

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก (สำหรับทุกหน่วยงาน)												
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๓๕												
คำอธิบายตัวชี้วัด	<p>นิยาม</p> <p>ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน หมายถึง ผลการดำเนินงานสะสมตามแผนที่ระบุไว้ตามกรอบเป้าหมายการพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ในทุกผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)</p> <p>แผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๑๒ เดือน หมายถึง แผนที่ระบุไว้ตามกรอบเป้าหมายการพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ในทุกผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)</p> <p>๑. สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สภท./ศพจ. ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้ (๓๕ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรกเทียบกับเป้าหมาย ๑๒ เดือน (๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๒ ร้อยละผู้ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก (๑๐ คะแนน)</p> <p>๒. สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการในส่วนกลาง ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้ (๓๕ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือนแรกเทียบกับเป้าหมาย ๑๒ เดือน (๒๕ คะแนน)</p> <p>๒.๒ ค่าเฉลี่ยระดับความสำเร็จผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก (๑๐ คะแนน)</p>												
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	<p>๑. รายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สภท./ศพจ.</p> <p>๑.๑ ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรกเทียบกับเป้าหมาย ๑๒ เดือน</p> <p>เป็นการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการปกติของหน่วยงาน โดยวัดประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่มีงบประมาณพร้อมดำเนินงานตามรายละเอียด ดังนี้</p> $\left[\frac{\text{ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการ ที่แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน}}{\text{แผนการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการ ของหน่วยงาน ๑๒ เดือน}} \right] \times 100$ <p>เกณฑ์การประเมิน (๒๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="465 1251 2098 1426"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ค่าเป้าหมาย</td> <td>ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐.๐๐</td> <td>ร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๓๔.๙๙</td> <td>ร้อยละ ๓๕.๐๐ – ๓๙.๙๙</td> <td>ร้อยละ ๔๐.๐๐ – ๔๔.๙๙</td> <td>ร้อยละ ๔๕.๐๐ ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table> <p>***เงื่อนไขการคำนวณ ประเมินแยกเป็นรายกิจกรรม/โครงการย่อย แล้วหารด้วยจำนวนกิจกรรมย่อย</p>	คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ค่าเป้าหมาย	ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐.๐๐	ร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๓๔.๙๙	ร้อยละ ๓๕.๐๐ – ๓๙.๙๙	ร้อยละ ๔๐.๐๐ – ๔๔.๙๙	ร้อยละ ๔๕.๐๐ ขึ้นไป
คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕								
ค่าเป้าหมาย	ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐.๐๐	ร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๓๔.๙๙	ร้อยละ ๓๕.๐๐ – ๓๙.๙๙	ร้อยละ ๔๐.๐๐ – ๔๔.๙๙	ร้อยละ ๔๕.๐๐ ขึ้นไป								

๑.๒ ร้อยละผู้ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก ดำเนินงานตามรายละเอียด ดังนี้

$$\left[\frac{\text{ผลผู้ผ่านการพัฒนาของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการ ที่แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน}}{\text{ผลผู้เข้ารับการพัฒนาของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการ ที่แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน}} \right] \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน (๑๐ คะแนน)

คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ ๖๖ - ๖๗.๙๙	ร้อยละ ๖๘ - ๖๙.๙๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๑.๙๙	ร้อยละ ๗๒ - ๗๓.๙๙	ร้อยละ ๗๔ ขึ้นไป

***เงื่อนไขการคำนวณ ประเมินแยกเป็นรายกิจกรรม/โครงการย่อย แล้วหารด้วยจำนวนกิจกรรมย่อย

๒. รายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการในส่วนกลาง

๒.๑ ร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือนแรกเทียบกับเป้าหมาย ๑๒ เดือน

เป็นการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการปกติของหน่วยงาน (เหมือนกับปี ๒๕๕๘) โดยวัดประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ที่มีงบประมาณพร้อมดำเนินงานตามรายละเอียด ดังนี้

$$\left[\frac{\text{ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการ ที่แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน}}{\text{แผนการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการ ของหน่วยงาน ๑๒ เดือน}} \right] \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน (๒๕ คะแนน)

คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ค่าเป้าหมาย	ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐.๐๐	ร้อยละ ๓๐.๐๐ - ๓๔.๙๙	ร้อยละ ๓๕.๐๐ - ๓๙.๙๙	ร้อยละ ๔๐.๐๐ - ๔๔.๙๙	ร้อยละ ๔๕.๐๐ ขึ้นไป

***เงื่อนไขการคำนวณ ประเมินแยกเป็นรายกิจกรรม/โครงการย่อย แล้วหารด้วยจำนวนกิจกรรมย่อย

๒.๒ ค่าเฉลี่ยระดับความสำเร็จผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก

๑) หน่วยงานส่วนกลางระดับสำนักฯ ให้คัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญที่มีข้อจำกัด/อุปสรรคในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอย่างน้อย ๔ เรื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒) หน่วยงานส่วนกลางระดับกอง/เทียบเท่า ให้คัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญที่มีข้อจำกัด/อุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน (๑๐ คะแนน)

หน่วยงานส่วนกลางที่มีผลการปฏิบัติงานเป็นเนื้อหาเชิงวิชาการ หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดค่าเป้าหมายเป็นระดับความสำเร็จที่คาดหวังให้สำเร็จภายใน ๖ เดือนแรก แล้วนำผลมาหาค่าเฉลี่ย

คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ค่าเป้าหมาย	ต่ำกว่า ๑.๕ คะแนน	๑.๕ - ๒.๔๙ คะแนน	๒.๕ - ๓.๔๙ คะแนน	๓.๕ - ๔.๔๙ คะแนน	๔.๕ คะแนน ขึ้นไป

***เงื่อนไขการคำนวณ เอกสารรายละเอียดตามเอกสารแนบดังนี้

๑. สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
๒. สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
๓. กองแผนงานและสารสนเทศ
๔. กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ
๕. สำนักงานเลขานุการกรม
๖. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๗. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๘. กลุ่มกฎหมาย
๙. กองคลัง
๑๐. กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
๑๑. กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน
๑๒. กองวิเทศสัมพันธ์
๑๓. สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
๑๔. กองการเจ้าหน้าที่

