



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. 2561
สำนักงานประกันสังคม

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๖.๒๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคล กับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๙๖.๒๕	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - พ.ศ. ๒๕๖๒
(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการสรรหาและพัฒนาศักยภาพของพนักงานในองค์กรเชิงกลยุทธ์</p>	<p>ปีที่ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒</p> <p>๑-๔ เพื่อเพิ่มโอกาสให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึง และรับรู้เกี่ยวกับลักษณะงานดึงดูด เพื่อดึงดูดและจูงใจผู้มีความสามารถให้เข้าร่วมงานประกันสังคม รวมทั้งดูแลและรักษาพนักงานที่มีความสามารถและศักยภาพให้อยู่กับองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างแบรนด์สำนักงานประกันสังคมผ่านบุคลากรจนให้เกิดการรับรู้เป็นที่ประจักษ์ชัด - สร้างการบริหารค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสม
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างภาวะผู้นำและรักษาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent)</p>	<p>ปีที่ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒</p> <p>๑-๔ เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ที่มีศักยภาพดำรงตำแหน่งทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร พัฒนาผู้นำในองค์กรให้มีคุณลักษณะ (Competency) สอดคล้องกับทิศทางความคาดหวัง และกลยุทธ์ขององค์กร รักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (High Potential Staff) ให้เติบโตในองค์กร และสนับสนุนให้เกิดการหมุนเวียนงาน และการพัฒนาตัวเองในสายงานที่เกี่ยวข้องและใกล้เคียง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างความต่อเนื่องแก่ตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร - พัฒนาระบบการกำหนดบุคลากรที่มีศักยภาพสูง - พัฒนาเส้นทางการเติบโตทางอาชีพ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการสร้างองค์กรที่น่าอยู่</p>	<p>ปีที่ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒</p> <p>๑-๔ เพื่อยกระดับประกันสังคมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโครงสร้างพื้นฐานของงานบุคคลให้เข้มแข็ง</p>	<p>ปีที่ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒</p> <p>๑-๔ เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีระเบียบและหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย และสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงาน มีระบบบริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้าง HR มีอาชีพ

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนา อย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
<p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
<p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบข้อมูลบุคลากร</p> <p>๒.๒ ระบบลา online</p> <p>๒.๓ ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/ สำนัก กอง/องค์การ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๑.๑ การจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคม เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการบริการเพื่อรองรับสังคมดิจิทัล</p> <p>๑.๒ จริยธรรมในการใช้ Social Network</p> <p>๑.๓ การใช้สื่อประชาสัมพันธ์งานประกันสังคมในยุคดิจิทัล</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายโอนความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>- อุทธรณ์ , ตอบข้อร้องเรียน</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>		<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>- เรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม ผู้มีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๑ เรื่อง คือ นางอังคณา ประภาวัต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานแรงงานชำนาญงาน สังกัดสำนักงานประกันสังคม จังหวัดฉะเชิงเทรา ร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับการปรับเงินเดือนและปรับตำแหน่งตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นและไม่สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>- มีประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- มีประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ การเสริมสร้างมาตรฐานความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของสำนักงานประกันสังคม</p> <p>- มีประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบ ต่อดัตตสันใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (ต่อ)</p> <p>(น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงการการต่อต้านการทุจริต การดำเนินการทางวินัย การเสริมสร้างพัฒนาผู้บังคับบัญชาให้มีวินัย จรรยา จริยธรรม เพื่อป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จรรยา และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่ข้าราชการระดับชำนาญการที่ปฏิบัติการในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีการบรรยายหัวข้อ “องค์กรสร้างสุข” “จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ” “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ในหน่วยงานรัฐ” “การดำเนินการทางวินัย” , เสวนาหัวข้อ การดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดของสำนักงานประกันสังคม และตอบข้อซักถาม <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ป้องกัน และลดความเสี่ยงในการเกิดทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการดำเนินกิจกรรมคัดเลือกและให้รางวัลเจ้าหน้าที่ที่ทำงานดี มีคุณธรรมและความซื่อสัตย์ เพื่อเป็นการเชิดชูเกียรติประวัติ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับคัดเลือก

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>(น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>		<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เพื่อมุ่งเน้นการลดใช้พลังงาน</p> <p>๑.๒ จัดให้มีอุปกรณ์สำนักงานที่เหมาะสมและทันสมัย เพื่อให้ปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ</p> <p>๑.๓ ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยที่ทันสมัยและสร้างความปลอดภัยตามมาตรฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์วิทยุสื่อสารสำหรับหน่วยงานเพื่อใช้ในการควบคุมและดูแลรักษาความปลอดภัย - ระบบควบคุมการเข้า-ออกอาคาร (Access Control) - ระบบบันทึกภาพด้วยกล้องวงจรปิด CCTV เพื่อตรวจสอบควบคุม และดูแลรักษาความปลอดภัย <p>๑.๔ จัดให้มีหน่วยบริการทางธนาคารภายในบริเวณสถานที่ทำงาน</p> <p>๑.๕ จัดให้มีพื้นที่สวนหย่อม และพื้นที่สูบบุหรี่ที่ไม่เป็นการรบกวนผู้อื่น</p> <p>๑.๖ จัดให้มีสถานที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ที่สะดวกและปลอดภัย</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) (ต่อ)</p>	<p>๓</p>	<p>๑.๗ จัดสถานที่ออกกำลังกาย ณ สถานที่กีฬา และห้องออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังการสร้างเสริมสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง</p> <p>๑.๘ ดูแลและควบคุมระบบสาธารณูปโภคให้สะอาด เพียงพอ และพร้อมใช้ต่อการใช้งาน</p> <p>๑.๙ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่เพื่อให้เกิดความสวยงาม ปลอดภัย และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์การออกกำลังกายทุกสัปดาห์</p> <p>๒.๒ จัดสถานที่อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมทางศาสนาประจำเดือน</p> <p>๒.๓ จัดกิจกรรมซ่อมหนีไฟหรือการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินประจำปี</p> <p>๒.๔ เข้าร่วมโครงการกีฬาข้าราชการพลเรือนระหว่างหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ มีแผนการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ - สวัสดิการโครงการสินเชื่ออาคาร - สวัสดิการการประกันภัยในพื้นที่เสี่ยง - สวัสดิการประกันชีวิตภาคสมัครใจ - ทุนการศึกษาบุตรของแม่บ้านกระทรวงแรงงาน <p>๓.๒ มีแผนส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมให้บริการตรวจสุขภาพข้าราชการ <p>ณ สถานที่ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสรรคอมพิวเตอร์ ให้ข้าราชการ ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง ใช้ในการปฏิบัติงาน <p>๓.๓ มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้บริหารและข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน โดยการร่วมแสดงความยินดีหรือการแสดงมุทิตาจิต</p> <p>๓.๔ มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี สถานที่ทำงานสะดวกสะอาดและปลอดภัย เช่น อาคารจอดรถยนต์ ห้องสมุด ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ร้านอาหารสวัสดิการ อาคารสำนักงาน ลิฟต์ ระบบเสียงตามสาย เพื่อให้ข้าราชการได้รับความสะดวกสบายรวมถึงความปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการในมิติด้านการทำงาน</p> <p>ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร</p> <p>๑. จัดให้มีเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ และหมายเลขพร้อมกำหนดค่าใช้จ่ายให้สำหรับผู้บริหาร และหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. จัดให้มีอุปกรณ์ Tablet สำหรับผู้บริหารและหน่วยงานเพื่อใช้ในการเข้าร่วมประชุม โดยมุ่งเน้นการลดกระดาษ และเดินทางตามนโยบาย Thailand 4.0</p> <p>๓. จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับผู้บริหารและหน่วยงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยมุ่งเน้นความคล่องตัวและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. จัดให้มีสวัสดิการในด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารที่ทำความตกลง - สวัสดิการสินเชื่อเอนกประสงค์กับธนาคารที่ทำความตกลง - สวัสดิการการประกันภัยในการปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยง - สวัสดิการประกันชีวิตภาคสมัครใจ ในอัตราเบี้ยประกันกลุ่ม - ทุนการศึกษาบุตรของแม่บ้านกระทรวงแรงงาน <p>๕. ให้บริการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าศึกษาบุตร แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญในสังกัด</p> <p>๖. ให้บริการรับ-ส่งเอกสาร ระหว่างสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน และหน่วยงานภายในกระทรวงแรงงาน</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

