



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โหลดเอกสารคู่มือ

Link คู่มือ

<https://drive.google.com/drive/folders/1K1YHhpZqPIFpjAxSzQPzEGLmT9BKg5jT?usp=sharing>

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ และอาจจัดให้มีการประเมินผลภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานในส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผนลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ ส่วนราชการจะได้รับจัดสรรเงินรางวัลเพื่อนำไปจัดสรรในส่วนราชการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้รับมอบหมายจากกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ให้ดำเนินการจัดทำ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานในสังกัด กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อใช้เป็นกรอบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนขึ้น เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของตน มากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังส่งผลให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ หากเกณฑ์การประเมินหรือตัวชี้วัดใดที่ปรากฏในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการนี้ ขัดหรือแย้งกับหนังสือเวียน หรือเอกสารอื่นใดที่แจ้งไว้ก่อนหน้านี้ ขอให้ใช้ข้อความตามคู่มือการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ นี้แทน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและที่มา	1
1.2 วัตถุประสงค์	3
บทที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	4
2.1 หลักการ	4
2.2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	5
2.3 กลไกการประเมิน	7
2.4 วิธีการประเมินผลตามกรอบการประเมินการปฏิบัติราชการฯ	10
2.5 การตรวจสอบและการอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ	11
2.6 ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน	12
บทที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	14
3.1 ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	14
3.2 รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมิน	15
3.2.1 การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	16
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ความสำเร็จของการป้องกันและการติดตามเด็กและเยาวชนหลบหนี	17
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ความสำเร็จของการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย	21
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้ภายหลังปล่อยตัว และกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข	27
ตัวชี้วัดที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ	30
ตัวชี้วัดที่ 1.6 ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานในพื้นที่	37
ตัวชี้วัดที่ 1.7 ร้อยละของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	39
3.2.2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	43
ตัวชี้วัดที่ 2.1 การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ	45
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การรับรองมาตรฐาน การให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	48
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรต้นแบบด้านสิทธิ มนุษยชน	55

สารบัญ (ต่อ)

3.2.2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ 2.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ	63
1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	64
2. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	66
ภาคผนวก	68
รายชื่อศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนที่รับการประเมิน	69
บัญชีแบ่งเขตบริหารศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน	70
แบบรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ	73
แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด และการยื่นอุทธรณ์ผลคะแนนตัวชี้วัด	74
การรายงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ผ่านระบบ e-SAR	75
ช่องทางการติดต่อกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	77

บทที่ 1

บทนำ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย หลักการและที่มา วัตถุประสงค์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 หลักการและที่มา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

มาตรา 3/1 กำหนดว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

มาตรา 9 (3) กำหนดว่า “การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด”

มาตรา 12 กำหนดว่า “เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ”

มาตรา 45 กำหนดว่า “ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจคุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด”

มติคณะรัฐมนตรี 20 กรกฎาคม 2564

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบกรอบและแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการประเมินมี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ (1) การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) น้ำหนักร้อยละ 70 และ (2) การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) น้ำหนักร้อยละ 30 และแบ่งเกณฑ์การประเมิน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับคุณภาพ ระดับมาตรฐาน (มาตรฐานขั้นสูง และมาตรฐานขั้นต้น) และระดับต้องปรับปรุง โดยพิจารณาจากคะแนนในภาพรวม และมีรอบระยะเวลาการประเมิน ปีละ 1 ครั้ง (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน

ของทุกปี) ทั้งนี้ จะมีการนำผลการดำเนินงาน/ผลการประเมินของส่วนราชการไปเชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลในระดับหัวหน้าส่วนราชการด้วย

หลักการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. การขับเคลื่อนเป้าหมายระดับชาติ ผ่านกลไกคณะกรรมการกำกับฯ มุ่งเน้นการบูรณาการ การดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายตามนโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งการรัฐมนตรีแผนแม่บทฯ แผนฯ 13 และแผนระดับชาติอื่นๆ โดยให้คณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีบทบาทหลักในการ กำหนดตัวชี้วัดและติดตามประเมินผลส่วนราชการ เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการซึ่งเป็นไปตาม มาตรา 12 แห่ง พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และสำนักงาน ก.พ.ร. จะส่งตัวชี้วัดของส่วนราชการและผลการประเมินไปยังนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการ

2. ตัวชี้วัดสำหรับติดตามผลการดำเนินงาน (Monitor KPIs) กำหนดให้มี ตัวชี้วัดสำหรับ ติดตามผลการดำเนินงาน (Monitor KPIs) ตามมติ อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการฯ ซึ่งส่วนใหญ่เป็น ตัวชี้วัดจากแผนแม่บทฯ แผนฯ 13 และแผนระดับชาติอื่นๆ รวมทั้งตัวชี้วัดสากลที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ไม่ สามารถออกผลได้ในปีงบประมาณหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดดังกล่าวเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด เพื่อใช้ในการติดตามผลการพัฒนาระบบราชการใน ภาพรวม (ไม่ใช้ในการประเมิน) และให้ส่วนราชการถ่ายทอดลงสู่ตัวชี้วัดระดับกรม โดยกำหนดตัวชี้วัดทดแทน (Proxy KPIs)

3. ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์สำคัญ (Strategic KPIs) ตามมติ อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการประเมิน ส่วนราชการฯ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่กำหนดจากนโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งการรัฐมนตรี แลงการณ์ นโยบายของรัฐบาล แผนแม่บทฯ แผนฯ 13 แผนระดับชาติต่างๆ แผนงานบูรณาการ ภารกิจสำคัญของหน่วยงาน โดยเป็นตัวชี้วัดที่สามารถออกผลได้ในปีงบประมาณ ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายจากยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้ส่วนราชการนำ Strategic KPIs ไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับกรม พร้อมนำค่าเป้าหมายไปกำหนดเป็นค่าเป้าหมายมาตรฐาน ทั้งนี้ ค่าเป้าหมายและน้ำหนักตัวชี้วัดให้เป็นไปตาม เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ คณะกรรมการกำกับฯ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อเสนอ อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการฯ พิจารณา

4. ตัวชี้วัดขับเคลื่อนการบูรณาการร่วมกัน (Joint KPIs) กำหนดให้มีตัวชี้วัดขับเคลื่อนบูรณา การร่วมกัน (Joint KPIs) ตามประเด็นนโยบายสำคัญ (Agenda) ตามมติคณะรัฐมนตรี โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มี Joint KPIs ที่จะขับเคลื่อน รวม 6 ประเด็น ได้แก่ 1) การบริหารจัดการและอนุรักษ์ฟื้นฟูน้ำทั้งระบบ 2) การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 3) รายได้จากการท่องเที่ยว 4) รายได้ของผู้ประกอบการ SMEs และ OTOP 5) การลดปริมาณฝุ่นละออง PM 2.5 และ 6) การยกระดับผลการประเมินสมรรถนะนักเรียนตามมาตรฐานสากล (PISA) โดยให้ อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการฯ พิจารณาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการตามนโยบายกระทรวงยุติธรรม

เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนราชการภายในกระทรวงบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดและเกิดการบูรณาการการทำงานให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันระหว่างกระทรวงและส่วนราชการภายในกระทรวง จึงกำหนดให้ตัวชี้วัดเป็นการเฉพาะเจาะจง และจะนำผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประสิทธิผล และประสิทธิภาพของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

คณะกรรมการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม ได้นำกรอบแนวทางการประเมินส่วนราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี 20 กรกฎาคม 2564 มาใช้ในการกำหนดกรอบการประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย การประเมิน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ (1) การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) น้ำหนักร้อยละ 70 และ (2) การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) น้ำหนักร้อยละ 30 โดยพิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทุกองค์ประกอบ ซึ่งมีคณะกรรมการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด และจัดทำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดโดยมีคณะกรรมการตรวจประเมินผล และอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน วินิจฉัย และพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

1.2 วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มี 5 ประการ ดังนี้

1.2.1 เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบการดำเนินงานของหน่วยงานในการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

1.2.2 เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล รวมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินผลให้กับสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

1.2.3 เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

1.2.4 เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการ และหาวิธีแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม

1.2.5 เพื่อรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome)

บทที่ 2

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีกรอบแนวทางการประเมิน ดังนี้

2.1 หลักการ

หลักการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีดังนี้

1. กรอบการประเมินการปฏิบัติราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กำหนดให้มีการประเมินส่วนราชการใน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) และการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) โดยพิจารณาคะแนนภาพรวมเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ และมีรอบระยะเวลาการประเมินปีละ 2 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน

2. กลไกการประเมิน ดำเนินการผ่านคณะทำงานและคณะกรรมการใน 3 ระดับ ได้แก่

(1) คณะกรรมการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทำหน้าที่กำหนดกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระยะเวลา และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และแผนงานที่เกี่ยวข้อง

(2) คณะกรรมการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน ทำหน้าที่ถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการลงสู่หน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระยะเวลา และสอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือแผนปฏิบัติการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และแผนงานที่เกี่ยวข้อง

(3) คณะกรรมการตรวจประเมิน และอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ทำหน้าที่ตรวจสอบ วินิจฉัย ผลการดำเนินงาน หลักฐานการดำเนินงาน หรือผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

3. เน้นให้ผู้บริหาร รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการ หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด มีบทบาทในการดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

4. ให้ความสำคัญกับการกำหนดตัวชี้วัดการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันในหน่วยงาน (Joint KPIs) ระหว่างกรมภายในกระทรวง และระหว่างหน่วยงานภายในกรม

5. ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญแต่ไม่สามารถวัดผลได้ในรอบปีการประเมิน กำหนดเป็นตัวชี้วัด Monitor โดยไม่กำหนดน้ำหนักและไม่ประเมินผล แต่ให้หน่วยงานในสังกัดรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์แนวโน้มสำหรับการวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้น และระยะยาวได้อย่างเหมาะสม

6. โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนให้ความสำคัญกับการประเมินในมิติของการพัฒนาศักยภาพขององค์กร ซึ่งเป็นการพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้แก่

(1) การพัฒนาองค์กรสู่ดิจิทัล เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานในรูปแบบ New Normal หรือการทำงานในชีวิตวิถีใหม่ รวมทั้งการสร้างความเข้มแข็งให้หน่วยงานเพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล (Digitize Data) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) การเชื่อมโยงและแบ่งปันข้อมูล (Sharing Data) การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process) การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการ (e-Service) ที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(2) การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) เป็นการวัดเพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน โดยพิจารณาจากผลการประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

7. เชื่อมโยงการประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับการประเมินผลรายบุคคล ที่ดำเนินการโดยกองบริหารทรัพยากรบุคคลนำผลการประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ไปเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลรายบุคคลในระดับ รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้การประเมินหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าว สามารถผลักดันการปฏิบัติภารกิจของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