<p>เงื่อนไข (ถ้ามี)</p>	<p>เงื่อนไขประกอบการประเมิน</p> <p>๑. ทุกหน่วยงานจะต้องจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ ดังนี้</p> <p>๑.๑ หน่วยงาน สพภ./ศพจ. และหน่วยงานในพื้นที่ ขอให้ป้อนข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ ผ่านระบบรายงานผลของกรมฯ ภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</p> <p>๑.๒ หน่วยงานส่วนกลาง ขอให้จัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ ทุกผลผลิต/กิจกรรมให้กองแผนฯ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</p> <p>๒. ทุกหน่วยงานจะต้องจัดส่งผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก ให้กองแผนงานฯ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ (หน่วยงานในพื้นที่ป้อนผลงานผ่านระบบรายงานผล และหน่วยงานส่วนกลางส่งเป็นเอกสารถึงกองแผนฯ)</p> <p>***หมายเหตุ หากส่งข้อมูลตามเงื่อนไขประกอบการประเมินล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน ๐.๒๕ คะแนน</p>
<p>คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือน</p>	<p>- สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สพภ./ศพจ.</p> <p>ค่าคะแนนตามข้อที่ ๑.๑ + ค่าคะแนนตามข้อที่ ๑.๒ = ระดับความสำเร็จของการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก (๒๕ คะแนน) (๑๐ คะแนน) (๓๕ คะแนน)</p> <p>- สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการในส่วนกลาง</p> <p>ค่าคะแนนตามข้อที่ ๒.๑ + ค่าคะแนนตามข้อที่ ๒.๒ = ระดับความสำเร็จของการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก (๒๕ คะแนน) (๑๐ คะแนน) (๓๕ คะแนน)</p>
<p>วิธีการเก็บข้อมูล</p>	<p>กรมฯ จะดำเนินการเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยใช้แหล่งข้อมูล ๓ แหล่ง ได้แก่</p> <p>๑. รายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในรอบ ๖ เดือน ที่ผู้อำนวยการประเมินตนเอง</p> <p>๒. ข้อมูลผลการดำเนินงานตามผลผลิต/กิจกรรม แผนงาน /โครงการ ของ สพภ./ศพจ. จากกองแผนงานและสารสนเทศและจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Datacenter.dsd.go.th)</p> <p>๓. ข้อมูลจากแบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ที่หน่วยงานส่วนกลางส่งไปยังกองแผนงานและสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลตัวชี้วัดของผู้อำนวยการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)</p>

หน่วยงาน/
ผู้ประสานงานตัวชี้วัด

กองแผนงานและสารสนเทศ : โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๖ ๑๙๓๕ สายใน ๙๑๕, ๙๐๕ E-mail : planandproject@hotmail.com

๑. นางสาวจิราพันธ์ จิวพัฒนารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
๒. นายสิทธิชัย สุดสวาท ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
๓. นางสาวชนาธิป ชินพันธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (สำหรับทุกหน่วยงาน)																		
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๕																		
คำอธิบายตัวชี้วัด	พิจารณาจากผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เทียบกับวงเงินงบประมาณปี ๒๕๕๙ เฉลี่ย ๒ ไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒)																		
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	<p>ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไตรมาสที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘) X ๑๐๐ = A๑ วงเงินงบประมาณที่ได้รับในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (กรอบวงเงิน)</p> <p>ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไตรมาสที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) X ๑๐๐ = A๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (กรอบวงเงิน)</p> <p>นำ A๑ มาเทียบตารางคะแนน ว่าอยู่ในระดับคะแนน ๑, ๒, ๓, ๔, หรือ ๕ นำ A๒ มาเทียบตารางคะแนน ว่าอยู่ในระดับคะแนน ๑, ๒, ๓, ๔, หรือ ๕</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไตรมาสที่ ๑ (A๑)</td> <td>ต่ำกว่า ๒๔</td> <td>๒๔ - ๒๕.๙๙</td> <td>๒๖ - ๒๗.๙๙</td> <td>๒๘ - ๒๙.๙๙</td> <td>๓๐ ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td>ไตรมาสที่ ๒ (A๒)</td> <td>ต่ำกว่า ๔๖</td> <td>๔๖ - ๔๗.๙๙</td> <td>๔๘ - ๔๙.๙๙</td> <td>๕๐ - ๕๑.๙๙</td> <td>๕๒ ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table> <p>นำคะแนนที่ได้ของแต่ละไตรมาส (๑, ๒, ๓, ๔, หรือ ๕) มาบวกกัน แล้วหารด้วย ๒</p> $\frac{\text{คะแนนไตรมาสที่ ๑ (A๑)} + \text{คะแนนไตรมาสที่ ๒ (A๒)}}{๒} = \text{คะแนนตามค่าเป้าหมาย(ตามสูตรการคำนวณ)}$	คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ไตรมาสที่ ๑ (A๑)	ต่ำกว่า ๒๔	๒๔ - ๒๕.๙๙	๒๖ - ๒๗.๙๙	๒๘ - ๒๙.๙๙	๓๐ ขึ้นไป	ไตรมาสที่ ๒ (A๒)	ต่ำกว่า ๔๖	๔๖ - ๔๗.๙๙	๔๘ - ๔๙.๙๙	๕๐ - ๕๑.๙๙	๕๒ ขึ้นไป
คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕														
ไตรมาสที่ ๑ (A๑)	ต่ำกว่า ๒๔	๒๔ - ๒๕.๙๙	๒๖ - ๒๗.๙๙	๒๘ - ๒๙.๙๙	๓๐ ขึ้นไป														
ไตรมาสที่ ๒ (A๒)	ต่ำกว่า ๔๖	๔๖ - ๔๗.๙๙	๔๘ - ๔๙.๙๙	๕๐ - ๕๑.๙๙	๕๒ ขึ้นไป														
เหตุผล (ถ้ามี)	เป็นการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ซึ่งเป็นผลจากการปฏิบัติงานตามภารกิจ แผนงาน โครงการ กิจกรรม ของแต่ละหน่วยงานที่จะส่งผลให้ภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานบรรลุผลสำเร็จ																		
เงื่อนไข (ถ้ามี)	ไม่รวมยอดผูกพัน (PO)																		
คะแนนตามค่าเป้าหมาย	<table border="1"> <thead> <tr> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ต่ำกว่า ๑.๕๐ คะแนน</td> <td>๑.๕๐ - ๒.๔๙ คะแนน</td> <td>๒.๕๐ - ๓.๔๙ คะแนน</td> <td>๓.๕๐ - ๔.๔๙ คะแนน</td> <td>๔.๕๐ คะแนนขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	๑	๒	๓	๔	๕	ต่ำกว่า ๑.๕๐ คะแนน	๑.๕๐ - ๒.๔๙ คะแนน	๒.๕๐ - ๓.๔๙ คะแนน	๓.๕๐ - ๔.๔๙ คะแนน	๔.๕๐ คะแนนขึ้นไป								
๑	๒	๓	๔	๕															
ต่ำกว่า ๑.๕๐ คะแนน	๑.๕๐ - ๒.๔๙ คะแนน	๒.๕๐ - ๓.๔๙ คะแนน	๓.๕๐ - ๔.๔๙ คะแนน	๔.๕๐ คะแนนขึ้นไป															