รายการ	ปีที่ n (๖๑)		ปีที่ n-๑ (๖๐)		ปีที่ n-๒ (๕๙)	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑,๘๗๑	๘๒.๕๓	๑,๘๖๖	๘๒.๕๓	๑,๘๙๖	๘๒.๒๙
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๒๒	๙.๗๙	๒๓๗	๑๐.๔๘	๒๔๗	๑๐.๗๒
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๑๗๔	๗.๖๘	๑๕๘	๖.๙๙	๑๖๑	๖.๙๙
ผลรวมกำลังคน	๒,๒๖๗	๑๐๐	๒,๒๖๑	๑๐๐	๒,๓๐๔	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๐๙	๑๐๐	๗๙	๑๐๐	๖๙	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑๐๖	๙๗.๒๕	๖๕	๘๒.๒๘	๕๐	๗๒.๔๖
- รับโอน	๓	๒.๗๕	๑๔	๑๗.๗๒	๑๙	๒๗.๕๔
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๐๕	๑๐๐	๑๑๒	๑๐๐.๐๐	๙๙	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๓๙	๓๗.๑๔	๔๒	๓๗.๕๐	๒๕	๒๕.๒๕
- ให้ออน	๒๓	๒๑.๙๐	๓๔	๓๐.๓๖	๓๙	๓๙.๔๐
- เกษียณอายุ	๔๐	๓๘.๑๐	๓๕	๓๑.๒๕	๓๑	๓๑.๓๑
- อื่นๆ	๓	๒.๘๖	๑	๐.๘๙	๔	๔.๐๔

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

รายการ	ปีที่ n (๖๑)			ปีที่ n-๑ (๖๐)			ปีที่ n-๒ (๕๙)		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบที่ มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๓	๑	๔	๒	๒	๔	๔	-
๒. อำนวยการ	๑๑๒	๙๔	๑๘	๑๑๒	๙๓	๑๙	๑๑๒	๘๙	๒๓
๓. วิชาการ	๑,๕๒๔	๑,๔๑๒	๑๑๒	๑,๕๒๔	๑,๓๙๙	๑๒๕	๑,๕๑๗	๑,๔๒๕	๙๒
๔. ทั่วไป	๓๙๗	๓๖๒	๓๕	๓๙๗	๓๗๒	๒๕	๓๙๔	๓๗๘	๑๖
รวม	๒,๐๓๗	๑,๘๗๑	๑๖๖	๒,๐๓๗	๑,๘๖๖	๑๗๑	๒,๐๒๗	๑,๘๙๖	๑๓๑

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ n (๖๑)		ปีที่ n-๑ (๖๐)		ปีที่ n-๒ (๕๙)	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๓	-	๓	๒	๔	-
๒๕-๒๙	๕๓	๒๐	๔๓	๑๖	๕๕	๑๓
๓๐-๓๔	๑๒๗	๔๐	๑๓๖	๔๔	๔๓	๑๔๐
๓๕-๓๙	๑๖๙	๕๐	๑๘๖	๔๗	๔๕	๒๐๔
๔๐-๔๔	๒๖๓	๖๖	๒๖๖	๖๑	๒๗๖	๖๖
๔๕-๔๙	๓๑๗	๕๘	๓๓๔	๕๐	๓๔๓	๕๐
๕๐-๕๔	๓๔๖	๖๕	๓๓๐	๖๙	๓๒๖	๗๖
>=๕๕	๒๓๖	๖๕	๒๑๖	๖๓	๒๐๐	๕๕
รวม	๑,๕๑๔	๓๖๔	๑,๕๑๔	๓๕๒	๑,๒๙๒	๖๐๔

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ (ข้อมูล ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ n (๖๑)	ปีที่ n-๑ (๖๐)	ปีที่ n-๒ (๕๙)
๑. ข้าราชการ	๒๖	๒๗	๒๗
๒. พนักงานราชการ	-	-	-
รวม	๒๖	๒๗	๒๗

