมีประสิทธิผล จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจนโยบาย เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ขององค์การ

นิยามศัพท์

การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคลกับบุคคล หรือบุคคลกับกลุ่มคน โดยมุ่งหวังเพื่อสร้างความเข้าใจ โน้มน้าวจูงใจ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความชัดเจนในการสื่อสารภายใน สนง.พมจ.
2. เพื่อให้เกิดการไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็วใน สนง.พมจ.
3. เพื่อเพิ่มความเข้าใจต่อข่าวสารต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ สนง.พมจ.ให้กระจ่างชัดยิ่งขึ้น

เป้าหมาย

1. มีรูปแบบของการสื่อสารภายใน สนง.พมจ. อย่างน้อย 5 รูปแบบ
2. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบหนังสือจากภายนอก สนง.พมจ. ที่เข้ามายัง สนง.พมจ. ภายใน 1 วัน
3. มีการจัดประชุมประจำเดือนหรือประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสาร ภายใน และเขียนรายงานการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

2. ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน

หลักการและเหตุผล

การกำกับติดตามงาน เป็นการประเมินผลการดำเนินงานในลักษณะหนึ่ง โดยเป็นการติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการไปตามแผนที่มีการวางหรือไม่ เพื่อใช้เป็นสารสนเทศในการตัดสินใจ แก้ไข และปรับปรุงการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบการควบคุมติดตามงาน
2. เพื่อสร้างแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย

1. มีแผนผังแสดงระบบการควบคุมติดตามงานในภาพรวมและทุกกลุ่มงาน
2. มีแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานโครงการเพื่อนำสู่การรายงานผล

3. ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล

หลักการและเหตุผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์การเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ในอดีตการประเมินผลการปฏิบัติจะไม่มีการเผยแพร่เกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประเมิน ทำให้การประเมินผลการปฏิบัติตกอยู่ภายใต้การเล่นพรรคเล่นพวกหรือเป็นระบบอุปถัมภ์ได้ง่าย ผู้ที่มีความสามารถไม่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ดี ผู้ที่ไม่ทำงานแต่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้มีอำนาจหน้าที่กลับได้รับตำแหน่งและความดีความชอบ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้มีความสามารถ อุทิศ ทุ่มเทกับการทำงาน เกิดความท้อถอยหมดกำลังใจในการปฏิบัติงานไปเป็นจำนวนมาก การบริหารงานแนวใหม่นั้นมุ่งที่ผลลัพธ์ขององค์การหรือมุ่งการบรรลุเป้าประสงค์ขององค์การเป็นหลัก ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และอย่างเป็นภาวะวิสัย พิจารณาจากผลงานที่แท้จริง ไม่ใช่จากความรู้สึกชอบหรือไม่ชอบของผู้บังคับบัญชา ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดในการประเมินผลงานขึ้นมา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้เขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

เป้าหมาย

1. เจ้าหน้าที่ทุกคนรับรู้เกณฑ์การประเมินความดีความชอบประจำปี
2. เจ้าหน้าที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ไม่เกินร้อยละ 10
3. เจ้าหน้าที่ทุกคนเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนได้

4. ด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน

หลักการและเหตุผล

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากร เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์การจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย ความรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบและกระบวนการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย

เป้าหมาย

1. จัดทำแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย
2. มีการประชุมชี้แจงบุคลากรและกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน
3. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน 1 ฉบับต่อปี

มิติ 2. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติระบบและกระบวนการ 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด

1. ด้านระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์การ				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
1. การกำหนดรูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน	1. จำนวนรูปแบบการสื่อสารภายในสำนักงาน	อย่างน้อย 5 รูปแบบ	การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคลกับบุคคล หรือ บุคคลกับกลุ่มคน โดยมุ่งหวังเพื่อสร้างความเข้าใจ โน้มน้าวจูงใจ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม **แนวทาง** 1. จัดประชุมหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายเพื่อกำหนดรูปแบบการสื่อสารภายในองค์การ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การจัดตั้งกลุ่มLine การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ การจัดทำแผนผังแสดงการสื่อสารตามลักษณะงาน การประชุมกลุ่มย่อยตามภารกิจ การแจ้งเวียน ฯลฯ 2. แจ้งบุคลากรให้รับทราบและเห็นชอบร่วมกัน 3. ดำเนินการสื่อสารภายในองค์การอย่างต่อเนื่อง	- บันทึกการประชุม - ภาพถ่ายแสดงรูปแบบ - ผังการสื่อสารในองค์การ (แผนผังแสดงขั้นตอนการสื่อสารภายในสำนักงานในภาพรวม 1 แผนผัง และในแต่ละกลุ่ม/ฝ่ายๆ ละ 1 แผนผัง) เป็นต้น
2. ความทันเวลาของการสื่อสาร	2. ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากรับเรื่อง	*กรณีเป็นหนังสือราชการ* 1. เมื่อหนังสือจากภายนอกเข้ามา ให้ธุรการลงเลขรับทันที 2. เมื่อลงเลขรับเสร็จแล้ว ส่งต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน 1 วันทำการ และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงชื่อและวันที่รับแนวการปฏิบัติหนังสือเอาไว้ด้วย *กรณีเป็นเรื่องด่วน* พมจ. ควรมอบหมายและกำชับผู้รับผิดชอบ และถ่ายทอดข่าวสาร จะทำให้ผู้รับข่าวสารมีความเข้าใจมากขึ้น และเป็นการสื่อสารแบบสองทางที่เปิดโอกาสให้ผู้รับข่าวสารได้ซักถามเพิ่มเติมได้	- ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง - สำเนาหนังสือมอบหมาย เป็นต้น

มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน	มาตรฐาน
3. ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร	3. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน 4. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน/ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย หรือ ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย และ/หรือ กับ พมจ.	1 ครั้ง/เดือน อย่างน้อย 2 ครั้ง/เดือน	1. กำหนดวันประชุมประจำเดือนให้ชัดเจน อาจกำหนดสัปดาห์แรก หรือสัปดาห์สุดท้ายของเดือนตามความเหมาะสม และประกาศให้ทุกคนทราบ 2. จัดทำระเบียบวาระการประชุม และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันก่อนการประชุม 3. ในการประชุม ในวาระแจ้งเพื่อทราบ พมจ. ควรแจ้งข่าวสารที่ได้รับทราบจากภายนอกให้ที่ประชุมทราบอย่างครบถ้วน 4. สร้างบรรยากาศในการประชุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง 5. บันทึกการประชุมทุกครั้ง 6. จัดเก็บบันทึกการประชุมให้เป็นระบบ	-รายงานการประชุม -บันทึกการประชุม เป็นต้น
2. ด้านระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
4. การกำกับติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	5. มีแผนกำกับและติดตามงานภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย	มีครบทุกกลุ่ม/ฝ่าย	1. ใช้แผนปฏิบัติงานประจำปีเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามงาน 2. กำกับให้มีการรายงานการปฏิบัติงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดและรวบรวมสำเนารายงาน	- แผนปฏิบัติงานประจำปี เป็นต้น (*ดูเพิ่มเติมภาคผนวกตัวอย่างที่ 2*)
5. การมีรายงานการปฏิบัติงานตามโครงการ	6. ร้อยละของโครงการที่มีรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 100	1. ใช้แผนปฏิบัติงานประจำปีเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามงาน 2. กำกับให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดและรวบรวมสำเนารายงาน	- สำเนาการรายงาน เป็นต้น (*ดูเพิ่มเติมภาคผนวกตัวอย่างที่ 1*)

3. ด้านระบบและกระบวนการประเมินผล				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
6. ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล	7. ร้อยละของ จนท. ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมินผล 8. ร้อยละของบุคลากรที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 100 ไม่เกินร้อยละ 10	1. ประกาศเกณฑ์ในการประเมินผลทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ทราบ 2. ส่งหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนรับทราบ 3. สร้างการมีส่วนร่วมในการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน 4. จัดทำช่องทางการร้องเรียน เช่น กล่องรับเรื่องร้องเรียน	- บันทึกการประชุม - สำเนาหนังสือแจ้งเวียน - หนังสือร้องเรียน เป็นต้น
7. การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากร	9. ร้อยละของ จนท. ที่เขียนรายงานผลงานในแบบฟอร์ม	ร้อยละ 100	1. จัดทำแบบฟอร์มการเขียนรายงานชี้แจงแบบบันทึกรายงานรายบุคคล 2. พมจ. ชี้แจงความสำคัญและวิธีการเขียนแบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้บุคลากรทราบ 3. หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายตรวจสอบรวบรวมรายงานการปฏิบัติงานและนำเสนอต่อ พมจ.	- การเขียนรายงานตามแบบฟอร์ม เป็นต้น (*ดูเพิ่มเติมภาคผนวกตัวอย่างที่ 4*)
4. ด้านระบบและกระบวนการควบคุมภายใน				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
8. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	10. จำนวนแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย 11. จำนวนการประชุมชี้แจงและกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน 12. จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	1 แผน/ปี 2 ครั้ง/ปี 1 ฉบับ/ปี	1. จัดทำแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย 2. ประชุมชี้แจงบุคลากรและกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผน 3. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	- แผนการจัดวางระบบ - การควบคุมภายใน - บันทึกการประชุม - สำเนารายงานผล เป็นต้น

มิติที่ 3

มิติวัฒนธรรมองค์การ

แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานมิติวัฒนธรรมองค์การ ประกอบด้วย 2 ด้าน คือ ด้านวัฒนธรรมองค์การ และด้านภาวะผู้นำ รวม 8 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. ด้านวัฒนธรรมองค์การ

หลักการและเหตุผล

สนง.พมจ. มีแนวโน้มยึดวัฒนธรรมแบบเครือญาติ (Clan Culture) เป็นหลัก มีการเกื้อกูลกันแบบครอบครัว มีลักษณะแบบพี่น้อง รองลงมาคือ วัฒนธรรมแบบลำดับชั้น (Hierarchy Culture) ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่ยึดถือกฎระเบียบและความเป็นทางการในการปฏิบัติงาน ลำดับที่สามเน้นวัฒนธรรมแบบพันธกิจ (Mission Culture) ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความสำเร็จของงาน ส่วนลำดับสุดท้ายคือ วัฒนธรรมนวัตกรรม (Innovation Culture) ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์ แต่จากการปฏิรูประบบราชการได้เน้นวัฒนธรรมแบบพันธกิจ วัฒนธรรมธรรมาภิบาล และวัฒนธรรมนวัตกรรมมากขึ้น ดังนั้น สนง.พมจ. จึงควรมีแนวทางในการดำรงรักษาวัฒนธรรมเดิมที่ดีอยู่แล้ว ขณะเดียวกันก็จำเป็นต้องพัฒนาและปลูกฝังวัฒนธรรมใหม่ให้สอดคล้องกับบริบทสังคมและการบริหารงานราชการยุคใหม่เพื่อสร้างความยั่งยืนและได้รับการยอมรับจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายใน สนง.พมจ.
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความสมดุลในชีวิตและงานของเจ้าหน้าที่ใน สนง.พมจ.
3. เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ แสวงหาแนวทางใหม่ในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ภายใน สนง.พมจ.
4. เพื่อสร้างค่านิยมตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย

1. มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี
2. มีการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาทีม อย่างน้อย 1 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี
3. มีกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงานอย่างน้อย 4 ครั้ง/ปี
4. มีการจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์การ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
5. มีการจัดการความรู้ในองค์การอย่างน้อย 2 เรื่อง/ปี
6. มีการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในองค์การ อย่างน้อย 3 กิจกรรม

2. ด้านภาวะผู้นำ

หลักการและเหตุผล

จากงานวิจัยจำนวนมากพบว่า ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงเป็นปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จขององค์การ ดังนั้นในปัจจุบันภาวะผู้นำจึงเป็นเรื่องที่ได้รับความสนใจและพัฒนาให้กับผู้บริหารทุกระดับ

ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงเป็นกระบวนการใช้อิทธิพลอย่างมีอุดมการณ์ โดยผู้นำจะมีวิสัยทัศน์กว้างไกลและสามารถสร้างวิสัยทัศน์ร่วมของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิผล มีความสามารถถ่ายทอดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์แก่ผู้ตาม ปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างทั้งในทางจริยธรรมและการปฏิบัติงาน มีการกระตุ้นสร้างแรงดลใจให้กับผู้ตามเพื่อทุ่มเทในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาสติปัญญาของผู้ตามให้รู้จักการแก้ปัญหาและแสวงหาวิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล รวมทั้งคำนึงถึงความต้องการของผู้ตาม และช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ อย่างเอื้ออาทร

วัตถุประสงค์

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

เป้าหมาย

1. เจ้าหน้าที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ร้อยละ 80 ขึ้นไป
2. พมจ. มีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อย 12 ครั้ง/ปี
3. พมจ. มีการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/เดือน

มิติ 3. มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติวัฒนธรรมองค์การ มี 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด

1. ด้านวัฒนธรรมองค์การ				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
1. การทำงานเป็นทีม	1. จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 2. จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน	ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี 1 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี	1. พมจ. ต้องพัฒนาให้บุคคลในกลุ่มงานเดียวกัน เรียนรู้งานซึ่งกันและกัน และทำงานแทนกันได้ 2. จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมเช่น การจัดงานวันคนพิการสากล วันผู้สูงอายุ การรณรงค์ในประเด็นทางสังคมต่างๆเป็นต้น 3. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทีมงาน เช่น การประชุมกลุ่มย่อยเพื่อร่วมกันวางแผน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน	- รายงานผลการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม - เอกสารที่ระบุถึงการมอบหมายงาน - โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทีมงาน - รายงานผลการพัฒนาทีมงาน - เอกสารที่ระบุถึงการมอบหมายงาน - ภาพถ่าย เป็นต้น
2. การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน	3. จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work Life Balance)	อย่างน้อย 4 ครั้ง/ปี	1. จัดทำแผนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน 2. นำแผนไปปฏิบัติ 3. สร้างและรักษาบรรยากาศแห่งการเกื้อกูลฉันท์พี่น้องในการปฏิบัติงานเอาไว้ดุจดังครอบครัวเดียวกัน เช่น การจัดแข่งขันกีฬา หรือ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ หรือ การแสดงบนเวทีอย่างง่ายๆ หรือ การรับประทานอาหารร่วมกัน เป็นต้น	- โครงการสร้างสมดุลในชีวิตและงาน - รายงานผลการสร้างสมดุลในชีวิตและงาน - เอกสารที่ระบุถึงการมอบหมายงาน - ภาพถ่าย - รายงานผลการสร้างสมดุลในชีวิตและงาน

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
3. การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์การ	4. จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์การ	1 ครั้ง/ไตรมาส	1. การเรียนรู้ภายในกลุ่มงานโดย ในแต่ละเดือน พมจ. ควรให้ทุกกลุ่ม/ฝ่าย ทบทวนงานที่ทำ ช่วยกันวิเคราะห์สภาพปัญหาของงานในรอบเดือนที่แต่ละคนได้ประสบพบมา รวมทั้งวิธีการที่แต่ละคนใช้ในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้น 2. การเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน นอกจากจะเป็นเรื่องวิธีการปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานแล้ว พมจ. อาจให้แต่ละกลุ่มงานเตรียมประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานตนเองมานำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกลุ่มงานอื่นๆ บ้าง อาจเป็น 2 เดือนต่อครั้ง หรือ ตามแต่โอกาสอำนวย 3. การเรียนรู้ในภาพรวม นอกจากเรื่องการปฏิบัติงานแล้ว พมจ. ควรส่งเสริมเจ้าหน้าที่ได้มีการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ นโยบาย หรือ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคม ความมั่นคงของมนุษย์ และสวัสดิการสังคม เช่น แนวคิดทุนทางสังคม แนวทางการพัฒนากลุ่มอาสาสมัครพัฒนาสังคม กฎหมายใหม่ๆ การค้ามนุษย์ ปัญหาสังคมในจังหวัด เป็นต้น การเรียนรู้ในลักษณะนี้ อาจดำเนินการโดยจัดเสวนาและเชิญบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องหรือประเด็นที่สนง.พมจ. สนใจมาเป็นวิทยากรก็ได้ 4. ในการประชุมหรือเสวนาทั้งสามรูปแบบ ควรมีการบันทึกเทป และสรุปออกมา เป็นเอกสาร ซึ่งอาจนำไปเป็นบทเรียนในการปฏิบัติงาน และเป็นการสร้างและจัดการความรู้ในองค์การ รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะเป็นผลงานของสำนักงานต่อไปได้	- บันทึกสรุปการจัดเสวนา (ไม่ใช่ลักษณะการประชุมประจำเดือน) เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
4. การจัดการความรู้ในองค์การ	5. จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้	อย่างน้อย 2 เรื่อง/ปี	1. พมจ.ส่งเสริมการจัดการความรู้ และจัดทำแผน/โครงการจัดการความรู้ของสำนักงาน 2. จัดทำระบบจัดการความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ คลังความรู้ การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และการเผยแพร่ความรู้	-.เอกสารแผน/โครงการการจัดการความรู้ - เอกสารสรุปผลการจัดการความรู้ เป็นต้น
5. การสร้างค่านิยมธรรมาภิบาลในองค์การ	6. จำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในองค์การ	ตั้งแต่ 5 กิจกรรมขึ้นไป	หลักธรรมาภิบาลในองค์การที่กำหนดขึ้นโดยมีประเด็นที่ครอบคลุมถึงค่านิยมในหัวข้อต่อไปนี้ 1) ประสิทธิภาพ 2) ประสิทธิผล 3) การตอบสนอง 4) ภาระรับผิดชอบ/ตรวจสอบได้ 5) เปิดเผย/โปร่งใส 6) นิติธรรม 7) เสมอภาค 8) การมีส่วนร่วม 9) การกระจายอำนาจ 10) คุณธรรม/จริยธรรม (อ้างอิงจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และมติ ครม. เมื่อ 24 เม.ย.2555)	- ภาพถ่ายแสดงกิจกรรมการรณรงค์/ประชุม/อบรม/สัมมนา เป็นต้น