วิธีการเก็บข้อมูล	กรมฯ จะดำเนินการเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องโดยใช้แหล่งข้อมูลดังนี้ - รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ (ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)
หน่วยงาน/ ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๘๖๒๖ สายใน ๓๐๔ นางสมกมล โรยนรินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

*****หมายเหตุ** งบประมาณที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญา การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่าย จะพิจารณาจากกระบวนการจัดการรวมถึงระยะเวลาของสัญญาและ หน่วยงานจะต้องมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของจำนวนรุ่นที่เปิดฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่สามารถบันทึกผลการคัดเลือกเข้าฝึกฯ/ทดสอบในระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงานได้ครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับจากวันที่เปิดฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (สำหรับสถาบันและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน)					
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐					
คำอธิบายตัวชี้วัด	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด บันทึกผลการพัฒนาฝีมือแรงงานเข้าในระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้งประเมินวิเคราะห์ข้อมูลให้สอดคล้องกับสถานการณ์ด้านแรงงานที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นเพื่อให้กรมฯ มีข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นปัจจุบัน จึงกำหนดให้ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ศูนย์ฯ กำกับ ดูแล ติดตาม การบันทึกผลการคัดเลือกเข้าฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับจากวันที่เปิดฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (สำหรับการบันทึกผลการฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการบันทึกหมายเลขวุฒิบัตร ขอความร่วมมือให้บันทึกผลเข้าสู่ระบบทันทีหลังเสร็จสิ้นการฝึกอาชีพ/ฝึกอบรม/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน)					
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	$\frac{\text{จำนวนรุ่นที่เปิดฝึกฯ/ทดสอบฯ ที่สามารถบันทึกผลการคัดเลือกเข้าฝึกฯ/ทดสอบฯ ครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับจากวันที่เปิดฝึกฯ/ทดสอบฯ}}{\text{จำนวนรุ่นทั้งหมดที่เปิดฝึกฯ/ทดสอบฯ}} \times 100 = \text{คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือน}$					
เหตุผล (ถ้ามี)	เพื่อให้กรมฯ มีข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นปัจจุบัน					
เงื่อนไข (ถ้ามี)	คิดตัวชี้วัดทุกสาขาที่เปิดฝึกฯ/ทดสอบฯ ภายใต้แผนปฏิบัติการงบประมาณปกติ ยกเว้น โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานตามความต้องการสถานประกอบการ					
คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือน		๑ น้อยกว่า ๖๐	๒ ร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙๙	๓ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙	๔ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙	๕ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
วิธีการเก็บข้อมูล	กองแผนงานและสารสนเทศจะเป็นผู้ประมวลผลการบันทึกการคัดเลือกเข้าฝึกฯ/ทดสอบฯ จากระบบคลังข้อมูล (Data Warehouse) เพื่อเสนอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน					
หน่วยงาน/ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	<p>กองแผนงานและสารสนเทศ : โทร ๐๒ ๒๔๖ ๑๙๓๖ , ๐๒ ๒๔๕ ๑๘๕๙ สายใน ๕๒๐ , ๙๐๙</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายวินัย มะยมทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ ๒. นางสาววิญญา ยิ้มยวน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ๓. นายวันชัย ตีฆิณานนท์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ๔. นายไกรวิทย์ เอกธรรมสุทธิ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ 					

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการจัดส่งรายงานทางการเงินและบัญชีเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน รอบ ๖ เดือนแรก (สำหรับสถาบันและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน)
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐
คำอธิบายตัวชี้วัด	<p>พิจารณาจากการจัดส่งรายงานทางการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ จำนวนครั้งของการรายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>พิจารณาจากการรายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป</p> <p>เงื่อนไข เพื่อให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีบัญชี ๒๕๕๙</p> <ol style="list-style-type: none"> หน่วยงานต้องรายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน ผ่าน link eit.dsd.go.th/cat 3 ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจะแจ้งผลการตรวจสอบผ่าน link eit.dsd.go.th/cat 3 และหน่วยงานที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแจ้งข้อผิดพลาดต้องปรับปรุงแก้ไขภายในเดือนที่รับแจ้งผล เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของรายงานในเดือนถัดไป <p>ส่วนที่ ๒ จำนวนครั้งของการจัดส่งงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>พิจารณาจากการจัดส่งงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานงบทดลองรายเดือน ผ่าน link eit.dsd.go.th/cat 3 รายงานงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน <p>เงื่อนไข เพื่อให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีบัญชี ๒๕๕๙</p> <ol style="list-style-type: none"> หน่วยงานต้องจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน (กท.๒) พร้อม Statement บัญชีที่ ๑ - ๔, รายงานเงินคงเหลือประจำวัน วันสิ้นเดือน และงบพิสูจน์ยอดบัญชี ๑ - ๔ ที่ถูกต้อง ครบถ้วนผ่าน link eit.dsd.go.th/cat 3 หน่วยงานต้องจัดส่งงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (กท.๑ - กท.๖) ที่ถูกต้อง ครบถ้วนทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจะแจ้งผลการตรวจสอบผ่าน link eit.dsd.go.th/cat 3 และหน่วยงานที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแจ้งข้อผิดพลาดต้องปรับปรุงแก้ไขภายในเดือนที่รับแจ้งผล เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของรายงานในเดือนถัดไป

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๑ จำนวนครั้งของการรายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระยะเวลาที่กำหนด

ระดับคะแนน	รายละเอียด
๑	ไม่ส่งรายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
๒	รายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนด จำนวน ๑ ครั้ง
๓	รายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนด จำนวน ๒ ครั้ง
๔	รายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนด จำนวน ๓ ครั้ง
๕	รายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนด จำนวน ๔ ครั้ง