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ n (๖๑)		ปีที่ n-๑ (๖๐)		ปีที่ n-๒ (๕๙)	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วน ราชการ (ล้านบาท)	๔๓,๕๑๕.๗๑	๑๐๐	๔๑,๕๖๓.๘๓	๑๐๐	๒๘,๐๗๒.๓๕	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๘๕๙.๗๒	๑.๙๘	๘๔๓.๑๐	๒.๐๓	๘๓๐.๓๘	๒.๙๖
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑,๐๑๔.๑๕	๒.๓๒	๙๙๐.๔๒	๒.๓๘	๙๘๕.๒๕	๓.๔๗
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	-	-	๑๐.๑๔	๐.๐๒	๐.๒๓	-
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	-	-	-	-	-	-
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค	๐.๔๐	๐.๐๑	๐.๔๗	๐.๐๑	-	-
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	๕.๙๐	๐.๐๑	๕.๙๒	๐.๐๑	๕.๘๓	๐.๐๒
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน ต้นทุนในการผลิตอื่น	๔๒,๖๒๐.๔๗	๙๗.๖๖	๔๐,๕๘๕.๑๒	๙๗.๕๘	๒๗,๔๑๑.๓๗	๙๖.๕๑
รวมต้นทุนผลิต	๔๓,๖๔๐.๙๒		๔๑,๕๙๒.๐๖		๒๘,๔๐๒.๗๐	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหาร บุคลากร (บาท)	๗,๔๙๒,๙๒๘.๗๓		๗,๒๑๒,๐๓๗.๙๐		๘,๘๓๕,๗๕๑.๘๖	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๒,๒๙๔.๐๐		๒,๓๔๓.๐๐		๒,๓๗๓	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร	๓,๒๖๖.๓๒		๓,๐๗๘.๑๒		๓,๗๒๓.๔๕	
ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๓,๘๖๓,๑๖๖.๘๐		๔,๕๕๒,๙๑๑.๒๖		๑๕,๑๔๖,๔๗๔.๑๐	
จำนวนชั่วโมง/คน การฝึกอบรม	๑๕๙,๔๕๐		๕๓๘,๒๓๕.๐๐		๓๒๒,๖๓๕.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๘๖.๙๔		๘.๔๖		๔๖.๙๕	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

- การขยายความคุ้มครองด้านประกันสังคมไปสู่แรงงานนอกระบบ (นโยบายเร่งด่วน (Agenda Based) ทำให้อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในภารกิจที่เพิ่มขึ้น
- โครงสร้างอายุของข้าราชการสำนักงานประกันสังคมสูงขึ้น ทำให้อัตรากำลังเกษียณมีแนวโน้มสูงขึ้น

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการกระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A4 เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โพรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

- การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณได้เปลี่ยนเป็นการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ตามมาตรา ๔๔ ที่กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประเมินส่วนราชการ ซึ่งตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานประกันสังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายการ	หน่วย วัด	ปีที่ n (๖๑)	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Functional Base)			
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย (๖๗ สาขาอาชีพ)	ร้อยละ	๘๑.๒๕	๘๒.๔๖
ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนแรงงานที่อยู่ในระบบประกันสังคมเพิ่มขึ้น	คน	๖๙๕,๖๖๒	๑,๔๘๗,๗๔๐
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียนของผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมที่ได้รับการแก้ไขภายใน ๒๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่อง	ร้อยละ	๙๒.๒๓	๙๒.๒๔
ตัวชี้วัดที่ ๔ อัตราการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานต่อลูกจ้าง ๑,๐๐๐ คน	อัตรา	๒.๗๓ (สัดส่วนต่อพัน)	๒.๕๙ (สัดส่วนต่อพัน)
องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ แนวทางปฏิรูปภาครัฐ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)			
การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน			
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐

รายการ	หน่วย วัด	ปีที่ n (๖๑)	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของการชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<u>องค์ประกอบที่ ๓</u> ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่/ ท้องถิ่น ภูมิภาค จังหวัด กลุ่มจังหวัด (Area Base)			
สำนักงานประกันสังคมไม่มีตัวชี้วัดในองค์ประกอบที่ ๓			
<u>องค์ประกอบที่ ๔</u> ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงบประมาณทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐฯ (Innovation Base)			
ตัวชี้วัดที่ ๑ ข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม เรื่อง “การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการขนาด ๔๐” ด้วยตนเองผ่าน Website Smartphone	ร้อยละ	คุณภาพของนวัตกรรม ๕๐ คะแนนขึ้นไป	ดำเนินการได้ครบถ้วนของเนื้อหา และคุณภาพของนวัตกรรม
ตัวชี้วัดที่ ๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๘๐	๑๐๐
<u>องค์ประกอบที่ ๕</u> ศักยภาพในการดำเนินการของส่วนราชการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (Potential Base)			
ตัวชี้วัดที่ ๑ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ร้อยละ	๑๐๐/๑๐๐ วัดสมรรถนะในการส่งมอบผลผลิตและการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑๑๐.๙๒/๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)	ร้อยละ	ดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะทำงานพิจารณาแผนปฏิรูปองค์การฯ ของสำนักงาน ก.พ.ร.	จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงระยะ ๓ ปีตามข้อสังเกตของคณะทำงานพิจารณาแผนปฏิรูปองค์การฯ ของสำนักงาน ก.พ.ร.(รายงานในระบบ e-SAR วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑)

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรุษละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

- การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณได้เปลี่ยนเป็นการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ตามมาตรา ๔๔ ที่กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประเมินส่วนราชการ ซึ่งตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานประกันสังคมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายการ	หน่วย วัด	ปีที่ n-๑ (๖๐)	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Functional Base)			
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย (๕๕ สาขาอาชีพ)	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๒๘ ก.พ. ๖๐) มีรายงานการปรับปรุงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา พร้อมแผนการส่งเสริมให้สถานประกอบการส่งพนักงานทดสอบฝีมือแรงงานเพิ่มขึ้นในแต่ละสาขาอาชีพ	มีการจัดทำรายงานการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา พร้อมแผนการส่งเสริมให้สถานประกอบการส่งพนักงานทดสอบฝีมือแรงงานเพิ่มขึ้นในแต่ละสาขาอาชีพ
	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๒</u> (๑ มี.ค. ๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๖๐) ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ร้อยละ ๘๐	มีผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่ทำงานในสาขาที่ผ่านการทดสอบ จำนวน ๓๘๔ คน และมีผู้ที่ได้รับค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย จำนวน ๓๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๕
	ร้อยละ	<u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) มีแผนปรับปรุงมาตรฐานฝีมือแรงงานเป็นแผนประจำปีต่อเนื่อง	มีแผนปรับปรุงมาตรฐานฝีมือแรงงานเป็นแผนประจำปีต่อเนื่อง
ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนแรงงานที่อยู่ในระบบประกันสังคมเพิ่มขึ้น (คน)	คน	<u>การประเมิน รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๒๘ ก.พ. ๖๐) - ๑๓๗,๕๐๐ คน	๑๔๗,๘๑๘ คน
	คน	<u>การประเมิน รอบที่ ๒</u> (๑ มี.ค. ๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๖๐) - ๒๗๕,๐๐๐ คน	๓๘๑,๗๖๙ คน
	คน	<u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) - ๓๓๐,๐๐๐ คน	๕๔๓,๓๗๘ คน

รายการ	หน่วย วัด	ปีที่ n-๑ (๖๐)	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๓ ความสำเร็จของการสนับสนุนการใช้บริการการยื่นประกันสังคมและชำระประกันสังคมออนไลน์	-	การประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๕๙ - ๒๘ ก.พ. ๖๐) ไม่มีเป้าหมาย	ไม่มีการรายงาน
	ร้อยละ	การประเมิน รอบที่ ๒ (๑ มี.ค. ๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๖๐) พัฒนาและทดสอบแล้วเสร็จ ๒ ระบบ ๑. พัฒนาและเพิ่มช่องทางการให้บริการรับชำระเงินด้วยแบบนำส่งเงินสมทบระบบ Barcode ผ่านธนาคาร/หน่วยบริการ ๒. พัฒนาระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) โดยให้นายจ้าง ผู้ประกันตน สามารถส่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-service ได้ด้วยตนเอง	๑. ธนาคาร/บริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด พัฒนาระบบการให้บริการรับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมมาตรา ๓๓ ผ่านธนาคาร/เคาน์เตอร์เซอร์วิส ซึ่งสามารถจ่ายเงินด้วยแบบนำส่งเงินสมทบระบบ Barcode ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารได้แล้ว ๓ ธนาคาร ได้แก่ - ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) - ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) - ธนาคารธนาชาต จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ๒. สำนักงานประกันสังคมได้มีการจัดจ้างการพัฒนาบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ มีผู้เสนอราคา ๑ ราย และตรวจสอบคุณสมบัติไม่ผ่านเกณฑ์พิจารณา จึงยกเลิกการประกวดราคา ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ มีผู้เสนอราคา ๒ ราย และผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ ๑ ราย จึงยกเลิกการประกวดราคา ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้บริษัทที่เข้ามาพัฒนาระบบฯ ระยะเวลาดำเนินการ ๒๑๐ วัน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ๖ มกราคม ๒๕๖๑ ขณะนี้อยู่ระหว่างบริษัทพัฒนาระบบฯ