2.2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2568

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้นำการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการตามนโยบายกระทรวงยุติธรรม นโยบายผู้บริหาร รวมถึงแผนปฏิบัติราชการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มาจัดทำเป็นกรอบแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน โดยมีกรอบการประเมิน 2 องค์ประกอบ ดังนี้

ตารางกรอบและประเด็นการประเมินส่วนราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบ การประเมิน	ประเด็นการประเมิน
1.การประเมินประสิทธิผล การดำเนินงาน (Performance Base) (ร้อยละ 70)	1. ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ แผนแม่บทฯ มติคณะรัฐมนตรีนโยบายรัฐบาล โดยเฉพาะนโยบายเร่งด่วน เช่น การฟื้นฟูเศรษฐกิจ (Agenda KPI) 2. ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิรูปประเทศในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ 3. ผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญที่เป็นการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกัน (Joint KPIs) 4. ผลการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน งานประจำ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก งานตามกฎหมาย กฎ หรือภารกิจในพื้นที่/ท้องถิ่น ภูมิภาค จังหวัด กลุ่มจังหวัด (Function KPI / Area KPI) 5. ดัชนีชี้วัดสากลที่วัดผลตามภารกิจของหน่วยงาน (International KPIs)
2.การประเมินศักยภาพ ในการดำเนินงาน (Potential Base) (ร้อยละ 30)	1. การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล เลือกจากประเด็นต่างๆ ดังนี้ (1) การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการ (e-Service) (2) การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล (Digitize Data) ทั้งข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงาน และข้อมูลที่จะเผยแพร่สู่หน่วยงานภายนอก/สาธารณะ เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) (3) การเชื่อมโยงและแบ่งปันข้อมูล (Sharing Data) (4) การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process) 2. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) (ร้อยละ 10)

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้เห็นชอบในหลักการกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบบูรณาการที่มีการประเมินผลใน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) และ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้นำมาจัดทำรายละเอียดกรอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) : น้ำหนักร้อยละ 70 ได้แก่

ด้านประสิทธิผลของการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม
ผลสำเร็จตามพันธกิจหรือภารกิจหลักของกรม (น้ำหนัก 70)

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) : น้ำหนักร้อยละ 30 ได้แก่

ด้านการพัฒนาองค์การ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (น้ำหนัก 30)

2.3 กลไกการประเมิน

การประเมินการปฏิบัติราชการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีกลไกการดำเนินงานในการพิจารณากำหนดระบบการประเมิน แนวทางการประเมิน ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คณะกรรมการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.1 องค์ประกอบ

1.1.1	อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	ประธาน
1.1.2	รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฝ่ายบริหาร	รองประธาน
1.1.3	รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฝ่ายปฏิบัติการ	รองประธาน
1.1.4	รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฝ่ายพัฒนา	รองประธาน
1.1.5	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	กรรมการ
1.1.6	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
1.1.7	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กรรมการ
1.1.8	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
1.1.9	เจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ
1.1.10	เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

1.2.1 กำหนดกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระยะเวลา และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และแผนงานที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 กำหนด เกราะ และพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

1.2.3 ติดตาม และกำกับดูแลผลการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

1.2.4 จัดทำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องในระดับองค์กร

1.2.5 วินิจฉัย และพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงกรอบ และรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

1.2.6 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การกำหนด และจัดทำกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน

2.1 องค์ประกอบ

2.1.1 รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	ประธาน
ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO)	
2.1.2 รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฝ่ายปฏิบัติการ	รองประธาน
2.1.3 รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฝ่ายพัฒนา	รองประธาน
2.1.4 หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม	กรรมการ
2.1.5 หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	กรรมการ
2.1.6 เลขาธิการกรม	กรรมการ
2.1.7 ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง	กรรมการ
2.1.8 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
2.1.9 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน	กรรมการ
2.1.10 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบสุขภาพเด็กและเยาวชน	กรรมการ
2.1.11 ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กรรมการ
2.1.12 หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย	กรรมการ
2.1.13 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
2.1.14 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
2.1.15 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมเด็กและเยาวชน	กรรมการ
2.1.16 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
2.1.17 หัวหน้าสำนักผู้บริหาร	กรรมการ
2.1.18 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
2.1.19 เจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
ที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานมอบหมาย	
2.1.20 เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
ที่หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารมอบหมาย	

2.2 มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

2.2.1 จัดวางกรอบแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงาน

2.2.2 จัดทำการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการลงสู่หน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระยะเวลา และสอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือแผนปฏิบัติการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และแผนงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 กำหนด เจริญ และพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน

2.2.4 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

2.2.5 ติดตาม และกำกับดูแลผลการปฏิบัติราชการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน

2.2.6 วินิจฉัย และพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน

2.2.7 จัดทำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

2.2.8 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การกำหนด และจัดทำกรอบแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัด การประเมินผลระดับหน่วยงาน หรือการดำเนินงานตามหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

3. คณะกรรมการตรวจประเมิน และอัตรากำลังการประเมินการปฏิบัติราชการ

3.1 องค์ประกอบ

3.1.1 รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฝ่ายปฏิบัติการ	ประธาน
3.1.2 รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฝ่ายบริหาร	รองประธาน
3.1.3 รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฝ่ายพัฒนา	รองประธาน
3.1.4 หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม	กรรมการ
3.1.5 หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	กรรมการ
3.1.6 เลขาธิการกรม	กรรมการ
3.1.7 ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง	กรรมการ
3.1.8 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
3.1.9 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน	กรรมการ
3.1.10 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบสุขภาพเด็กและเยาวชน	กรรมการ
3.1.11 ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กรรมการ
3.1.12 หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย	กรรมการ
3.1.13 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
3.1.14 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
3.1.15 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมเด็กและเยาวชน	กรรมการ
3.1.16 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
3.1.17 หัวหน้าสำนักผู้บริหาร	กรรมการ
3.1.18 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการและเลขานุการ

3.1.19 เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารมอบหมาย

3.2 หน้าที่และอำนาจ

3.2.1 ตรวจสอบผลการดำเนินงาน หลักฐานการดำเนินงาน หรือผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

3.2.2 วินิจฉัย และพิจารณาการอุทธรณ์ผลประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน

3.2.3 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การตรวจประเมิน และการอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามหน้าที่ รวมทั้งให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2.4 วิธีการประเมินผลตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การประเมินผลหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้กำหนดผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน หลักเกณฑ์การประเมิน และรอบการประเมิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.4.1 ผู้ประเมินหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน คือ อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

2.4.2 ผู้รับการประเมิน คือ หน่วยงานศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

2.4.3 องค์ประกอบการประเมิน ได้แก่ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) และการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

2.4.4 วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้วิธีการประเมินผลตามขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการประเมินด้วยระดับคะแนน

ผลการประเมินในแต่ละระดับ ดังนี้

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมายมาก	5
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมาย	4
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับเป็นไปตามเป้าหมาย	3
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย	2
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายมาก	1
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง *บางตัวชี้วัด*	0

- 2.4.5 รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้ประเมินจะทำการประเมิน 2 ครั้ง ได้แก่
ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2568
ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

2.5 การตรวจสอบและการอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

2.5.1 การตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

เมื่อสิ้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะสรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของหน่วยงานในสังกัดบันทึกลงในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบผลคะแนน/ความถูกต้องของผลการดำเนินงานของหน่วยงาน หากผลคะแนน/ผลการดำเนินงานไม่ถูกต้องหน่วยงานสามารถยื่นอุทธรณ์ผลคะแนนผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ในวันและเวลาที่กำหนด (โดยกรมฯ จะแจ้งหนังสือให้หน่วยงานตรวจสอบผลการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) หากหน่วยงานไม่ได้ยื่นขออุทธรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะถือว่าผลการประเมินที่แจ้งเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถตรวจสอบผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://esar.djop.go.th/938/evaluation/> เลือกที่ เมนูตรวจสอบคะแนน หัวข้อการประเมิน และเลือกรอบการประเมิน

2.5.2 การอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการ

กรณีที่หน่วยงานพบว่าผลการประเมินไม่ถูกต้อง สามารถยื่นขออุทธรณ์ผลการดำเนินงานผ่านระบบ e-SAR (เว็บไซต์ <https://esar.djop.go.th/938/evaluation/>) โดยใช้รหัสของผู้อำนวยการในการเข้าระบบ เลือกที่เมนูยื่นอุทธรณ์คะแนน และเลือกรอบการประเมิน ในการจัดทำคำร้องขออุทธรณ์ให้หน่วยงานกรอกแบบฟอร์มคำร้องขออุทธรณ์ที่กำหนด โดยยื่นคำร้องขออุทธรณ์ทั้งหมด และอนุมัติคำร้องขออุทธรณ์เพียงครั้งเดียว (แบบฟอร์มคำร้องขออุทธรณ์และวิธีการขออุทธรณ์ฯ ในภาคผนวก หน้า 73)

ทั้งนี้ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะพิจารณาคำร้องขออุทธรณ์ ผ่านกลไกคณะกรรมการตรวจประเมิน และอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ โดยมีหลักการพิจารณา ดังนี้

1) การขออุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ยื่นขออุทธรณ์ได้ ในกรณีที่การดำเนินงานตามตัวชี้วัดมีปัญหาอุปสรรคเพื่อขอยกเว้น หรือคณะกรรมการตรวจประเมินประเมินคลาดเคลื่อนจากรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการเท่านั้น กรณีที่หน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน หรือส่งผลการดำเนินงานไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่สามารถยื่นขออุทธรณ์ได้

2) หากล่วงเลยระยะเวลาสิ้นสุดการอุทธรณ์ ถือว่าหน่วยงานยอมรับผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการ ไม่มีสิทธิ์ขออุทธรณ์ หรือเรียกร้องใดๆ

2.6 ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
ระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรม
กันยายน – ตุลาคม 2567	กำหนดกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระยะเวลา และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และแผนงานที่เกี่ยวข้อง
พฤศจิกายน 2567	กำหนดกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีกรอบการประเมินจากแผนปฏิบัติราชการกรม ตัวชี้วัดส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดตามนโยบายกระทรวงยุติธรรม นโยบายผู้บริหาร และภารกิจของหน่วยงาน
ธันวาคม 2567	- ประชุมคณะกรรมการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด - จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน - แจ้งคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
ภายในเดือนเมษายน 2568	สิ้นสุดการรายงานผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนผ่านระบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e – SAR) รอบการประเมินที่ 1 วันที่ 1 เมษายน 2568 **บางตัวชี้วัดกำหนดระยะเวลาการรายงานสิ้นสุดวันที่ 10 เมษายน 2568**
ภายในเดือนเมษายน 2568	- คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ร่วมกันวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด - คณะกรรมการตรวจประเมินฯ จัดทำสรุปผลคะแนนที่มีความสมบูรณ์ เสนอต่ออธิบดีเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนผลคะแนนให้หน่วยงานในสังกัดทราบ - อุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผ่านระบบ e – SAR พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ในระบบ - สิ้นสุดการอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรม
พฤษภาคม 2568	ทบทวนกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบการประเมินที่ 2
มิถุนายน 2568	แจ้งคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบการประเมินที่ 2 (ถ้ามี)
สิงหาคม 2568	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนรอบ 9 เดือน **บางตัวชี้วัด**
กันยายน 2568	สิ้นสุดการรายงานผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนผ่านระบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e – SAR) วันที่ 1 ตุลาคม 2568 **บางตัวชี้วัดกำหนดระยะเวลาการรายงานสิ้นสุด วันที่ 10 ตุลาคม 2568 **
ตุลาคม 2568	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบการประเมินที่ 2