ส่วนที่ ๒ จำนวนครั้งของการจัดส่งงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามระยะเวลาที่กำหนด

ระดับคะแนน	รายละเอียด
๑	ไม่ส่งรายงาน
๒	ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน (กท.๒) พร้อมStatement บัญชีที่ ๑ - ๔, รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และงบพิสูจน์ยอดบัญชี ๑ - ๔ ผ่าน link eit.dsd.go.th/cat ๓ และรายงานงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน (กท.๑ - กท.๖) ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนด จำนวน ๑ ครั้ง
๓	ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน(กท.๒) พร้อมStatement บัญชีที่ ๑ - ๔, รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และงบพิสูจน์ยอดบัญชี ๑ - ๔ ผ่าน link eit.dsd.go.th/cat ๓ และรายงานงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน (กท.๑ - กท.๖) ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนด จำนวน ๒ ครั้ง
๔	ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน(กท.๒) พร้อมStatement บัญชีที่ ๑ - ๔, รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และงบพิสูจน์ยอดบัญชี ๑ - ๔ ผ่าน link eit.dsd.go.th/cat ๓ และรายงานงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน (กท.๑ - กท.๖) ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนด จำนวน ๓ ครั้ง
๕	ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน(กท.๒) พร้อมStatement บัญชีที่ ๑ - ๔, รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และงบพิสูจน์ยอดบัญชี ๑ - ๔ ผ่าน link eit.dsd.go.th/cat ๓ และรายงานงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน (กท.๑ - กท.๖) ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนด จำนวน ๔ ครั้ง

ระดับความสำเร็จของการจัดส่งรายงาน

ทางการเงินและบัญชีเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

รอบ ๖ เดือนแรก

=

คะแนนส่วนที่ ๑ + คะแนนส่วนที่ ๒

๒

เหตุผล (ถ้ามี)	เพื่อให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๕๙				
เงื่อนไข (ถ้ามี)	หน่วยงานต้องจัดส่งรายงานที่ครบถ้วนและถูกต้องทั้ง ๒ ส่วน (รายละเอียดตามคำอธิบายตัวชี้วัด) ภายในกำหนดทุกเดือน				
คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือนแรก					
	๑ ต่ำกว่า ๑.๙๙ คะแนน	๒ ๒.๐๐ – ๒.๙๙ คะแนน	๓ ๓.๐๐ – ๓.๙๙ คะแนน	๔ ๔.๐๐ – ๔.๙๙ คะแนน	๕ ๕.๐๐ คะแนน
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	<p>ส่วนที่ ๑</p> <p>กรมฯ จะดำเนินการเก็บข้อมูลจากรายงานผลรายรับและผลรายจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานจากรายงานผ่าน link eit.dsd.go.th/cat 3 ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>ส่วนที่ ๒</p> <p>กรมฯ จะดำเนินการเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องโดยใช้แหล่งข้อมูลดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานงบทดลอง (กท.๒) พร้อมStatement บัญชีที่ ๑ – ๔, รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และงบพิสูจน์ยอดบัญชี ๑ – ๔ จัดเก็บจากรายงานของ link eit.dsd.go.th/cat 3 ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป - รายงานงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน (กท.๑ – กท.๖) จัดเก็บจากเอกสารที่จัดส่งให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยดูจากวันที่ประทับตราจากไปรษณียบนของเอกสาร 				
หน่วยงาน/ผู้ประสานตัวชี้วัด	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ฝ่ายการเงินและบัญชี ๐๒ ๒๔๕ ๑๗๐๗ ต่อ ๔๐๓, ๔๐๖				

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน (สำหรับสถาบันและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน)
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐
คำอธิบายตัวชี้วัด	การดำเนินงานตามมาตรฐานประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายถึง การนำระบบบริหารคุณภาพมาเป็นหลักในการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณภาพ และข้อกำหนดในกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ นายจ้างว่าผู้สำเร็จการฝึกจะเป็นแรงงานฝีมือที่มีคุณภาพตามความต้องการตามมาตรฐานประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ มาตรฐาน ได้แก่ ๑) การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ๒) ผู้รับการฝึก ๓) ครูฝึก ๔) วิธีการฝึก ๕) สถานที่และสภาพแวดล้อมของการฝึก ๖) การประเมินผลระบบการฝึก และ ๗) การประชาสัมพันธ์ รวม ๓๐ ข้อกำหนด
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	<p>คะแนนส่วนของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค = $\frac{\text{จำนวนข้อกำหนดที่ดำเนินการได้ในกิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ๒ สาขา (ตามเงื่อนไข)}}{๒}$</p> <p>คะแนนส่วนของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด = จำนวนข้อกำหนดที่ดำเนินการได้ในกิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (ตามเงื่อนไข)</p>
เหตุผล (ถ้ามี)	เป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงานในกิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
เงื่อนไข (ถ้ามี)	<p>เป็นการวัดในกิจกรรมการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้</p> <p>๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน จำนวน ๒ สาขา หรือ</p> <p>๑.๒ กิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน จำนวน ๑ สาขา และ กิจกรรมการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน จำนวน ๑ สาขา (กรณีที่ไม่สามารถเปิดฝึกในกิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้ ๒ สาขา ในรอบ ๖ เดือนแรก) หรือ</p> <p>๑.๓ กิจกรรมการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน จำนวน ๒ สาขา (กรณีที่ไม่สามารถเปิดฝึกในกิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้ ในรอบ ๖ เดือนแรก)</p>