รายการ	หน่วย วัด	ปีที่ ก-๑ (๖๐)	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๓ ความสำเร็จของการสนับสนุนการใช้บริการการยื่นประกันสังคมและชำระประกันสังคมออนไลน์ (ต่อ)	ร้อยละ	<p><u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๐) ใช้งานได้จริงได้ทั้ง ๒ ระบบ</p> <p>๑. พัฒนาและเพิ่มช่องทางการให้บริการรับชำระเงินด้วยแบบนำส่งเงินสมทบระบบ Barcode ผ่านธนาคาร/หน่วยบริการ</p> <p>๒. พัฒนาระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) โดยให้นายจ้าง ผู้ประกันตน สามารถสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-service ได้ด้วยตนเอง</p>	<p>๑. สามารถจ่ายเงินด้วยแบบนำส่งเงินสมทบระบบ Barcode ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารได้แล้ว ๓ ธนาคาร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) - ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) - ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน) <p>ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐</p> <p>๒. ขณะนี้อยู่ระหว่างบริษัทพัฒนาระบบฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ๖ มกราคม ๒๕๖๑</p>
ตัวชี้วัดที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินงานปรับปรุงสิทธิประโยชน์และกำหนดคุณสมบัติของผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐	ร้อยละ	<p><u>การประเมิน รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๙ – ๒๘ ก.พ. ๖๐) ร่าง พ.ร.ฎ เกี่ยวกับการดำเนินงานปรับปรุงสิทธิประโยชน์และกำหนดคุณสมบัติของผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ เสนอคณะรัฐมนตรีเห็นชอบในหลักการ</p>	<p>หนังสือสำนักงานประกันสังคมด่วนที่สุด ที่ รง ๐๖๐๒/๖๗๒ ลงวันที่ ๖ มี.ค.๒๕๖๐ รัฐมนตรีกระทรวงแรงงานได้ลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เสนอร่างกฎหมายลำดับรองที่ออกตาม พรบ.ประกันสังคม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๓ ฉบับ เรียบร้อย</p>
	ร้อยละ	<p><u>การประเมิน รอบที่ ๒</u> (๑ มี.ค. ๖๐ – ๓๐ มิ.ย. ๖๐) ยืนยันร่าง พ.ร.ฎฯ ที่ผ่านการกลั่นกรองของทางคณะกรรมการกฤษฎีกาแล้ว มีแผนปรับปรุง สิทธิประโยชน์และกำหนดคุณสมบัติของผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ ในปีถัดไป</p>	<p>หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๑๒/ป๑๒๗๐ ลงวันที่ ๓๐ มิ.ย.๒๕๖๐ เชิญประชุมเพื่อพิจารณาตรวจร่างพระราชกฤษฎีกากฎหมายลำดับรองที่ ออก ตาม พรบ.ประกันสังคม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๓ ฉบับ ในวันจันทร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานประกันสังคมประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการ

รายการ	หน่วย วัด	ปีที่ n-๑ (๖๐)	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินงานปรับปรุงสิทธิประโยชน์ และ กำหนดคุณสมบัติของผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ (ต่อ)	ร้อยละ		กฤษฎีกาแจ้งว่า ขณะนี้อยู่ระหว่างการนำเสนอเรื่องเพื่อแจ้งไปที่กระทรวงแรงงาน เพื่อยืนยันร่าง พ.ร.ฎ.ฯ ที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการกฤษฎีกาอีกครั้ง (หมายเหตุ เนื่องจากเป็นปัจจัยภายนอก นอกเหนือการควบคุมของสำนักงานประกันสังคม)
	ร้อยละ	<u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) ร่างพ.ร.ฎ.ฯ ขึ้นทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมาย	จากการประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ สำนักงานฯ แจ้งว่า ขณะนี้อยู่ระหว่างการนำเสนอเรื่อง เพื่อยืนยันร่าง พ.ร.ฎ.ฯ ที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการกฤษฎีกาอีกครั้ง
<u>องค์ประกอบที่ ๒</u> ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกิจกรรมศาสตร์ แนวทางปฏิรูปภาครัฐ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)			
๑. ตัวชี้วัดการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๕ - ๒๘ ก.พ. ๖๐) ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๒</u> (๑ มี.ค. ๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๖๐) ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
	ร้อยละ	<u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๕ - ๒๘ ก.พ. ๖๐) ร้อยละ ๑๐๐	สปส.ไม่มีประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์
	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๒</u> (๑ มี.ค. ๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๖๐) ร้อยละ ๑๐๐	สปส.ไม่มีประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์
	ร้อยละ	<u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) ร้อยละ ๑๐๐	สปส.ไม่มีประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์

รายการ	หน่วย วัด	ปีที่ ก-๑ (๖๐)	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน (Innovation base)			
- สำนักงานประกันสังคมไม่มีตัวชี้วัด			
องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน (Innovation base)			
ตัวชี้วัดที่ ๑ ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๒๘ ก.พ. ๖๐) ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๙๘
	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๒</u> (๑ มี.ค. ๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๖๐) ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๙.๖๓
	ร้อยละ	<u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๙.๙๙
ตัวชี้วัดที่ ๒ ข้อเสนอประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการตัวชี้วัดพัฒนาและเพิ่มช่องทางการให้บริการรับชำระเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา ๓๓ แบบนำส่งเงินสมทบระบบ Barcode ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส/ธนาคาร	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๒๘ ก.พ. ๖๐) ให้ส่วนราชการจัดทำข้อเสนอประสิทธิภาพและการพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ และให้รายงานมาพร้อมกับการรายงานตัวชี้วัดอื่นๆ ในรอบการประเมินที่ ๑	จัดทำข้อเสนอประสิทธิภาพและการพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ และให้รายงานมาผลการดำเนินการตามข้อเสนอ
	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๒</u> (๑ มี.ค. ๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๖๐) ให้ส่วนราชการจัดทำข้อเสนอประสิทธิภาพและการพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ และให้รายงานมาพร้อมกับการรายงานตัวชี้วัดอื่นๆ ในรอบการประเมินที่ ๒	จัดทำข้อเสนอประสิทธิภาพและการพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ และให้รายงานมาผลการดำเนินการตามข้อเสนอ
	-	<u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) ไม่มีเป้าหมาย	-

รายการ	หน่วย วัด	ปีที่ ก-๑ (๖๐)	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา (Potential base)			
- การจัดทำและดำเนินการตาม แผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ชาติ	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๒๘ ก.พ. ๖๐) ดำเนินการตามแผนฯ ถึงเดือน ก.พ. ๖๐ ร้อยละ ๑๐๐	รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ถึงเดือน ก.พ. ๖๐ ร้อยละ ๑๐๐
	ร้อยละ	<u>การประเมิน รอบที่ ๒</u> (๑ มี.ค. ๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๖๐) ดำเนินการตามแผนฯ ถึงเดือน ก.ค. ๖๐ ร้อยละ ๑๐๐	รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ถึงเดือน ก.ค. ๖๐ ร้อยละ ๑๐
	ร้อยละ	<u>เป้าหมายรวมทั้งปี</u> (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐) ดำเนินการตามแผนฯ ถึงเดือน ก.ย. ๖๐ ร้อยละ ๑๐๐	รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ถึงเดือน ก.ย. ๖๐ ร้อยละ ๑๐