ผลลัพธ์การดำเนินการ
หมวด 7

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

7.1 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลและการบรรลุพันธกิจ

ด้านประสิทธิผลส่วนราชการและแผนปฏิบัติงาน

- ด้านผลผลิตและการบริการตามพันธกิจหลักของส่วนราชการ
- การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ

7.1 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลและการบรรลุพันธกิจ

RM 1 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

RM 2 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการมิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

7.2 ผลลัพธ์ด้านการให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านการให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

7.2 ผลลัพธ์ด้านการให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

RM 3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

ด้านบุคลากร

- ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร
- บรรยากาศการทำงาน
- การทำให้บุคลากรมีความผูกพัน
- การพัฒนาบุคลกรและ

7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

RM 4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

RM 5 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

7.4ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแล

ด้านการนำส่วนราชการ การกำกับดูแลส่วนราชการ และความรับผิดชอบต่อสังคม

- การนำส่วนราชการ
- การกำกับดูแลส่วนราชการ
- กฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับ
- การประพฤติปฏิบัติตามหลักนิติธรรม

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลส่วนราชการ

RM 6 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)

RM 7 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการเติบโต

ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการเติบโต

- ผลการดำเนินการด้านงบประมาณ และการเงิน
- การเติบโต

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการเติบโต

RM 8 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

7.6 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการ และการจัดการห่วงโซ่อุปทาน

ก. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติการ

- ประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการ
- การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ข. ผลลัพธ์ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน

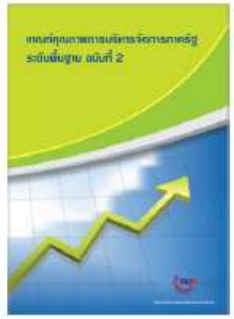
- การจัดการห่วงโซ่อุปทาน

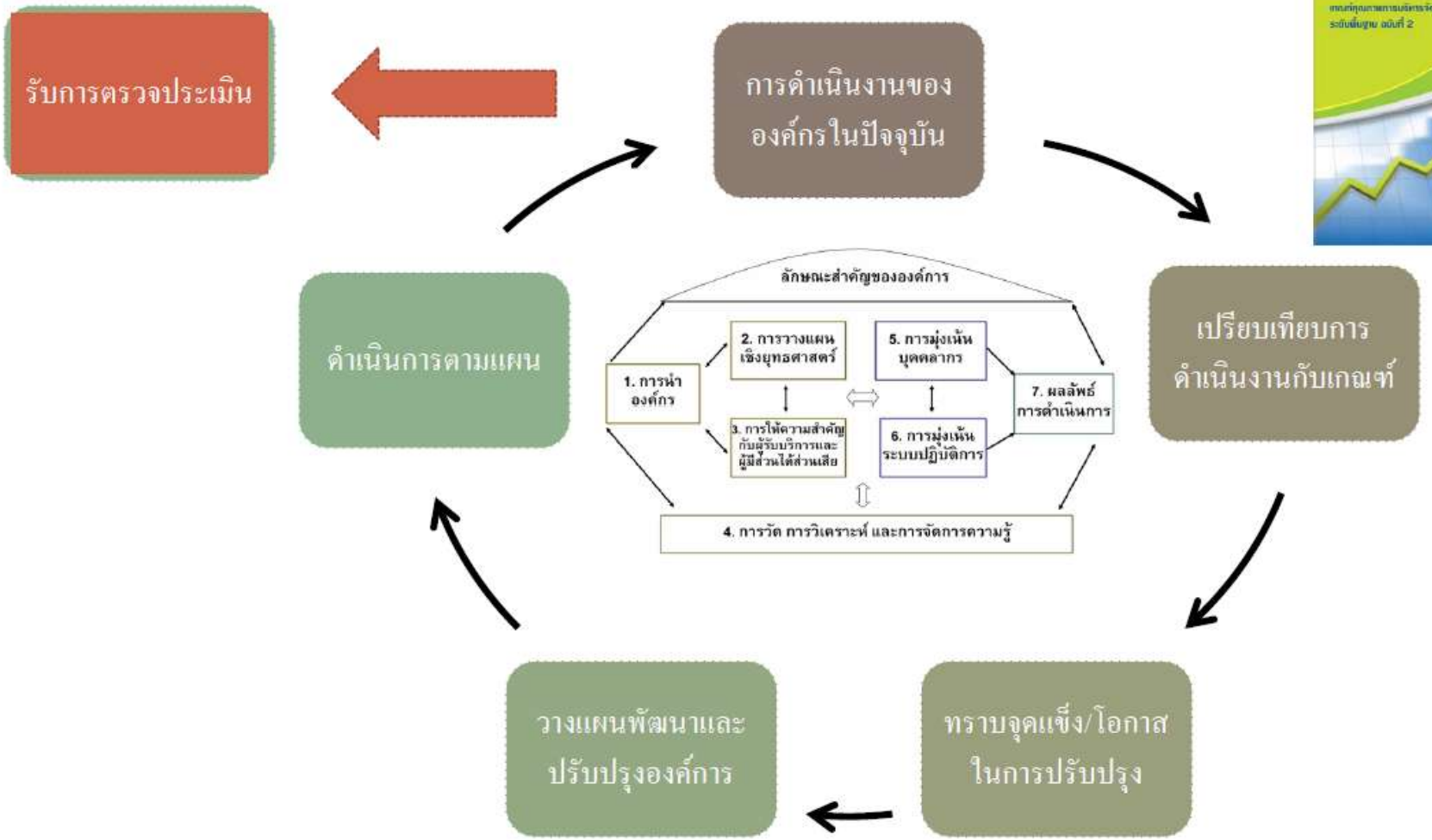
7.6 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการ

RM9 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย**ตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญ**

RM10 ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของ**การจัดการความรู้ตามแผนจัดการองค์ความรู้**

วงจรคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ





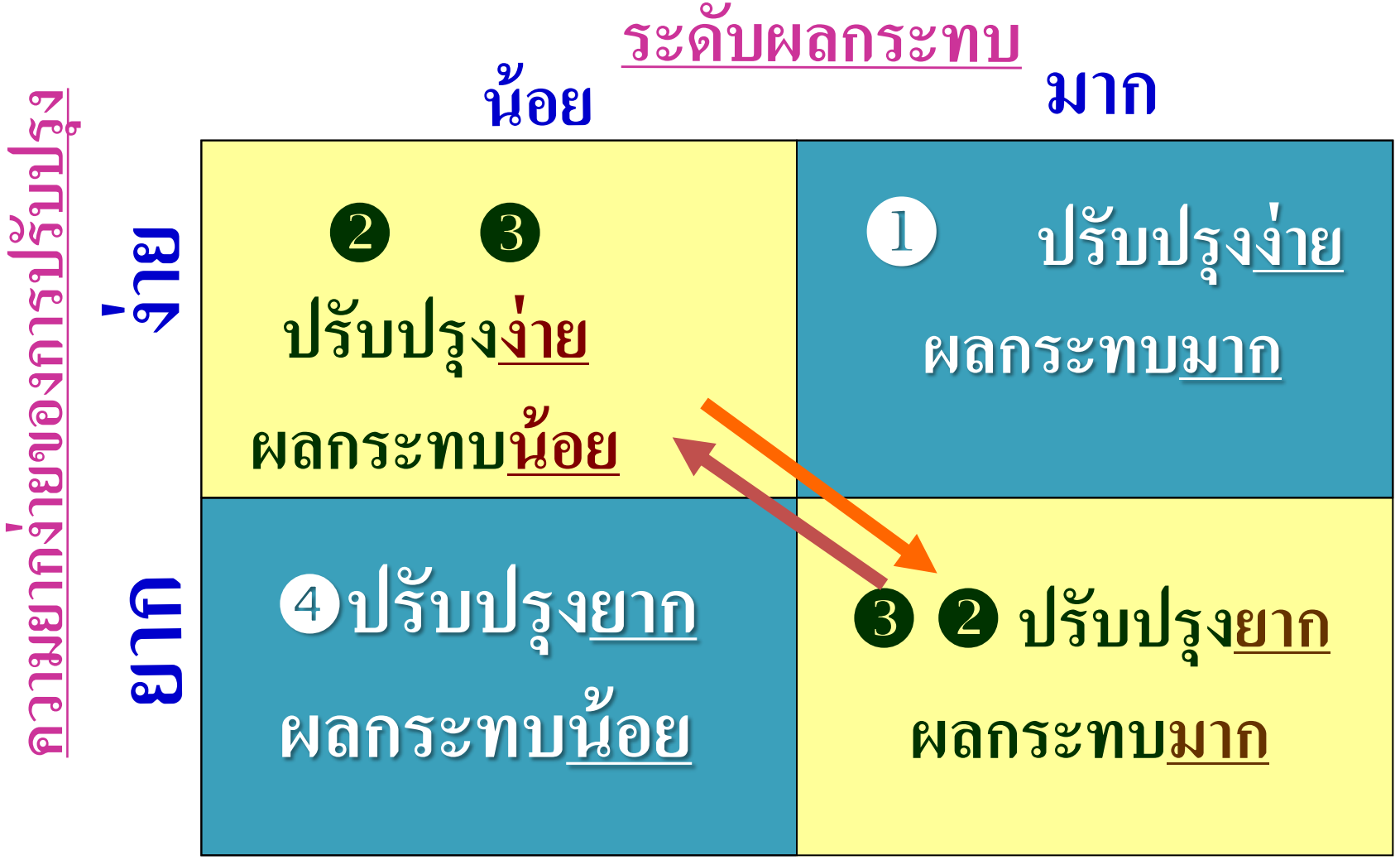
การจัดลำดับความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุง

1. แนวทางการกำหนด Vital Few เพื่อจัดลำดับความสำคัญ

- ตารางแบบ 2 ปัจจัย

		ระดับผลกระทบหากไม่ดำเนินการ	
		น้อย	**มาก**
ระดับการปรับปรุง	**ง่าย**	ปรับปรุงง่าย ผลกระทบน้อย	ปรับปรุงง่าย ผลกระทบมาก
	ยาก	ปรับปรุงยาก ผลกระทบน้อย	ปรับปรุงยาก ผลกระทบมาก

2 ตารางการจัดลำดับความสำคัญ



3การจัดลำดับความสำคัญตามน้ำหนักของ OFI

OFI	ความรุนแรงของปัญหา				ความถี่ของปัญหา				โอกาสของความสำเร็จ				คะแนนรวม
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
OFI 1 OFI 2													
OFI 3													
OFI 4													

ตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์
การประเมิน

ความยาก – ง่าย โอกาสความสำเร็จของการปรับปรุง

- ระดับการปรับปรุง เปอร์เซนต์ความพร้อมของทรัพยากร (คน เงิน เวลา และ วัสดุอุปกรณ์)

ง่าย มากกว่าหรือเท่ากับ 50 % ของแต่ละทรัพยากรที่ต้องการ

ยาก ต่ำกว่า 50% ของแต่ละทรัพยากรที่ต้องการ

ระดับผลกระทบ / ความรุนแรงของปัญหาขององค์กรหากไม่ดำเนินการ

ความเสียหาย (ด้านเวลา)

มาก ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน

น้อย ทำให้เกิดความล่าช้าของโคงการน้อยกว่า 3 เดือน

ความเสียหาย (ด้านการเงิน)

มาก มากกว่า 5 แสนบาท

น้อย ต่ำกว่า 5 แสนบาท

.

ระดับผลกระทบ /ความรุนแรงของปัญหาขององค์กรหากไม่ดำเนินการ (ต่อ)

ความเสียหาย(ด้านชื่อเสียง)

มาก มีการเผยแพร่ข่าวทั้งจากภายในและต่างประเทศ

น้อย มีการเผยแพร่ข่าวในหนังสือพิมพ์ในประเทศหลายฉบับ 2 – 3 วัน

ความเสียหาย(ด้านลูกค้า)

มาก ผู้ใช้บริการลดลงมากกว่า 50 คนต่อเดือน

น้อย ผู้ใช้บริการลดลงน้อยกว่า 50 คนต่อเดือน

ตารางหาความสัมพันธ์ระหว่างทางเลือกกับเกณฑ์

โอกาสในการปรับปรุง	เกณฑ์ในการคัดเลือกและน้ำหนัก			
	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ต่อองค์กร	คะแนนรวมตามน้ำหนัก
	0.2	0.3	0.5	1.0
...				
...				
...				

ตารางตัวอย่าง
การกำหนดระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์

ระดับคะแนน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	ผลลัพธ์ต่อองค์กร
ความหมาย	ยิ่งต่ำยิ่งดี	ยิ่งสั้นยิ่งดี	ยิ่งมากยิ่งดี
1	>200,000	>24 เดือนขึ้นไป	เกิดขึ้นเป็นบางพื้นที่เล็ก ๆ น้อย ๆ
2	50,001-200,000	>12-24 เดือน	เกิดขึ้นเฉพาะบางหน่วยงาน
3	20,001-50,000	>6-12 เดือน	เกิดกับหน่วยงานส่วนมาก
4	5,001-20,000	>2-6 เดือน	เกิดการพัฒนาทั่วทั้งองค์กร
5	< 5,000	< 2 เดือน	เกิดการพัฒนาทั่วทั้งองค์กรและมีผลต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร

แผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน/จังหวัด .....

ชื่อแผนพัฒนาองค์การ:		เมื่อเทียบกับเกณฑ์ฯ : (อ้างอิงเลขข้อของเกณฑ์ฯ ที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ)	.....
หมวด :	.....	หน่วยงาน :	.....
วัตถุประสงค์ :	.....	งบประมาณ :	.....
ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน :	.....	ระยะเวลาดำเนินการ :	.....
รายละเอียดโดยย่อ :	.....	วันที่จัดทำ :	.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	พ.ศ....			พ.ศ.									ผลผลิต/ ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้เกี่ยวข้อง	งบประมาณ (บาท)
				ตค.	พย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.				

พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ

ลงนาม .....

(.....)

Thank