	<p>๒ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน จำนวน ๑ สาขา หรือ</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน จำนวน ๑ สาขา (กรณีที่ไม่ได้รับเป้าหมายหรือไม่สามารถเปิดฝึกในกิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้ ในรอบ ๖ เดือนแรก)</p> <p>๓. หน่วยฝึกต้องส่ง แบบรายงานผลการประเมินการดำเนินการประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน และแผ่น CD (ที่มีข้อมูลเอกสารอ้างอิงตามข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐาน)</p> <p>๔. การอุทธรณ์ผลคะแนนจะพิจารณาให้เฉพาะหน่วยฝึกที่ส่งแบบรายงานผลการประเมินฯ และแผ่น CD (ที่มีข้อมูลเอกสารอ้างอิงตามข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐาน) มาในรอบการประเมินก่อนการอุทธรณ์ผลคะแนนเท่านั้น</p>										
<p>คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือนหลัง</p>	<table border="1" data-bbox="488 679 2078 794"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 679 808 735">๑</th> <th data-bbox="808 679 1072 735">๒</th> <th data-bbox="1072 679 1440 735">๓</th> <th data-bbox="1440 679 1789 735">๔</th> <th data-bbox="1789 679 2078 735">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 735 808 794">๑๒ - ๑๓ ข้อกำหนด</td> <td data-bbox="808 735 1072 794">๑๔ - ๑๕ ข้อกำหนด</td> <td data-bbox="1072 735 1440 794">๑๖ - ๑๗ ข้อกำหนด</td> <td data-bbox="1440 735 1789 794">๑๘ - ๑๙ ข้อกำหนด</td> <td data-bbox="1789 735 2078 794">๒๐ ข้อกำหนดขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	๑	๒	๓	๔	๕	๑๒ - ๑๓ ข้อกำหนด	๑๔ - ๑๕ ข้อกำหนด	๑๖ - ๑๗ ข้อกำหนด	๑๘ - ๑๙ ข้อกำหนด	๒๐ ข้อกำหนดขึ้นไป
๑	๒	๓	๔	๕							
๑๒ - ๑๓ ข้อกำหนด	๑๔ - ๑๕ ข้อกำหนด	๑๖ - ๑๗ ข้อกำหนด	๑๘ - ๑๙ ข้อกำหนด	๒๐ ข้อกำหนดขึ้นไป							
<p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>๑. แบบรายงานผลการประเมินการดำเนินการประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒. แผ่น CD (ที่มีข้อมูลเอกสารอ้างอิงตามข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐาน)</p>										
<p>หน่วยงาน/ผู้ประสาน ตัวชี้วัด</p>	<p>สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก : โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๔๓๖๐ สายใน ๘๑๘</p> <p>ผู้ประสาน นายดนุพล คลอวุฒินันท์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ</p> <p>นางสาววนิดา ไชยสุโพธิ์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวสาวิตรี ทศนา นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>										

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ (สำหรับสถาบันและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน)				
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐				
คำอธิบายตัวชี้วัด	จำนวนมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพของหน่วยงาน หมายความว่า การดำเนินการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ตามลำดับขั้นตอน อย่างน้อย จำนวน ๑ สาขา หรือตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง โดยคณะกรรมการ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดที่ร่วมดำเนินการ และพนักงานของสถานประกอบการ ร่วมกันวิเคราะห์อาชีพ งานหลัก งานย่อย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานและวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ				
เงื่อนไข: (ถ้ามี)	๑. ให้รายงานผลการดำเนินงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ๒. กรณีที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานฯ/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานฯ ใดไม่มีสถานประกอบการในการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพในเขตพื้นที่ของตน สามารถดำเนินการในพื้นที่เครือข่ายได้ แต่ต้องเป็นสถานประกอบการที่ยังไม่เคยจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ				
คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือนแรก	๑	๒	๓	๔	๕
แหล่งข้อมูล / วิธีการ จัดเก็บข้อมูล	<p>หน่วยงานจะต้องมีเอกสารหลักฐานเพื่อการตรวจประเมินผลดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตารางแผนการดำเนินงานการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ๒. รายงานการประชุมร่วมของสถาบันหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน และสถานประกอบการ เพื่อดำเนินการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ประสงค์เข้าร่วมดำเนินการ ๓. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการฯ ที่เข้าร่วมจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ที่มีสถานประกอบการร่วมเป็นคณะกรรมการ ๔. บัญชีรายการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) งานหลัก งานย่อย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๕. หนังสือรับรองของผู้บริหารของสถานประกอบการให้ความเห็นชอบ ตารางการวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 				
หน่วยงาน/ผู้ประสาน ตัวชี้วัด	<p>กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๓ ๔๙๘๗</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางสาววรรณิ โกลภกวิน ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน ๒. นางอุษา ศิริสนธิวรรณ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ 				

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) (สำหรับสถาบันและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน)				
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐				
คำอธิบายตัวชี้วัด	คณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) เป็นคณะกรรมการภายใต้ กพร.ปช. โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานคณะกรรมการ และผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ ซึ่งมีหน้าที่ศึกษารวบรวมข้อมูล ด้านกำลังแรงงาน เพื่อศึกษาวิเคราะห์ความต้องการแรงงาน และการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน ในภาพรวมของจังหวัด ประสานแผนการพัฒนาฝีมือแรงงานและการฝึกอาชีพเข้ากับแผนพัฒนาจังหวัด ติดตามและดำเนินงานตามแผนการพัฒนา กำลังแรงงาน และรวบรวมข้อมูลเพื่อสังเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะในการพัฒนากำลังคนในพื้นที่ประจำปี เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่จังหวัดและคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.) ได้รับทราบ โดยฝ่ายเลขานุการ กพร.ปจ. จะต้องจัดประชุมประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่				
คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือน	๑	๒	๓	๔	๕
	จัดเตรียมการประชุม กพร.ปจ -วาระการประชุม -หนังสือเชิญประชุม	ดำเนินการจัดประชุม คณะกรรมการพัฒนา แรงงานและประสานงาน การฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) ๑ ครั้ง (๖ เดือนแรก)	จัดทำรายงานสรุป รายงานประชุม คณะกรรมการพัฒนา แรงงานและประสานงาน การฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.)	จัดทำข้อเสนอแนะและ ปัญหาอุปสรรคของการ ดำเนินงานของ คณะกรรมการพัฒนา แรงงานและประสานงาน การฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.)	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน พื้นที่จังหวัดรับทราบ - สรุปรายงานการประชุม - ข้อเสนอแนะ
วิธีการเก็บข้อมูล	การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) และรายงานผลการประชุม กพร.ปจ.				
หน่วยงาน/ ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน ฝ่ายเลขานุการ กพร.ปช. ๐ ๒๒๔๕ ๔๐๔๒ สายใน ๑๐๑๒ ๑. นายจิตรพงศ์ พุ่มสอาด นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ ๒. นางสาวจิราวรรณ สุขเวช นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน				