บทที่ 3
การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.1 ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เพื่อการขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนให้บรรลุตามเป้าหมาย สามารถสรุปตัวชี้วัดของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ได้ดังนี้

ประเด็นการประเมินผล/ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ) รอบ 1	น้ำหนัก (ร้อยละ) รอบ 2
องค์ประกอบการประเมิน			
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)		(70)	(70)
1.1	ความสำเร็จของการป้องกันและการติดตามเด็กและเยาวชนหลบหนี	15	15
1.2	ความสำเร็จของการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย	5	5
1.3	ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้ภายหลังปล่อยตัวและกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข	20	20
1.4	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ	10	10
1.6	ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานในพื้นที่	10	10
1.7	ร้อยละของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	15	15
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		(30)	(30)
2.1	การนำเขาข้อมูลในระบบสารสนเทศ	5	10
2.2	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	10	-
2.3	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน	10	10
2.4	การเบิกจ่ายงบประมาณ 1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน 2. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5	10

หมายเหตุ : หากตัวชี้วัดในด้านใดไม่มีผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ในรอบการประเมินนั้น ให้นำค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดนั้นไปรวมกับค่าน้ำหนักในตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

**1. ตัวชี้วัดที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถาน
ประกอบการ**

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก ให้นำค่าน้ำหนักตัวชี้วัด (ร้อยละ 10) ไปรวม
กับค่าน้ำหนักใน ตัวชี้วัดที่ 1.1 ความสำเร็จของการป้องกันและการติดตามเด็กและเยาวชนหลบหนี

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรปราการ ในรอบการประเมินที่ 2 ให้นำค่าน้ำหนัก
ตัวชี้วัด(ร้อยละ 10) ไปรวมกับค่าน้ำหนักใน ตัวชี้วัดที่ 1.1 ความสำเร็จของการป้องกันและการติดตามเด็กและ
เยาวชนหลบหนี

3. ตัวชี้วัดที่ 1.6 ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานในพื้นที่ กรณีศูนย์ฝึกและอบรม
ที่ไม่ได้รับมอบอำนาจในการกำกับดูแลรับผิดชอบ ให้นำค่าน้ำหนักตัวชี้วัด (ร้อยละ 10) ไปรวมกับค่าน้ำหนักใน
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ความสำเร็จของการป้องกันและการติดตามเด็กและเยาวชนหลบหนี

3. กรณีตัวชี้วัดอื่นๆ ที่ไม่มีผลการดำเนินงาน ให้นำค่าน้ำหนักตัวชี้วัดนั้นไปรวมกับค่าน้ำหนักใน
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้ภายหลังปล่อยตัวและกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่าง
ปกติสุข หากตัวชี้วัดที่ 1.3 ไม่มีผลการดำเนินงานเพื่อนำไปประเมินผลการปฏิบัติราชการเช่นกัน ให้นำไปรวมกับ
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ความสำเร็จของการป้องกันและการติดตามเด็กและเยาวชนหลบหนีแทน

3.2 รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เนื้อหาในรายละเอียดของตัวชี้วัดประกอบด้วยชื่อตัวชี้วัด หน่วยวัด น้ำหนัก คำอธิบาย สูตรการ
คำนวณ เกณฑ์การให้คะแนน เงื่อนไข รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูลผู้กำกับดูแล
ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ซึ่งจะมีรายละเอียดในแต่ละหัวข้อปรากฏให้ทราบถึงรายละเอียดในการประเมิน
และแสดงถึงขอบเขต ลักษณะวิธีของการประเมินตัวชี้วัดนั้น ซึ่งมีรายละเอียดตัวชี้วัด ดังนี้

การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน
(Performance Base)



ตัวชี้วัดที่ 1.1 ความสำเร็จของการป้องกันและการติดตามเด็กและเยาวชนหลบหนี

หน่วยวัด : คะแนน

น้ำหนัก : 15

คำอธิบาย :

ประเมินความสำเร็จจากการควบคุมดูแลเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมของหน่วยงานและความสามารถในการติดตามเด็กและเยาวชนที่หลบหนี โดยหน่วยงานสามารถติดตามเด็กและเยาวชนที่หลบหนีจากการควบคุม กลับมาอยู่ในการควบคุมของเจ้าพนักงานพินิจได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่เด็กและเยาวชนหลบหนี

เด็กและเยาวชน หมายถึง เด็กหรือเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

หลบหนี หมายถึง เด็กและเยาวชนหลบหนีไปจากการควบคุมของเจ้าพนักงานพินิจ ไม่ว่าจะเป็นการหลบหนีภายในหรือภายนอกสถานที่ควบคุม เว้นแต่เป็นการหลบหนีไปในขณะที่ไม่มีการควบคุมดูแลของเจ้าพนักงานพินิจ ได้แก่ การลาเยี่ยมบ้าน การพักการฝึกอบรม และเด็กหรือเยาวชนที่ได้รับอนุญาตให้ออกนอกสถานที่ควบคุมโดยไม่มีการควบคุม ทั้งนี้ โดยให้พิจารณาว่าขณะเกิดเหตุเด็กหรือเยาวชนที่หลบหนีอยู่ในการควบคุมของหน่วยงานใด และในกรณีหน่วยควบคุมเด็กและเยาวชนที่มีการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างสองหน่วยงาน ให้นับว่าเด็กและเยาวชนอยู่ในการควบคุมของทั้งสองหน่วยงาน และในกรณีมีการเบิกตัวเด็กหรือเยาวชนไปศาลหรือประกอบกิจกรรมในสถานที่อื่นใดภายนอกสถานที่ควบคุม ให้นับว่าเด็กหรือเยาวชนนั้นอยู่ในการควบคุมของหน่วยงานที่เบิกตัวเด็กหรือเยาวชนนั้นไป

การติดตามเด็กและเยาวชน หมายถึง การติดตามเด็กและเยาวชนที่หน่วยงานสามารถติดตามเด็กและเยาวชนกลับมาอยู่ในการควบคุมของเจ้าพนักงานพินิจได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

1. เกณฑ์คะแนนการป้องกันการหลบหนี :

เกณฑ์คะแนนการป้องกันการหลบหนี	คะแนน
ไม่มีเด็กและเยาวชนหลบหนี	5
มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและ <u>สามารถติดตามได้ครบทุกรายภายใน 48 ชั่วโมง</u>	4
มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและ <u>ไม่สามารถติดตามได้ครบทุกรายภายใน 48 ชั่วโมง</u>	0

2. เกณฑ์คะแนนการติดตาม :

กรณีหน่วยงานที่มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและไม่สามารถติดตามได้ครบทุกรายภายใน 48 ชั่วโมง หากสามารถติดตามเด็กและเยาวชนกลับมาได้ในภายหลังตามระยะเวลาที่กำหนด จะได้รับการพิจารณาให้คะแนนเพิ่มจากการติดตาม ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

เกณฑ์คะแนนการติดตาม	คะแนน
เด็กหรือเยาวชนที่สามารถติดตามได้เกินกว่า 48 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 54 ชั่วโมง นับตั้งแต่เกิดเหตุ	3
เด็กหรือเยาวชนที่สามารถติดตามได้เกินกว่า 54 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 60 ชั่วโมง นับตั้งแต่เกิดเหตุ	2

เกณฑ์คะแนนการติดตาม	คะแนน
เด็กหรือเยาวชนที่สามารถติดตามกลับมาได้ภายในรอบการประเมิน โดยใช้เวลาการติดตามเกินกว่า 60 ชั่วโมง	1

หมายเหตุ : เกณฑ์คะแนนการติดตามตามตารางเป็นระดับคะแนนการติดตามเด็กและเยาวชนรายคน

เมื่อได้คะแนนการติดตามรายคนแล้วให้นำมาคำนวณตามสูตรคำนวณคะแนนเพิ่ม ดังนี้

สูตรการคำนวณจากการติดตาม

$$\text{คะแนนการติดตาม} = \frac{(A_1 \times B_1) + (A_2 \times B_2) + (A_3 \times B_3)}{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนทั้งหมดที่ไม่สามารถติดตามได้ภายใน 48 ชั่วโมง}}$$

A_{1-3} หมายถึง ระดับคะแนนการติดตามรายคน (คะแนน)

B_{1-3} หมายถึง จำนวนเด็กและเยาวชนที่ติดตามตัวกลับมาได้ในแต่ละช่วงเวลา (คน)

ตัวอย่างเกณฑ์การให้คะแนน:

ตัวอย่างที่ 1 สถานพินิจ A มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและสามารถติดตามได้ครบทุกรายภายใน 48 ชั่วโมง

เกิดเหตุเด็กและเยาวชนหลบหนี 1 ครั้ง จำนวน 1 คน และใช้เวลาในการติดตามตัวเด็กและเยาวชนกลับมาได้ 6 ชั่วโมง 40 นาที สถานพินิจ A จะได้รับการประเมิน/รอบการประเมิน เท่ากับ 4 คะแนน

สถานพินิจ A จะได้รับคะแนนการประเมิน/รอบการประเมิน เท่ากับ 4 คะแนน

ตัวอย่างที่ 2 ศูนย์ฝึก B มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและสามารถติดตามได้ครบทุกรายภายใน 48 ชั่วโมง

เกิดเหตุเด็กและเยาวชนหลบหนี 2 ครั้ง รวมจำนวน 3 คน โดยในครั้งแรกมีการหลบหนี 2 คน สามารถติดตามตัวเด็กและเยาวชนที่หลบหนีกลับมาได้ทั้ง 2 คน เป็นเวลา 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เกิดเหตุ และครั้งที่ 2 มีการหลบหนี 1 คน สามารถติดตามตัวเด็กและเยาวชนที่หลบหนีกลับมาได้ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง 40 นาที นับตั้งแต่เกิดเหตุ ศูนย์ฝึก B จะได้รับคะแนน ดังนี้

(1) คะแนนการป้องกันการหลบหนี 4 คะแนน (จากเกณฑ์มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและติดตามได้ครบทุกรายภายใน 48 ชั่วโมง)

(2) คะแนนการติดตาม 0 คะแนน (ไม่เข้าเกณฑ์คะแนนการติดตาม)

ดังนั้น ศูนย์ฝึก B จะได้รับการประเมิน/รอบการประเมิน เท่ากับ 4 คะแนน

ตัวอย่างที่ 3 สถานพินิจ C มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและไม่สามารถติดตามได้ครบทุกรายภายใน 48 ชั่วโมง

เกิดเหตุเด็กและเยาวชนจำนวน 1 คน โดยหน่วยงานไม่สามารถติดตามได้ภายในรอบการประเมิน โดยสถานพินิจ C จะได้รับคะแนน ดังนี้

(1) คะแนนการป้องกันการหลบหนี 0 คะแนน (จากเกณฑ์มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและไม่สามารถติดตามได้ครบทุกรายภายใน 48 ชั่วโมง)

(2) คะแนนการติดตาม 0 คะแนน

ดังนั้น สถานพินิจ C จะได้รับคะแนนการประเมิน/รอบการประเมิน เท่ากับ 0 คะแนน

ตัวอย่างที่ 4 สถานพินิจฯ D มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและไม่สามารถติดตามได้ครบทุกรายได้ภายใน 48 ชั่วโมง เกิดเหตุเด็กและเยาวชนหลบหนี 2 ครั้ง รวมจำนวน 5 คน โดยในครั้งแรกมีการหลบหนี 3 คน สามารถติดตามตัวเด็กและเยาวชนที่หลบหนีกลับมาได้ทั้ง 3 คน ตามระยะเวลา ดังนี้

นาย ก สามารถติดตามกลับมาได้ในเวลา 5 ชั่วโมง 30 นาที

นาย ข สามารถติดตามกลับมาได้ในเวลา 3 ชั่วโมง 30 นาที

นาย ค สามารถติดตามกลับมาได้ในเวลา 2 ชั่วโมง 30 นาที

และครั้งที่ 2 มีการหลบหนี 2 คน สามารถติดตามตัวเด็กและเยาวชนที่หลบหนีกลับมาได้ 1 คน (นาย ง) ในระยะเวลา 2 วัน 5 ชั่วโมง 30 นาที และอีก 1 คน (นาย จ) ไม่สามารถติดตามได้ สถานพินิจฯ D จะได้รับ คะแนน ดังนี้

(1) คะแนนการป้องกันการหลบหนี 0 คะแนน (จากเกณฑ์มีเด็กและเยาวชนหลบหนีและไม่สามารถติดตามได้ครบทุกรายได้ภายใน 48 ชั่วโมง)

(2) คะแนนเพิ่มจากการติดตาม ดังนี้

นาย ก นาย ข และนาย ค ติดตามได้ภายใน 48 ชั่วโมงนับตั้งแต่เกิดเหตุ (ไม่เข้าเกณฑ์คะแนนการติดตาม)

นาย ง ติดตามได้ในเวลา 53 ชั่วโมง 30 นาที มีคะแนนการติดตามรายคน เท่ากับ 3 คะแนน (จากเกณฑ์สามารถติดตามเด็กหรือเยาวชนได้เกินกว่า 48 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 54 ชั่วโมง นับตั้งแต่เกิดเหตุ)

นาย จ ไม่สามารถติดตามได้ ไม่มีคะแนนการติดตามรายคน

แทนค่าสูตร

$$\begin{aligned} &= \frac{(A_1 \times B_1) + (A_2 \times B_2) + (A_3 \times B_3)}{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนทั้งหมดที่ไม่สามารถติดตามได้ภายใน 48 ชั่วโมง}} \\ &= \frac{(1 \text{ คะแนน} \times 0 \text{ คน}) + (2 \text{ คะแนน} \times 0 \text{ คน}) + (3 \text{ คะแนน} \times 1 \text{ คน})}{2 \text{ คน}} \\ &= \frac{0 + 0 + 3}{2} \\ &= \frac{3}{2} \\ &= 1.5 \end{aligned}$$

ดังนั้น สถานพินิจฯ D จึงได้รับคะแนนการติดตาม 1.5 คะแนน ดังนั้น สถานพินิจฯ D จะได้รับการประเมิน/รอบการประเมิน เท่ากับ 1.5 คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)					
ปีงบประมาณ	หน่วยวัด	2564	2565	2566	2567
จำนวนเด็กและเยาวชนที่หลบหนีจากการควบคุมและไม่สามารถติดตามได้ภายใน 48 ชั่วโมง	คน	4	22	4	10
จำนวนเด็กและเยาวชนที่ถูกควบคุมทั้งหมด	คน	13,711	9,401	6,988	8,051
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ	0.02	0.23	0.05	0.12

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดจัดเก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงาน และสรุปผลการดำเนินงานส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารโดยรวบรวมข้อมูลของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนทุกแห่ง จำนวน 20 แห่ง ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. แบบรายงานเหตุด่วน/เหตุร้าย (แบบ ฉฉ - 01)
2. ระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนก่อนคำพิพากษา (CMS) หรือระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS)
3. ข้อมูลเด็กและเยาวชนหลบหนี ในระบบสารสนเทศ (Intranet: ระบบสนับสนุน 1)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสิทธิชัย สว่างแก้ว หมายเลขโทรศัพท์ : 08 7441 0332
นายศรัณย์ภัทร ไชยพิศ หมายเลขโทรศัพท์ : 06 4950 1999

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ความสำเร็จของการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย

หน่วยวัด: ร้อยละ

น้ำหนัก: 5

คำอธิบาย:

ประเมินความสำเร็จจากศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนมีการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย เพื่อควบคุมดูแลเด็กและเยาวชนที่อยู่ในสถานที่ควบคุมให้มีมาตรฐาน โดยมีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่กำหนด ได้แก่ การออกกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาระเบียบวินัยของเด็กและเยาวชน การจัดทะเบียนและสมุดประจำตัวของเด็กและเยาวชน การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ การควบคุมรักษาการณ์ และเตรียมการรับมือเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น

กฎข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาระเบียบวินัยของเด็กและเยาวชนซึ่งอยู่ในความควบคุม หมายถึง กฎระเบียบ หรือข้อบังคับในการปฏิบัติตนของเด็กและเยาวชนที่ผู้อำนวยการออกไว้ใช้บังคับแก่เด็กหรือเยาวชนที่อยู่ในความควบคุม ตามมาตรา 41 (2) แห่ง พ.ร.บ. ศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553

สิทธิและหน้าที่ หมายถึง ข้อกำหนดวิธีการปฏิบัติตน สิทธิ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์ของเด็กและเยาวชนตามกฎหมาย รวมถึงการอำนวยความสะดวกตามที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนจัดบริการให้

การรายงานต่อศาล หมายถึง การรายงานความประพฤติ สภาพร่างกาย สภาพจิต นิสัย ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และเรื่องอื่น ๆ ที่ศาลต้องการทราบหรือเห็นว่าศาลควรทราบไม่น้อยกว่าหกเดือนต่อครั้ง หรือภายในระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นตามที่ศาลสั่ง ตามมาตรา 46 แห่ง พ.ร.บ. ศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553

การใช้และการเก็บรักษาบัญชี หมายถึง การใช้และการเก็บรักษาบัญชีตามมาตรการรักษาความปลอดภัยเรื่องการใช้และการเก็บรักษาบัญชีของสถานที่ควบคุม ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

การประเมินความเสี่ยงของสถานที่ควบคุม หมายถึง การค้นหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสาเหตุ ปัจจัย หรือแหล่งที่มาของเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานในด้านกายภาพและวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากร/เจ้าหน้าที่ ด้านเด็กและเยาวชน และด้านการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชน และวิเคราะห์โอกาสในการเกิด ระดับความรุนแรง ความซับซ้อน ระยะเวลา และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ และกำหนดระดับความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้พิจารณากำหนดแนวทาง มาตรการ หรือวิธีการที่เหมาะสมในการขจัดความเสี่ยง ประกอบการจัดทำแผนป้องกัน/เผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน

แผนป้องกัน/เผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน หมายถึง มาตรการปฏิบัติงานหรือแผนป้องกัน/เผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินของหน่วยงาน 3 แผนหลัก ได้แก่ แผนป้องกันและเผชิญเหตุอัคคีภัย แผนป้องกันและเผชิญเหตุเด็กและเยาวชนหลบหนี และแผนป้องกันและเผชิญเหตุทะเลาะวิวาท/ก่อจลาจล

เกณฑ์การให้คะแนน : รอบการประเมินที่ 1

ประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเพื่อควบคุมดูแลเด็กและเยาวชนที่อยู่ในสถานที่ควบคุมให้มีมาตรฐาน โดยมีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งสามารถจัดส่งเอกสารได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยเป็นการประเมินตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ดังต่อไปนี้

คะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	ประเด็นการประเมินที่ 1 ออกกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาระเบียบวินัยของเด็กและเยาวชนซึ่งอยู่ในความควบคุม และจัดทำคำประกาศสิทธิและหน้าที่ของเด็กและเยาวชนติดไว้ในที่เปิดเผย ให้เด็กและเยาวชนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
2	ประเด็นการประเมินที่ 2 จัดทำทะเบียนและสมุดประจำตัวของเด็กและเยาวชนทุกราย และมีระบบควบคุมกำกับและการแจ้งเตือนการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชน เช่น กำหนดวันนัดหมายคดีของศาล กำหนดรอบการรายงานต่อศาล กำหนดรอบการพิจารณาประโยชน์เลื่อนชั้น ลาเยี่ยมบ้าน ลดวันฝึกอบรม พักการฝึกอบรม เป็นต้น
2	ประเด็นการประเมินที่ 3 ตรวจค้นสิ่งของต้องห้ามและตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ในการควบคุมเด็กและเยาวชน พร้อมบันทึกการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ทุกวัน

แนวทางการประเมิน

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
1 คะแนน ประเด็นการประเมินที่ 1 ออกกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาระเบียบวินัยของเด็กและเยาวชนซึ่งอยู่ในความควบคุม และจัดทำคำประกาศสิทธิและหน้าที่ของเด็กและเยาวชนติดไว้ในที่เปิดเผย ให้เด็กและเยาวชนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	ตรวจประเมินจาก ☒ หน่วยงานมีการออกกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาระเบียบวินัยของเด็กและเยาวชน ☒ หน่วยงานมีการจัดทำคำประกาศสิทธิและหน้าที่ของเด็กและเยาวชนติดไว้ในที่เปิดเผย ให้เด็กและเยาวชนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน - เอกสารการออกกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาระเบียบวินัยของเด็กและเยาวชนที่ผู้อำนวยการลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร - ภาพถ่ายคำประกาศสิทธิและหน้าที่ของเด็กและเยาวชนติดไว้ในที่เปิดเผย ให้เด็กและเยาวชนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทราบ >> เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสาร ในรูปแบบไฟล์ pdf จำนวนอย่างละ 1 ไฟล์ โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .ZIP หรือ .RAR ในช่อง ประเด็นการประเมินที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
2 คะแนน ประเด็นการประเมินที่ 2 จัดทำทะเบียนและสมุดประจำตัวของเด็กและเยาวชนทุกราย และมีระบบควบคุมกำกับและการแจ้ง	ตรวจประเมินจาก ☒ มีการจัดทำทะเบียนและสมุดประจำตัวของเด็กและเยาวชนทุกราย ☒ มีหลักฐานระบบควบคุมกำกับและการแจ้งเตือนการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชน เช่น กำหนดวันนัดหมายคดีของศาล กำหนดรอบการรายงานต่อศาล กำหนดรอบการพิจารณาประโยชน์เลื่อนชั้น ลาเยี่ยมบ้าน ลดวันฝึกอบรม พักการฝึกอบรม เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
เดือนการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชน	ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน 1. สำเนาทะเบียนรับ/จำหน่ายเด็กและเยาวชน (ในรอบการประเมิน) 2. ภาพถ่ายตัวอย่างการจัดเรียงเอกสารภายในสมุดประจำตัวเด็กและเยาวชน จำนวน 1 ตัวอย่าง >> เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสาร ในรูปแบบไฟล์ pdf จำนวนอย่างละ 1 ไฟล์ โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .ZIP หรือ .RAR ในช่องประเด็นการประเมินที่ 2 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
2 คะแนน ประเด็นการประเมินที่ 3 ตรวจค้นสิ่งของต้องห้ามและตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ในการควบคุมเด็กและเยาวชน พร้อมบันทึกการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ทุกวัน	ตรวจประเมินจาก ☒ มีการตรวจค้นสิ่งของต้องห้ามแบบปกติเป็นประจำทุกวัน และตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ในการควบคุมเด็กและเยาวชน ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน ☒ สำเนาทะเบียนการตรวจค้นปกติของหน่วยงาน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 15 มีนาคม 2568) ☒ สำเนาทะเบียนการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมดูแลเด็กและเยาวชน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 15 มีนาคม 2568) >> เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสาร ในรูปแบบไฟล์ pdf จำนวนอย่างละ 1 ไฟล์ โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .ZIP หรือ .RAR ในช่องประเด็นการประเมินที่ 3 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568