2. ด้านภาวะผู้นำ				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
6. การสนับสนุนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	7. ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ	ร้อยละ 80	1. ติดตามข่าวสารในการอบรมหรือสัมมนาของกระทรวงฯ และหน่วยงานอื่นๆ 2. เมื่อมีการจัดอบรมหรือสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกระทรวงฯ แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว 3. หากผู้ใต้บังคับบัญชาขออนุญาตไปอบรมหรือสัมมนา ควรอนุญาตให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปร่วมการอบรมหรือสัมมนาตามที่ขอ 4. ให้ผู้ที่เข้าไปอบรมหรือสัมมนาเขียนรายงานสรุป และอธิบายให้กับบุคคลอื่นๆ ในสำนักงานทราบ ในการประชุมประจำเดือน	- บัญชีรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่เข้าอบรม/สัมมนา - รายงานการอบรม/สัมมนา เป็นต้น
7. การสื่อสารนโยบาย	8. จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสู่การปฏิบัติ	อย่างน้อย 12 ครั้ง/ปี	1. ทำความเข้าใจกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกระทรวง จังหวัด และสนง.พมจ.ให้ชัดเจน หรือทิศทาง แนวปฏิบัติราชการของหน่วยงานแต่ละระดับ 2. อธิบายสิ่งเหล่านี้ให้กับบุคลากรในสำนักงานทราบ โดยชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างงานที่แต่ละคนทำกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ 3. กระตุ้นให้บุคลากรคิดอย่างเป็นยุทธศาสตร์ คือ ในการทำงานให้ตระหนักถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาเป้าหมาย และการเชื่อมโยงของงานที่แต่ละคนปฏิบัติกับงานของผู้อื่น	รายงานการประชุมประจำเดือน เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
8. การถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา	9. จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	1 ครั้ง/เดือน	1. พมจ. ควรอ่านหนังสือ หรือบทความที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การบริหารงาน การพัฒนาสังคม สวัสดิการสังคม หรือหนังสืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางอ้อมและเป็นประโยชน์เดือนละ 1 เล่ม และสรุปสาระสำคัญของหนังสือที่อ่าน 2. ถ่ายทอดสิ่งที่สรุปจากหนังสือให้กับเจ้าหน้าที่ฟังในวันประชุมประจำเดือนหรือจะจัดการถ่ายทอดในลักษณะอื่นๆ เช่น การเสวนาก็ได้ 3. แนะนำให้เจ้าหน้าที่สำนักงานไปอ่านหนังสือดังกล่าว	รายงานการประชุม เป็นต้น

มิติที่ 4

มิติผลผลิตและผลลัพธ์

แนวทางการปฏิบัติงานตามมิติผลผลิตและผลลัพธ์ มีทั้งหมด 10 ด้าน 27 มาตรฐาน 34 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. ด้านการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคม และเสนอแนะแนวทางแก้ไข

2. ด้านการประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวง

3. ด้านการส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง

4. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัด ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

5. ด้านการส่งเสริมและประสานงานการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีหน้าที่และอำนาจในการจัดสวัสดิการสังคม

6. ด้านการกำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสาขา และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวง ในระดับจังหวัด

7. ด้านการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด

8. ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง

9. ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม ในระดับจังหวัด

10. ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

1. ด้านการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคม และเสนอแนะแนวทางแก้ไข

หลักการและเหตุผล

การวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์ทางสังคมเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่ทำให้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ซึ่งจะเป็นรากฐานในการกำหนดนโยบายได้อย่างตรงประเด็นและถูกต้องต่อไป หากข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์มีรากฐานจากงานวิจัยก็จะทำให้เป็นระบบและความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

องค์การต่างๆ ในปัจจุบัน มีการใช้ยุทธศาสตร์เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การตามบทบาทภารกิจ ดังนั้น สนง.พมจ. จึงควรมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและ

ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานระยะยาว โดยแผนดังกล่าวต้องมีลักษณะที่สำคัญ 2 ประการคือ ประการแรกสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ และประการที่สองสามารถสะท้อนลักษณะพิเศษของปัญหาด้านสังคมของจังหวัด

คำอธิบายเพิ่มเติม

การวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคม เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขเวลา สถานที่ และกลุ่มเป้าหมายที่กระทรวงฯ ได้กำหนด และรวมไปถึงข้อมูลที่ สนง.พมจ. ประเมินว่ามีความสำคัญสำหรับจังหวัดของตนเอง โดยจัดให้มีการวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหากข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์มีรากฐานจากงานวิจัย ก็จะยิ่งทำให้เกิดความถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ดังนั้นหาก สนง.พมจ. จังหวัดใดมีความพร้อมในการทำวิจัยก็ควรดำเนินการเพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติให้สูงยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้การยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องสูงตามไปด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมของจังหวัด
2. เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
3. เพื่อผลักดันโครงการด้านสังคมบรรจุในแผนกลยุทธ์ด้านสังคมของจังหวัด

เป้าหมาย

1. วิเคราะห์และจัดทำรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ 1 ฉบับ/ปี
2. มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 1 แผน/ 5 ปี
3. มีโครงการบรรจุในแผนกลยุทธ์ด้านสังคมของจังหวัด อย่างน้อย 1 โครงการ

2. ด้านการประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง

หลักการและเหตุผล

เมื่อมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วเสร็จ สนง. พมจ. จะต้องดำเนินการประสานและจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ โดยต้องจัดทำแผนงานด้านสังคมตามกลุ่มเป้าหมายหลักของกระทรวงให้ครบทุกแผนงาน และดำเนินการแปลงแผนงานต่างๆ ลงไปสู่แผนปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งมีการประเมินผลแผนงานด้านสังคมและแผนปฏิบัติงานประจำปีด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนงานและโครงการด้านสังคมตามกลุ่มเป้าหมาย
2. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
3. เพื่อประเมินผลแผนงานด้านสังคมและแผนปฏิบัติประจำปี

เป้าหมาย

1. มีแผนงานด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน 6 แผนงาน/ปี
2. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีของ สนง.พมจ. 1 แผน/ปี
3. มีการประเมินและรายงานผลแผนงานด้านสังคมเมื่อเสร็จสิ้นแผน อย่างน้อย 1 แผน

3. ด้านการส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง

หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานของ สนง.พมจ. ในบางส่วนจะต้องปฏิบัติตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานส่วนกลางในกระทรวง สนง.พมจ. เป็นผู้ส่งเสริม ประสานการดำเนินงาน ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามที่หน่วยงานส่วนกลางร้องขอ ดังนั้น หน้าที่นี้จึงเป็นบทบาทอีกประการที่ สนง.พมจ. จะต้องปฏิบัติด้วย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานที่ได้รับการประสานมีความครบถ้วน

เป้าหมาย

มีการนำภารกิจที่ได้รับการประสานไปปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100

4. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

หลักการและเหตุผล

การทำงานเครือข่ายเป็นการทำงานภายใต้หลักคิดที่มีความเท่าเทียมกัน และเน้น การมีส่วนร่วม การเรียนรู้ร่วมกัน มีการสื่อสารติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง มีการแลกเปลี่ยนหรือใช้ทรัพยากรร่วมกัน ในบางส่วนทั้งในด้านข้อมูล ด้านวิชาการ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ในการประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพนั้น สนง.พมจ. ควรจะมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเครือข่ายขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน

นอกจากนั้นการสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรเครือข่าย ก็ควรเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของ สนง.พมจ. เพราะหากองค์กรเครือข่ายมีความเข้มแข็ง ก็จะทำให้ภารกิจในการพัฒนาสังคมและการสร้างความมั่นคงของมนุษย์ สามารถบรรลุตามเป้าประสงค์ของกระทรวงฯ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลเครือข่าย
2. เพื่อให้เกิดแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายในระดับตำบล
3. เพื่อสร้างความเข้าใจ ประสานงานและร่วมมือในการปฏิบัติงานกับองค์กรเครือข่าย โดยอาศัยหลักการสื่อสารที่ดี
4. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และประเมินผลการดำเนินงานร่วมกับองค์กรเครือข่าย

เป้าหมาย

1. มีการจัดทำระบบข้อมูลองค์กรเครือข่ายที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย 1 ระบบ
2. มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายในระดับตำบล ร้อยละ 80
3. ร้อยละ 80 ขององค์กรเครือข่ายได้รับการจัดส่งข้อมูลข่าวสาร

4. มีการจัดประชุม/อบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพแกนนำและสมาชิกองค์กรเครือข่าย อย่างน้อย 3 กิจกรรมๆ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ขององค์กรเครือข่ายทั้งหมดที่รับเชิญให้เข้าร่วม

5. ทุกโครงการมีการประเมินผลการดำเนินงานในโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก พม.

5. ด้านการส่งเสริมและประสานงาน การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีหน้าที่และอำนาจในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย

หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการบูรณาการในการจัดสวัสดิการสังคมให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย
2. เพื่อจัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม
3. เพื่อสร้างเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. เพื่อให้ผู้ประสบปัญหาสังคมเร่งด่วนได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและครอบคลุม

เป้าหมาย

1. มีโครงการบูรณาการการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม อย่างน้อย 6 โครงการ
2. จัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม 1 โครงการหรือกิจกรรม
3. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจและความผูกพันต่อการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
4. มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม โดยมีจำนวนหน่วยงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับเชิญเข้าอบรม/สัมมนาแต่ละครั้ง
5. มีการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาสังคมเร่งด่วน ร้อยละ 100

6. ด้านการกำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสาขา และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวง ในระดับจังหวัด

หลักการและเหตุผล

สนง.พมจ. ถือเป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นตัวแทนของกระทรวง ที่ปฏิบัติภารกิจในจังหวัดต่างๆ ทั้งนี้ในแต่ละจังหวัดก็มีหน่วยงานภายใต้กรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวง ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบอยู่เช่นกัน ในการรับนโยบายในการปฏิบัติราชการจึงเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกันหรือปฏิบัติไปด้วยกัน ควบคู่กัน ดังนั้น พมจ. จึงน่าจะเป็นศูนย์กลางในการที่จะบูรณาการแผนปฏิบัติการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงในเขตจังหวัด รวมไปถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัด
2. เพื่อรายงานการปฏิบัติงานตามแผนบูรณาการต่อผู้บริหารในจังหวัด และกระทรวง
3. เพื่อการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผน หรือเป้าหมายที่กำหนด

เป้าหมาย

1. มีการจัดทำแผนบูรณาการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงในพื้นที่จังหวัดพร้อมการรายงานผลการปฏิบัติ 1 แผนต่อปี
2. มีการประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน พม.ทุกแห่งในพื้นที่ อย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี

7. ด้านการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด

หลักการและเหตุผล

การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และการปฏิบัติงาน ที่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมีข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง เที่ยงตรง และเชื่อถือได้ เป็นรากฐานที่สำคัญ หากสิ่งที่กล่าวมาข้างต้นดำเนินไปโดยขาดข้อมูล หรือมีข้อมูลเพียงบางส่วนหรือข้อมูลที่ได้มาไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ก็ยากที่จะป้องกันหรือแก้ไขปัญหาสังคมได้ และหากไม่สามารถป้องกันหรือแก้ไขปัญหาสังคมได้ ก็ยิ่งไม่ต้องกล่าวถึงการพัฒนาและการสร้างความมั่นคงให้กับมนุษย์ว่าจะเกิดขึ้นมาได้หรือไม่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการจัดเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในระดับจังหวัด
2. เพื่อให้ข้อมูลมีความครอบคลุม ทันสมัย และน่าเชื่อถือ สามารถเป็นศูนย์กลางในการให้บริการด้านข้อมูลทางสังคมของจังหวัดได้

เป้าหมาย

1. มีศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูลการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
2. มีการจัดเก็บข้อมูลครบถ้วนทุกเรื่องตามที่กระทรวงฯ กำหนด
3. มีการให้บริการข้อมูลต่อสาธารณะ อย่างน้อย 5 ครั้ง/ปี

นอกจากจัดเก็บข้อมูลตามข้อกำหนดของกระทรวงฯ แล้ว ข้อมูลอื่นๆ ที่ควรจัดเก็บเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนยุทธศาสตร์ การวิเคราะห์สถานการณ์ และการปฏิบัติงานมีดังนี้

1. ด้านประชากร เกี่ยวกับสถิติทางประชากรศาสตร์ต่างๆ ในพื้นที่จังหวัด เช่น จำนวนประชากรรวม จำนวนประชากรแบ่งตามเพศหรือช่วงวัย เป็นต้น

2. ด้านสุขภาพ ในเรื่องอายุเฉลี่ยของประชากรในจังหวัด จำนวนและอัตราส่วนของผู้พิการ จำนวนและอัตราการเป็นโรคซึมเศร้า จำนวนและอัตราการฆ่าตัวตาย จำนวนและอัตราการเกิดโรคเอดส์ จำนวนและอัตราตายคลอด เป็นต้น

3. ด้านการศึกษา ในเรื่องจำนวนและอัตราเด็กอายุ 3-4 ปี ที่เข้าเรียนชั้นอนุบาล จำนวนและอัตราผู้จบชั้นมัธยมปีที่หก จำนวนและอัตราผู้ใหญ่อายุระหว่าง 25 – 55 ปีที่อ่านและเขียนภาษาไทยได้ คะแนนเฉลี่ย IQ และ EQ ของเด็ก เป็นต้น

4. ด้านแรงงาน ในเรื่องอัตราการว่างงาน รายได้เฉลี่ยจากค่าจ้างและเงินเดือน การบาดเจ็บจากการทำงาน ความพึงพอใจในงาน เป็นต้น

5. ด้านเศรษฐกิจ ในเรื่องรายได้เฉลี่ยของจังหวัด การกระจายรายได้ จำนวนและอัตราผู้อยู่ใต้เส้นความยากจน อัตราการพึ่งพิงในครัวเรือน เป็นต้น

6. ด้านการเมือง ในเรื่องอัตราการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง จำนวนและอัตราผู้หญิงในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรับรู้เรื่องการคอรัปชั่นของนักการเมืองและข้าราชการ เป็นต้น

7. ด้านอัตลักษณ์วัฒนธรรม เช่น อัตราการใช้ภาษาถิ่นเป็นภาษาแรก ความภูมิใจในวัฒนธรรมท้องถิ่น จำนวนรายการวิทยุท้องถิ่นที่ใช้ภาษาถิ่น เป็นต้น

8. ด้านนันทนาการ ในเรื่องอัตราส่วนของประชากรวัย 15 – 65 ปีที่ออกกำลังกาย อัตราส่วนของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทางวัฒนธรรมและศิลปะ เวลาเฉลี่ยที่ใช้เพื่อนันทนาการ เป็นต้น