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการและ/หรือไม่เป็นทางการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติเชียงใหม่และสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ)				
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐				
คำอธิบายตัวชี้วัด	<p>การพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นทางการ หมายถึง วิธีการ หรือกระบวนการ หรือกิจกรรมที่นำมาพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะด้านภาษาอังกฤษ อันเป็นประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน วิธีการหรือกิจกรรมดังกล่าว ได้แก่ การฝึกอบรม การไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ เป็นต้น</p> <p>การพัฒนาบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ หมายถึง การค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ วารสาร สื่อออนไลน์ Internet วิทยุ โทรทัศน์ หรือ วีดิทัศน์ เป็นต้น</p> <p>บุคลากรในหน่วยงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานทุกประเภทซึ่งปฏิบัติงานอยู่จริงในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ในรอบการประเมิน</p>				
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการและ/หรือไม่เป็นทางการ}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน}} \times ๑๐๐$				
เหตุผล (ถ้ามี)	เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานวางแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน และเป็นการเปิดโอกาสในการพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเองทางวิชาการ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในอนาคต				
เงื่อนไข (ถ้ามี)	การพัฒนาบุคลากรรายบุคคลด้านภาษาอังกฤษ อย่างน้อย ๓๐ ชั่วโมง หรือ ๕ วันทำการ				
คะแนนตามค่าเป้าหมาย	๑	๒	๓	๔	๕
๖ เดือน	ต่ำกว่า ๓๐.๐๐	๓๐.๐๐ - ๓๙.๙๙	๔๐.๐๐ - ๔๙.๙๙	๕๐.๐๐ - ๕๙.๙๙	๖๐.๐๐ ขึ้นไป
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	กรมจะดำเนินการเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องโดยใช้แหล่งข้อมูลจากแบบรายงานผลการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการและ/หรือไม่เป็นทางการ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการตรวจสอบ โดยส่งให้กองวิเทศสัมพันธ์ ตามกำหนดเวลาที่ปรากฏในปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๕๘				
หน่วยงาน/ผู้ประสานตัวชี้วัด	<p>กองวิเทศสัมพันธ์ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๒๙, ๐ ๒๖๔๓ ๖๐๓๗ เบอร์ภายใน ๙๐๗, ๙๐๘</p> <p>๑. นางสาวพรสุดา โพธิ์อ่าน นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ</p> <p>๒. นางสาวกัญญาประภัสสร โชะมาลี นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>				

แบบรายงานผลการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการและ/หรือไม่เป็นทางการ

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา (โดยสรุป)	ระยะเวลา (ระบุช่วงระยะเวลา)	รวมทั้งหมด

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลางและสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ)																																																																					
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐																																																																					
คำอธิบายตัวชี้วัด	<p>การเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หมายถึงการนำข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยกำหนดประเด็นของข้อมูลที่จะประเมินในการเผยแพร่ ๕ ประเด็น ดังนี้</p> <p>ประเด็นที่ ๑ ปรับปรุง วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p> <p>ประเด็นที่ ๒ ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและแบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดได้และ ปรับปรุงลิงค์เว็บไซต์แนะนำที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน่วยงาน จำนวนอย่างน้อย ๕ เว็บไซต์</p> <p>ประเด็นที่ ๓ ปรับปรุงข้อมูลการบริการของหน่วยงาน โดย แสดงข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยจะแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ</p> <p>ประเด็นที่ ๔ ปรับปรุงกิจกรรมของหน่วยงาน ในเมนูปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ กิจกรรม/เดือน</p> <p>ประเด็นที่ ๕ ปรับปรุงข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหน่วยงานอย่างน้อย ๕ ครั้ง/เดือน</p> <p>แนวทางการประเมิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการกิจกรรมตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="562 938 2022 1485"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงานที่รับผิดชอบ</th> <th rowspan="2">ประเด็น</th> <th rowspan="2">เอกสารหลักฐาน/ วิธีการตรวจ</th> <th colspan="7">๒๕๕๙</th> </tr> <tr> <th>พ.ย.</th> <th>ธ.ค.</th> <th>ม.ค.</th> <th>ก.พ.</th> <th>มี.ค.</th> <th>เม.ย.</th> <th>ส.ค.</th> <th>ก.ย.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">ส่วนกลาง</td> <td>๑</td> <td>ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๑</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๒</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๓</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๔</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๕</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเด็น	เอกสารหลักฐาน/ วิธีการตรวจ	๒๕๕๙							พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	ส.ค.	ก.ย.	ส่วนกลาง	๑	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๑									๒	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๒									๓	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๓									๔	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๔									๕	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๕								
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเด็น				เอกสารหลักฐาน/ วิธีการตรวจ	๒๕๕๙																																																																
		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.		ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	ส.ค.	ก.ย.																																																												
ส่วนกลาง	๑	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๑																																																																				
	๒	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๒																																																																				
	๓	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๓																																																																				
	๔	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๔																																																																				
	๕	ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ ในประเด็นที่ ๕																																																																				

	<p>หมายเหตุ :</p> <p>๑. เมื่อหน่วยงานได้ทำการปรับปรุงข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหน่วยงานตามประเด็นที่ ๕ ลงในเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งลิงค์ข้อมูลการปรับปรุงเว็บไซต์ที่ได้ปรับปรุงตามตัวชี้วัดส่งไปที่อีเมล kpiit@dssd.go.th ก่อนสิ้นเดือน ของทุกเดือน</p> <p>๒. กองแผนงานและสารสนเทศจะเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อประเมินผลเสนอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓. กรณีหน่วยงานไม่ปรับปรุงข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหน่วยงานลงเว็บไซต์จะถูกหักคะแนนตามสัดส่วนจำนวนครั้งที่ไม่ปรับปรุงตามกำหนด</p>										
<p>คะแนนตามค่าเป้าหมาย</p> <p>๖ เดือนหลัง</p>	<table border="1" data-bbox="495 469 2087 659"> <thead> <tr> <th data-bbox="495 469 813 528">๑</th> <th data-bbox="813 469 1084 528">๒</th> <th data-bbox="1084 469 1451 528">๓</th> <th data-bbox="1451 469 1800 528">๔</th> <th data-bbox="1800 469 2087 528">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="495 528 813 659">ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๑ ประเด็น</td> <td data-bbox="813 528 1084 659">ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๒ประเด็น</td> <td data-bbox="1084 528 1451 659">ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๓ประเด็น</td> <td data-bbox="1451 528 1800 659">ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๔ประเด็น</td> <td data-bbox="1800 528 2087 659">ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๕ประเด็น</td> </tr> </tbody> </table>	๑	๒	๓	๔	๕	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๑ ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๒ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๓ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๔ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๕ประเด็น
๑	๒	๓	๔	๕							
ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๑ ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๒ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๓ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๔ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๕ประเด็น							
<p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>กรมฯ จะดำเนินการเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องโดยใช้แหล่งข้อมูลดังนี้</p> <p>- รายงานการปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานตามประเด็นที่ ๑ ถึง ประเด็นที่ ๕</p>										
<p>หน่วยงาน/ผู้ประสาน</p> <p>ตัวชี้วัด</p>	<p>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงานและสารสนเทศ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๔๖ ๑๙๓๖</p> <p>๑. นางสาวชุตินา เหนานบุรีรักษ์ ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ</p> <p>๒. นายวินัย มะยมทอง หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๓. นางสาววิยญา ยิ้มยวน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ</p> <p>๔. นายปพน โสทธิโกคา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ</p> <p>๕. นายสงกรานต์ ชันดีสพงษ์หลวง นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>๖. นางสาวปิยรัตน์ กาฬศิโรจน์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p>										