เกณฑ์การให้คะแนน: รอบการประเมินที่ 2

ประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเพื่อควบคุมดูแลเด็กและเยาวชนที่อยู่ในสถานที่ควบคุมให้มีมาตรฐาน โดยมีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งสามารถจัดส่งเอกสารได้ถูกต้องครบถ้วนภายในวันที่กำหนด โดยเป็นการประเมินตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ดังต่อไปนี้

คะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
2	ประเด็นการประเมินที่ 1 (1) มีการตรวจค้นสิ่งของต้องห้ามแบบจุดตรวจโดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย 3 ครั้ง ภายในรอบการประเมิน และตรวจค้นแบบจุดตรวจภายในหน่วยงาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง (2) ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ในการควบคุมเด็กและเยาวชน พร้อมบันทึกการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ทุกวัน
1	ประเด็นการประเมินที่ 2 ดำเนินการด้านการควบคุมรักษาการณ์ และการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงาน ดังนี้ (1) กำหนดจุดรักษาการณ์ครอบคลุมพื้นที่ปลอดภัยของหน่วยงาน (2) กำหนดเขตพื้นที่ควบคุมหวงห้าม และแสดงสัญลักษณ์พื้นที่ควบคุมหวงห้ามไว้อย่างชัดเจน

คะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
	(3) มีการบันทึกการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยประจำจุดรักษาการณ์และหอนอน โดยมีหลักฐานการบันทึก และรายงานผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร (4) มีทะเบียนควบคุมการใช้และการเก็บรักษาอาวุธของหน่วยงาน
2	ประเด็นการประเมินที่ 3 มีการศึกษา เฝ้าระวัง ป้องกัน และเตรียมการรับมือเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินกรณีเด็กและเยาวชนหลบหนี ดังนี้ (1) ประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของสถานที่ควบคุม ได้แก่ กายภาพและวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ เด็กและเยาวชน และการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชน (2) จัดทำ/ทบทวน แผนป้องกัน/เผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินของ กรณีเด็กและเยาวชนหลบหนี (3) ทำความเข้าใจ/ซักซ้อมแผนป้องกัน/เผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินของหน่วยงาน

แนวทางการประเมิน

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
2 คะแนน ประเด็นการประเมินที่ 1 ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ในการควบคุมเด็กและเยาวชน พร้อมบันทึกการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ทุกวัน	ตรวจประเมินจาก ✖ มีการตรวจค้นแบบจุใจ (บูรณาการกับหน่วยงานภายนอก) การตรวจค้นจุใจ (ภายในหน่วยงาน) ✖ มีการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ใน การควบคุมเด็กและเยาวชน ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน ✖ สำเนารายงานผลการตรวจค้นแบบจุใจ (บูรณาการกับหน่วยงานภายนอก) และการตรวจค้นจุใจภายใน ✖ สำเนาทะเบียนการตรวจค้นปกติของหน่วยงาน (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 15 กันยายน 2568) ✖ สำเนาทะเบียนการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมดูแลเด็กและเยาวชน (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 15 กันยายน 2568) >> เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสาร ในรูปแบบไฟล์ pdf จำนวนอย่างละ 1 ไฟล์ โดยรวบรวมเป็นอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .ZIP หรือ .RAR ในช่องประเด็นการประเมินที่ 1 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
1 คะแนน ประเด็นการประเมินที่ 2 การดำเนินการด้านการควบคุมรักษาการณ์ และการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงาน	✖ ตรวจประเมินจาก ✖ มีการดำเนินการด้านการควบคุมรักษาการณ์ และการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงาน ดังนี้ (1) กำหนดจุดรักษาการณ์ครอบคลุมพื้นที่ปลอดภัยของหน่วยงาน (2) กำหนดเขตพื้นที่ควบคุมหวงห้าม และแสดงสัญลักษณ์พื้นที่ควบคุมหวงห้ามไว้อย่างชัดเจน (3) มีการบันทึกการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยประจำจุดรักษาการณ์และหอนอน โดยมีหลักฐานการบันทึกและรายงานผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร (4) มีทะเบียนควบคุมการใช้และการเก็บรักษาอาวุธของหน่วยงาน

	 ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน 1. สำเนาแผนผังจุดรักษาการณ์ 2. ภาพถ่ายแสดงการกำหนดอาณาเขตภายในสถานที่ควบคุม หรือแผ่นป้าย/สัญลักษณ์แสดงอาณาเขต/พื้นที่ควบคุมหวงห้าม 3. สำเนาทะเบียนการปฏิบัติหน้าที่ของเวรยามรักษาการณ์จุดควบคุมรักษาการณ์และหอนอน (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2568 ถึง วันที่ 15 กันยายน 2568) 4. สำเนาทะเบียนควบคุมการใช้และการเก็บรักษาอาวุธ (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2568 ถึง วันที่ 15 กันยายน 2568) >> เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสาร ในรูปแบบไฟล์ pdf จำนวนอย่างละ 1 ไฟล์ โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .ZIP หรือ .RAR ในช่องประเด็นการประเมินที่ 2 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
2 คะแนน ประเด็นการประเมินที่ 3 การศึกษา ฝักระวัง ป้องกัน และเตรียมการรับมือเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินกรณีเด็กและเยาวชนหลบหนี	 ตรวจประเมินจาก มีการศึกษา ฝักระวัง ป้องกัน และเตรียมการรับมือเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินกรณีเด็กและเยาวชนหลบหนี หลบหนี ดังนี้ (1) ประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของสถานที่ควบคุม ได้แก่ กายภาพ และวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ เด็กและเยาวชน และการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชน (2) จัดทำ/ทบทวน แผนป้องกัน/เผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินของ กรณีเด็กและเยาวชนหลบหนี (3) ทำความเข้าใจ/ซักซ้อมแผนป้องกัน/เผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ ฉุกเฉินของหน่วยงาน  ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน 1. สำเนาแผนป้องกันและเผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินกรณีเด็กและเยาวชนหลบหนีของหน่วยงาน 2. สำเนารายงานการซักซ้อมแผนป้องกันและเผชิญเหตุร้ายหรือสถานการณ์ฉุกเฉินของหน่วยงาน >> เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสาร ในรูปแบบไฟล์ pdf จำนวนอย่างละ 1 ไฟล์ โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .ZIP หรือ .RAR ในช่องประเด็นการประเมินที่ 3 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

เงื่อนไข :

1. หน่วยงานรายงานผลการประเมินด้วยตนเองผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. ผู้กำกับตัวชี้วัดจะดำเนินการตรวจเอกสารหลักฐานตามรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละคะแนน โดยเอกสารหลักฐานต้องมีความครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถบ่งชี้การดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 1.3 ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้ภายหลังปล่อยตัวและกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข

หน่วยวัด : ร้อยละ น้ำหนัก : 20

คำอธิบาย :

ประเมินความสำเร็จจากเด็กและเยาวชนที่ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนติดตามตัวได้ และผลการติดตามพบว่าเด็กและเยาวชนสามารถกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข

เด็กและเยาวชนที่ปล่อยตัวและต้องติดตาม หมายถึง เด็กและเยาวชนฝึกอบรมทุกรายที่ปล่อยตัวจากศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน โดยไม่มีเงื่อนไขการคุมประพฤติ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2568

เด็กและเยาวชนที่ติดตามได้ และดำเนินชีวิตได้ปกติสุข หมายถึง เด็กและเยาวชนที่ต้องติดตามสามารถติดตามตัวได้ และผลการติดตามภายหลังปล่อยพบว่าเด็กและเยาวชนที่ติดตามตัวได้รายนั้นสามารถกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข ภายใต้เงื่อนไข ครบทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1. เรียนหนังสือ/มีงานทำ
2. มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่งและปลอดภัย
3. มีสัมพันธภาพที่ดีกับครอบครัว/ชุมชน
4. มีการคบเพื่อนที่ดี
5. มีการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

การประเมินผล

ประเมินความสำเร็จจากหน่วยงานสามารถติดตามได้ และดำเนินชีวิตได้ปกติสุขและหารด้วยจำนวนเด็กและเยาวชนที่ปล่อยตัวและต้องติดตาม ดังนี้

รอบที่ 1 : จำนวนเด็กและเยาวชนที่ปล่อยตัวและต้องติดตามตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค 2566 - 31 ธ.ค. 2567

รอบที่ 2 : จำนวนเด็กและเยาวชนที่ปล่อยตัวและต้องติดตาม ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 2567 - 30 มิ.ย. 2568

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนที่ติดตามได้ และดำเนินชีวิตได้ปกติสุข}}{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนที่ปล่อยตัวและต้องติดตาม}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 10 หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- เด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้และกลับไปดำเนินชีวิตได้ปกติสุข ร้อยละ 60 เท่ากับ 1 คะแนน
- เด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้และกลับไปดำเนินชีวิตได้ปกติสุข ร้อยละ 70 เท่ากับ 2 คะแนน
- เด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้และกลับไปดำเนินชีวิตได้ปกติสุข ร้อยละ 80 เท่ากับ 3 คะแนน
- เด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้และกลับไปดำเนินชีวิตได้ปกติสุข ร้อยละ 90 เท่ากับ 4 คะแนน
- เด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้และกลับไปดำเนินชีวิตได้ปกติสุข ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :

1. ประเมินความสำเร็จจากเด็กและเยาวชนที่ได้รับการปล่อยตัวและสามารถติดตามได้ โดยไม่นับรวมเด็กและเยาวชนที่ได้รับการปล่อยตัวและมีผลการติดตาม ได้แก่ พิกار หรือป่วย จนไม่สามารถเรียนหนังสือ ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้