9. ด้านความปลอดภัย ในเรื่องอัตราการเกิดอาชญากรรม อัตราเด็กและเยาวชนที่ประกอบอาชญากรรม อัตราเด็กที่ถูกทำร้ายและถูกทอดทิ้ง อัตราสตรีที่ถูกทำร้ายภายในครอบครัว อัตราผู้เสพยาเสพติด จำนวนและอัตราการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน เป็นต้น

10. ด้านสิ่งแวดล้อมกายภาพ ในเรื่องคุณภาพอากาศ คุณภาพน้ำดื่ม อัตราส่วนของเกษตรกรที่มีการใช้สารเคมีภาคการเกษตร เป็นต้น

11. ด้านทุนทางสังคม ในเรื่องสัดส่วนขององค์กรไม่แสวงหากำไรต่อประชากร 1,000 คน สัดส่วนองค์กรทั้งหมดต่อประชากร 1,000 คน อัตราส่วนของประชาชนในชุมชนที่เป็นคณะกรรมการต่างๆ ในชุมชนในรอบปี อัตราส่วนของประชาชนที่ใช้เวลาบ่อยครั้งในการเยี่ยมเพื่อนบ้าน อัตราส่วนของประชาชนที่คิดว่าผู้อื่น

สามารถไว้วางใจได้ อัตราของประชาชนที่คิดว่าผู้อื่นมีความซื่อสัตย์ อัตราส่วนของประชาชนที่รู้สึกว่าคนอื่นสามารถพึ่งพาได้ เป็นต้น

12. ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวางแผนดำเนินงานต่างๆ ตามบทบาทภารกิจที่เกี่ยวข้อง

13. ข้อมูลด้านองค์กรเครือข่าย เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการติดต่อ ประสานงานและการดำเนินงานร่วมกันอย่างบูรณาการ

8. ด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวง

หลักการและเหตุผล

ในสังคมปัจจุบันแม้ว่าองค์การจะปฏิบัติงานได้ดีเพียงใด แต่หากการปฏิบัติงานเหล่านั้นไม่เป็นที่รับรู้ของสาธารณชน โอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนจากสาธารณะก็มีน้อยลง ผลที่ตามมาคือ ทำให้โอกาสในการแสวงหาและระดมความร่วมมือจากประชาชนเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและขยายขอบเขตของงานออกไปมีน้อยลง ดังนั้นจึงเป็นเรื่องที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ที่องค์การจะต้องทำงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่กว้างขวางและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์การ การเป็นที่รู้จักและมีภาพลักษณ์ที่ดีจะกลายมาเป็นต้นทุนทางสังคมให้กับองค์การและเป็นการเพิ่มโอกาสให้กับองค์การในการทำงานได้บรรลุตามเป้าประสงค์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่จะต้องอาศัยเครือข่ายและความร่วมมือจากประชาชนทุกกลุ่ม ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาจึงจะทำให้งานประสบความสำเร็จได้ ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาทั้งหมดการประชาสัมพันธ์จึงเป็นเรื่องที่ควรดำเนินการและควรให้ความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องอื่นๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ของ สนง.พมจ. มีขั้นตอน วิธีการและแนวทางปฏิบัติการที่ชัดเจน
2. เพื่อให้ประชาชนในจังหวัดได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับภารกิจหน้าที่และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
3. เพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจและตระหนักในปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาสังคม
4. เพื่อให้ประชาชนเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ไปสู่พฤติกรรมที่พึงประสงค์
5. เพื่อให้ประชาชนมีช่องทางในการรับข้อมูลทางข่าวสาร ติดต่อสอบถาม หรือรับบริการได้ทาง Social Media นอกเหนือจากช่องทางปกติโดยการมาติดต่อด้วยตนเองที่ สนง.พมจ.

เป้าหมาย

1. มีการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ประจำปีของหน่วยงาน 1 แผน/ปี
2. มีการจัดทำเว็บไซต์สนง.พมจ. และมีผู้เข้าชม ไม่น้อยกว่า 6,000 ครั้ง/ปี
3. มีการปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทันสมัย อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ อย่างน้อย 4 ครั้ง/เดือน
4. มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทาง Social Media อย่างน้อย 2 ช่องทาง
5. มีการจัดโครงการรณรงค์ร่วมกับองค์การภาครัฐและภาคประชาสังคม อย่างน้อย 5 โครงการ/ปี และองค์การภาคประชาสังคมและองค์การภาครัฐเข้าร่วมโครงการฯ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

6. มีการส่งข่าวสารไปประชาสัมพันธ์จังหวัด หนังสือพิมพ์ วิทยุชุมชน หรือเคเบิลทีวีท้องถิ่น อย่างน้อย 12 ข่าวต่อปี

9. ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม ในระดับจังหวัด

หลักการและเหตุผล

ในบางกรณีประชาชนประสบปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐหรือปัญหาในการดำเนินชีวิต สนง.พมจ.จะต้องเข้าไปดำเนินการแก้ไขและช่วยเหลือเพื่อให้ความทุกข์ของประชาชนได้บรรเทาลง

วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาทางสังคมด้านต่างๆ

เป้าหมาย

ผู้ที่ประสบปัญหาทุกคนที่เข้ามาร้องเรียนได้รับการช่วยเหลือ

10. ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดกระทรวง

เป้าหมาย

มีการนำภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

มิติ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดมิติผลผลิตและผลลัพธ์ มี 10 ด้าน 27 มาตรฐาน 34 ตัวชี้วัด

1. ด้านการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคม และเสนอแนะแนวทางแก้ไข				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
1. การวิเคราะห์และจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมภาพรวมของจังหวัด	1. จำนวนรายงานสถานการณ์ทางสังคมจังหวัด	1 ฉบับ/ปี	1. สนง.พมจ. จะต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมระดับจังหวัด โดยใช้ข้อมูลในการจัดทำรายงานที่รวบรวมผลจากฐานข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้วในสำนักงาน ข้อมูลทุติยภูมิจากหน่วยงานอื่นๆ ในจังหวัด ข้อมูลจากการสำรวจ และข้อมูลจากการวิจัย ในเบื้องต้นการจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ สนง.พมจ. อาจจะเริ่มจากหยิบยกประเด็นที่ได้เสนอไว้ในคู่มือเล่มนี้บางประเด็นมาวิเคราะห์และรายงาน ในปีถัดไปหลังจากสั่งสมข้อมูลความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์แล้ว ก็อาจขยายประเด็นในการวิเคราะห์และรายงานให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น ดังนั้นเนื้อหาของรายงานจึงขึ้นอยู่กับความพร้อมของ สนง.พมจ. ในแต่ละแห่ง 2. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเลือกประเด็นสำคัญไปนำเสนอต่อ ระดับจังหวัดและท้องถิ่น เพื่อผลักดันสู่นโยบายหรือแผนของจังหวัดและท้องถิ่น 3. องค์ประกอบของรายงานโดยทั่วไป ประกอบด้วย บทนำ เนื้อหาในแต่ละบท บทสรุป หนังสืออ้างอิง และภาคผนวก 4. รูปแบบการนำเสนอข้อมูล สามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ 1) การเสนอโดยใช้ตาราง ซึ่งเป็นรูปแบบพื้นฐานที่นิยมใช้กัน ดังในหนังสือคู่มือเล่มนี้ที่ใช้การนำเสนอแบบตารางเป็นตัวอย่าง การนำเสนอแบบตารางทำให้เห็นภาพชัดเจนในเรื่อง อัตราส่วน และความสัมพันธ์ระหว่างประเด็นต่างๆ การเสนอตารางมีทั้งตารางเดี่ยว ซึ่งจะนำเสนอจำนวนหรืออัตราส่วนของประเด็นหนึ่งๆเพียงประเด็นเดียว และตารางไขว้ซึ่งมีการนำเสนอตั้งแต่ 2 ประเด็นขึ้นไป 2) การนำเสนอโดยการใช้แผนภูมิเส้น หรือ กราฟเส้น ใช้เสนอข้อมูลที่มีความต่อเนื่องเป็นระยะ เพื่อทำให้เห็นแนวโน้มของสถานการณ์มีความชัดเจนยิ่งขึ้น 3) นำเสนอในรูปแบบ Infographic หรือ power point	- รายงานการวิเคราะห์แนวโน้มการจัดลำดับความสำคัญด้านสังคมและกลุ่มเป้าหมายในจังหวัด - รายงานการประชุมคณะทำงาน เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			ประเด็นในการวิเคราะห์สังคมของจังหวัดเพื่อจัดทำรายงานประกอบด้วย 1)โครงสร้างประชากรของจังหวัด วิเคราะห์โครงสร้างอายุ เพศ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง 2)ด้านสุขภาพ วิเคราะห์สถานภาพและแนวโน้มในเรื่อง อายุเฉลี่ยของประชากรในจังหวัด จำนวนและอัตราส่วนของผู้พิการ จำนวนและอัตราการเป็นโรคซึมเศร้า จำนวนและอัตราการฆ่าตัวตาย จำนวนและอัตราการเกิดโรคเอดส์ จำนวนและอัตราตายคลอด การตั้งครรภ์ไม่พร้อมในเด็กและเยาวชน 3)ด้านการศึกษา วิเคราะห์เรื่อง จำนวนและอัตราเด็กอายุ 3-4 ปี ที่เข้าเรียนชั้นอนุบาล จำนวนและอัตรานักเรียนที่ออกกลางคัน จำนวนและอัตราผู้ใหญ่อายุระหว่าง 25-55 ปีที่อ่านและเขียนภาษาไทยได้ ค่าเฉลี่ยคะแนน o-net ระดับประถมและมัธยม ค่าเฉลี่ยคะแนน IQ และ EQ เด็กประถมและมัธยมซึ่งดำเนินการสำรวจโดยกรมสุขภาพจิต 4)ด้านแรงงาน วิเคราะห์เรื่อง อัตราการว่างงาน รายได้เฉลี่ยจากค่าจ้างและเงินเดือน การบาดเจ็บจากการทำงาน ความพึงพอใจในงาน การเคลื่อนย้ายแรงงาน 5)ด้านเศรษฐกิจ วิเคราะห์เรื่อง รายได้เฉลี่ยของจังหวัด การกระจายรายได้ จำนวนและอัตราผู้อยู่ใต้เส้นความยากจน อัตราการพึ่งพิงในครัวเรือน อัตราการออม 6)ด้านการเมือง วิเคราะห์เรื่อง อัตราการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง จำนวนและอัตราผู้หญิงในระบบการเมือง การรับรู้เรื่องการคอรัปชั่นของนักการเมืองและข้าราชการ 7)ด้านอัตลักษณ์วัฒนธรรม วิเคราะห์เรื่อง ความภูมิใจในวัฒนธรรมท้องถิ่น อัตราการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรม การสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวนคลังปัญญา อัตราสถานที่ประกอบศาสนกิจต่อประชากรในจังหวัด อัตราการเข้าร่วมประเพณี หรือพิธีกรรมทางศาสนา	

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			8) ด้านนันทนาการ วิเคราะห์เรื่อง อัตราส่วนของประชากรที่ออกกำลังกาย เวลาเฉลี่ยของประชาชนในจังหวัดที่ใช้เพื่อนันทนาการและกีฬา พื้นที่สาธารณะสำหรับการนันทนาการ 9)ด้านความปลอดภัยในเรื่อง อัตราการเกิดอาชญากรรม อัตราเด็กและเยาวชนที่ประกอบอาชญากรรม อัตราเด็กที่ถูกทำร้ายและถูกทอดทิ้ง อัตราสตรีที่ถูกทำร้ายภายในครอบครัว อัตราผู้เสพยาเสพติด จำนวนและอัตราการเกิดอุบัติเหตุ 10) ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ วิเคราะห์เรื่อง คุณภาพอากาศ คุณภาพน้ำดื่ม อัตราการเพิ่ม-ลด ของป่าไม้ต่อพื้นที่ 11)ด้านทุนทางสังคมในเรื่อง สัดส่วนขององค์การไม่แสวงหากำไรต่อประชากร 1,000 คน สัดส่วนองค์การทั้งหมดต่อประชากร 1,000 คน อัตราส่วนของประชาชนในชุมชนที่เป็นคณะกรรมการต่างๆในชุมชนในรอบปี อัตราส่วนของประชาชนที่ใช้เวลาบ่อยครั้งในการเยี่ยมเพื่อนบ้าน อัตราส่วนของประชาชนที่คิดว่าผู้อื่นสามารถไว้วางใจได้ อัตราของประชาชนที่คิดว่าผู้อื่นมีความซื่อสัตย์ อัตราส่วนของประชาชนที่รู้สึกว่าคนอื่นสามารถพึ่งพาได้ **การวิเคราะห์สถานการณ์เกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมาย เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส** 1)เด็ก วิเคราะห์ สัดส่วนเด็กเร่ร่อนต่อเด็ก 1,000 คน สัดส่วนเด็กถูกทอดทิ้งต่อเด็ก 1,000 คน สัดส่วนของเด็กที่การถูกล่วงละเมิดทางเพศต่อเด็ก 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 สัดส่วนของสตรีที่เป็นกรรมการในองค์การสาธารณประโยชน์หรือองค์กรประชาชนต่อประชากร 10,000 คน สัดส่วนของสตรีที่มีตำแหน่งในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต่อผู้มีดำรงตำแหน่งในการเมืองท้องถิ่นทั้งหมด 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 ความเข้มแข็งขององค์การด้านคนพิการ อัตราคนพิการต่อประชากรในจังหวัด การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การเข้าถึงบริการของรัฐ 7)ครอบครัว วิเคราะห์เรื่อง ความรุนแรงในครอบครัว ครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว ครอบครัวหย่าร้าง ลักษณะครอบครัว ครอบครัวเข้มแข็ง **แนวทางการดำเนินการ** **1. จัดตั้งคณะทำงาน**เพื่อทำข้อมูลเบื้องต้น **2. ทำข้อมูลเบื้องต้น**ในประเด็นที่จะวิเคราะห์ โดยอาจเลือกในบางประเด็นหรืออาจเลือกทั้งหมด ในการเตรียมข้อมูลอาจขอความร่วมมือกับหน่วยงานทางสังคมอื่นที่มีข้อมูลเหล่านั้นอยู่แล้ว ช่วยจัดเตรียม และเชิญหน่วยงานเหล่านั้นเข้ามาร่วมกันวิเคราะห์	

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			3. กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่ใช้ในการวิเคราะห์ จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุมวิเคราะห์ และออกจดหมายเชิญหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมการวิเคราะห์ **4. รายงานข้อมูล** ในวันที่ประชุมวิเคราะห์ สนง. พมจ. ร่วมกับหน่วยงานที่มีข้อมูลรายงานข้อมูลสถานการณ์ ให้ที่ประชุมทราบ หลังจากนั้นให้ที่ประชุมแสดงความคิดเห็นและวิเคราะห์ร่วมกัน **5. บันทึกการประชุม**วิเคราะห์โดยใช้แถบบันทึกเสียง และโดยการจดบันทึก **6. สรุปผลการวิเคราะห์**ในแต่ละประเด็นให้ที่ประชุมทราบ **7. จัดทำรายงาน**การประชุมวิเคราะห์สถานการณ์ส่งให้กับหน่วยงานที่เข้าร่วมการวิเคราะห์	
2. การจัดทำและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	2. มีแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด พร้อมมีการปรับปรุงประจำปี (แผนปฏิบัติการระดับ 3)	1 แผน/5 ปี	แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พม.จังหวัด 1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พม.จังหวัด ซึ่งประกอบด้วย 1) บุคลากรใน สนง.พมจ. ได้แก่ พมจ. หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย 2) ตัวแทนหน่วยงานภาคีเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในจังหวัด 3) หน่วยงาน พม.ในจังหวัด 2. กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมแผนยุทธศาสตร์ 3. เชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนฯ มาร่วมประชุม 4. ระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนฯ พร้อมวิพากษ์แผน 5. สรุป และจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ **กระบวนการจัดทำแผนฯ** แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะต้องสอดคล้องกับแผน จังหวัด กระทรวง และ ชาติ นโยบายของรัฐบาล และรัฐธรรมนูญ 1. การริเริ่มและการตกลงในการวางแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ของขั้นแรกคือการเจรจาเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันระหว่างแกนนำผู้มีอำนาจในการตัดสินใจและผู้นำ	- เอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 5 ปี (ปี 2560-2565) - รายงานการประชุมปรับปรุง - เอกสารแผนที่ปรับปรุงแล้ว เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			ทางความคิดทั้งภายในและนอกองค์การ ประเด็นที่ควรบรรลุในข้อตกลง - เป้าประสงค์ในการจัดทำ - ขั้นตอนและกระบวนการในการจัดทำแผน - รูปแบบและระยะเวลาในการทำรายงาน - บทบาท หน้าที่ ของสมาชิกของกลุ่มหรือคณะกรรมการที่ดูแลการจัดทำแผน (Strategic Planning Coordinating Committee) - บทบาท หน้าที่ และ สมาชิกของกลุ่มทำงานเพื่อยกร่างแผนยุทธศาสตร์ - พันธะในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการจัดทำ - ขอบเขตและข้อจำกัดในการจัดทำแผน 2. การระบุอาณัติขององค์การ ระบุอำนาจหน้าที่หรือภารกิจที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการขององค์การ อาณัติที่เป็นทางการดำรงอยู่ใน ระเบียบ กฎ คำสั่ง กฎหมาย และรัฐธรรมนูญ ส่วนอาณัติที่ไม่เป็นทางการคือการเมืองหรือนโยบายเฉพาะ 3. การสร้างความชัดเจนในเรื่องพันธกิจและค่านิยม พันธกิจขององค์การเป็นสิ่งที่ต่อจากอาณัติ เป็นเหตุผลที่สร้างความชอบธรรมให้กับการดำรงอยู่ขององค์การ สำหรับองค์การราชการและองค์การสาธารณะประโยชน์ สิ่งนี้หมายถึงจะต้องระบุความจำเป็นด้านสังคมและการเมืองที่องค์การจะต้องบรรลุ ภายใต้หลักคิดนี้องค์การจึงเป็นเครื่องมือในการบรรลุจุดหมาย ไม่ใช่เป็นจุดหมายของตัวเอง การระบุและสร้างความชัดเจนให้กับพันธกิจจะช่วยขจัดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในองค์การ และช่วยสร้างช่องทางในการอภิปรายถึงกิจกรรมที่ต้องทำ และยังเป็นแหล่งสร้างแรงดลใจให้กับแกนหลักของกลุ่มผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ เป็นที่ชัดเจนว่าการบรรลุเป้าหมายที่ยิ่งใหญ่นั้นยากที่จะเกิดขึ้นได้หากไม่มีข้อตกลงพื้นฐานร่วมกันระหว่างผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายใต้การดลใจของ	