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) (สำหรับหน่วยงานส่วนกลางและสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติเชียงใหม่)				
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐				
คำอธิบายตัวชี้วัด	<p>กรอบเนื้อหาในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ ต้องครอบคลุมเนื้อหา ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมทั้งโครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงาน และบุคลากรภายในหน่วยงาน กลุ่มเป้าหมาย เครือข่ายในการดำเนินงาน หน่วยงานที่มีการประสานความร่วมมือในการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๕๙ ผลการดำเนินงานตามแผนการ โดยจำแนกตามภารกิจของหน่วยงาน การจัดทำคำสั่ง/โครงการ/ข้อตกลงความร่วมมือ/จัดอบรม-สัมมนา และผลการใช้จ่ายเงินตามแผน เอกสารอ้างอิงตามเนื้อหาที่กล่าวถึงในเอกสารรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วน พร้อมทั้งภาพประกอบ (ถ้ามี) 				
เหตุผล (ถ้ามี)	การจัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่จะแสดงให้เห็นถึงภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมาว่าสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานของกรม กระทรวง และแผนชาติหรือไม่ มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนหรือไม่ ซึ่งข้อมูลทั้งหมดนี้จะเป็นสิ่งที่ย้ำถึงความสำคัญ ของภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และสามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบในการพิจารณาต่างๆ อาทิ โครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ				
เงื่อนไข (ถ้ามี)	<p>การประเมินผลให้คะแนน ให้นับคะแนนระดับความสำเร็จตามค่าเป้าหมายที่กำหนด</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการได้ครบถ้วนตามค่าเป้าหมายที่กำหนดได้ ๕ คะแนน หากไม่สามารถส่งรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด จะปรับลดคะแนนตามจำนวนที่ล่าช้ากว่ากำหนด $\text{วันทำการละ } ๐.๑๐ \text{ คะแนน เช่น ส่งล่าช้าไป } ๗ \text{ วันทำการ } ==> ๕ \text{ คะแนน} - (๐.๑ \text{ คะแนน} \times ๗ \text{ วันทำการ}) = ๔.๓๐ \text{ คะแนน}$ 				
คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือน	๑ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อรวบรวมและจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๕๙ รอบ การประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)	๒ มีการประชุมคณะทำงานเพื่อ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินงานจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบ การประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)	๓ มีการจัดทำร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) โดยมีเนื้อหาตามกรอบที่กำหนด หรือต้องมี เนื้อหาไม่น้อยกว่ากรอบที่กำหนด และมี เอกสารอ้างอิงตามเนื้อหาที่กล่าวถึงใน เอกสารรายงานผลฯ พร้อมทั้งภาพประกอบ (ถ้ามี)	๔ มีการประชุมคณะทำงาน พิจารณาให้ความ เห็นชอบร่างรายงานผล การปฏิบัติงานประจำปี ที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)	๕ จัดทำเอกสารรายงานผล การปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) ส่งให้ กองการเจ้าหน้าที่ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามกรอบเนื้อหาที่กำหนด แล้วจัดทำเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)				
หน่วยงาน/ผู้ประสาน ตัวชี้วัด	กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบำรุงรักษาความชอบและข้อมูลบุคคล โทรศัพท์ ๔๑๐				

กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการปลูกจิตสำนึกการต่อต้านและป้องกันการทุจริต ด้านคุณธรรมจริยธรรม (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพและ AHRDA)														
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐														
คำอธิบายตัวชี้วัด	ตามนโยบายของกระทรวงแรงงาน กระทรวงแรงงานได้ให้ความสำคัญในเรื่องของการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร ซึ่งกระทรวงแรงงานได้กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐ ประกอบกับสำนักงาน ก.พ. มีหนังสือขอให้ผู้บังคับบัญชาวิทยากรวิทยานิยมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงกำหนดกรอบ การประเมินผลตัวชี้วัดระดับผู้อำนวยการหน่วยงาน เพื่อให้ผู้อำนวยการหน่วยงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาขาดตระหนัก ให้มีความสำคัญด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและด้านคุณธรรมจริยธรรม พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเล็งเห็นถึงความสำคัญของการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ด้านคุณธรรมจริยธรรมต่อไป														
เหตุผล (ถ้ามี)	เพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร มีการณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง														
เงื่อนไข (ถ้ามี)	มีการดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอนในการดำเนินการตาม ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการปลูกจิตสำนึกการต่อต้านและป้องกันการทุจริต ด้านคุณธรรมจริยธรรม พร้อมรับการตรวจสอบ														
คะแนนตามค่าเป้าหมาย ๖ เดือนแรก	<table border="1" data-bbox="454 754 2123 1177"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 754 779 810">๑</th> <th data-bbox="779 754 1104 810">๒</th> <th data-bbox="1104 754 1429 810">๓</th> <th data-bbox="1429 754 1787 810">๔</th> <th data-bbox="1787 754 2123 810">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 810 779 1177">ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่ มีการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฯลฯ ที่มีเนื้อหา สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</td> <td data-bbox="779 810 1104 1177">นำองค์ความรู้ ในการ ประชุม สัมมนา ฯลฯ มาจัด ประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการ เผยแพร่ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต</td> <td data-bbox="1104 810 1429 1177">สรุปผลการประชุม ในหน่วยงาน เรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปราม การทุจริต</td> <td data-bbox="1429 810 1787 1177">มีการเผยแพร่ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ ทุกๆ ๒ เดือน/ ครั้ง เป็นอย่างน้อย</td> <td data-bbox="1787 810 2123 1177">สรุปผลการดำเนินการพร้อม เอกสารหลักฐาน หรือภาพถ่าย และรายงาน สรุปผลให้กองการเจ้าหน้าที่ ทราบ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙</td> </tr> </tbody> </table>					๑	๒	๓	๔	๕	ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่ มีการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฯลฯ ที่มีเนื้อหา สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	นำองค์ความรู้ ในการ ประชุม สัมมนา ฯลฯ มาจัด ประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการ เผยแพร่ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต	สรุปผลการประชุม ในหน่วยงาน เรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปราม การทุจริต	มีการเผยแพร่ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ ทุกๆ ๒ เดือน/ ครั้ง เป็นอย่างน้อย	สรุปผลการดำเนินการพร้อม เอกสารหลักฐาน หรือภาพถ่าย และรายงาน สรุปผลให้กองการเจ้าหน้าที่ ทราบ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙
๑	๒	๓	๔	๕											
ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่ มีการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฯลฯ ที่มีเนื้อหา สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	นำองค์ความรู้ ในการ ประชุม สัมมนา ฯลฯ มาจัด ประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการ เผยแพร่ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต	สรุปผลการประชุม ในหน่วยงาน เรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปราม การทุจริต	มีการเผยแพร่ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ ทุกๆ ๒ เดือน/ ครั้ง เป็นอย่างน้อย	สรุปผลการดำเนินการพร้อม เอกสารหลักฐาน หรือภาพถ่าย และรายงาน สรุปผลให้กองการเจ้าหน้าที่ ทราบ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙											
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	รายงานสรุปผลการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและด้านคุณธรรมจริยธรรมพร้อมเอกสารหลักฐานตามแบบแนวทางการประเมินผลทุกขั้นตอน														
หน่วยงาน/ผู้ประสาน ตัวชี้วัด	กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายวินัย โทร. ๐ ๒๓๔๕ ๓๕๗๙ สายใน ๑๐๑๔ ๑. นายสง่า แสนเดช ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ๒. นายพงศ์วิทย์ เจริญศักดิ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล														

แนวทางการประเมินผล (ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ)		
ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	วิธีการจัดเก็บข้อมูล
๑	ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่ มีการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฯลฯ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	- หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการดำเนินการ เช่น เอกสารหลักฐานที่บ่งบอกว่า มีการเชิญผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมประชุม หรือ สัมมนา ฯลฯ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๒	นำองค์ความรู้ ในการประชุม สัมมนา ฯลฯ มาจัดประชุม ภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูล/ ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกัน และปราบปรามการทุจริต	- หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการดำเนินการ เช่น มีหนังสือเชิญประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๓	สรุปผลการประชุมในหน่วยงาน เรื่องคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต	- หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการดำเนินการ เช่น มีการสรุปรายงานผลการประชุมของหน่วยงาน เรื่อง คุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๔	มีการเผยแพร่ข้อมูล/ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ทุกๆ ๒ เดือน/ครั้ง เป็นอย่างน้อย	- หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการดำเนินการ เช่น - มีหนังสือแจ้งเวียนข้อมูล ความรู้ ตัวอย่าง เกี่ยวกับด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - มีภาพถ่าย (ถ้ามี) กรณีการดำเนินการจัดบอร์ดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ความรู้ ตัวอย่าง เกี่ยวกับด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - อื่นๆ *** ทั้งนี้การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ขอให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ต้องไม่น้อยกว่า ๒ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง
๕	สรุปผลการดำเนินการพร้อมเอกสารหลักฐาน หรือภาพถ่าย และรายงานสรุปผลให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙	สรุปผลการดำเนินการพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามขั้นตอนที่ ๑ - ๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ พร้อมรายงานผลให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

กรอบการประเมินตัวชี้วัดผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของระยะเวลาวันที่จัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร และ AHRDA)
น้ำหนักร้อยละ	ร้อยละ ๑๐
คำอธิบายตัวชี้วัด	<p>ระยะเวลาวันที่จัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ หมายถึง การดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ จัดส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ประกอบด้วย</p> <p>๑. แบบ ปย. ๑ หรือแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย เป็นการนำเสนอผลการประเมินทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุง แก้ไขในจุดใด อย่างไร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมของการควบคุม - การประเมินความเสี่ยง - กิจกรรมการควบคุม - สารสนเทศและการสื่อสาร - การติดตามประเมินผล <p>๒. แบบ ปย. ๒ หรือแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เป็นรายงานเพื่อบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในระบุงการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓. แบบติดตาม ปย. ๒ หรือแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน -ระดับส่วนงานย่อย เป็นแบบที่ใช้สำหรับบันทึกผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้รายงานไว้แล้วในแบบ ปย. ๒ ของงวดก่อนในระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ</p>
เงื่อนไข (ถ้ามี)	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง</p> <p>๒. จัดประชุมคณะทำงานจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลางและจัดทำรายงานการประชุม</p> <p>๓. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง</p> <p>๔. จัดทำรายงานแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)</p> <p>๕. จัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)</p> <p>๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปย.๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)</p> <p>๗. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูล ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙</p>

คะแนนตามค่า เป้าหมาย ๖ เดือน	๑	๒	๓	๔	๕
	จัดส่งภายใน วันที่ ๓๑ มี.ค. ๕๙	จัดส่งภายใน วันที่ ๒๙ มี.ค. ๕๙	จัดส่งภายใน วันที่ ๒๕ มี.ค. ๕๙	จัดส่งภายใน วันที่ ๒๓ มี.ค. ๕๙	จัดส่งภายใน วันที่ ๒๑ มี.ค. ๕๙
วิธีการเก็บข้อมูล	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง ๓. แบบ ปย.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) ๔. แบบ ปย.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) ๕. แบบติดตาม ปย.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) ๖. แผ่นบันทึกข้อมูล				
หน่วยงาน/ ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร : โทร ๐ ๒๒๔๗ ๐๓๐๓, ๐ ๒๒๔๕ ๑๗๐๗ ต่อ ๖๑๒, ๖๑๓ ๑. นายอนุชา ละอองพันธ์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ ๒. นางสาวณัฐธยาน์ แก้วลา นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน				