

คู่มือกระบวนการงานบริหาร เชิงยุทธศาสตร์

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)
ปี 2553

คู่มือกระบวนการงานบริหารเชิงยุทธศาสตร์

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงานในการสนองพระราชดำริเพื่อให้เกิดเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในการดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงาน กปร. นั้น กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญคือ กระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนให้ส่วนราชการสามารถดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การจัดทำคู่มือกระบวนการอันนี้ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเป็นแนวทางในงานบริหารเชิงยุทธศาสตร์
2. เพื่อเป็นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานของสำนักงาน กปร.
3. เพื่อให้ส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานด้านกระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน กปร.

2. ขอบเขต

สำนักงาน กปร. กำหนดขอบเขตของกระบวนการอันนี้ โดยงานบริหารเชิงยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสนองพระราชดำริในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

3. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ ประกอบด้วย

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายความว่า แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

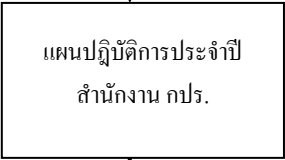
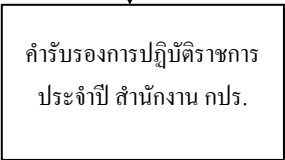
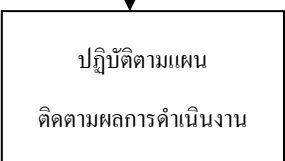
หน้าที่ความรับผิดชอบในกระบวนการวิเคราะห์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินั้น สำนักงาน กปร. ได้มอบหมายให้ผู้นั้นรับผิดชอบหลัก ประกอบด้วย

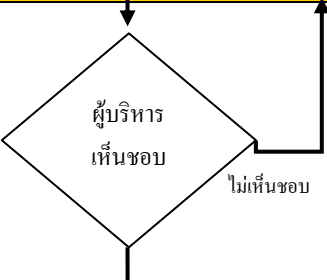

1. สำนักแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบ ในงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร.
2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ในงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาระบบบริหารสำนักงาน กปร.

5. Work Flow กระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักงาน กปร. ได้กำหนดกระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา หรือ มาตรฐาน คุณภาพงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ | ข้อกำหนดที่สำคัญ |
|-----|---|--|--|---|--|
| 1. |  | ความถูกต้องและครบถ้วน | ตรวจสอบพระราชดำริและนโยบายรัฐที่นำมาเป็นกรอบในการดำเนินงานสนองพระราชดำริ | ผู้บริหารและสำนักทุกสำนัก | - |
| 2. |  | มีความสอดคล้องกับพระราชดำรินโยบายรัฐ | ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน กปร. โดยวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ SWOT ทบทวนการดำเนินงาน และจัดทำแผนระยะปานกลาง | สำนักแผนงานและติดตามประเมินผล / คณะทำงานแผนยุทธศาสตร์ | พรฎ.การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 2546 |
| 3. |  | เห็นชอบภายในกำหนดโดยก่อนระยะเวลาตามแผน | นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. ให้ผู้บริหารเห็นชอบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป | สำนักแผนงานและติดตามประเมินผล / คณะทำงานแผนยุทธศาสตร์ | - |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา หรือ มาตรฐาน คุณภาพงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ | ข้อกำหนดที่สำคัญ |
|-----|--|--|---|--|--|
| 4. | <div style="text-align: center;">  <p>แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงาน กปร.</p> </div> | ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วง เดือนกันยายน | ทุกสำนัก กลุ่ม ศูนย์ นำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร.แปลงสู่การปฏิบัติโดย กำหนดเป็น แผนปฏิบัติงาน ประจำปี โดยมีกลุ่มแผนงาน เป็น แกนกลางในการประสานดำเนินงาน | สำนักแผนงานและ ติดตามประเมินผล / ทุกสำนัก กลุ่มศูนย์ | พรฎ.การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี 2546 |
| 5. | <div style="text-align: center;">  <p>คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี สำนักงาน กปร.</p> </div> | ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วง เดือนกันยายน | ทุกสำนัก กลุ่ม ศูนย์ นำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. จัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน ประจำปี โดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็น แกนกลางในการประสานดำเนินงาน (เอกสารประกอบ ขั้นตอนที่ 5) | กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร / ทุกสำนัก กลุ่มศูนย์/ | พรฎ.การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี 2546 |
| 6. | <div style="text-align: center;">  <p>ปฏิบัติตามแผน ติดตามผลการดำเนินงาน</p> </div> | ดำเนินการในช่วง ปีงบประมาณและรายงาน ผลภายใน 60 วันหลังสิ้น ปีงบประมาณ | ทุกสำนัก กลุ่ม ศูนย์ ดำเนินการตามแผนและมา การรายงานผลการดำเนินงาน | ทุกสำนัก กลุ่มศูนย์/ | - |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา หรือ มาตรฐาน คุณภาพงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ | ข้อกำหนดที่สำคัญ |
|-----|---|--|--|---|---|
| 7. |  | - | สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บริหารเพื่อ ความเห็นชอบ และนำไปปรับปรุงการ ดำเนินงานต่อไป | สำนักแผนงานและ ติดตามประเมินผล / กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร | - |
| 8. |  | -รายงานคำรับรองการ ปฏิบัติราชการต้องส่งไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน สุดท้ายของเดือนตุลาคม | นำเสนอสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ต่าง ๆ ให้ผู้บริหารเห็นชอบ โดยเฉพาะคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปี | สำนักแผนงานและ ติดตามประเมินผล / กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร | รายงานคำรับรองการปฏิบัติ ราชการเป็นไปตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด |

6. มาตรฐานงาน

สำนักงาน กปร. กำหนดการดำเนินงานด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์เป็นไปตามที่นคยบาย
ของรัฐ และตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

7. ระบบติดตามประเมินผล

สำนักแผนงานและติดตามประเมินผล เป็นผู้ดำเนินการติดตามและรายงานผลการติดตาม
เสนอต่อผู้บริหารในการประชุมผู้บริหาร

8. เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย

1. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. ปี 2553-2556
2. คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงาน กปร.

9. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มในการติดตามผลการดำเนินงานกระบวนการงานบริหารเชิงกลยุทธ์เป็นไป
ตามที่ ก.พ.ร. กำหนด

(เอกสารประกอบ ขั้นตอนที่ 2)

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร.

สำนักงาน กปร. ได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน พ.ศ. 2553-2556 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางดำเนินงานในระยะ 4 ปี โดยมีเป้าประสงค์ ประกอบด้วย (1) สนองพระราชดำริและบริหาร โครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง และมุ่งผลสัมฤทธิ์ (2) สร้างภูมิปัญญาและขยายผลองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ และ (3) สำนักงาน กปร. เป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ ในแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวมี 3 ยุทธศาสตร์ คือ (1) ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการดำเนินงาน สนองพระราชดำริ (2) ยุทธศาสตร์การขยายผลและเผยแพร่องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริและ (3) ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริหารจัดการองค์กร ทั้งนี้ยังกำหนดแผนปฏิบัติการ 4 ปี ที่มีการกำหนดรายละเอียด แผนงาน โครงการที่ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผน รวมทั้งกำหนดให้มีแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อการแปลงแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

แนวคิด

แนวคิดในการกำหนดให้มีแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการนั้น เนื่องจากการวางแผน คือ การตัดสินใจเกี่ยวข้องกับอนาคต โดยอาศัยกระบวนการที่มีระบบเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ มีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน ดังนั้นประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการวางแผน ประกอบด้วย เป็นการวิเคราะห์หาโอกาสต่างๆ หรือค้นหาปัญหาในอนาคต ช่วยให้กระบวนการตัดสินใจมีคุณภาพ ช่วยกำหนดทิศทางและวัตถุประสงค์ในอนาคต ช่วยเป็นสื่อและเครื่องมือสำหรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เป็นต้น โดยความจำเป็นของการวางแผน คือ การวางแผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการกระทำที่จะมุ่งให้มีการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในปัจจุบัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาในอนาคต โดยที่ปัจจัยภายนอกหลาย ๆ อย่างมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้กระบวนการวางแผนต้องการเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นเครื่องมือในการสร้างความสำเร็จ

ในปัจจุบันการวางแผนมีรูปแบบของการวางแผนในลักษณะต่าง ๆ ซึ่ง ชงชัย สันติวงษ์ ได้อธิบายแบบกว้างเกี่ยวกับ ขั้นตอนกระบวนการของรูปแบบการวางแผน (A planning process model) ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน คือ

- 1) การตั้งข้อสมมติฐานเกี่ยวกับอนาคต ซึ่งเป็นขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจ และทำการตรวจสอบข้อมูลปัจจัยภายนอกและภายในทั้งหมด

2) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายที่ต้องการ เขียนเป็นข้อความที่รัดกุม

3) การพัฒนากลยุทธ์ (Strategy development) เป็นการค้นหาและกำหนดวิธีการที่ดีที่สุดที่จะให้บรรลุเป้าหมายที่ประสงค์

4) การสร้างเป้าหมายระยะปานกลาง ซึ่งวัตถุประสงค์เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับระยะยาว ดังนั้นการกำหนดเป้าหมาย (goals) คือ เป็นการระบุเป้าหมายที่ชัดเจน และต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระยะยาวและกลยุทธ์ด้วย

5) การกำหนดแผนปฏิบัติการ เป็นการกำหนดกิจกรรมเพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับเป้าหมาย

6) การปฏิบัติตามแผน เป็นการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง

7) กลไกของข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเปรียบเทียบกับมาตรฐานหรือระดับผลการปฏิบัติงานที่ต้องการ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับแผนต่อไป

ดังนั้นการใช้แผนยุทธศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพต้องมีการปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และแผนยุทธศาสตร์จะเป็นเครื่องมือที่ดีต่อการพัฒนาระบบงานและหน่วยงานได้

ขั้นตอนการทำแผนยุทธศาสตร์

(1) สำนักงาน กปร. ได้มีคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ 161/2551 แต่งตั้งคณะทำงานบูรณาการและจัดทำแผนของสำนักงาน กปร. เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2551 โดยมีที่ปรึกษาด้านการพัฒนาเป็นหัวหน้าคณะทำงาน มีผู้อำนวยการสำนักแผนงานและติดตามประเมินผล เป็นคณะทำงานและเลขานุการ มีคณะทำงานจากทุกสำนัก กลุ่ม ศูนย์ ดำเนินการยกร่างแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. ซึ่งเห็นได้ว่า สำนักงาน กปร. มีการเตรียมการเพื่อให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้สามารถใช้ได้ตามห้วงเวลาที่กำหนด

(2) กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มีการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ อย่างครบถ้วน เนื่องจากมีการมอบหมายภารกิจในการจัดแผนยุทธศาสตร์ให้คณะทำงานฯ ดังนั้นจึงเกิดกระบวนการจัดทำแผนตามลำดับขั้นตอน มีการศึกษาข้อมูล ระดมความคิดเห็น และเสนอในการประชุมผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะ มีการปรับปรุงก่อนประกาศใช้ แสดงถึงการดำเนินการตามกระบวนการได้ครบถ้วน

(3) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการนำแผนมาเป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กร โดยนโยบายของผู้บริหารให้ความสำคัญกับแผนยุทธศาสตร์ มีการติดตามโดยรายงานผลในการประชุมผู้บริหาร ผู้บริหารเข้าประชุมเสนอแนะความเห็น และมอบให้สายงานที่รับผิดชอบให้ความสำคัญกับแผนยุทธศาสตร์

(4) มีการใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นแผนแม่บทในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน กปร. เนื่องจาก สำนักงาน กปร. มีแผนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน ดังนั้นในการดำเนินการต่าง ๆ เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคลากร การจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ จะนำแผนยุทธศาสตร์ เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน

แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน กปร.

การที่เราจะก้าวไปข้างหน้า มักมีคำถามถึงอดีต แต่การเรียนรู้อดีตยังไม่ค่อยมีมากนัก โดยเฉพาะในสิ่งที่ใกล้ตัวมากที่สุด ของหน่วยงานซึ่งก็คือ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ นั่นเอง ขณะนี้ สำนักงาน กปร. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานในระยะต่อไป หากย้อนกลับไปดูความเป็นมาของแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กปร. คงมีประโยชน์ในการก้าวต่อไปข้างหน้าอย่างเข้าใจ

ในที่นี้ขอนำเสนอแผนยุทธศาสตร์ที่ผ่านมาของสำนักงาน กปร. จากเอกสารเท่าที่มีอยู่ สำนักงาน กปร. มีแผน 3 ช่วง จากอดีตถึงปัจจุบันมี 2 ฉบับและร่างแผนที่จะใช้ในอนาคตอีก 1 ฉบับคือ

- แผนกลยุทธ์ สำนักงาน กปร. พ.ศ. 2547-2550
- แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. พ.ศ. 2551-2552
- ร่าง แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. พ.ศ. 2553-2556

จากชื่อของแผนทั้ง 3 ฉบับจะเห็นความแตกต่าง 2 เรื่อง คือ เรื่องแรก ชื่อแผนมีการใช้ชื่อกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ ซึ่งในตำราต่าง ๆ อธิบายไม่ค่อยแตกต่างกัน เพียงแต่เป็นการใช้ตามคำภาษาอังกฤษ Strategy เหมือนกัน ในปัจจุบันส่วนราชการจะใช้คำว่า แผนยุทธศาสตร์เป็นหลัก ส่วนเรื่องที่สองคือ ช่วงเวลา เป็นแผน 4 ปี และแผน 2 ปี ในการทำแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการทั่วไปมักจะเป็นแผนระยะปานกลาง โดยกรอบระยะเวลานั้น แผนระยะสั้น กรอบเวลาประมาณ 1 ปี ระยะกลาง กรอบเวลาประมาณ 3-5 ปี และระยะยาวมากกว่า 5 ปี ดังนั้นแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน กปร. เป็นแผนระยะปานกลางและใช้เวลา 4 ปี แต่มีแผน 2 ปี อยู่หนึ่งฉบับคือ แผนปี 2551-2552 สาเหตุมาจากกระบวนการในจัดทำและสถานการณ์ขณะนั้นเห็นควร

ขยายแนวทางจากแผนปี 2547-2550 เนื่องจากทิศทางต่าง ๆ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงมากนัก จึงใช้สาระจากแผนเดิมเป็นหลัก แต่ขยายระยะเวลาและปรับรายละเอียดเพื่อเป็นแผนใหม่

วิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์ ของเรา

ในการทำแผนสิ่งที่เป็น Highlight คือ วิสัยทัศน์ ถ้าย้อนดู วิสัยทัศน์ ในแผนปี 2547-2550 คือ

“หน่วยงานหลักในการประสาน สนับสนุน ดำเนินงานและติดตามประเมินผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้องค์กรภาครัฐและภาคเอกชน สามารถสนองพระราชดำริได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงและสัมฤทธิ์ผลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน”

แผนปี 50-52 ยังคงมีวิสัยทัศน์ เช่นเดียวกับแผนปี 47-50 ส่วนแผนปี 53-56 มีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ เป็นดังนี้

“เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงานสนองพระราชดำริที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน”

โดยในการจัดทำวิสัยทัศน์มีการระดมความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมกันทั้งองค์กรเพื่อให้เป็นสิ่งที่แสดงว่าสำนักงานมีความคิดร่วมกันเพื่อนำองค์กรไปสู่สิ่งใดในอนาคต

ทางด้านวัตถุประสงค์/เป้าประสงค์ ของแผนนั้น หากเปรียบเทียบวัตถุประสงค์/เป้าประสงค์ ของทั้ง 3 แผนสรุปเทียบกันได้ดังนี้

| | แผนปี 2547-2550 | แผนปี 2550-2552 | แผนปี 2553-2556 |
|--------------------------|--|---|---|
| วัตถุประสงค์/เป้าประสงค์ | บริหารโครงการฯ ถูกต้องครบถ้วน ประสิทธิภาพสูง และสัมฤทธิ์ผล | บริหารโครงการฯ ถูกต้องครบถ้วน ประสิทธิภาพสูง และสัมฤทธิ์ผล เพื่อประชาชนใน | สนองพระราชดำริและบริหารโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง และมุ่งผลสัมฤทธิ์ |
| | ยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชนในพื้นที่โครงการ | โครงการฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และสามารถพึ่งตนเองได้ | สร้างภูมิปัญญาและขยายผลองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ |
| | ประชาชนกลุ่มเป้าหมายทราบและนำพระราชดำริไปปรับใช้ | | สำนักงาน กปร. เป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ |
| | สำนักงาน กปร. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูง | | |

มาดูการวิเคราะห์ สถานการณ์ ในยุคต่าง ๆ

ในการวางแผนกระบวนการที่สำคัญคือ วิเคราะห์สถานการณ์ สภาวะแวดล้อมในด้านต่าง ๆ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงไปตามแต่ละยุคสมัย และสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในขณะนั้น ซึ่งจากเอกสารทั้ง 3 ฉบับ สามารถสรุปโดยย่อเกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ ในแต่ละแผน ดังนี้

| | แผนปี 2547-2550 | แผนปี 2550-2552 | แผนปี 2550-2552 |
|-----------|--|---|---|
| โอกาส | หน่วยงานได้รับการยอมรับ/ ปฏิรูประบบราชการส่งผลดี/ นโยบายรัฐเอื้ออำนวย/ มีกฎหมายรองรับ/ ได้รับงบประมาณเพียงพอ | หน่วยงานได้รับการยอมรับ/ นโยบายปฏิรูประบบราชการต่อเนื่องและเอื้อพัฒนาระบบบริหาร/ รัฐบาลจัดสรรงบประมาณเพียงพอ/ รัฐสนับสนุนด้าน IT และการปรับโครงสร้าง | ความศรัทธาต่อสถาบัน/ มีความเชื่อมั่นและเชื่อถือต่อสำนักงาน/ การผลักดันการบริหารราชการแนวใหม่/ วิกฤติเศรษฐกิจทำให้คนสนใจแนวพระราชดำริ/ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง/ การได้รับการยอมรับในระดับสากล |
| ภัยคุกคาม | การเปลี่ยนแปลงขนาดเล็กหน่วยงานตามการปฏิรูประบบราชการ/ การเปลี่ยนแปลงรัฐบาล/ การลดอัตราข้าราชการ/ กระแสโลกาภิวัตน์ | ปฏิรูประบบราชการทำให้มีปัญหาในการประสานงาน/ ภาวะเฉียบบางอย่างเป็นอุปสรรคในการทำงาน/ เกิดค่านิยมที่ไม่เหมาะสม/ การใช้ IT ทำให้ลดอัตรากำลังคน / การส่งเสริมการเกษตรด้านปริมาณมากกว่าคุณภาพ | หน่วยงานต่างๆ ขาดการบูรณาการ/ มีความซ้ำซ้อนภารกิจของหน่วยงาน/ การปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ/ การขาดเสถียรภาพทางการเมือง/ การเปลี่ยนแปลงสังคมสู่ยุคโลกาภิวัตน์/ การเปลี่ยนแปลงด้าน IT |
| จุดแข็ง | ภารกิจสนองพระราชดำริได้รับการสนับสนุน / มีกฎระเบียบรองรับ/ มีความพร้อมเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน/ องค์กรขนาดเล็ก/ ระบบประชาสัมพันธ์ภายในดี/ มีแผนเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร / มีแผนแม่บท IT | งานสนองพระราชดำริได้รับการสนับสนุนจากทุกฝ่าย/ มีแผน IT / มีระเบียบรองรับ/ มีความพร้อมเครื่องมือ/ มีงบประมาณกลางสนับสนุน/ มีการประเมินผลเป็นระยะ/ องค์กรขนาดเล็กสามารถประชาสัมพันธ์ได้ทั่วถึง/ มีการวิเคราะห์วางแผนบูรณาการ/ บุคลากรให้ความร่วมมือนโยบายรัฐบาล | หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดี/ องค์กรอิสระขนาดเล็ก/ บริหารงานลักษณะพิเศษ/ มีแผนยุทธศาสตร์/ มีกฎระเบียบรองรับ/ บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ไม่ทุจริต/ มีงบประมาณสนับสนุน/ เป็นแหล่งองค์ความรู้พระราชดำริ/ มีทักษะในการจัดการองค์ความรู้/ มีเครื่องมือ IT / บุคลากรมีทักษะ IT / มีความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกอย่างไม่เป็นทางการและสื่อประชาสัมพันธ์หลายสื่อ |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| จุดอ่อน | ขาดกลไกสนับสนุนงานในแต่ละระดับ/ บุคลากรบางส่วนขาดทักษะ/ บุคลากรบางส่วนขาดการพัฒนาตนเอง/ สายการบังคับบัญชายาวเกินไป/ ไม่กระจายอำนาจเท่าที่ควร | บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ ทักษะที่จำเป็น/ ขาดกลไกสนับสนุนงานในแต่ละระดับ/ สายบังคับบัญชายาว/ ขาดการกระจายอำนาจ/ บุคลากรยังขาดการให้ความสำคัญกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี/ ขาดการถ่ายทอดความรู้/ | สายบังคับบัญชายาว/ การมอบหมายงานเกิดความซ้ำซ้อน/ บุคลากรขาดความสนใจและให้ความสำคัญกับแผน/ การปฏิบัติงานเป็นเชิงรับ/ ขาดการประสานงานภายในที่มีประสิทธิภาพ/ ขาดกำลังคน/ บุคลากรบางส่วนมีปัญหาด้านคุณภาพ/ ขาดระบบการพัฒนาการจัดการองค์ความรู้/ การประสานงานข้อมูลภายในมีน้อย/ การใช้อุปกรณ์ IT ไม่เต็มประสิทธิภาพ/ ภาพลักษณ์ของสำนักงานฯ ยังไม่เป็นที่รู้จัก |
|---------|--|--|---|

ยุทธศาสตร์

สาระสำคัญของแผน โดยสรุปก็ต้องพิจารณาที่ยุทธศาสตร์ เพื่อที่เป็นเครื่องบอกว่าจะทำอะไร ใน 3 แผนของสำนักงาน กปร. มีการกำหนดยุทธศาสตร์ คือ ในแผนปี 47-50 และปี 51-52 นั้น มีการกำหนดยุทธศาสตร์ 4 ยุทธศาสตร์เหมือนกัน แต่ในแผนยุทธศาสตร์ปี 2553-2556 มีความแตกต่างโดย ยุทธศาสตร์เหลือ 3 ยุทธศาสตร์ ซึ่งสรุปเปรียบเทียบได้ดังนี้

สรุปเปรียบเทียบแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. ปี 2547-2550 ปี 2551-2552 และร่างปี

2553-2556

| แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. ปี 2547-2550 และปี 2551-2552 | ยุทธศาสตร์ | แนวทางการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ปี 2547-2550 และปี 2551-2552 | แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กปร. 2553-2556 | ยุทธศาสตร์ | กลยุทธ์ |
|--|---|--|---------------------------------------|--|--|
| | 1. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | 1) การตามเสด็จและการรับสนองพระราชดำริ 2) การใช้แผนเป็นเครื่องมือดำเนินงาน 3) การลดขั้นตอนและเร่งรัดการทำงาน 4) การทบทวนแก้ไขกฎระเบียบต่าง ๆ | | 1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการดำเนินงานสนองพระราชดำริ 2) การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ 3) การสร้างและพัฒนาเครือข่ายการดำเนินงานสนองพระราชดำริ 4) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน และประชาชน | 2. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมสร้างการเรียนรู้ |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| | <p>และขยายผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> | <p>กว้างขวาง</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) การประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ 3) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายการดำเนินงาน 4) การบริการและถ่ายทอดประสบการณ์องค์ความรู้เกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | | <p>องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 2) การสร้างและค้นหาตัวแบบความสำเร็จ โดย 3) การขยายผลและสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ 4) การประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ |
| | <p>3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบงานและระบบสารสนเทศ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) การจัดกลุ่มการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจ 2) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3) การพัฒนาระบบข้อมูลและเครื่องชี้วัดเพื่อการติดตามประเมินผล | | <p>3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณาการบริหารจัดการองค์กร</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบ 2) การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) 3. การพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 4. การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสารสนเทศ 5. การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ 6. การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| | <p>4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรการเรียนรู้ 2) การสร้างกระบวนการทำงานเป็นทีม 3) การพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล | | | |

(เอกสารประกอบ ขั้นตอนที่ 5)

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กปร.

สำนักงาน กปร. ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยเป็นไปตามกระบวนการตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และสำนักงาน กปร. ได้ดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ สรุปดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงาน กปร.

| วันที่/เดือน | กิจกรรม ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด | การดำเนินงานในส่วนของ สำนักงาน กปร. |
|-------------------|---|--|
| กรกฎาคม | <ul style="list-style-type: none"> รับฟังความเห็นจากส่วนราชการ | <ul style="list-style-type: none"> กทบ. สำนักงาน กปร เข้าร่วมการประชุมสัมมนาตามที่สำนักงาน กปร กำหนด |
| สิงหาคม | <ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. ชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ | <ul style="list-style-type: none"> กทบ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กพง. และกบง. เป็นต้น เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ |
| สิงหาคม | <ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการเจรจาข้อตกลงของส่วนราชการและจังหวัด | <ul style="list-style-type: none"> เป็นการดำเนินการภายในของ สำนักงาน ก.พ.ร. |
| กันยายน – ธันวาคม | <ul style="list-style-type: none"> เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงประจำปีงบประมาณ สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการเจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ ส่วนราชการดำเนินการเจรจาข้อตกลงระดับกรม | <ul style="list-style-type: none"> กทบ. จัดประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงาน กปร. (คส.สำนักงาน กปร. ที่ 11/2550 ลว 22 ก.พ. 50) เพื่อกำหนด ตัวชี้วัดในปีต่อไป และแจ้งข้อมูลตัวชี้วัดไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ.ร. จัดประชุมคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล โดยพิจารณาข้อเสนอตัวชี้วัดของ สำนักงาน กปร. แล้วแจ้งผลการพิจารณาให้ สำนักงาน กปร. ทราบ สำนักงาน ก.พ.ร. จะเชิญ สำนักงาน กปร. เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล เพื่อเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัดตามคำรับรอง และผลการเจรจาเป็นขั้นสุดท้าย เพื่อจัดทำเป็นคำรับรองประจำปี ของสำนักงาน กปร. ต่อไป |

ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงาน กปร.

| วันที่/เดือน | กิจกรรม ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด | การดำเนินงานในส่วนของ สำนักงาน กปร. |
|--------------------|--|---|
| ภายใน 30 มกราคม | <ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงได้ลงนามแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อรวบรวมนำเสนอ นายกรัฐมนตรีลงนามรับคำรับรองการปฏิบัติราชการ ● ส่วนราชการส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจและกรมที่ได้ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด ● ส่วนราชการส่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) ให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น | <ul style="list-style-type: none"> ■ สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำต้นฉบับคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ส่งมายัง สำนักงาน กปร. เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีลงนาม ■ กทบ. สำนักงาน กปร. ตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับคำรับรองการปฏิบัติราชการ และทำหนังสือให้ ลปร. ลงนามถึง นายกรัฐมนตรี ในฐานะกำกับดูแลสำนักงาน กปร. เพื่อลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ■ สำนักงาน กปร. ทำหนังสือส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฉบับจริง นายกรัฐมนตรีลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ■ กทบ.สำนักงาน กปร. ประสานข้อมูลกับผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด(KPI template) ให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ■ กทบ. จัดประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงาน กปร. เพื่อชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัดพร้อมมอบหมายภารกิจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามตัวชี้วัด |
| ภายใน 15 มีนาคม | <ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งผลการตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Audit) ให้ส่วนราชการ | <ul style="list-style-type: none"> ■ เป็นการดำเนินงานภายในของ สำนักงาน ก.พ.ร. |
| ภายใน 31 มีนาคม | <ul style="list-style-type: none"> ● สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด นำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดในกรณี (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ (2) กรณีไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (ส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุด) | <ul style="list-style-type: none"> ■ กทบ. ประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง หากมีเหตุขอเปลี่ยนแปลง ตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน จะรวบรวมข้อมูล รวมทั้งทำหนังสือส่งไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร. |

ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงาน กปร.

| วันที่/เดือน | กิจกรรม ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด | การดำเนินงานในส่วนของ สำนักงาน กปร. |
|--------------------|--|--|
| 30 เมษายน | <ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม – 31 มีนาคม) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร และกรอก e – SAR Card เข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. | <ul style="list-style-type: none"> ■ กพบ. จัดประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงาน กปร.เพื่อติดตามข้อมูล และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน ■ กพบ. จัดทำรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม – 31 มีนาคม) ของสำนักงาน กปร. ■ กพบ. ทำหนังสือให้ ลปร. จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น จัดส่งให้ให้สำนักงาน ก.พ.ร และกรอก e – SAR Card เข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. |
| เมษายน – พฤษภาคม | <ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายหลังการรายงานการประเมินผลตนเอง รอบ 6 เดือน (ตามที่ส่วนราชการร้องขอ) | <ul style="list-style-type: none"> ■ กพบ. ประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน กพบ. จะทำประเด็นเพื่อหารือกับผู้ประสานงานของสำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด |
| ภายใน 16 กรกฎาคม | <ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการกรอก e – SAR Card รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม– 30 มิถุนายน) เข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. | <ul style="list-style-type: none"> ■ กพบ. จัดประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงาน กปร.เพื่อติดตามข้อมูล และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบ 9 เดือน ■ กพบ. กรอก e – SAR Card รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม – 30 มิถุนายน) เข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. |
| มิถุนายน – กันยายน | <ul style="list-style-type: none"> ● ที่ปรึกษาสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ | <ul style="list-style-type: none"> ■ สำนักงาน กปร. ได้รับการยกเว้น เนื่องจากเป็นส่วนราชการนโยบาย |

ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงาน กปร.

| วันที่/เดือน | กิจกรรม ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด | การดำเนินงานในส่วนของ สำนักงาน กปร. |
|---------------------|---|--|
| 31 ตุลาคม | <ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม – 30 กันยายน) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. หากส่งล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน 0.0500 คะแนนต่อ 1 วันทำการ และกรอก e – SAR Card เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ● สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ รอบสุดท้าย (ส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุดให้สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมกับรายงาน 12 เดือน) | <ul style="list-style-type: none"> ■ กพบ. จัดประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงาน กปร. เพื่อติดตามข้อมูล และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบ 12 เดือน ■ กพบ. ส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม – 30 กันยายน) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และกรอก e – SAR Card เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ■ ในกรณีที่ตัวชี้วัดมีปัญหาต้องการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ เกณฑ์การให้คะแนน กพบ. และผู้ที่รับผิดชอบตัวชี้วัด ทำหนังสือให้ลปร. ลงนาม เสนอสำนักงาน ก.พ.ร. และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุดให้สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมกับรายงาน 12 เดือน |
| พฤศจิกายน - ธันวาคม | <ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ณ ส่วนราชการรอบ 12 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> ■ กพบ. ประสาน สำนักงาน ก.พ.ร. เกี่ยวกับวันที่ที่ปรึกษาด้านการประเมินผลติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ■ กพบ. ประสานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเตรียมข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน |

4.3 คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กปร.

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงาน กปร. ในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ถึง 2553 มีรายละเอียดใน 4 มิติ และแต่ละตัวชี้วัด ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสำนักงาน กปร. และมีการลงนามในคำรับรองระหว่างเลขาธิการ กปร. และนายกรัฐมนตรี ในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาของสำนักงาน กปร. โดยตัวชี้วัด เป็นดังนี้

ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2551-2553 ของสำนักงาน กปร.

| คำรับรองฯ ปี 2551 | คำรับรองฯ ปี 2552 | คำรับรองฯ ปี 2553 |
|---|--|---|
| มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 50) | มิติที่ 1 : ด้านประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 45) | มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 50) |
| ตัวชี้วัดที่ 3.1 ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่สำนักงาน กปร. ได้วิเคราะห์ความเหมาะสมเมื่อเทียบกับจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานต่างๆ เสนอขอมาทั้งหมด | ตัวชี้วัดที่ 3.1.1 ร้อยละของจำนวนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่สำนักงาน กปร. ได้วิเคราะห์ความเหมาะสม เมื่อเทียบกับจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนทั้งปีงบประมาณ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.1 ร้อยละของจำนวนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่สำนักงาน กปร. ได้วิเคราะห์ความเหมาะสม เมื่อเทียบกับจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนทั้งปีงบประมาณ |
| ตัวชี้วัดที่ 3.2 ร้อยละของโครงการที่ผลปฏิบัติการเป็นไปตามแผน | ตัวชี้วัดที่ 3.1.2 ค่าเฉลี่ยของจำนวนวันทำการที่ใช้ในการวิเคราะห์ความเหมาะสมต่อหนึ่งโครงการ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.2 ร้อยละของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ได้รับการพิจารณา/วิเคราะห์ความเหมาะสมเพื่อขออนุมัติจากประธาน กปร. ได้ภายใน 30 วัน |
| ตัวชี้วัดที่ 3.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำทวิวิเคราะห์เชิงลึกในการประเมินผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.3 ร้อยละของโครงการที่ผลปฏิบัติการเป็นไปตามแผนเฉพาะโครงการที่ได้รับการอนุมัติโดยประธาน กปร. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 | ตัวชี้วัดที่ 3.1.3 ร้อยละของฎีกาขอพระราชทานความช่วยเหลือที่ได้มีการประสานตรวจสอบข้อเท็จจริง ได้ภายใน 8 วันทำการ |
| ตัวชี้วัดที่ 3.4 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลการทำงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.4 ระดับความสำเร็จของการประกวดผลงานตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | ตัวชี้วัดที่ 3.1.4 ร้อยละของโครงการที่ผลปฏิบัติการเป็นไปตามแผนเฉพาะโครงการที่ได้รับการอนุมัติโดยประธาน กปร. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 |
| ตัวชี้วัดที่ 3.5 ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมขยายผลของศูนย์ศึกษาฯ ที่มีประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ตัวชี้วัดที่ 3.1.5 จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.5 จำนวนประชาชนที่เข้ารับบริการศูนย์เรียนรู้ตัวอย่างความสำเร็จตามแนวพระราชดำริทั่ว |

| | | |
|---|---|---|
| องค์กรพัฒนาเอกชน หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบต่างๆ | | ประเทศ |
| ตัวชี้วัดที่ 3.6 จำนวนประชาชนผู้เข้ามาใช้บริการเยี่ยมชมศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.6 จำนวนศูนย์เรียนรู้ตัวอย่างความสำเร็จตามแนวพระราชดำริที่สามารถเผยแพร่ต่อประชาชน (ตัวอย่าง) | ตัวชี้วัดที่ 3.1.6 ระดับความสำเร็จของการขยายผลจากประกวดผลงานตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง |
| ตัวชี้วัดที่ 3.7 จำนวน Unique IP ผู้มาใช้บริการ Website ของสำนักงาน กปร. | ตัวชี้วัดที่ 3.1.7 ร้อยละของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ได้รับการพิจารณา/วิเคราะห์ความเหมาะสมเพื่อขออนุมัติจากประธาน กปร. ได้ภายใน 30 วัน | ตัวชี้วัดที่ 3.1.7 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ |
| ตัวชี้วัดที่ 3.8 ร้อยละของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ได้รับการวิเคราะห์ความเหมาะสมเพื่อขออนุมัติจากประธาน กปร. ได้ภายใน 30 วัน | ตัวชี้วัดที่ 3.1.8 ตัวชี้วัดที่ 3.1.1 ร้อยละของฎีกาขอพระราชทานความช่วยเหลือที่ได้มีการประสานตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ภายใน 8 วันทำการ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.8 จำนวน Unique IP ผู้มาใช้บริการ Web Site ของ สำนักงาน กปร. |
| ตัวชี้วัดที่ 3.9 ร้อยละของฎีกาขอพระราชทานความช่วยเหลือที่ได้มีการประสานตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ภายใน 8 วันทำการ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.9 ร้อยละเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับการประสานงานจากสำนักงาน กปร. | ตัวชี้วัดที่ 3.1.9 ร้อยละเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับการประสานงานจากสำนักงาน กปร. |
| | ตัวชี้วัดที่ 3.1.10 ร้อยละเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.10 ร้อยละเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ |
| | ตัวชี้วัดที่ 3.1.11 ร้อยละของประชาชนที่ได้รับประโยชน์และความรู้จากการเยี่ยมชมศูนย์ศึกษาพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ตัวชี้วัดที่ 3.1.11 ร้อยละของประชาชนที่ได้รับประโยชน์และความรู้จากการเยี่ยมชมศูนย์ศึกษาพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ |
| | ตัวชี้วัดที่ 3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ) | ตัวชี้วัดที่ 3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ) |
| มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 15) | มิติที่ 2 : ด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 15) | มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 14) |
| ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (<i>ขอยกเว้น</i>) | ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (<i>ขอยกเว้น</i>) |
| ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมตรวจสอบผล | ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตาม | ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย |

| | | |
|---|--|---|
| การปฏิบัติราชการ | ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ | |
| ตัวชี้วัดที่ 7.1 ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ | ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต |
| ตัวชี้วัดที่ 7.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ | ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ |
| มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10) | มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20) | มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10) |
| ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม | ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน/รายจ่ายในภาพรวม | ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ |
| ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน | ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน | ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย/ภาพรวม |
| ตัวชี้วัดที่ 10.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ | ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต | ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต |
| ตัวชี้วัดที่ 10.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของส่วนราชการ | ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ | ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน |
| | ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ | ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน |
| | | ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน |
| | | ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน |
| มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 20) | มิติที่ 4 : ด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 20) | มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 20) |
| ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) | ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) |
| ตัวชี้วัดที่ 13.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล | | |
| ตัวชี้วัดที่ 13.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละ | | |

| | | |
|---|--|--|
| เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรของส่วนราชการ | | |
| ตัวชี้วัดที่ 13.3 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล | | |
| ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ | | |
| ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ | | |

การปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงาน กปร. ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการใน 2 ส่วน คือ (1) คณะทำงาน และ (2) ผู้รับผิดชอบในรายตัวชี้วัด

(1) คณะทำงาน

สำนักงาน กปร. ได้มีคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ 11/2550 แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงาน กปร. ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2550 โดยมอบหมายที่ปรึกษาด้านการประสานงาน โครงการฯ เป็นประธานคณะทำงาน มีผู้แทนทุกกลุ่ม ฝ่ายและศูนย์ เป็นคณะทำงาน มีหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ประสานอำนวยการในการจัดทำตัวชี้วัด จัดเก็บข้อมูล และรวบรวมผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงาน กปร. โดยคณะทำงานชุดดังกล่าวในปัจจุบัน ได้มอบหมายให้ รองเลขาธิการ เป็นประธานคณะทำงาน โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับคำรับรองการปฏิบัติราชการในทุกขั้นตอนตั้งแต่ การจัดทำคำรับรอง การกำกับและปฏิบัติให้เป็นไปตามคำรับรอง และการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองด้วย

(2) ผู้รับผิดชอบในรายตัวชี้วัด

ในการมอบหมายผู้รับผิดชอบในรายตัวชี้วัดนั้น สำนักงาน กปร. กำหนดผู้รับผิดชอบตามลักษณะของงานตามสำนัก กลุ่ม และศูนย์ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2551-2553 ของสำนักงาน กปร.

| คำรับรองฯ ปี 2551 | | คำรับรองฯ ปี 2552 | | คำรับรองฯ ปี 2553 | |
|-------------------|---|-------------------|--|-------------------|---|
| ตัวชี้วัด | ผู้กำกับดูแล / ผู้จัดเก็บข้อมูล | ตัวชี้วัด | ผู้กำกับดูแล / ผู้จัดเก็บข้อมูล | ตัวชี้วัด | ผู้กำกับดูแล / ผู้จัดเก็บข้อมูล |
| 3.1 | นายปวีตร์ นวะมะรัตน์ / นางศิริลักษณ์ ทักษนารมย์ | 3.1.1 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นายคณันธุ์ สืบสาย | 3.1.1 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นางศิริลักษณ์ ทักษนารมย์ |
| 3.2 | นายปวีตร์ นวะมะรัตน์ / นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล | 3.1.2 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นายคณันธุ์ สืบสาย | 3.1.2 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นางศิริลักษณ์ ทักษนารมย์ |
| 3.3 | นายสมบูรณ์ วงศ์กาด / นางสาวกาญจนา โนรี | 3.1.3 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นายคณันธุ์ สืบสาย | 3.1.3 | นายวัชระ หัสภาค / นายนพพล มกุลกาญจน์ / นางสาวมานิกา ณ กาฬสินธุ์ |
| 3.4 | นายสมบูรณ์ วงศ์กาด / นางสาวกาญจนา โนรี | 3.1.4 | นายสมบูรณ์ วงศ์กาด / นางสาวสมลักษณ์ บุนนาค | 3.1.4 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นางศิริลักษณ์ ทักษนารมย์ |
| 3.5 | นายประสาท พาศิริ / นางสาวทัศน นิยมทรัพย์ | 3.1.5 | นายอนันต์ ทองประทุม / นางวิไล หมอกอรุณ | 3.1.5 | นายสมบูรณ์ วงศ์กาด / นางสาวศีตกร ต้นกำแพง |
| 3.6 | นายวัชระ หัสภาค / นายนพพล มกุลกาญจน์ / | 3.1.6 | นายรินทร์ กาญจนฤกษ์ / นางสาวกาญจนา โนรี | 3.1.6 | นายสมบูรณ์ วงศ์กาด / นางสาวสมลักษณ์ บุนนาค |
| 3.7 | นายประสาท พาศิริ / นางสาวทัศน นิยมทรัพย์ | 3.1.7 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นายคณันธุ์ สืบสาย | 3.1.7 | นายอนันต์ ทองประทุม / นางวิไล หมอกอรุณ |
| 3.8 | นายปวีตร์ นวะมะรัตน์ / นางศิริลักษณ์ ทักษนารมย์ | 3.1.8 | นายวัชระ หัสภาค / นางสาวมานิกา ณ กาฬสินธุ์ | 3.1.8 | นางสาววัชรี วัฒนไกร / นางสาวทัศน นิยมทรัพย์ |
| 3.9 | นายวัชระ หัสภาค / นายนพพล มกุลกาญจน์ / นางสาวมานิกา ณ กาฬสินธุ์ | 3.1.9 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นายคณันธุ์ สืบสาย | 3.1.9 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นางศิริลักษณ์ ทักษนารมย์ |
| 5 | นายวัชระ หัสภาค / นายนพพล มกุลกาญจน์ / | 3.1.10 | นายรินทร์ กาญจนฤกษ์ / นางสาวกาญจนา โนรี | 3.1.10 | นายรินทร์ กาญจนฤกษ์ / นางสาวกาญจนา โนรี |
| 6 | นายวัชระ หัสภาค / นายนพพล มกุลกาญจน์ / | 3.1.11 | นายรินทร์ กาญจนฤกษ์ / นางสาวกาญจนา โนรี | 3.1.11 | นายรินทร์ กาญจนฤกษ์ / นางสาวกาญจนา โนรี |
| 7.1 | นายประสาท พาศิริ / นางสาววัชรี วัฒนไกร | 3.2 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นายคณันธุ์ สืบสาย | 3.2 | นางสาวถลลวรรณ ไกรสรกุล / นางศิริลักษณ์ ทักษนารมย์ |

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2551-2553 ของสำนักงาน กปร.

| คำรับรองฯ ปี 2551 | | คำรับรองฯ ปี 2552 | | คำรับรองฯ ปี 2553 | |
|-------------------|---|-------------------|--|-------------------|---|
| 7.2 | นายสุวิทย์ คุณะนันท์ / นางเฉลิมพร จำหูน | 5. | นายอนันต์ ทองประทุม / นายวัชระ หัศภาค / นางเบญจรัตน์ อัครพลวงค์/ นางเฉลิมพร จำหูน | 5. | นายวัชระ หัศภาค / นายนพพล มกุลกาญจน์ |
| 8 | นางสาววัชรี วัฒนไกร / นางสาวสุธัญญา ลีแวง | 6. | นายสุวิทย์ คุณะนันท์ / นางเฉลิมพร จำหูน | 6. | นายสุวิทย์ คุณะนันท์ / นางเฉลิมพร จำหูน |
| 9 | นายสิงหพงศ์ รัชนิพันธ์ / นางสาวศิริพร สมงาม | 7. | นางสาววัชรี วัฒนไกร / นางสาวทัศนยา นิยมทรัพย์ | 7. | นายสุวิทย์ คุณะนันท์ / นางเฉลิมพร จำหูน |
| 10.1 | นายปวีตร นวะมะรัตน์ / นางสาวถกวรรณ ไกรสรกุล นายนพพล มกุลกาญจน์ | 8. | นางประพิณ แก้วทอง / นางสาวสุธัญญา ลีแวง | 8. | นายนพพล มกุลกาญจน์ / นางสาว มานิกา ณ กาฬสินธุ์ |
| 10.2 | นายปวีตร นวะมะรัตน์ / นางสาวถกวรรณ ไกรสรกุล นายนพพล มกุลกาญจน์ | 9. | นางรัศมี แสนอุบล | 9. | นางประพิณ แก้วทอง / นางสาวจิราภรณ์ ลิสกุลรักษ์ |
| 12 | นายวัชระ หัศภาค / นางสาวมานิกา ณ กาฬสินธุ์ / นายคณัยณัฐ สืบสาย | 10. | นางประพิณ แก้วทอง / นางสาวเกษร บุญยกิจสมบัติ | 10. | นางประพิณ แก้วทอง / นางสาวเกษร บุญยกิจสมบัติ |
| 13.1 | นายภัททะพงศ์ เทียนศรี/ นายชัยสิทธิ์ วิชิตจรรยา | 11. | นางศิริญา คิชฐบรรจง / นางสาวศิริพร สมงาม | 11. | นางศิริญา คิชฐบรรจง / นางสาวศิริพร สมงาม |
| 13.2 | นายภัททะพงศ์ เทียนศรี/ นายชัยสิทธิ์ วิชิตจรรยา | 12. | นายนพพล มกุลกาญจน์ / นางสาวมานิกา ณ กาฬสินธุ์ | 12. | นายวัชระ หัศภาค / นางเฉลิมพร จำหูน |
| 13.3 | นายภัททะพงศ์ เทียนศรี/ นายชัยสิทธิ์ วิชิตจรรยา | 14. | นายประสาธ พาศิริ / นายวัชระ หัศภาค / นางสาวมานิกา ณ กาฬสินธุ์ / นางเฉลิมพร จำหูน | 13. | นางรัศมี แสนอุบล |
| 14 | นายประสาธ พาศิริ / นางสาวทัศนยา นิยมทรัพย์ | | | 15 | นายประสาธ พาศิริ / นายวัชระ หัศภาค / นายนพพล มกุลกาญจน์ / นางสาวมานิกา ณ กาฬสินธุ์ / |
| 16 | นายวัชระ หัศภาค / นายนพพล มกุลกาญจน์ / นางสาวมานิกา ณ กาฬสินธุ์ | | | | |