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			พันธกิจ พันธกิจอาจเป็นประโยคที่สั้น มีเพียงย่อหน้าเดียว หรือ อาจเป็นคำขวัญก็ได้ แต่การพัฒนาพันธกิจ ควรจะเกิดจากการอภิปรายถกเถียงเกี่ยวกับลักษณะสำคัญขององค์การ เป้าประสงค์ และความปรารถนาที่จะตอบสนองผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ปรัญญาและค่านิยมแกนกลาง ตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การ 4. การประเมินสิ่งแวดล้อมภายนอกและภายในองค์การ ควรประเมินสถานการณ์โดยใช้การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities) และการคุกคาม (Threats) จากภายนอกองค์การ และวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weakness) ขององค์การ โอกาสและการคุกคามเน้นมิติในช่วงเวลาอนาคตมากกว่าปัจจุบัน ส่วนจุดแข็งและจุดอ่อนนั้นเน้นในปัจจุบัน การวิเคราะห์เงื่อนไขทั้งสองนั้นทำได้โดยการติดตามสถานการณ์และแนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมด้านกายภาพอื่นๆ การพิจารณาจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์การจะทำให้ทราบถึง สมรรถภาพพิเศษ หรือ ความสมรรถภาพแกนกลาง (Core Competencies) ซึ่งประกอบด้วยความสามารถที่เข้มแข็งที่สุดขององค์การและยุทธศาสตร์และการปฏิบัติที่มีประสิทธิผลทั้งหมด 5. การระบุประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นทางยุทธศาสตร์มีแนวโน้มที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งในทางใดทางหนึ่ง ความขัดแย้งดังกล่าวอาจเป็นความขัดแย้งเรื่องเป้าหมาย วิธีการ ปรัชญา สถานที่ เวลา และบุคคล ดังนั้นองค์การต้องเตรียมตัวในการจัดการกับความขัดแย้งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้เหล่านี้ องค์ประกอบของประเด็นยุทธศาสตร์มีสามลักษณะ คือ -ประเด็นควรได้รับการอธิบายให้สั้นและกระชับภายในหนึ่งย่อหน้า ควรถูกร่างในลักษณะคำถามซึ่งองค์การสามารถดำเนินการในเชิงบวกเพื่อตอบได้ หากองค์การไม่อาจทำอะไรได้กับประเด็นนี้ สิ่งที่ดีที่สุดคือไม่ควรคิดถึงมันในฐานะที่เป็นประเด็นสำหรับองค์การ เพราะองค์การมีทรัพยากรจำกัดที่ไม่ควรสูญเสียไปกับ	

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			ประเด็นที่ไม่อาจเกิดผลสำเร็จได้ - ควรกำหนดตัวแปรในประเด็นยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับอาณัติ พันธกิจ ค่านิยม จุดแข็งจุดอ่อนภายใน และโอกาสและการคุกคามจากสิ่งแวดล้อม - ทีมวางแผนควรระบุผลสืบเนื่องที่เกิดขึ้น หากประเด็นดังกล่าวไม่ได้รับการหยิบยกขึ้นมาพิจารณาเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ *ลักษณะของประเด็นทางยุทธศาสตร์* คือ - เป็นประเด็นที่ไม่ต้องการให้องค์การปฏิบัติในปัจจุบันแต่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด - เป็นประเด็นที่เห็นลางๆและต้องการการปฏิบัติการในอนาคตและบางทีการกระทำบางอย่างในปัจจุบัน - เป็นประเด็นที่ต้องตอบสนองอย่างทันทีทันใดและไม่อาจใช้การทำงานในลักษณะประจำได้ *วิธีการระบุประเด็นยุทธศาสตร์* มีวิธีหลัก 4 ประการ คือ - วิธีการทางตรง (Direct Approach) โดยใช้การวิเคราะห์แบบ SWOTs - วิธีการทางอ้อม (Indirect Approach) โดยใช้การระดมสมองเกี่ยวกับทางเลือกหลายๆทางก่อนระบุประเด็น จากนั้นรวบรวมเป็นกลุ่ม และพิจารณาว่าทางเลือกใดมีศักยภาพที่จะนำไปสู่การตั้งประเด็นทางยุทธศาสตร์ - วิธีการกำหนดจากเป้าประสงค์ (Goal Approach) เริ่มจากเป้าประสงค์จากนั้นพิจารณาระบุว่ามีประเด็นอะไรบ้างที่จะนำไปสู่เป้าประสงค์นั้น - วิธีการกำหนดจากวิสัยทัศน์ของความสำเร็จ (Vision of Success) เริ่มโดยการร่างวิสัยทัศน์ที่บอกถึงความสำเร็จ จากนั้นระบุประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อให้วิสัยทัศน์นั้นเป็นจริง	

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			6. ก่อรูปยุทธศาสตร์และแผนในการจัดการประเด็น ยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิผลจะต้องตอบสนองเกณฑ์เป้าหมาย มีความเป็นไปได้ในเชิงปฏิบัติเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสีย และสอดคล้องกับปรัชญาองค์การกับค่านิยมแกนกลาง 7. ทบทวนและนำเสนอแผน หากเป็นองค์การเล็ก ขั้นนี้รวมเข้ากับในขั้นที่หกได้ ทบทวนเป้าหมายและผลประโยชน์ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์การ เพื่อให้แผนที่ยอมรับและอนุมัติ 8. กำหนดวิสัยทัศน์ที่มีประสิทธิผล พรรณนาว่าองค์การจะมีรูปลักษณ์เป็นอย่างไรหากการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติประสบความสำเร็จ เรียกว่า วิสัยทัศน์ของความสำเร็จ การพรรณนารวมถึงพันธกิจ ยุทธศาสตร์พื้นฐาน ผลการปฏิบัติงาน เกณฑ์สำคัญในการตัดสินใจ และมาตรฐานทางจริยธรรมสิ่งที่ท้าทายการบรรลุวิสัยทัศน์ คือ สิ่งที่องค์การต้องการ และสิ่งที่องค์การมี 9. พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ หากเป็นองค์การเดียวและมีขนาดเล็กขั้นนี้อาจรวมอยู่ในขั้นที่หก แต่หากมีความหลากหลายองค์การหรือเป็นองค์การขนาดใหญ่ ก็ควรมีการแยกออกมา แผนปฏิบัติงานควรมีรายละเอียดดังนี้ - บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการดูแล ทีมขององค์การ และปัจเจกชน - วัตถุประสงค์เฉพาะ ผลที่คาดหวัง - การปฏิบัติที่เฉพาะเจาะจง และรายละเอียด - ผังรายละเอียด - ทรัพยากรที่ต้องการและแหล่ง	

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			- กระบวนการสื่อสาร - การทบทวน การกำกับ และวิธีการแก้ความผิดพลาดหากมีปัญหาเกิดขึ้น และเมื่อมีการนำแผนยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติครบ 1 ปี ให้ สนง. พมจ. นำแผนฯ ดังกล่าวมาทบทวนว่าควรมีการปรับปรุงแผนอย่างไรบ้าง โดย 1. กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมปรับแผนยุทธศาสตร์ 2. เชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนฯ มาร่วมประชุม 3. ระดมความคิดเห็นในการปรับแผน 4. สรุปแผน/โครงการที่ควรมีการปรับปรุง	
3. โครงการด้านสังคมในแผนพัฒนาจังหวัด	3. จำนวนแผนงานโครงการด้านสังคม ที่ พมจ.เสนอและได้รับการบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด	อย่างน้อย 1 โครงการ	1. ร่วมเป็นกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด 2. จัดเตรียมข้อมูลสถานการณ์ด้านสังคมย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี ให้หนักแน่น ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย เพื่อใช้เตรียมการประชุมจัดทำแผนฯ 3. จัดเตรียมแผนงานหรือโครงการที่จะนำเสนอบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด ให้พร้อมเพื่อชี้แจง 4. หากโครงการได้รับอนุมัติ แล้วนำไปดำเนินการตามขั้นตอนราชการเพื่อปฏิบัติต่อไป	- โครงการที่ได้รับบรรจุ - โครงการที่เสนอ - คำสั่งจังหวัดที่แต่งตั้งคณะกรรมการ - รายงานการประชุมของคณะกรรมการ กบจ. เป็นต้น
2. ด้านการประสานและจัดทำ แผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
4. การจัดทำและขับเคลื่อนแผนด้านสังคม	4. จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน	6 แผน/ปี	แผนงานด้านสังคม ได้แก่ แผนปฏิบัติงานตามกลุ่มเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ พม.จังหวัด เช่น - แผนพัฒนาเด็ก - แผนคุ้มครองเด็ก - แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ - แผนป้องกันการตั้งครรภ์ไม่พร้อม	เอกสารแผนงาน/โครงการครบถ้วนตามกลุ่ม/ประเด็น เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			- แผนพัฒนาผู้สูงอายุ - แผนป้องกันการค้ามนุษย์ - แผนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ใช้ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ และยุทธศาสตร์ของจังหวัด เป็นแนวทางในการจัดทำ 1. รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้านกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มเพื่อใช้ในการจัดทำแผนงาน 2. วิเคราะห์สาเหตุและจัดลำดับความสำคัญของปัญหาในแต่ละกลุ่ม 3. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของแผนงานแต่ละแผนงาน 4. จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อดำเนินการแก้ปัญหา	
5. แผนปฏิบัติงานประจำปี	5. จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี	1 แผน/ปี	1. ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ใช้ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ และยุทธศาสตร์ของจังหวัด เป็นแนวทางในการจัดทำ 2. จัดประชุมหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อกำหนดกรอบ ทิศทาง และประเด็นของแผนฯ 3. หัวหน้ากลุ่มงานนำกรอบ ทิศทาง และประเด็นของแผน ไประดมความคิดในกลุ่มงานเพื่อกำหนดโครงการ 4. หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละกลุ่มนำเสนอโครงการในที่ประชุม เปิดโอกาสให้อภิปรายแสดงความเห็น เกี่ยวกับโครงการต่างๆอย่างกว้างขวาง 5. พิจารณาโครงการจากสำนัก กรม /กอง จากส่วนกลาง บรรจุลงในแผนปฏิบัติงานประจำปี และนำแผนปฏิบัติงานไปปฏิบัติ	- เอกสารแผนปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการนำไปปฏิบัติ - รายงานการประชุมคณะจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงาน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
6. การประเมินผลแผน	6. จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมินและรายงานผล (แผนจากตัวชี้วัดที่ 7)	อย่างน้อย 1 แผน	แผนที่ประเมิน คือ แผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน (จากแผนในตัวชี้วัดที่ 7) **ขั้นตอนการประเมินผลแผน** 1. จัดทีมประเมินผลแผน 2. กำหนดกรอบและขอบเขตการประเมินให้ชัดเจน 3. เขียนโครงการประเมินผล 4. กำหนดตัวแปร ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ ที่ใช้ในการประเมินผล 5. กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง หรือกลุ่มเป้าหมายในการประเมินผล 6. จัดทำเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม หรือ แบบสัมภาษณ์ 7. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ หรือจัดเวทีวิพากษ์แผน 8. ประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ โดยใช้สถิติ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าสหสัมพันธ์ เป็นต้น 9. เขียนรายงานการประเมินผล **ขั้นตอนการประเมินผลแผนปฏิบัติงานประจำปี** 1. จัดตั้งคณะทำงาน 2. จัดประชุมบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง 3. สรุปรายงานผลการประเมิน 4. นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน - รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงาน - เอกสารการประเมินแผนแผนปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการดำเนินงานโครงการ - ทะเบียนรับส่งหนังสือ - สำเนาเอกสารผลการดำเนินงาน หรือเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานส่งหน่วยงานส่วนกลาง เป็นต้น

3. ด้านการส่งเสริมและประสานการดำเนินงานการจัด กิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
7. ความครบถ้วนในการดำเนินงานที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยงานในกระทรวงเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมการรายงานผล	7. ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับการประสาน พร้อมทั้งรายงานผลดำเนินงาน	ร้อยละ 100	1. เมื่อได้รับการประสานเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานส่วนกลางในเรื่องใด โครงการใดเพื่อที่จะให้ สนง.พมจ. ปฏิบัติ กับกลุ่มเป้าหมายหรือจัดกิจกรรม สนง.พมจ. จะต้องบันทึกไว้อย่างเป็นระบบ 2. นำงานที่ได้รับการประสานไปปฏิบัติให้ครบถ้วน 3. เมื่อมีการดำเนินการตามที่หน่วยงานส่วนกลางร้องขอแล้ว ก็ให้บันทึกว่า “ภารกิจนี้ได้ปฏิบัติแล้ว” และ/หรือรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 4. เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณสรุปภารกิจที่ได้รับการประสาน และดำเนินการในรอบปี	- เอกสารสรุปภารกิจ เป็นต้น
4. ด้านการส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงานกับองค์การเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
8. จัดทำระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลองค์การเครือข่าย	8. จำนวนระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย	1 ระบบ	1. รวบรวมข้อมูลองค์กรเครือข่ายที่มีอยู่แล้ว ซึ่งกระจายอยู่ตามกลุ่มฝ่ายมาจัดให้เป็นระบบเดียวกัน 2. สำหรับตัวอย่างในการวิเคราะห์ 2.1 การจำแนกประเภทขององค์กรเครือข่ายตามเกณฑ์ต่างๆ เช่น 1) การจำแนกโดยใช้วัตถุประสงค์ขององค์การเป็นเกณฑ์ 2) การจำแนกโดยใช้ลักษณะกิจกรรมที่องค์กรนั้นดำเนินการเป็นหลักเป็นเกณฑ์ 3) การจำแนกโดยอาศัยความเป็นทางการขององค์กรเป็นเกณฑ์ เช่น สมาคม มูลนิธิ จะต้องจดทะเบียนเป็นทางการ แต่กลุ่มหรือชมรมต่างๆ ไม่ต้องจดทะเบียน 4) การจำแนกโดยใช้กลุ่มเป้าหมายหลักขององค์กรนั้นเป็นเกณฑ์ 5) การจำแนกโดยใช้พื้นที่ขององค์กรเป็นเกณฑ์ 6) การจำแนกโดยใช้การสนับสนุนงบประมาณจาก สนง.พมจ. เป็นเกณฑ์ นอกจากนั้นในการวิเคราะห์อาจจำแนกเป็นตารางไขว้โดยใช้เกณฑ์หลายตัว	- เอกสารระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย *ดูเพิ่มเติมภาคผนวกตัวอย่างที่ 3* - เอกสารแสดงการปรับปรุงข้อมูลเครือข่าย เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			ร่วมกัน เช่น การใช้เกณฑ์พื้นที่ กับ กลุ่มเป้าหมายขององค์กร เป็นต้น 2.2 จำนวนกรรมการขององค์กรเครือข่ายในภาพรวม โดยจำแนกเป็นเพศ อายุ ระดับการศึกษา 2.3 วิเคราะห์แนวโน้มและสาเหตุการเพิ่มและการลดขององค์กรเครือข่ายแต่ละประเภท 2.4 ควรประเมินศักยภาพขององค์กรโดยสังเขป และใช้ตัวบ่งชี้ 4 ตัว คือ ความเอางานเอาการของคณะกรรมการ ความต่อเนื่องของกิจกรรม ทรัพยากรพื้นฐานขององค์กร และการมีส่วนร่วมของสมาชิก 2.5 จัดทำรายงานองค์กรเครือข่าย โดยรูปแบบรายงานเขียนตามประเด็นข้างต้น และมีบทสรุปในภาพรวมและจัดพิมพ์รายงานองค์กรเครือข่ายและเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
9. การมีแกนนำประสานงานเครือข่าย (อพม., เด็กและเยาวชน, ผู้สูงอายุ (ชมรม หรือ กลุ่ม), สตรี, ครอบครัว, คนพิการ)	9. ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (อพม., เด็กและเยาวชน, ผู้สูงอายุ (ชมรม หรือ กลุ่ม), สตรี, ครอบครัว, คนพิการ)	ร้อยละ 80	1. กำหนดสถานที่ที่จะเป็นศูนย์ประสานงานงานองค์กรเครือข่ายในระดับอำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน 2. กำหนดตัวบุคคลที่เป็นผู้ประสานงานในระดับอำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน โดยการประชุม คัดเลือก เลือกตั้งและ/หรือแต่งตั้งแกนนำประสานงานเครือข่าย 3. กำหนดประเด็น และวิธีการประสานงาน 4. สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นในการประสานงาน และการปฏิบัติภารกิจแก่ศูนย์ประสานงานเครือข่ายในระดับอำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน	- บัญชีรายชื่อแกนนำจำแนกตามตำบล - บันทึกการประชุมการเลือกแกนนำ เป็นต้น
10. การสื่อสารกับองค์กรเครือข่าย	10. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่มีการส่งข้อมูลข่าวสาร	ร้อยละ 80	1. จัดทำเอกสารด้านวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ความมั่นคงของมนุษย์ และการจัดสวัสดิการสังคม หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรเครือข่าย 2. จัดส่งเอกสารให้องค์กรเครือข่าย โดยจัดทำหนังสือราชการแนบไปกับเอกสารที่จัดส่งให้ไปด้วยโดยจัดส่งให้ทุกๆ ไตรมาส	- บันทึกการติดต่อ และแจกจ่าย ทั้งทางเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
11. การสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่าย	11.จำนวนการจัดประชุมและอบรมพัฒนาศักยภาพแกนนำและสมาชิกองค์กรเครือข่าย 12. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง. พมจ.	12 ครั้งต่อปี (นับรวมทุกเครือข่าย) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ทุกกิจกรรม อย่างน้อย 3 กิจกรรม	1. จัดประชุม/อบรม/สัมมนาองค์กรเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ด้านวิชาการด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ ด้านกฎหมาย ด้านวิธีการปฏิบัติงาน แนวทางในการร่วมมือซึ่งกันและกัน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน 2. จัดอบรมให้กับองค์กรเครือข่าย 3. สรุปผลการประชุม/อบรม 4. สนับสนุนความรู้วิชาการ งบประมาณ ในการทำกิจกรรมของเครือข่าย	- เอกสารโครงการ - เอกสารรายงานผลการประชุม สัมนา อบรม - เอกสารการสนับสนุนความรู้วิชาการ -เอกสารลายมือชื่อของตัวแทนองค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วม - เอกสารการอนุมัติงบประมาณ เป็นต้น
12. การติดตามประเมินผลโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	13. ร้อยละของโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก พม. มีรายงานประเมินผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 100 (ทุกโครงการ)	1. ตรวจสอบจำนวนองค์กรเครือข่ายที่ได้รับงบประมาณจาก สนง.พมจ. 2. จัดตั้งทีม ผู้รับผิดชอบ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เป็นผู้ติดตามประเมินผล 3. กำหนดแผนการติดตามประเมินผลองค์กรที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก สนง.พมจ. โดยอาจประเมินเป็น 2 ระยะ 3.1 ประเมินระหว่างการดำเนินงานโครงการ เพื่อประเมินว่า องค์กรเครือข่ายได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในระดับใด 3.2 ประเมินภายหลังสิ้นสุดโครงการ เพื่อประเมินว่า องค์กรเครือข่ายได้ดำเนินงานโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่ได้ระบุไว้หรือไม่เพียงใด 4. ประมวลผลวิเคราะห์ การดำเนินงานขององค์กรเครือข่าย เพื่อจัดทำเป็นรายงานและเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง	- คำสั่งการแต่งตั้ง - รายงานผลการประเมิน เป็นต้น

5. ด้านการส่งเสริมและประสานงานการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีหน้าที่และอำนาจในการจัดสวัสดิการสังคม				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
13. การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย	14. จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม 15. จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม	6 โครงการ 1 โครงการ/กิจกรรม	1. เขียนโครงการที่เกี่ยวกับการให้สวัสดิการสังคมแก่ทุกกลุ่มเป้าหมาย 2. นำโครงการไปปฏิบัติโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก 3. รายงานสรุปผลดำเนินการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ 4. เขียนโครงการที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม เกี่ยวกับการให้สวัสดิการสังคมแก่ทุกกลุ่มเป้าหมาย *ลักษณะของโครงการ/กิจกรรมนวัตกรรม* มี 2 ลักษณะ ได้แก่ 1) การปรับปรุงโครงการเดิมโดยนำวิธีการใหม่ๆ มาใช้ 2) การจัดทำโครงการใหม่ในเชิงสร้างสรรค์ ที่ไม่เคยทำในพื้นที่มาก่อน	- เอกสารโครงการ - รายงานผลการดำเนินการ เป็นต้น
14. การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย	16. ร้อยละของการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้บริการทั้งหมด 17. ร้อยละของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความพึงพอใจและความผูกพันต่อการให้บริการ	ร้อยละ 100 ร้อยละ 85	1. จำแนกประเภทของงานบริการแต่ละงานให้ชัดเจน 2. เขียนขั้นตอนการให้บริการในงานบริการแต่ละประเภท 3. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการตามกิจกรรมบริการต่างๆ ให้ชัดเจน 4. ติดแผนผังการให้บริการ บริเวณหน้า สนง.พมจ. ให้ผู้มารับบริการเห็นได้ชัดเจน 5. มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 1 คน คอยให้คำแนะนำแก่ผู้ให้บริการอยู่ตลอดเวลา 6. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ 7. เมื่อให้บริการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจกแบบสอบถามแก่ผู้มารับบริการ อธิบายวัตถุประสงค์ของแบบสอบถามแก่ผู้รับบริการให้ชัดเจน และขอให้ผู้รับบริการช่วยตอบแบบสอบถาม 8. กรณีที่ผู้เข้ารับบริการไม่รู้หนังสือ หรือมีข้อจำกัดอื่นด้านกายภาพ ให้สอบถามโดยใช้วิธีสัมภาษณ์ 9. รวบรวมแบบสอบถามในแต่ละวันบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ 10. เมื่อครบเดือนให้ประมวลและรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการรับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะต่างๆเกี่ยวกับการให้บริการ 11. เมื่อครบปีให้ประมวลผลข้อมูลทั้งปี และเขียนรายงาน	- ภาพถ่ายแผนผัง - ผลการประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
15. การส่งเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้เข้าร่วมการอบรม /สัมมนา ถ่ายทอดความรู้ ด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม	ร้อยละ 80 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเชิญเข้าอบรม/สัมมนาแต่ละครั้ง	1. จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนา โดยกำหนดประเด็นและเนื้อหาด้านสวัสดิการสังคมที่ควรอบรม/สัมมนาแก่ เจ้าหน้าที่ อปท. 2. ดำเนินการอบรบ/สัมมนา 3. สรุป รายงานผลการอบรม/สัมมนา	- แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา - รายงานผลการจัดอบรม/สัมมนา เป็นต้น
16. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน	19. ร้อยละของผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์	ร้อยละ 100	1. เมื่อได้รับแจ้งหรือทราบว่ามีผู้ประสบปัญหาสังคมเร่งด่วนให้ดำเนินการช่วยเหลือทันที 2. กรณีที่การช่วยเหลือดังกล่าวต้องการความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นให้ดำเนินการประสานอย่างเร่งด่วน 3. กรณีต้องส่งผู้ประสบความเดือดร้อนให้อยู่ภายใต้การดูแลของหน่วยงานอื่นให้ประสานงานกับหน่วยงานนั้นโดยด่วนและอำนวยความสะดวกในการส่งต่อ 4. เมื่อดำเนินการช่วยเหลือเสร็จสิ้นแล้วบันทึกรายชื่อ ที่อยู่ (หากมี) ลักษณะของปัญหา ลักษณะของความช่วยเหลือลงในรายงาน และสภาพของผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือ **ปัญหาเร่งด่วน** เช่น - การรับแจ้งความรุนแรงในครอบครัว - การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กสตรี - การค้ามนุษย์ - ภัยพิบัติต่างๆ ฯลฯ **ทันเหตุการณ์** หมายถึง ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งทันทีที่ได้รับเรื่อง เช่น การช่วยเหลือโดยตรง หรือการประสานส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. เอกสารการส่งต่อ 2. เอกสารรายงานการช่วยเหลือต่างๆ 3. ภาพถ่าย เป็นต้น

6. ด้านการกำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สาขา และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวง ในระดับจังหวัด				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
17. การกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวง	20. จำนวนแผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัด และรายงานผล 21. จำนวนครั้งของการประชุมหน่วยงาน พม.ในพื้นที่จังหวัด	1 แผน/ปี อย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี	1. จัดตั้งคณะทำงานทำแผนและติดตามแผนบูรณาการ/รายงานผลแผน 2. จัดประชุมหน่วยงานสังกัด พม. ในจังหวัดเพื่อจัดทำแผนบูรณาการ 3. จัดประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบูรณาการ เพื่อการจัดทำข้อมูลสำหรับการรายงานผล	1. คำสั่งตั้งคณะทำงาน 2. เอกสารเชิญประชุม 3. รายงานแผนการบูรณาการ 4. การรายงานผล (ต่อ ผวจ./กระทรวง) 5. การเบิกจ่ายงบประมาณ (รายงานการเบิกจ่าย) รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในพื้นที่ 6. รายงานการประชุม เป็นต้น
7. ด้านการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
18. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล	22. จำนวนศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูลการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1 ศูนย์	1. จัดหาห้องใน สนง.พมจ. 1 ห้องหรือ พื้นที่ขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อเป็นมุมปฏิบัติการข้อมูลโดยแยกจากส่วนอื่นๆให้ชัดเจน 2. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ 2 คนเพื่อรับผิดชอบงานด้านข้อมูลเป็นการเฉพาะ 3. จัดหาคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง ในมุมปฏิบัติการด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	1. คำสั่งมอบหมาย 2. ภาพถ่ายพื้นที่ 3. ระบบข้อมูล เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
19. ความครอบคลุมของข้อมูล	23. จำนวนข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวม	ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวงฯ	1. เก็บรวบรวมข้อมูลตามที่กระทรวงฯกำหนด โดยพิจารณาว่าข้อมูลแต่ละประเภทสามารถจัดเก็บจากแหล่งใดหน่วยงานใดได้บ้าง 2. จัดทำหนังสือขอข้อมูลจากหน่วยงานที่มีการจัดเก็บ เช่น ข้อมูลประชากร จากสำนักงานจังหวัด ข้อมูลด้านสุขภาพจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด 3. กรณีที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ ให้ดำเนินการในลักษณะเป็นโครงการสำรวจ เช่น ข้อมูลด้านทุนทางสังคมข้อมูลสภาวะของกลุ่มเป้าหมาย เช่น จำนวนผู้พิการ และสาเหตุการพิการเป็นต้น กรณีที่เป็นข้อมูลกลุ่มเป้าหมายควรมีการจัดเก็บให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน โดยขอความร่วมมือจากอาสาสมัครพัฒนาสังคมประจำหมู่บ้านเป็นผู้ช่วยเหลือในการจัดเก็บ 4. นำข้อมูลที่ได้มาบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์	เอกสารดรรชนีและเนื้อหาข้อมูลในระบบตามที่กระทรวงกำหนด เป็นต้น
20. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	24. จำนวนครั้งในการให้บริการด้านข้อมูล	อย่างน้อย 5 ครั้ง/ปี	1. ประชาสัมพันธ์การให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านสื่อต่างๆ ของสำนักงาน 2. กำหนดแนวทางและคำขอบริการใช้ข้อมูล 3. ดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้ผู้ขอบริการ	1.เอกสารคำขอการใช้บริการ 2.เอกสารรับรองหรือจดหมายขอบคุณหรือหลักฐานอื่นๆที่ระบุว่าหน่วยงานได้จัดส่งข้อมูลให้ผู้ขอแล้ว เป็นต้น

8. ด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
21. แผนการประชาสัมพันธ์	25. จำนวนแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1 แผน/ปี	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 กำหนดกิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ วิธีการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบกิจกรรมต่างๆ ให้ชัดเจน	เอกสารแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น
22. การดำเนินงานด้านเว็บไซต์	26. จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซต์ 27. ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล	6,000 ครั้ง/ปี 4 ครั้ง/เดือน	1. จัดทำเว็บไซต์ โดยอาจจัดทำเองหรือจ้างเหมาดำเนินการ 2. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ 4 ครั้ง/เดือน	- จำนวนผู้เข้าชมที่ปรากฏในระบบบันทึกจำนวนผู้เข้าชมของเว็บไซต์ - บันทึกการปรับปรุง เป็นต้น
23. มีการดำเนินงานด้าน Social Media	28. จำนวนช่องทางการเผยแพร่ Social Media	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	จัดทำ face book หรือ webpage ของสำนักงาน หรือช่องทางอื่นๆ	Facebook ของสำนักงาน หรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ที่สามารถใช้การได้ เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
24. การรณรงค์ร่วมกับภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐ	29. จำนวนโครงการรณรงค์และมีองค์การภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐเข้าร่วมรณรงค์	5 โครงการ/ปี และองค์การภาคประชาสังคมและองค์การภาครัฐ เข้าร่วมโครงการฯ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	1. เตรียมประเด็นและโครงการรณรงค์ร่วมกับองค์การภาคประชาสังคมและภาครัฐ 2. จัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือในเรื่องหรือประเด็น และระยะเวลาที่จะรณรงค์ร่วมกัน เช่น รณรงค์เรื่องการสร้างความกตัญญูในโอกาสวันผู้สูงอายุ หรือรณรงค์เรื่องบทบาทสตรีในวันสตรีสากล หรือรณรงค์สร้างจริยธรรมแก่เด็กในวันเด็ก เป็นต้น 3. กำหนดภาระงานและความรับผิดชอบที่หน่วยงานแต่ละหน่วยงานควรจะรับไปดำเนินการ 4. ประสานดำเนินการ สนับสนุน ทรัพยากรต่างๆ ในกิจกรรมรณรงค์ 5. บันทึกจำนวนองค์การภาคประชาสังคมและภาครัฐที่เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ **หมายเหตุ** การร่วมรณรงค์ หมายถึง การมารณรงค์ร่วมกัน หรือ แต่ละองค์การมีการนำสื่อไปรณรงค์เอง หรือ องค์การภาคประชาสังคมและภาครัฐคิดรูปแบบการรณรงค์เองที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับประเด็นที่ พมจ. ขอความร่วมมือ	- เอกสารโครงการ ระบุเรื่องที่มีการรณรงค์ - หนังสือประสานงาน หรือภาพถ่าย วิดีโอ ฯลฯ - รายชื่อองค์การภาคประชาสังคมและภาครัฐที่เข้าร่วมการรณรงค์ เป็นต้น
25. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน	30. จำนวนข่าวสารที่ส่งไปประชาสัมพันธ์จังหวัด หนังสือพิมพ์ วิทยุชุมชน หรือเคเบิลทีวีท้องถิ่น	12 ข่าว/ปี	1. จัดทำประเด็นที่จะนำไปประชาสัมพันธ์หรือเสนอเป็นข่าวผ่านสื่อมวลชน 2. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลหรือวิธีการดำเนินงานต่างๆ ให้มีความถูกต้อง ชัดเจน ตรงตามเจตนาของผู้ส่งสาร ไม่คลุมเครือหรือตีความเป็นนัยอื่นๆ ได้ มีแหล่งที่มาที่น่าเชื่อถือ ส่วนกรณีที่จะประชาสัมพันธ์เป็นการเขียนข่าว ให้ยึดหลัก ใคร อะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไม และอย่างไร ซึ่งจะต้องเขียนโดยตอบคำถามเหล่านี้ได้ในประโยคแรกของย่อหน้าแรก พร้อมรายละเอียดที่ตามมา 3. ระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ส่งข่าว ควรพิมพ์อย่างชัดเจนบนหัวกระดาษ 4. เนื้อหาข่าวไม่จำเป็นต้องเขียนให้ยาวมาก ควรเขียนสั้นๆให้ได้ใจความชัดเจนสมบูรณ์ 5. หากมีภาพประกอบ ควรเป็นภาพที่ชัดเจน มีคำอธิบายภาพ	- หลักฐานควรมี อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้ - สำเนาหนังสือนำส่ง - สำเนาข่าวที่ส่ง - สำเนาข่าวที่ได้รับการตีพิมพ์ - เทปบันทึกการกระจายเสียง - บันทึกการให้การสัมภาษณ์ เป็นต้น

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ	หลักฐานประกอบ
			6. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออาจทำเป็นรูปบทความหรือสารคดี หรือบทสัมภาษณ์ก็ได้ 7. กรณีมีการตีพิมพ์ตัดเนื้อข่าวหรือภาพข่าวจากหนังสือพิมพ์และเข้าสู่ระบบแฟ้มประชาสัมพันธ์ 8. กรณีที่มีการออกอากาศควรบันทึกการออกอากาศด้วยเทปบันทึกเสียงและจัดเก็บสู่ระบบแฟ้มประชาสัมพันธ์	
9. ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม ในระดับจังหวัด				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
26. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม	31. ร้อยละที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งต่อจากการรับเรื่องราวร้องทุกข์ 32. ระยะเวลาในการรายงานการช่วยเหลือ ส่งต่อ 33. ช่องทางในการเข้าถึงการร้องทุกข์	ร้อยละ 100 ไม่เกิน 15 วัน อย่างน้อย 3 ช่องทาง	1. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์ 2. จัดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ 3. ดำเนินการช่วยเหลือหรือส่งต่อภายในระยะเวลาที่กำหนด *การร้องทุกข์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานภายนอก*	1.หลักฐานการมีช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ 2.บันทึกการรับการร้องทุกข์ 3.บันทึกการช่วยเหลือหรือส่งต่อ เป็นต้น
10. ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย				
มาตรฐาน	**ตัวชี้วัด**	**เกณฑ์**	**แนวทางปฏิบัติ**	**หลักฐานประกอบ**
27. การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด	34. ร้อยละของการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด	ร้อยละ 95	1. ตรวจสอบดูว่ามีงานใดบ้างที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด 2. นำงานที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัดไปปฏิบัติให้ครบถ้วน 3. เก็บเอกสารที่จังหวัดมอบหมายงานให้ สนง.พมจ. ทำไว้ทั้งหมด 4. รายงานผลการปฏิบัติของงานที่ได้รับมอบหมาย	- หนังสือตอบรับ หรือบันทึกการปฏิบัติงาน เป็นต้น

บรรณานุกรม

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ *คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ 488/2558 เรื่อง จัดตั้งส่วนราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวง* สั่ง ณ วันที่ 6 มีนาคม 2558

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ *นโยบายของกระทรวง 8-5-11*

สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. *คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด* เอกสารวิชาการ สมพ.1 ลำดับที่ 19 เล่มที่ 17/2547

สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. *มาตรฐานการพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด* เอกสารวิชาการ สมพ.1 ลำดับที่ 91 เล่มที่ 3/2556

สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. *มาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และคู่มือการปฏิบัติงาน* เอกสารวิชาการ สมพ.1 ลำดับที่ 26 เล่มที่ 6/2548

พระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2558. (2558, 5 มีนาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 132

กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. *มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด* เอกสารวิชาการ ลำดับที่ 116 เล่มที่ 6/2559

กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563. (2563, 9 มิถุนายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 137

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่

ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ของหน่วยงาน.....

ณ วันที่.....

1. มิติปัจจัยนำเข้า 4 ด้าน 5 มาตรฐาน 31 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. โครงสร้างองค์การ	1. โครงสร้างเชิงกายภาพ	1. สนง.พมจ.มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม หรือมีอาคารสำนักงานที่แยกเป็นเอกเทศ หรืออยู่ในศาลากลางที่เพียงพอต่อภารกิจ	ไม่น้อยกว่า 2.3 ตารางเมตร/คน			
		2. มีห้องประชุมเป็นสัดส่วน	1 ห้อง			
		3. มีห้องสำหรับสอบข้อเท็จจริงและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้บริการ	1 ห้อง			
		4. มีห้องเก็บพัสดุเป็นสัดส่วน	1 ห้อง			
		5. มีพื้นที่ให้บริการสำหรับผู้ที่มาขอรับบริการ	มีพื้นที่ให้บริการ			
		6. มีมุมอเนกประสงค์สำหรับบริการประชาชนและบุคลากร	อย่างน้อย 4 ตารางเมตร			
2. บุคลากร	2. ปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่	7. จำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และ/หรือลูกจ้างประจำ ต่อกลุ่ม/ฝ่าย	4-11 คนต่อกลุ่ม/ฝ่าย			
	3. คุณภาพของบุคลากรเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่	8. พมจ.ผ่านการอบรมการบริหารระดับสูง	ผ่าน			
		9. ร้อยละของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายได้รับการอบรมผู้บริหารระดับกลาง	ร้อยละ 100			
		10. ร้อยละนักสังคมสงเคราะห์รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ.	ร้อยละ 100			

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
		2556 11. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าอบรมพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในแต่ละปี 12. ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร 13. ร้อยละของบุคลากรปฏิบัติงานตรงตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด 14. จำนวนบุคลากรที่ได้ไปอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการ ในต่างประเทศ	ร้อยละ 80 ร้อยละ 20 ร้อยละ 90 1 คน/ปี/สนง.พมจ.			
3. วัสดุอุปกรณ์	4. ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการทำงาน	15. จำนวนคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่สามารถใช้งานได้ 16. จำนวนคอมพิวเตอร์กระเป๋าหิ้ว (Note book) 17. จำนวนเครื่องพิมพ์ (Printer) 18. จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร 19. จำนวนเครื่องฉาย LCD 20. จำนวนโทรศัพท์สายตรง 21. จำนวนโทรศัพท์มือถือ 22. จำนวนเครื่องโทรสาร 23. จำนวนกล้องสะท้อนภาพเลนส์เดี่ยวด้วยระบบดิจิทัล (กล้อง D-SLR) 24. จำนวนเครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่ 25. จำนวนโทรทัศน์ 26. ชุดประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ 27. ระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (web	16–24 เครื่อง/สนง. 4 เครื่อง/สนง. 5 เครื่อง/สนง. 1 เครื่อง/สนง. 2 เครื่อง/สนง. 4-6 คู่สาย/สนง. 4 เครื่อง/สนง. 2 เครื่อง/สนง. 1 เครื่อง/สนง. 1 ชุด/สนง. 2 เครื่อง/สนง. 1 ชุดต่อสำนักงาน 1 จุดใช้งาน/สนง.			

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
		conference) 28. ระบบ Internet และ WiFi ในสำนักงาน 29. จำนวนยานพาหนะรถยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงบประมาณ พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548 30. จำนวนรถจักรยานยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงบงบประมาณ พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548	มี 4-6 คัน/สนง. และทุกคันทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548 1 คัน/สนง. พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.2548			
4. งบประมาณ	5. ความทันเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ	31. ร้อยละการเบิกจ่ายตามที่สำนักงบประมาณกำหนด	ครบตามเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด			

2. มิติระบบและกระบวนการ 4 ด้าน 8 มาตรฐาน 12 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. ระบบและกระบวนการสื่อสารขององค์การ	1. การกำหนดรูปแบบการสื่อสารในสำนักงาน	1. จำนวนรูปแบบการสื่อสารภายในสำนักงาน	อย่างน้อย 5 รูปแบบ	10				
	2. ความทันเวลาของการสื่อสาร	2. ระยะเวลาที่มีการส่งต่อข่าวสารแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากรับเรื่อง	10				
	3. ความถี่ในการถ่ายทอดข่าวสาร	3. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารในสำนักงาน 4. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนข่าวสารภายใน/ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย หรือ ระหว่างกลุ่มฝ่าย และ/หรือ กับ พมจ.	1 ครั้ง/เดือน อย่างน้อย 2 ครั้ง/เดือน	10 10				
2. ระบบและกระบวนการกำกับติดตามงาน	4. การกำกับติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	5. มีแผนกำกับและติดตามงานภาพรวมและของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย	มีครบทุกกลุ่ม/ฝ่าย	10				
	5. การมีรายงานการปฏิบัติงานตามโครงการ	6. ร้อยละของโครงการที่มีรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 100	10				
3. ระบบและกระบวนการประเมินผล	6. ความโปร่งใสของระบบการประเมินผล	7. ร้อยละของ จนท. ที่ได้รับรู้เกณฑ์ในการประเมินผล 8. ร้อยละของบุคลากรที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 100 ไม่เกินร้อยละ 10	10 10				
	7. การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากร	9. ร้อยละของ จนท. ที่เขียนรายงานผลงานในแบบฟอร์ม	ร้อยละ 100	10				

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
4. ระบบและกระบวนการควบคุมภายใน	8. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	10. จำนวนแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกกลุ่ม/ฝ่าย	1 แผน/ปี	10				
		11. จำนวนการประชุมชี้แจงและกำกับให้มีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	2 ครั้ง/ปี	10				
		12. จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน	1 ฉบับ/ปี	10				
รวมคะแนนมิติที่ 2				120		XXX		
ระดับคะแนนมิติที่ 2 (ค่าคะแนนรวมหารด้วยจำนวนตัวชี้วัด)						XXX 12		
ผลการปฏิบัติมิติที่ 2				(เช่น) ***ผ่านเกณฑ์ในระดับค่อนข้างดี***				

3. มิติวัฒนธรรมองค์การ 2 ด้าน 8 มาตรฐาน 9 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1.วัฒนธรรมองค์การ	1. การทำงานเป็นทีม	1. จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 2. จำนวนกิจกรรมพัฒนาทีมงาน	ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี 1 กิจกรรมหรือโครงการ/ปี	10 10				
	2. การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน	3. จำนวนกิจกรรมสร้างสมดุลในชีวิตและงาน (Work Life Balance)	อย่างน้อย 4 ครั้ง/ปี	10				
	3. การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์การ	4. จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์การ	1 ครั้ง/ไตรมาส	10				
	4. การจัดการความรู้ในองค์การ	5. จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้	อย่างน้อย 2 เรื่อง/ปี	10				
	5. การสร้างค่านิยมธรรมาภิบาลในองค์การ	6. จำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในองค์การ (ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การตอบสนอง ภาระรับผิดชอบ/ตรวจสอบได้ เปิดเผย/โปร่งใส นิติธรรม เสมอภาค การมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ คุณธรรม/จริยธรรม)	ตั้งแต่ 5 กิจกรรมขึ้นไป	10				
2. ภาวะผู้นำ	6. การสนับสนุนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	7. ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ	ร้อยละ 80	10				
	7. การสื่อสารนโยบาย	8. จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสู่การปฏิบัติ	อย่างน้อย 12 ครั้ง/ปี	10				
	8. การถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา	9. จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	1 ครั้ง/เดือน	10				
รวมคะแนนมิติที่ 3				90		XXX		
ระดับคะแนนมิติที่ 3 (ค่าคะแนนรวมหารด้วยจำนวนตัวชี้วัด)						$\frac{XXX}{9}$		
ผลการปฏิบัติมิติที่ 3				**(เช่น) *ผ่านเกณฑ์ในระดับดี***				

4. มิติผลผลิตและผลลัพธ์ 10 ด้าน 27 มาตรฐาน 34 ตัวชี้วัด

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเสนอแนะแนวทางแก้ไข	1. การวิเคราะห์และจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมภาพรวมของจังหวัด	1. จำนวนรายงานสถานการณ์ทางสังคมจังหวัด	1 ฉบับ/ปี	10				
	2. การจัดทำและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	2. มีแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด พร้อมมีการปรับปรุงประจำปี (แผนปฏิบัติการระดับ 3)	1 แผน/ 5 ปี	10				
	3. โครงการด้านสังคมในแผนพัฒนาจังหวัด	3. จำนวนแผนงานโครงการด้านสังคม ที่ พมจ.เสนอ และได้รับการบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด	อย่างน้อย 1 โครงการ	10				
2. การประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง	4. การจัดทำและขับเคลื่อนแผนด้านสังคม	4. จำนวนแผนด้านสังคมที่มีการจัดทำและขับเคลื่อน	6 แผน/ปี	10				
	5. แผนปฏิบัติงานประจำปี	5. จำนวนแผนปฏิบัติงานประจำปี	1 แผน/ปี	10				
	6. การประเมินผลแผน	6. จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมินและรายงานผล	อย่างน้อย 1 แผน	10				
3. การส่งเสริมและประสานการดำเนินงานการจัด กิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง	7. ความครบถ้วนในการดำเนินงานที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยงานในกระทรวงเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมการรายงานผล	7. ร้อยละของภารกิจที่มีการปฏิบัติตามที่ได้รับการประสาน พร้อมทั้งรายงานผลดำเนินงาน	ร้อยละ 100	10				

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
4. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์การเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน	8. จัดทำระบบ และวิเคราะห์ ข้อมูลองค์การเครือข่าย	8. จำนวนระบบข้อมูลองค์กรเครือข่าย	1 ระบบ	10				
	9. การมีแกนนำประสานงานเครือข่าย	9. ร้อยละของตำบลที่มีแกนนำประสานงานเครือข่ายครบทุกกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (อพม. เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ (ชมรมหรือกลุ่ม) สตรี ครอบครัว คนพิการ)	ร้อยละ 80	10				
	10. การสื่อสารกับองค์กรเครือข่าย	10. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่มีการส่งข้อมูลข่าวสาร	ร้อยละ 80	10				
	11. การสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่าย	11.จำนวนการจัดประชุมและอบรมพัฒนาศักยภาพแกนนำและสมาชิกองค์กรเครือข่าย 12. ร้อยละขององค์กรเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมกับ สนง. พมจ.	12 ครั้ง/ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในทุกกิจกรรมอย่างน้อย 3 กิจกรรม	10 10				
	12. การติดตามประเมินผลโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	13. ร้อยละของโครงการที่เครือข่ายได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก พม. มีรายงานประเมินผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 100	10				

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
5. การส่งเสริม และประสานงาน การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีหน้าที่และอำนาจในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย	13. การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย	14. จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม 15. จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรม	6 โครงการ 1 โครงการ/กิจกรรม	10 10				
	14. การให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมาย	16. ร้อยละของการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนและกำหนดเวลาของกิจกรรมที่ให้บริการทั้งหมด 17. ร้อยละของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความพึงพอใจและความผูกพันต่อการให้บริการ	ร้อยละ 100 ร้อยละ 85	10 10				
	15. การส่งเสริมความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้เข้าร่วมการอบรม /สัมมนาถ่ายทอดความรู้ ด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม	ร้อยละ 80 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเชิญเข้าอบรม/สัมมนาแต่ละครั้ง	10				
	16. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเร่งด่วน	19. ร้อยละของผู้ประสบปัญหาเร่งด่วนที่ได้รับการช่วยเหลือทันเหตุการณ์	ร้อยละ 100	10				

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
6. การกำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสาขา และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวง และติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวง ในระดับจังหวัด	17. การกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวง	20. จำนวนแผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัด และรายงานผล 21. จำนวนครั้งของการประชุมหน่วยงาน พม.ในพื้นที่จังหวัด	1 แผน/ปี อย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี	10 10					
7. การเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด	18. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูล	22. จำนวนศูนย์ปฏิบัติการด้านข้อมูลการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1 ศูนย์	10				
	19. ความครอบคลุมของข้อมูล	23. จำนวนข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวม	ครบทุกเรื่องตามข้อกำหนดของกระทรวงฯ	10				
	20. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	24. จำนวนครั้งในการให้บริการด้านข้อมูล	อย่างน้อย 5 ครั้ง/ปี	10				

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
8. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง	21. แผนการประชาสัมพันธ์	25. จำนวนแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1 แผน/ปี	10				
	22. การดำเนินงานด้านเว็บไซด์	26. จำนวนครั้งของการเข้าชมเว็บไซด์ 27. ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล	6,000 ครั้ง/ปี 4 ครั้ง/เดือน	10 10				
	23. มีการดำเนินงานด้าน Social Media	28. จำนวนช่องทางการเผยแพร่ Social Media	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	10				
	24. การรณรงค์ร่วมกับภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐ	29. จำนวนโครงการรณรงค์และมีองค์การภาคประชาสังคม และองค์การภาครัฐเข้าร่วมรณรงค์	5 โครงการ/ปี และองค์การภาคประชาสังคมและองค์การภาครัฐเข้าร่วมโครงการฯ ละไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	10				
	25. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน	30. จำนวนข่าวสารที่ส่งไปประชาสัมพันธ์จังหวัด หนังสือพิมพ์ วิทยุชุมชน หรือเคเบิลทีวีท้องถิ่น	12 ข่าว/ปี	10				
9. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม ในระดับจังหวัด	26. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคม	31. ร้อยละที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งต่อจากการรับเรื่องราวร้องทุกข์	ร้อยละ 100	10				
		32. ระยะเวลาในการรายงานการช่วยเหลือ ส่งต่อ	ไม่เกิน 15 วัน	10				
		33. ช่องทางในการเข้าถึงการร้องทุกข์	อย่างน้อย 3 ช่องทาง	10				

ด้าน	มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	เกณฑ์ (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน	ผล (คะแนน)	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
10. การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย	27. การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด	34. ร้อยละของการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด	ร้อยละ 95	10				
รวมคะแนนมิติที่ 4				340		XXX		
ระดับคะแนนมิติที่ 4 (ค่าคะแนนรวมหารด้วยจำนวนตัวชี้วัด)						XXX 34		
ผลการปฏิบัติมิติที่ 4				**(เช่น) *ผ่านเกณฑ์ในระดับค่อนข้างดี***				
ระดับคะแนนมิติที่ 2+3+4 (ค่าคะแนนรวมทั้งหมดหารด้วยจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด)				**คะแนนมิติที่ 2+3+4** **55**				
ภาพรวมผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน				**(เช่น) *ผ่านเกณฑ์ในระดับค่อนข้างดี***				

ตัวอย่างที่ 1 แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานโครงการ

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานโครงการ สนง.พมจ.....
ประจำปีงบประมาณ.....

ชื่อโครงการ.....
วันที่เริ่มโครงการ.....
วันที่โครงการดำเนินการแล้วเสร็จ.....
วันที่เขียนรายงาน.....
ผู้รับผิดชอบ ชื่อ.....กลุ่มงาน.....

วัตถุประสงค์โครงการ

.....

.....

ลักษณะการดำเนินงาน

.....

.....

ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน

.....

.....

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข

.....

.....

ข้อเสนอแนะต่อโครงการ

.....

.....

ลงชื่อ.....
ผู้รายงาน

ตัวอย่างที่ 2 แบบฟอร์มการกำกับติดตามงาน

แบบฟอร์มการกำกับติดตามงาน
ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ลำดับที่	กำหนดส่ง	เรื่อง	หน่วยงานที่รับรายงาน	ผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่างที่ 3 แบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลองค์การเครือข่ายในจังหวัด

แบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลองค์กรเครือข่ายในจังหวัด
ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ลำดับที่	ชื่อองค์กรเครือข่าย	วัตถุประสงค์	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมายหลัก	สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ

แบบฟอร์มอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างที่ 4 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (บุคคล)

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

ของ .....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ลำดับที่	กิจกรรม	หมายเหตุ

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่ ๑๖๗/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

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

๑.ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ ๓๓๓๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๒.แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ได้รับมอบหมาย	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	คณะทำงาน
๑.๓ ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ	คณะทำงาน
๑.๔ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๑.๕ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑.๖ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑	คณะทำงาน
๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕	คณะทำงาน
๑.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑.๙ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	คณะทำงาน
๑.๑๐ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น	คณะทำงาน
๑.๑๑ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครศรีธรรมราช	คณะทำงาน
๑.๑๒ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพิจิตร	คณะทำงาน

/ ๑.๑๓ พัฒนาสังคม...

๑.๑๓ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสระบุรี	คณะทำงาน
๑.๑๔ รศ.พิชาย รัตนดิลก ณ ภูเก็ต	คณะทำงาน
๑.๑๕ นางมยุรี ยกตรี	คณะทำงาน
๑.๑๖ ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑.๑๗ ผู้อำนวยการกลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ พิจารณาข้อมูลประกอบการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๒.๒ ติดตามและให้คำแนะนำการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๒.๓ พิจารณาเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวรวงศ์ ชิตสวัสดิ์)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พม. รับที่ 2505 วันที่ 2 เมษายน 2563 เวลา 11.55
รอง ปพม. รับที่ 1321 วันที่ ๓๐ มีค. ๒๕๖๓ เวลา
กองกลาง สป.พม. รับที่ 5354 วันที่ 30 มี.ค. 2563 เวลา น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม โทร ๐๒๒๐๒๙๐๔๙

ที่ พม ๐๒๐๘/ ๕๙๙ **วันที่** ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติใช้มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปี ๒๕๖๓ เป็นมาตรฐานการดำเนินงานฉบับใหม่

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่ พม ๐๒๐๗/๓๐๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องรายงานผลการประชุมคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันพุธที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมชั้น ๗ อาคารซีพี ทาวเวอร์ ๓ อาคารเอ เขตพญาไท กรุงเทพฯ โดยมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการ (นางจินตนา จันทร์บำรุง) เป็นประธานการประชุม และได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมแจ้งคณะทำงานฯ เพื่อรับรองรายงานการประชุม ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ปรับปรุงตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ตามข้อสรุปจากที่ประชุมคณะทำงานฯ เรียบร้อยแล้ว มีองค์ประกอบ ๔ มิติ ๒๐ ด้าน ๔๘ มาตรฐาน ๘๖ ตัวชี้วัด ซึ่งลดลงจากเดิมที่มี ๔ มิติ ๒๑ ด้าน ๕๕ มาตรฐาน ๑๑๑ ตัวชี้วัด โดยพื้นฐานการพิจารณาของคณะทำงานฯ ในการพิจารณาตัวชี้วัดดังกล่าว อยู่ภายใต้การตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ได้มาจากการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการทบทวน ปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. จึงมีการพิจารณารายตัวชี้วัด แบ่งเป็น ๔ กรณี คือ

๒.๑.๑ ปรับลดตัวชี้วัดบางตัวที่ไม่เข้ากับสถานการณ์ในปัจจุบัน เช่น จำนวนเครื่องโรเนียวดิจิทัล จำนวนเครื่องฉายวัสดุทึบแสง เป็นต้น

๒.๑.๒ บางตัวชี้วัดสามารถควบรวมกับตัวชี้วัดที่ใกล้เคียงกันได้ เช่น จำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมิน และจำนวนรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติงานประจำปี รวมตัวชี้วัดเป็นจำนวนแผนด้านสังคมที่ได้รับการประเมินและรายงานผล หรือจำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดเนื้อหา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และจำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดกระบวนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ รวมเป็น จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสู่การปฏิบัติ เป็นต้น

๒.๑.๓ ตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินแน่นอน คงที่หรือมีระเบียบหลักเกณฑ์อื่นที่บังคับกำหนดให้เป็นไปตามนั้นอยู่แล้ว เช่น การแบ่งกลุ่ม/ฝ่าย ใน สนง.พมจ. เป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ซึ่งถูกกำหนดโดยคำสั่ง สป.พม. เรื่องแบ่งโครงสร้างภายในส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง ตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี เป็นต้น

/ ๒.๑.๔ การปรับถ้อยคำ...

๒.๑.๔ การปรับถ้อยคำ/ประโยคตัวชี้วัด เพื่อให้มีความชัดเจนและเป็นที่เข้าใจถูกต้องตรงกัน เช่น สนง.พมจ. มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม โดยมีอาคารสำนักงานที่แยกเป็นเอกเทศ หรือมีสถานปฏิบัติงานที่อยู่ในศาลากลางเพียงพอต่อภารกิจ ปรับเป็น สนง.พมจ. มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่เป็นสัดส่วนและเหมาะสม หรือมีอาคารสำนักงานที่แยกเป็นเอกเทศหรืออยู่ในศาลากลางที่เพียงพอต่อภารกิจ หรือจำนวนยานพาหนะที่ได้ทำประกันภัย ตามมติ ครม. พ.ศ. ๒๕๔๘ ปรับเป็น จำนวนยานพาหนะรถยนต์ที่สามารถใช้งานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงบประมาณ พร้อมทำประกันภัยตามมติ ครม. พ.ศ.๒๕๔๘ เป็นต้น ซึ่งการปรับตัวชี้วัดใหม่นี้ จะเป็นการช่วยให้ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. สะท้อนความเป็นจริงได้มากขึ้นตามบริบทในปัจจุบัน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒.๒ ในปี ๒๕๖๒ กพม. ได้จัดทำสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด รอบการประเมิน ๑๒ เดือน สำหรับการประเมินผลตามมาตรฐานและตัวชี้วัดนั้น ใช้การประเมินของมิติที่ ๒ – ๔ มาคิดผลรวมการประเมิน โดยไม่รวมคะแนนของมิติที่ ๑ เนื่องจากใช้เป็นการประเมินเพื่อบ่งชี้ถึงสถานการณ์ปัจจุบันด้านปัจจัยนำเข้าของแต่ละ สนง.พมจ. โดยใช้พิจารณาในการจัดสรรทรัพยากรภาพรวม ซึ่งมีช่วงระดับคะแนน ดังนี้

๘.๕ – ๑๐	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ในระดับดี
๗.๐ – ๘.๔	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ในระดับค่อนข้างดี
๕.๕ – ๖.๙	หมายถึง	ตกเกณฑ์และควรปรับปรุง
๓.๐ – ๕.๔	หมายถึง	ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุง
ต่ำกว่า ๓	หมายถึง	ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน

ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. สรุปได้ ดังนี้

มิติที่ ๒ ระบบและกระบวนการ มีคะแนนภาพรวมที่ ๘.๘๘ คะแนน จาก ๑๐ คะแนนเต็ม

- ผ่านเกณฑ์ระดับดี ๕๒ จังหวัด (ร้อยละ ๖๘.๔)
- ผ่านเกณฑ์ระดับค่อนข้างดี ๒๐ จังหวัด (ร้อยละ ๒๖.๓)
- ตกเกณฑ์และควรปรับปรุง ๓ จังหวัด (ร้อยละ ๓.๙)
- ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุง ๑ จังหวัด (ร้อยละ ๑.๓)

มิติที่ ๓ วัฒนธรรมองค์การ มีคะแนนภาพรวมที่ ๘.๔๓ คะแนน จาก ๑๐ คะแนนเต็ม

- ผ่านเกณฑ์ระดับดี ๔๔ จังหวัด (ร้อยละ ๕๗.๙)
- ผ่านเกณฑ์ระดับค่อนข้างดี ๒๔ จังหวัด (ร้อยละ ๓๑.๖)
- ตกเกณฑ์และควรปรับปรุง ๔ จังหวัด (ร้อยละ ๕.๓)
- ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุง ๔ จังหวัด (ร้อยละ ๕.๓)

มิติที่ ๔ ผลผลิตและผลลัพธ์ มีคะแนนภาพรวมที่ ๘.๘๑ คะแนน จาก ๑๐ คะแนนเต็ม

- ผ่านเกณฑ์ระดับดี ๕๐ จังหวัด (ร้อยละ ๖๕.๘)
- ผ่านเกณฑ์ระดับค่อนข้างดี ๒๔ จังหวัด (ร้อยละ ๓๑.๖)
- ตกเกณฑ์และควรปรับปรุง ๒ จังหวัด (ร้อยละ ๒.๖)

/ ผลสรุปคะแนน...

ผลสรุปคะแนนภาพรวมทั้ง ๓ มิติ มีคะแนนภาพรวมที่ ๘.๗๑ คะแนน จาก ๑๐ คะแนนเต็ม

- ผ่านเกณฑ์ระดับดี ๕๐ จังหวัด (ร้อยละ ๖๕.๘)
- ผ่านเกณฑ์ระดับค่อนข้างดี ๒๔ จังหวัด (ร้อยละ ๓๑.๖)
- ตกเกณฑ์และควรปรับปรุง ๑ จังหวัด (ร้อยละ ๑.๓)
- ตกเกณฑ์และต้องปรับปรุง ๑ จังหวัด (ร้อยละ ๑.๓)

โดย กมพ. ได้แจกแจงข้อมูลการประเมินตนเองเป็นรายตัวชี้วัด เพื่อแสดงให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงานมาตรฐานในด้านต่างๆ โดยเฉพาะในมิติที่ ๑ ปัจจัยนำเข้า ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินงานด้านอื่นต่อไปได้ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ ทั้งนี้ ได้ส่งข้อมูลการผลการประเมินตนเองให้ทุกจังหวัดทราบด้วยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

กมพ.พิจารณาแล้ว เห็นควรใช้มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปี ๒๕๖๓ เป็นแนวทางดำเนินงานด้านมาตรฐานฯ ฉบับใหม่ แทนฉบับเดิมที่ใช้ในปัจจุบัน ทั้งนี้ กมพ. จะได้ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปี ๒๕๖๓ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติตามข้อ ๓

(นางสาวพรประภา สินธุนาวา)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(นางสาวสราญภัทร อนุมัติราชกิจ)
รอง ปพม.
๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓

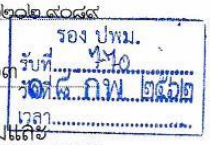
อนุมัติ
ดำเนินการตามเสนอ

(นายปรเมธี วิมลศิริ)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๒ เม.ย. ๒๕๖๓

วิสัยทัศน์ พม. : สร้างสังคมดี คนมีคุณภาพ ค่านิยมองค์กร : อุทิศตน อาสางาน เอื้ออาทร อำนวยประโยชน์สุข

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กลุ่มการพัฒนามาตรฐานฯทางสังคม โทร. ๐๒๒๐๒๔๐๘๙



ที่ พม ๐๒๐๗ / ๓๐๔ **วันที่** ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามที่ กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (กมพ.) โดยกลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม ได้จัดประชุมคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันพุธที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๗ อาคารซีพีทาวเวอร์ ๓ อาคารเอ พญาไท กรุงเทพฯ นั้น

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

การประชุมดังกล่าวหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง พม. (นางจินตนา จันทร์บำรุง) เป็นประธานการประชุม ซึ่งที่ประชุมประกอบด้วยคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น ๒๕ คน สรุปหัวข้อและสาระการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

๒.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่ ๑๖๑๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)**

๒) วัตถุประสงค์ของการประชุม

เพื่อพิจารณาปรับปรุงตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่แท้จริงและง่ายต่อการปฏิบัติ และแนวทางการขับเคลื่อน ได้แก่ การตรวจประเมิน ระบบการรายงานผล ความถี่ในการประเมินและรายงานผล การนิเทศและติดตามผล พร้อมขอความเห็นชอบก่อนนำไปใช้ในปีงบประมาณต่อไป

๒.๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑) การพัฒนางานมาตรฐานที่ใช้ทฤษฎีระบบกับการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ภายใต้การประเมินใน ๔ มิติ โดยรองศาสตราจารย์ ดร.พิชาย รัตนดิลก ณ ภูเก็ต **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)**

๒) รายงานผลการสำรวจข้อมูลเพื่อทบทวน/ปรับปรุงตัวชี้วัดและเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. ที่เหมาะสม

/๓) ผลการประเมินตนเอง...

๓) ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสนง.พมจ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)**

๒.๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๑) การพิจารณาให้ความเห็นชอบตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฉบับปรับปรุง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) โดยคณะทำงานฯ ได้ร่วมพิจารณาตัวชี้วัดทั้ง ๔ มิติ จากจำนวนทั้งสิ้น ๑๑๑ ตัวชี้วัด เป็น ๘๖ ตัวชี้วัด **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)**

๒) แนวทางการขับเคลื่อน

(๑) เป็นการตรวจประเมินตนเองและรายงานผ่านระบบ Own cloud และใช้ Google form โดยให้ สนง.พมจ. กรอกข้อมูลมายัง กมพ. โดยตรง พร้อมแนบหลักฐานการประเมินตามตัวชี้วัดผ่านระบบดังกล่าวเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์มายัง กมพ.

(๒) ความถี่ในการประเมินตนเอง ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน

(๓) ระบบการนิเทศติดตาม ให้ สสว. ในฐานะผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ช่วยนิเทศและติดตามในระดับเขตพื้นที่ ทั้งการลงพื้นที่และใช้ conference หรือคณะทำงานฯ ร่วมนิเทศติดตามกับ สสว.

(๔) คณะทำงานฯ ได้มีข้อเสนอให้ส่วนกลางออกแบบและจัดทำโครงสร้างทางกายภาพของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นมาตรฐานและรูปแบบเดียวกัน พร้อมทั้งสนับสนุนการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ให้กับบุคลากรของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด รวมทั้งการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่ สนง.พมจ. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ.

๓. ข้อพิจารณา

กมพ. พิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เพื่อโปรดทราบรายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

๓.๒ เพื่อพิจารณาตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฉบับปรับปรุง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) และแนวทางการขับเคลื่อน ก่อนนำไปใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ ก่อนแจ้งเวียนหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทราบ

(นางสาวพรประภา สินธุนาวา)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(นางจินตนา จันทร์บำรุง)
ผู้ตรวจราชการกระทรวง
๑ ๘ ก.พ. ๒๕๖๓

(นางสาวสราญภัทร อนุมัติราชกิจ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๑ ๘ ก.พ. ๒๕๖๒

รายงานการประชุม

คณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพุธที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ชั้น ๗ อาคารซีพีทาวเวอร์ ๓ อาคาร เอ พญาไท กรุงเทพฯ

.....

ผู้มาประชุม

๑. นางจินตนา จันทร์บำรุง	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	คณะทำงาน
๒. นายพิสิฐ พูลพิพัฒน์	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑	คณะทำงาน
๓. นางรชธร พูลสิทธิ์	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕	คณะทำงาน
๔. นายสุธี ศรสวรรค์	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น	คณะทำงาน
๕. นางศิรินทิพย์ สุขะตะวิจิตร	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพิจิตร	คณะทำงาน
๖. นางสาวน้ำค้าง คันธรักษ์	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสระบุรี	คณะทำงาน
๗. นางอุบล ทองสลับล้วน	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครศรีธรรมราช	คณะทำงาน
๘. นางสาวอนินทิตา รุจิประภา	นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ แทน ผอ.กพบ.	คณะทำงาน
๙. นางจิตติมา ชมใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ แทน ผอ.กตร.	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวยุภนันท์ สมปาง	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ แทน ผอ.ศทส.	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวจรรยา สังข์น้อย	นักพัฒนาสังคม แทน ผอ.กยผ.	คณะทำงาน
๑๒. รศ.ดร.พิชาย รัตนดิลก ณ ภูเก็ต	คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	คณะทำงาน
๑๓. นางมยุรี ยกตรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	คณะทำงาน
๑๔. นายกนก คุ้มประวัติ	ผู้อำนวยการกลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม กมพ.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวสราญภัทร อนุมัติราชกิจ	รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ติดราชการ
๒. นางสาวพรประภา สินธุนาวา	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ติดราชการ

/ผู้เข้าร่วมประชุม...

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางชญาภา นิธิญาณิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นางสาววีนาฏ โพธิ์ทอง	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๓. นายบัณฑิต วิริยะวัฒนะ	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
๔. นายทรงเกียรติ ดิสสระ	นักพัฒนาสังคม
๕. นางสาวนงนุช สงวงษ์	นักวิเคราะห์และประมวลผลด้านมาตรฐาน
๖. นางสาวมนต์ศิริ จินตรัตน์	นักวิเคราะห์และประมวลผลด้านดัชนี
๗. นายอิงค์นวัช นิธิวัชคุณโชติ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๘. นางสาวอรวรรณ ผดุงรัชตากิจ	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๙. นางรัชนิฎา วงษ์สุทิน	บรรณารักษ์
๑๐. นายธนากร จรเอก้า	นักพัฒนาสังคม
๑๑. นางสาวภัทราวดี ___	นักพัฒนาสังคม
๑๒. นางสาวไพริน บึงลอย	นักพัฒนาสังคม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ ๓๓๓๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ ๑๖๑๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแทน **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)**

๒) วัตถุประสงค์ของการประชุม

เพื่อพิจารณาปรับปรุง (๑) ตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่แท้จริงและง่ายต่อการปฏิบัติ และ (๒) พิจารณาแนวทางการขับเคลื่อน ได้แก่ การตรวจประเมิน ระบบการรายงานผล ความถี่ในการประเมินและรายงานผล การนิเทศและติดตามผล แผนการขับเคลื่อนและพัฒนา พร้อมขอความเห็นชอบก่อนนำไปใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม : รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๒ ...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑) การพัฒนางานมาตรฐาน โดยรองศาสตราจารย์ ดร.พิชาย รัตนดิลก ณ ภูเก็ต ได้บรรยายถึงที่มา ความก้าวหน้า จุดอ่อน จุดแข็ง และการปรับแนวคิดในการพัฒนาตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ สนง. พมจ. ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๗ ถึงปัจจุบัน ร่วมกับการพัฒนาองค์การภาครัฐในรูปแบบใหม่ให้ได้มาตรฐาน โดยใช้ทฤษฎีระบบกับการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ภายใต้การประเมินใน ๔ มิติ ได้แก่ (๑) มิติปัจจัยนำเข้า (๒) มิติระบบและกระบวนการ (๓) มิติวัฒนธรรมองค์การ และ (๔) มิติผลผลิตและผลลัพธ์ **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)**

๒) รายงานผลการสำรวจข้อมูลความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมายระดับบริหาร (พมจ.) จำนวน ๑ ชุด และระดับปฏิบัติ (ผู้รับผิดชอบงานมาตรฐาน สนง.พมจ.) จำนวน ๑ ชุด รวมทั้งสิ้น ๒ ชุด/จังหวัด ครบถ้วนทั้ง ๗๖ จังหวัด โดยมีความคิดเห็น ดังนี้

(๑) ร้อยละเฉลี่ยระดับความคิดเห็นความจำเป็นของตัวชี้วัดภาพรวม พบว่า ตัวชี้วัดทั้งหมดมีความจำเป็นอยู่ที่ร้อยละ ๘๕ (ระดับมากที่สุด) โดยมิติที่ ๑ ปัจจัยนำเข้า ร้อยละ ๘๒ (ระดับมาก) มิติที่ ๒ ระบบและกระบวนการ ร้อยละ ๘๖.๘๘ (ระดับมากที่สุด) มิติที่ ๓ วัฒนธรรมองค์การ ร้อยละ ๘๖.๔๒ (ระดับมากที่สุด) และมิติที่ ๔ ผลผลิตและผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๖.๔๓ (ระดับมากที่สุด)

(๒) ร้อยละเฉลี่ยระดับความคิดเห็นความเหมาะสมในเกณฑ์ของตัวชี้วัดทั้งหมดพบว่า ร้อยละ ๘๓.๐๒ (ระดับมาก) โดยมิติที่ ๑ ปัจจัยนำเข้า ร้อยละ ๗๙.๕๗ (ระดับมาก) มิติที่ ๒ ระบบและกระบวนการ ร้อยละ ๘๕.๕๙ (ระดับมากที่สุด) มิติที่ ๓ วัฒนธรรมองค์การ ร้อยละ ๘๓.๗๐ (ระดับมาก) และมิติที่ ๔ ผลผลิตและผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๔.๗๗ (ระดับมากที่สุด)

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมจะพบว่า ร้อยละของระดับความคิดเห็นจะอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกัน แต่ถ้าพิจารณารายละเอียดย่อยรายตัวชี้วัด พบว่าบางตัวชี้วัดมีความคิดเห็นในระดับน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ อย่างชัดเจน เช่น จำนวนเครื่องโรเนียวดิจิทัล จำนวนเครื่องฉายวัสดุทึบแสง จำนวนรายงานวิจัย เป็นต้น

มติที่ประชุม : รับทราบ

๓) ผลการประเมินตนเอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต.ค. ๒๕๖๑ – ก.ย. ๒๕๖๒) รอบ ๑๒ เดือน ทั้ง ๗๖ จังหวัด ใน ๓ มิติ (มิติที่๑ : มิติปัจจัยนำเข้า ไม่ได้นำมาประเมิน) ซึ่งเป็นการประเมินตนเองผ่านระบบ Own cloud โดยใช้ Google form ซึ่งผลการประเมินจะส่งมายัง กมพ. และ กมพ.เป็นผู้ประมวลผล พบว่า คะแนนภาพรวม ๓ มิติ (มิติที่ ๒ – มิติที่ ๔) ได้ ๘.๗๐๕๘ จาก ๑๐ คะแนน จังหวัดที่ผ่านเกณฑ์ระดับดี ๕๐ จังหวัด ระดับค่อนข้างดี ๒๔ จังหวัด ควรปรับปรุง ๑ จังหวัด และต้องปรับปรุง ๑ จังหวัด โดยมีรายละเอียดในแต่ละมิติ ดังนี้

(๑) มิติระบบและกระบวนการ คะแนนภาพรวม ๘.๘๘๑๖ จังหวัดที่ผ่านเกณฑ์ระดับดี ๕๒ จังหวัด ระดับค่อนข้างดี ๒๐ จังหวัด ควรปรับปรุง ๓ จังหวัด และต้องปรับปรุง ๑ จังหวัด

/(๒) มิติวัฒนธรรมองค์การ...

(๒) มิติวัฒนธรรมองค์การ คะแนนภาพรวม ๘.๔๗๗๐ จังหวัดที่ผ่านเกณฑ์ระดับดี ๔๔ จังหวัด ระดับค่อนข้างดี ๒๔ จังหวัด ควรปรับปรุง ๔ จังหวัด และต้องปรับปรุง ๔ จังหวัด

(๓) มิติผลผลิตและผลลัพธ์ คะแนนภาพรวม ๘.๘๐๘๗ จังหวัดที่ผ่านเกณฑ์ระดับดี ๕๐ จังหวัด ระดับค่อนข้างดี ๒๔ จังหวัด ควรปรับปรุง ๒ จังหวัด

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา มี ๒ ประเด็น ดังนี้

๑) การพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฉบับปรับปรุง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางสังคมในปัจจุบัน และบางตัวชี้วัดมีความยากในทางปฏิบัติ อีกทั้งตัวชี้วัดบางตัวมีความซ้ำซ้อนกันในการวัดและประเมินผล โดยคณะทำงานฯ ได้ร่วมพิจารณาตัวชี้วัดทั้ง ๔ มิติ จากจำนวนทั้งสิ้น ๑๑๑ ตัวชี้วัด เป็น ๘๖ ตัวชี้วัด ดังนี้

มิติที่ ๑ มิติปัจจัยนำเข้า จากเดิม ๓๗ ตัวชี้วัด เป็น ๓๑ ตัวชี้วัด โดยตัดตัวชี้วัดบางตัวชี้วัดออก เช่น ร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามที่ ก.พ.กำหนด เป็นต้น และปรับข้อความในบางตัวชี้วัด เช่น มีพื้นที่สำหรับผู้ใช้บริการอย่างเพียงพอ เป็น มีพื้นที่ให้บริการสำหรับผู้ที่มาขอรับบริการ เป็นต้น

มิติที่ ๒ มิติระบบและกระบวนการ ๑๒ ตัวชี้วัด ให้คงเดิมทั้งหมดทั้งมาตรฐาน ตัวชี้วัด และเกณฑ์ตัวชี้วัด

มิติที่ ๓ มิติวัฒนธรรมองค์การ จากเดิม ๑๑ ตัวชี้วัด เป็น ๙ ตัวชี้วัด โดยตัดตัวชี้วัดบางตัวชี้วัดที่เป็นรายละเอียดในขั้นตอนย่อยๆ เช่น ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรม เป็นต้น และปรับข้อความบางตัวชี้วัด เช่น จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดเนื้อหาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ปรับเป็น จำนวนครั้งที่มีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสู่การปฏิบัติ เป็นต้น

มิติที่ ๔ มิติผลผลิตและผลลัพธ์ จากเดิม ๕๑ ตัวชี้วัด เป็น ๓๔ ตัวชี้วัด โดยตัดตัวชี้วัดบางตัวชี้วัดที่สามารถไปรวมกับตัวชี้วัดอื่นๆ ได้ เช่น จำนวนครั้งในการรายงานผลตามแผนบูรณาการ ไปรวมกับตัวชี้วัด จำนวนแผนบูรณาการของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัดและรายงานผล เป็นต้น และปรับข้อความบางตัวชี้วัด เช่น ร้อยละของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความพึงพอใจและความผูกพันต่อการให้บริการ เป็นต้น **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)**

มติที่ประชุม : เห็นชอบตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฉบับปรับปรุง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) และแนวทางการขับเคลื่อนโดยมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการแก้ไขตัวชี้วัดในแต่ละมิติตามที่คณะทำงานฯ เสนอ

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการได้แก้ไขตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ตามที่คณะทำงานเสนอ เรียบร้อยแล้ว

/๒) แนวทางการขับเคลื่อน...

๒) แนวทางการขับเคลื่อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

(๑) การตรวจประเมินตนเองและรายงานผ่านระบบ Own cloud โดยใช้ Google form โดยให้ สนง.พมจ. กรอกข้อมูลส่งมายัง กมพ. โดยตรง พร้อมแนบหลักฐานการประเมินตามตัวชี้วัดผ่านระบบดังกล่าวเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์มายัง กมพ. เพื่อใช้ในการประมวลผลภาพรวม ไม่ต้องจัดส่งเป็นหนังสือราชการมายัง กมพ. แล้ว แต่จัดเก็บหลักฐานตามตัวชี้วัดเป็นเอกสาร หรือจัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไว้ ณ สนง.พมจ.

(๒) ความถี่ในการประเมินโดยประเมินตนเอง ๑ ครั้ง รอบ ๑๒ เดือน

(๓) ระบบการนิเทศติดตาม โดยให้ สสว. ในฐานะผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ ช่วยนิเทศและติดตามในระดับเขตพื้นที่ ทั้งการลงพื้นที่และการใช้ conference หรือคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนิเทศติดตามร่วมกับ สสว.

นอกจากนี้คณะทำงานฯ ได้มีข้อเสนอให้ส่วนกลางออกแบบและจัดทำโครงสร้างทางกายภาพของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นมาตรฐานและรูปแบบเดียวกัน พร้อมทั้งสนับสนุนการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ให้กับบุคลากรของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

มติที่ประชุม : เห็นชอบตามแนวทางการขับเคลื่อน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

การสร้างขวัญกำลังใจแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. และผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยอาจใช้เป็นข้อกำหนดในการสนับสนุนงบประมาณที่ได้เพิ่มขึ้นจากปกติแก่ สนง.พมจ. เนื่องจากสามารถปฏิบัติผ่านเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ. และสามารถธำรงรักษาคุณภาพของการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

มติที่ประชุม : รับทราบ โดยฝ่ายเลขาฯ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถึงความเป็นไปได้ของแนวทางดังกล่าว

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(นายบัณฑิต วิริยะวัฒนะ)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
ผู้จดรายงานการประชุม

(นายกนก คุ้มประวัติ)
ผู้อำนวยการกลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม
กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

1. นางพัชรี อาระยะกุล ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
2. นางณัฐสุรีย์ อนุศาสนัน ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์
3. นางสาวพรประภา สินธุนาวา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ กมพ.
3. คณะทำงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
4. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำ

1. นางปิยนาฎ เสงี่ยมศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มการพัฒนามาตรฐานทางสังคม กมพ.
2. นางสาวรวีนาฎ โพธิ์ทอง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ กมพ.
3. นายบัณฑิต วิริยะวัฒนะ นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ กมพ.
4. นายทรงเกียรติ ดิสสระ นักพัฒนาสังคม
5. นางสาวมนต์ศิริ จินตรัตน์ นักวิเคราะห์และประมวลผลด้านดัชนี