2. ให้หน่วยงานที่ติดตามดำเนินการติดตามด้วยวิธีการลงพื้นที่ และส่งเคราะห์ช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา

3. การประเมินเด็กและเยาวชนที่สามารถกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุขและไม่กระทำผิดซ้ำ โดยกำหนดให้เป็นไปตามแนวทาง ดังนี้

3.1 ด้านการเรียนหนังสือ/มีงานทำ ต้องมีข้อมูลสถานะการดำเนินชีวิตของเด็กและเยาวชน โดยระดับชั้นการศึกษา หรือหลักสูตรที่ศึกษา ชื่อสถานศึกษา ที่อยู่ของสถานศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของสถานศึกษา หรือตำแหน่งงาน ฝ่าย/แผนก เงินเดือน ชื่อสถานประกอบการ และที่อยู่สถานประกอบการ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของสถานประกอบการ

กรณีผลการติดตามพบว่าเด็กหรือเยาวชนบรรพชาเป็นสามเณร หรือภิกษุ หรือเป็นทหารเกณฑ์ ให้ระบุข้อมูลสถานที่บรรพชา หรือสังกัดที่เกณฑ์ทหาร

3.2 ด้านการมีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่งและปลอดภัย ต้องมีข้อมูลระบุลักษณะที่อยู่ของที่พักอาศัย เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ หรือชื่อผู้นำชุมชน และหมายเลขโทรศัพท์ผู้นำชุมชน และอธิบายสภาพแวดล้อมที่เชื่อถือได้ว่าเป็นหลักแหล่งและปลอดภัย

3.3 ด้านการมีสัมพันธภาพที่ดีกับครอบครัว/ชุมชน มีการคบเพื่อนที่ดี และมีการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รวมถึงการส่งเคราะห์ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนภายหลังปล่อย

3.4 ข้อมูลการติดตามต้องได้จากการลงพื้นที่โดยเจ้าหน้าที่หรือเครือข่ายในการติดตามของหน่วยงาน และต้องได้ข้อมูลจากเครือข่ายที่เชื่อถือได้ เช่น ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์การภาคเอกชน เป็นต้น โดยต้องระบุข้อมูลตัวบุคคลผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของสถานที่ทำงาน ที่อยู่ปัจจุบัน และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก

3.5 กรณีหากติดตามแล้วพบว่ากระทำผิดซ้ำให้ใส่ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้อหา สาเหตุการกระทำผิด สถานการณ์ดำเนินชีวิตเด็กและเยาวชนก่อนกระทำผิดซ้ำ และสถานการณ์ถูกควบคุมตัว เช่น ประกัน ถูกควบคุมตัว สถานที่ที่ถูกควบคุมตัว

3.6 การลงข้อมูลผลการดำเนินชีวิตของเด็กและเยาวชนต้องลงข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อ 3.1 3.2 3.3 และ 3.4 กรณีผลการดำเนินชีวิตใส่ข้อมูลไม่ครบถ้วนมีผลต่อการพิจารณาหักคะแนนตามเงื่อนไข

3.7 กรณีที่หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานติดตาม ส่งเคราะห์ ช่วยเหลือภายหลังปล่อยในแต่ละรอบเดือน รายงานล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกหักคะแนน 0.10 ต่อราย และต่อรอบการดำเนินงานในแต่ละเดือน

3.8 กรณีที่หน่วยงานขอเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูลผลการดำเนินงานติดตาม ส่งเคราะห์ ช่วยเหลือภายหลังปล่อยในแต่ละรอบเดือน ต้องประสานกับผู้รับผิดชอบทราบโดยด่วน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันที่ 1 ของเดือน

ตัวชี้วัดที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ประเมินความสำเร็จจากการที่ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน สามารถดำเนินการจัดการฝึกวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานให้กับเด็กและเยาวชน โดยมีการดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการได้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด

การเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการ หมายถึง การเตรียมความพร้อมในภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งตัวเด็กหรือเยาวชน ครอบครัว เจ้าหน้าที่ สถานประกอบการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแนวทางที่กรมพินิจกำหนด ได้แก่ 1) การจัดหาสถานประกอบการเพื่อรองรับเด็กและเยาวชนเข้าฝึกปฏิบัติงาน และการเตรียมความพร้อมสถานประกอบการ 2) ดำเนินการจัดการฝึกวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานให้กับเด็กและเยาวชน 3) การเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนและครอบครัว และการส่งเด็กและเยาวชนเข้าฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ประกอบด้วย การดำเนินการฝึกอบรมทักษะ Soft Skill และการฝึกทักษะอาชีพ กิจกรรมสื่อ e-learning การเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการ และกิจกรรมการเตรียมความพร้อมสู่ตลาดแรงงาน (กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย) การเตรียมความพร้อมครอบครัว ดำเนินการตามคู่มือการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่สถานประกอบการ E-BOOK DJOP และการจัดทำแนวทางการติดตามนิเทศเด็กและเยาวชนรายบุคคล สำหรับเด็กเยาวชนที่ได้รับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

สถานพินิจ ในเขตท้องที่ หมายถึง สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ตามอำนาจรับเด็กและเยาวชนของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ตามประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง กำหนดศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนและกำหนดเขตท้องที่ของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. 2567

เกณฑ์การให้คะแนน : รอบการประเมินที่ 1

ประเมินความสำเร็จจากการที่หน่วยงานสามารถดำเนินกิจกรรมที่กำหนดได้ครบถ้วน ในการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ พร้อมทั้งสามารถจัดส่งเอกสารได้ถูกต้องครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด โดยเป็นการประเมินการดำเนินงาน ข้อละ 1 คะแนน ดังต่อไปนี้

คะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	1. ศูนย์ฝึกและอบรมฯ <u>ที่มี</u> สถานพินิจในเขตท้องที่ มีสถานพินิจ ในเขตท้องที่เข้าร่วมการประชุมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ครบทุกแห่ง 2. ศูนย์ฝึกและอบรมฯ <u>ที่ไม่มี</u> สถานพินิจในเขตท้องที่ มีสถานพินิจอย่างน้อย 3 แห่ง เข้าร่วมการประชุมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ☞ โดยศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการจัดส่งแบบฟอร์ม 1 รายงานการประชุม และรูปภาพการประชุม ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
1	ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ☞ โดยศูนย์ฝึกและอบรมฯ จัดส่งแบบฟอร์ม 2 แผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568

คะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ดำเนินการสำรวจความพร้อมของเครือข่ายสถานประกอบการที่ตนเองมี และในเขตท้องที่ ถึงความพร้อมในการรับเด็กและเยาวชนฝึกปฏิบัติงาน/จ้างงาน โดยศูนย์ฝึกและอบรมฯ จัดส่งแบบฟอร์ม 3 รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
1	ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ Soft Skill ให้กับเด็กและเยาวชนภายในศูนย์ฝึกและอบรมฯ โดยศูนย์ฝึกและอบรมฯ จัดส่งแบบฟอร์ม 4 รายชื่อเด็กและเยาวชนฯ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
1	ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีหลักสูตรการฝึกวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานให้กับเด็กและเยาวชน อย่างน้อย <u>จำนวน 2 หลักสูตร</u> โดยศูนย์ฝึกและอบรมฯ จัดส่งแบบฟอร์ม 5 แบบเสนอหลักสูตรอาชีพ (อช 01) ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568

แนวทางการประเมินรอบที่ 1 :

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
1 คะแนน : 1. ศูนย์ฝึกและอบรมฯ <u>ที่มี</u> สถานพินิจฯในเขตท้องที่ มีสถานพินิจฯ ในเขตท้องที่เข้าร่วมการประชุมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ครบทุกแห่ง 2. ศูนย์ฝึกและอบรมฯ <u>ที่ไม่มี</u> สถานพินิจฯในเขตท้องที่ มีสถานพินิจฯ <u>อย่างน้อย 3 แห่ง</u> เข้าร่วมการประชุมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ	โดย ประเมินจากหน่วยงานมีสถานพินิจฯเข้าร่วมการประชุมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม 1 รายงานการประชุม และรูปภาพการเข้าร่วมการประชุม โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 1 รายงานการประชุม ศฝ. XXX” ในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปภาพการประชุม โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .zip หรือ .RAR ในช่องระดับคะแนนที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
1 คะแนน : ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ	โดย ประเมินจากหน่วยงานมีแผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม 2 แผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 2 แผนการดำเนินการ ศฝ. XXX” ในรูปแบบไฟล์ PDF โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .zip หรือ .RAR ในช่องระดับคะแนนที่ 2 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
1 คะแนน : ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ดำเนินการสำรวจความพร้อมของเครือข่ายสถานประกอบการที่ตนเองมี และในเขตท้องที่ ถึงความพร้อมในการรับเด็กและเยาวชนฝึกปฏิบัติงาน/จ้างงาน	โดย ประเมินจากหน่วยงานมีรายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการที่มีความพร้อมในการรับเด็กและเยาวชนฝึกปฏิบัติงาน/จ้างงาน เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งแบบฟอร์ม 3 รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการ โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 3 รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการ ศฝ. XXX” รูปแบบไฟล์ EXCEL ในช่องระดับคะแนนที่ 3 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
1 คะแนน : ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ Soft Skill ให้กับเด็กและเยาวชนภายในศูนย์ฝึกและอบรมฯ	๒๕ ประเมินจากหน่วยงานมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ Soft Skill ให้กับเด็กและเยาวชนภายในศูนย์ฝึกและอบรมฯ ๒๕ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งแบบฟอร์ม 4 แผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 4 แผนการดำเนินงานศฝ. XXX” รูปแบบไฟล์ PDF ในช่องระดับคะแนนที่ 4 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2566
1 คะแนน : ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีหลักสูตรการฝึกวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานให้กับเด็กและเยาวชน อย่างน้อย จำนวน 2 หลักสูตร	๒๕ ประเมินจากหน่วยงานมีหลักสูตรการฝึกวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานให้กับเด็กและเยาวชน อย่างน้อยจำนวน 2 หลักสูตร ๒๕ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม 5 แบบเสนอหลักสูตรอาชีพ (อช 01) โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 5 หลักสูตรอาชีพศฝ. XXX” โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .zip หรือ .RAR ในช่องระดับคะแนนที่ 5 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568

เกณฑ์การให้คะแนน : รอบการประเมินที่ 2

ประเมินความสำเร็จจากการที่หน่วยงานสามารถดำเนินกิจกรรมที่กำหนดได้ครบถ้วน ในการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ พร้อมทั้งสามารถจัดส่งเอกสารได้ถูกต้องครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด โดยเป็นการประเมินการดำเนินงาน ข้อละ 1 คะแนน ดังต่อไปนี้

คะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการฝึกวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานให้กับเด็กและเยาวชน อย่างน้อยจำนวน 2 หลักสูตร ๒๕ โดยศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการจัดส่งแบบฟอร์ม 6 รายชื่อเด็กและเยาวชนที่ได้รับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการและรูปภาพการฝึกวิชาชีพ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
1	ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการส่งเด็กและเยาวชนออกฝึกปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ควบคุมในสถานประกอบการที่ได้รับการเตรียมความพร้อมจากสถานพินิจฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของเด็กและเยาวชนมีคุณสมบัติสามารถออกไปฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้ โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามแนวทางการนำเด็กและเยาวชนออกไปฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ครบทุกกิจกรรม ได้แก่ 1) เด็กและเยาวชนได้รับการฝึกทักษะทางอาชีพทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายนอก 2) ได้รับการพัฒนาทักษะ Soft Skill ในการทำงาน , 3) การเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชน โดยผ่านกิจกรรมการเรียนรู้สื่อ e-learning การเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการ 4) กิจกรรมการเตรียมความพร้อมสู่ตลาดแรงงาน (กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย) 5) การเตรียมความพร้อมครอบครัวตามคู่มือการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่สถานประกอบการ E-BOOK DJOP ๒๕ โดยศูนย์ฝึกและอบรมฯ จัดส่งแบบฟอร์ม 7 รายชื่อเด็กและเยาวชนที่ได้รับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการและรูปภาพกิจกรรม ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

คะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการจัดทำแผนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการของเด็กและเยาวชนที่ได้รับการออกไปฝึกปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ควบคุมในสถานประกอบการครบทุกราย ✗ โดยศูนย์ฝึกและอบรมฯ จัดส่งแบบฟอร์ม 8 แผนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการของเด็กและเยาวชนและรูปภาพการนิเทศเด็กและเยาวชนอย่างน้อย 1 ครั้ง/ราย พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ในการนิเทศ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
1	1. ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ที่มีสถานพินิจในเขตท้องที่ มีการทบทวนและปรับปรุงทำเนียบเครือข่ายสถานประกอบการให้เป็นปัจจุบัน โดยมีเครือข่ายสถานประกอบการของสถานพินิจในเขตท้องที่ครบทุกจังหวัด 2. ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ที่ไม่มีสถานพินิจในเขตท้องที่ มีการทบทวนและปรับปรุงทำเนียบเครือข่ายสถานประกอบการให้เป็นปัจจุบัน โดยมีเครือข่ายสถานประกอบการของสถานพินิจ อย่างน้อย 3 จังหวัด ✗ โดยฝึกและอบรมฯ จัดส่งแบบฟอร์ม 9 รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
1	ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนการเตรียมความพร้อมครอบครัว การเตรียมความพร้อมสถานประกอบการ และการติดตามนิเทศเด็กและเยาวชนระหว่างฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ✗ โดยฝึกและอบรมฯ จัดส่งแบบฟอร์ม 10 รายงานสรุปผลการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

แนวทางการประเมินรอบที่ 2 :

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
1 คะแนน : ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการฝึกวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานให้กับเด็กและเยาวชน อย่างน้อย จำนวน 2 หลักสูตร	✗ ประเมินจากหน่วยงานมีการฝึกวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการ ของตลาดแรงงานให้กับเด็กและเยาวชน อย่างน้อย จำนวน 2 หลักสูตร ✗ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม 6 รายชื่อเด็กและเยาวชนที่ได้รับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการและรูปภาพการฝึกวิชาชีพ โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 6 รายชื่อเด็กและเยาวชน ศฝ. XXX” รูปแบบไฟล์ Excel และรูปภาพการฝึกวิชาชีพ โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .zip หรือ .RAR ในช่องระดับคะแนนที่ 1 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
1 คะแนน : ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการส่งเด็กและเยาวชนออกฝึกปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ควบคุมในสถานประกอบการที่ได้รับการเตรียมความพร้อมจากสถานพินิจ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของเด็กและเยาวชนมีคุณสมบัติสามารถออกไปฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้	✗ ประเมินจากหน่วยงานมีการส่งเด็กและเยาวชนออกฝึกปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ควบคุมในสถานประกอบการที่ได้รับการเตรียมความพร้อมจากสถานพินิจ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของเด็กและเยาวชนมีคุณสมบัติสามารถออกไปฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้ โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามแนวทางการนำเด็กและเยาวชนออกไปฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ครบทุกกิจกรรม ได้แก่ 1) เด็กและเยาวชนได้รับการฝึกทักษะทางอาชีพทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายนอก 2) ได้รับการพัฒนาทักษะ Soft Skill ในการทำงาน 3) การเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชน โดยผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ e-learning การเตรียมความพร้อม

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
	<u>พร้อมเข้าสู่สถานประกอบการ 4) กิจกรรมการเตรียมความพร้อมสู่ตลาดแรงงาน (กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย) และ 5) การเตรียมความพร้อมครอบครัวตามคู่มือการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่สถานประกอบการ E-BOOK DJOP</u> ๒ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม 7 รายชื่อเด็กและเยาวชนที่ได้รับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการและรูปภาพกิจกรรม โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 7 รายชื่อเด็กและเยาวชน ศฝ. XXX” รูปแบบไฟล์ Excel และรูปภาพกิจกรรม โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .zip หรือ .RAR ในช่องระดับคะแนนที่ 2 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
1 คะแนน : ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการจัดทำแผนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการของเด็กและเยาวชนที่ได้รับการออกไปฝึกปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ควบคุมในสถานประกอบการครบทุกราย	๒ ประเมินจากหน่วยงานมีการจัดทำแผนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการของเด็กและเยาวชนที่ได้รับการออกไปฝึกปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ควบคุมในสถานประกอบการครบทุกราย ๒ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม 8 แผนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการของเด็กและเยาวชนและรูปภาพการนิเทศเด็กและเยาวชนอย่างน้อย 1 ครั้ง/ราย พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปีในการนิเทศ โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 8 แผนการฝึกปฏิบัติงาน ศฝ. XXX” รูปแบบไฟล์ PDF และรูปภาพการนิเทศเด็กและเยาวชน โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .zip หรือ .RAR ในช่องระดับคะแนนที่ 3 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
1 คะแนน : 1. ศูนย์ฝึกและอบรมฯ <u>ที่มี</u>สถานพินิจในเขตท้องที่ มีการทบทวนและปรับปรุงทำเนียบเครือข่ายสถานประกอบการให้เป็นปัจจุบัน โดยมีเครือข่ายสถานประกอบการของสถานพินิจในเขตท้องที่ครบทุกจังหวัด 2. ศูนย์ฝึกและอบรมฯ <u>ที่ไม่มี</u>สถานพินิจในเขตท้องที่ มีการทบทวนและปรับปรุงทำเนียบเครือข่ายสถานประกอบการให้เป็นปัจจุบัน โดยมีเครือข่ายสถานประกอบการของสถานพินิจอย่างน้อย 3 จังหวัด	ประเมินจากหน่วยงานมีการทบทวนและปรับปรุงทำเนียบเครือข่ายสถานประกอบการให้เป็นปัจจุบัน ๒ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม 9 รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการหน่วยงานเขตที่รับผิดชอบ โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 9 รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการศฝ. XXX” ในรูปแบบไฟล์ Excel โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .zip หรือ .RAR ในช่องระดับคะแนนที่ 4 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
1 คะแนน : ศูนย์ฝึกและอบรมฯ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนการเตรียมความพร้อม	๒ ประเมินจากหน่วยงานมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน การเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ ๒ เอกสารหลักฐาน พิจารณาจากหน่วยงานจัดส่งเอกสารแบบฟอร์ม 10 รายงานสรุปผลการดำเนินงานการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชน เข้าสู่สถานประกอบการ โดยให้ใช้ชื่อไฟล์เอกสารว่า “แบบฟอร์ม 10 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ศฝ. XXX” ในรูปแบบไฟล์ WORD โดยรวบรวมบีบอัดไฟล์

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
ครอบครัว การเตรียมความพร้อมสถานประกอบการ และการติดตามนิเทศเด็กและเยาวชนระหว่างฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูล .zip หรือ .RAR ในช่องระดับคะแนนที่ 5 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568 โดยมีเอกสารประกอบการตรวจประเมินผล ดังนี้ 1. รายงานสรุปผลการดำเนินงานการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ 2. หลักฐานการประเมินทักษะ Soft Skill ในการฝึกปฏิบัติงานของเด็กและเยาวชนจากสถานประกอบการ 3. หลักฐานการประเมินความพึงพอใจของผู้ปกครอง 4. หลักฐานการแบบประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการ

เงื่อนไข :

1. หน่วยงานรายงานผลการประเมินด้วยตนเองผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยรายงานผลการดำเนินงานผ่านทางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามรอบการประเมิน/ระยะเวลาที่กำหนดตามประเด็นการประเมิน กรณีหน่วยงานจัดส่งหลักฐานประกอบการพิจารณาล่าช้าหรือผิดช่องทาง จะถูกหัก 0.2 คะแนนต่อประเด็นการประเมิน

2. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดจะดำเนินการตรวจเอกสารหลักฐานตามรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละคะแนน หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามรายละเอียด ถือว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแนวทางการตรวจประเมิน จะถูกหักข้อละ 0.2 คะแนน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน จำนวน 19 แห่ง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่ 1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านกรุณา, 2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านมุทิตา, 3. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนอุเบกขา, 4. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหญิงบ้านปรานี, 5. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสตรีนคร, 6. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนพระนครศรีอยุธยา, 7. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านบึง, 8. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสมุทรปราการ, 9. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนระยอง, 10. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนราชบุรี, 11. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนนครราชสีมา, 12. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนขอนแก่น, 13. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนอุบลราชธานี, 14. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนนครสวรรค์, 15. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเชียงใหม่, 16. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสุราษฎร์ธานี, 17. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนยะลา, 18. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนพังงา, 19. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนลพบุรี

ทั้งนี้ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรปราการ ในรอบการประเมินที่ 2 ไม่ต้องดำเนินการ ให้นำค่าน้ำหนักตัวชี้วัด (ร้อยละ 10) ไปรวมกับค่าน้ำหนักใน ตัวชี้วัดที่ 1.1 อัตราการหลบหนีสำเร็จจากที่ควบคุม

2. หน่วยงานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการตรวจประเมินให้แล้วเสร็จและจัดส่งข้อมูลในช่องทางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ตามเวลาและรูปแบบไฟล์ที่กำหนด

3. ผู้กำกับตัวชี้วัดเก็บรวบรวมและประเมินผลการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายอภิชาติ ภูพานิช หมายเลขโทรศัพท์ : 02 141 6502

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ

นางสาวมธุรส วงศ์ชัย หมายเลขโทรศัพท์ : 02 141 6502

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

นางสาวเฉลิมพร ธิมาชัย หมายเลขโทรศัพท์ : 02 141 3602

นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

โหลดเอกสารแบบรายงานตัวชี้วัด



ตัวชี้วัดที่ 1.6 ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานในพื้นที่

หน่วยวัด : คะแนน

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ประเมินความสำเร็จจากการที่หน่วยงานในพื้นที่สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกัน มีส่วนร่วมในการระดมความคิดเห็น และมีการนำทรัพยากรเข้ามาแบ่งปัน/ใช้ประโยชน์ร่วมกัน สามารถแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน เพื่อยกระดับการทำงานในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นและสามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระดับพื้นที่ได้

ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพ หมายถึง ผลคะแนนตามรอบการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน โดยนำผลคะแนนตามรอบการประเมินของหน่วยงานในพื้นที่มาเฉลี่ยเป็นค่าคะแนนร่วมกัน

การดำเนินงานในพื้นที่ หมายถึง การแบ่งเขตบริหารหน่วยงานตามประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง แบ่งเขตบริหารศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เรื่อง แบ่งเขตบริหารศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 4 กันยายน 2567

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดการให้คะแนนจากผลคะแนนตามรอบการประเมิน โดยนำผลรวมการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามรอบประเมินของหน่วยงาน แล้วนำหารเฉลี่ยกับจำนวนหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อเป็นผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานในพื้นที่

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนตามรอบการประเมินของหน่วยงานในพื้นที่ทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานในพื้นที่ทั้งหมด}} = \text{ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพ}$$

ตัวอย่าง การคำนวณผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพ รอบการประเมินที่ 1 และรอบการประเมินที่ 2

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน (ก) มีสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดในเขตรับผิดชอบ จำนวน 4 หน่วยงาน มีผลคะแนนตามรอบการประเมิน ดังนี้

1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน (ก) มีผลคะแนนเท่ากับ 4.8000
2. สถานพินิจฯ (ข) มีผลคะแนนเท่ากับ 5.0000
3. สถานพินิจฯ (ค) มีผลคะแนนเท่ากับ 3.5000
4. สถานพินิจฯ (ง) มีผลคะแนนเท่ากับ 5.0000
5. สถานพินิจฯ (จ) มีผลคะแนนเท่ากับ 4.0000

แทนค่า

$$\frac{4.8000 + 5.0000 + 3.5000 + 5.0000 + 4.0000}{5} = 4.4600 \text{ คะแนน}$$

ดังนั้น หน่วยงานจึงมีผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานในพื้นที่ เท่ากับ 4.4600 คะแนน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนไม่ต้องดำเนินการประเมินตนเองผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดเก็บและแจ้งผลคะแนนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวบุญนุช อุทัย หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 6464

: นางสาวนัฐพร รักดีเสนา หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 6464

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

ตัวชี้วัดที่ 1.7 ร้อยละของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 10

คำอธิบาย :

ประเมินความสำเร็จเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง

เด็กและเยาวชน หมายถึง เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนที่ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาให้ฝึกอบรม และเด็กและเยาวชนที่ศาลมีคำสั่งควบคุมตัวตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.2553 มาตรา 132 วรรค 2 ในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน โดยเด็กและเยาวชนต้องอยู่ในการควบคุมมากกว่า 30 วัน นับแต่วันรับตัว

เด็กและเยาวชนที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนได้เข้าสู่ระบบการศึกษา โดยสามารถขึ้นทะเบียน หรือลงทะเบียนเรียนหลักสูตรการศึกษาที่ได้รับการรับรองหลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการในระดับชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งประเภทสามัญและประเภทอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นสถานศึกษาหน่วยงานภายนอก เช่น กรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ศูนย์การเรียนรู้ (การศึกษาทางเลือก) หรือสถานศึกษาอื่น เป็นต้น

การประเมินผล

ประเมินความสำเร็จจากเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

รอบที่ 1 : จำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัว

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 28 กุมภาพันธ์ 2568

รอบที่ 2 : จำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัว

ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2568 – 31 สิงหาคม 2568

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวที่ได้รับการศึกษา}}{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัว}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ● เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ร้อยละ 96 เท่ากับ 1 คะแนน |
| ● เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ร้อยละ 97 เท่ากับ 2 คะแนน |
| ● เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ร้อยละ 98 เท่ากับ 3 คะแนน |
| ● เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ร้อยละ 99 เท่ากับ 4 คะแนน |
| ● เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน |

เงื่อนไข (การประเมินผลรอบที่ 1) :

1. การคำนวณร้อยละของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่นับรวมเด็กและเยาวชนที่เป็นบุคคลต่างด้าว และเด็กและเยาวชนที่เป็นบุคคลไร้รัฐไร้สัญชาติ
2. ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนในระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชน หลังคำพิพากษา (TRS) จะต้องครบถ้วนตามจำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวแต่ละรอบการประเมิน และตรงกับข้อมูลที่รายงานในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถแก้ไขข้อมูลทั้ง 2 ระบบให้ถูกต้องได้ภายในภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป หากเลยระยะเวลาการรายงานผลตัวชีวิต และพบว่าข้อมูลไม่ตรงกันจะพิจารณาหัก 0.1 คะแนนต่อราย
3. หน่วยงานจะต้องแนบบรายงานสรุปผลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานในการรายงานผลตัวชีวิตในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป โดยแบบรายงานดังกล่าวจะต้องถูกต้องและครบถ้วนตามจำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวแต่ละรอบการประเมิน หากหน่วยงานไม่แนบบแบบรายงานสรุปผลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานแนบบแบบรายงานผิด หรือกรอกแบบรายงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ครบทุกราย จะพิจารณาหักรายการละ 0.1 คะแนน
4. หน่วยงานต้องรายงานผลตัวชีวิตภายในระยะเวลาการรายงานผลตัวชีวิตที่กำหนดในระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) และระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) หากหน่วยงานไม่รายงานผลตัวชีวิตตามระยะเวลาการรายงานผลตัวชีวิตที่กำหนดจะพิจารณาหัก 0.1 คะแนนต่อวัน

เงื่อนไข (การประเมินผลรอบที่ 2) :

1. การคำนวณร้อยละของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่นับรวมเด็กและเยาวชนที่เป็นบุคคลต่างด้าว และเด็กและเยาวชนที่เป็นบุคคลไร้รัฐไร้สัญชาติ
2. หน่วยงานนำเข้าข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชน ลงในระบบบริหารจัดการศูนย์ฝึกฯ (TRS) โดยลงข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วนตามจำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวแต่ละรอบการประเมินและเป็นปัจจุบัน
3. กลุ่มพัฒนาระบบงานการศึกษาและฝึกอบรม ส่วนพัฒนาระบบงาน กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กและเยาวชนทุกคนที่ต้องได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่องจากฐานข้อมูลของระบบบริหารจัดการศูนย์ฝึกฯ (TRS) และตรวจสอบการรายงานผลการจัดการศึกษาว่าครบทุกรายและเป็นปัจจุบันหรือไม่
4. หากหน่วยงานใดกรอกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบันจะพิจารณาหัก 0.1 คะแนนต่อราย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			
ปีงบประมาณ	หน่วยวัด	2566	2567
เด็กและเยาวชนที่ได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	คน	2,498	2,073
เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัว	คน	2,505	2,073
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ	99.72	100

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล (การประเมินผลรอบที่ 1) :

1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน จำนวน 20 แห่ง จัดเก็บข้อมูล และเป็นแหล่งข้อมูล
2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน จำนวน 20 แห่ง เป็นผู้นำเข้าข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนในระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) โดยให้ลงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน
3. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน จำนวน 20 แห่ง รายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยหน่วยงานต้องแนบบรรายงานสรุปผลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป
4. กลุ่มพัฒนาระบบงานการศึกษาและฝึกวิชาชีพ ส่วนพัฒนาระบบงาน กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชนเป็นผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงาน และสรุปผลการดำเนินงานส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล (การประเมินผลรอบที่ 2) :

1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน จำนวน 20 แห่ง จัดเก็บข้อมูล และเป็นแหล่งข้อมูล
2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน จำนวน 20 แห่ง เป็นผู้นำเข้าข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนในระบบบริหารจัดการศูนย์ฝึกฯ (TRS) โดยลงข้อมูลดังกล่าวให้ครบทุกรายและเป็นปัจจุบันตามจำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวของแต่ละรอบการประเมิน หากหน่วยงานใดกรอกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนไม่ครบทุกรายตามจำนวนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุมตัวแต่ละรอบการประเมิน หรือกรอกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชนไม่เป็นปัจจุบัน จะพิจารณาหัก 0.1 คะแนนต่อราย ทั้งนี้ หากเด็กและเยาวชนได้รับการตัดสินใจปล่อยตัวไปแล้ว หน่วยงานจะไม่สามารถกรอกหรือแก้ไขข้อมูลย้อนหลังในระบบบริหารจัดการศูนย์ฝึกฯ (TRS) ได้อีก
3. กลุ่มพัฒนาระบบงานการศึกษาและฝึกวิชาชีพ ส่วนพัฒนาระบบงาน กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กและเยาวชนทุกคนที่ต้องได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่องจากฐานข้อมูลของระบบบริหารจัดการศูนย์ฝึกฯ (TRS) และตรวจสอบการรายงานผลการจัดการศึกษาว่าครบทุกรายและปัจจุบันหรือไม่
4. กลุ่มพัฒนาระบบงานการศึกษาและฝึกวิชาชีพ ส่วนพัฒนาระบบงาน กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชนเป็นผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงาน และสรุปผลการดำเนินงานส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน

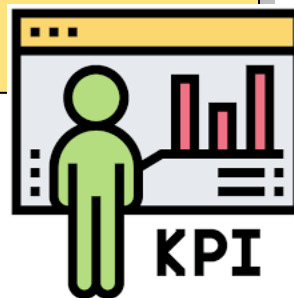
ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวณมน ชื่นเจริญสุข หมายเลขโทรศัพท์ : 08 1371 7154
: นายนนทฤทธิ์ มาเนียม หมายเลขโทรศัพท์ : 08 1371 7154
: นางสาวธัญญรัตน์ สมจิตต์ หมายเลขโทรศัพท์ : 08 1371 7154

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

โหลดเอกสารแนบท้าย



การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน
(Potential Base)



การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) :ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก	
		รอบที่ 1	รอบที่ 2
2.1	การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ	5	10
2.2	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	10	ประเมินเฉพาะรอบที่ 1
2.3	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน	10	10
2.4	การเบิกจ่ายงบประมาณ 1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน 2. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5	10

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศ

หน่วยวัด : ร้อยละ น้ำหนัก รอบการประเมินที่ 1: 5 ,รอบการประเมินที่ 2: 10

คำอธิบาย :

ประเมินผลสำเร็จของการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) โดยศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนต้องดำเนินการบันทึก ปรับปรุงข้อมูล เด็กและเยาวชนที่อยู่ในการควบคุม ดูแลของ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ทั้งกรณีก่อนมีคำพิพากษาและหลังมีคำพิพากษาให้ครบถ้วน

ระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) หมายถึง ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ จัดทำขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลของเด็กและเยาวชนที่เข้ารับการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบหลังคำพิพากษาได้ครบถ้วน หมายถึง การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบคดีอาญา สำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) ได้ครบถ้วนทุกรายการตามตารางแนบท้าย

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้อมูลของเด็กและเยาวชนที่นำเข้าสู่ในระบบ TRS ได้ครบถ้วน}}{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนที่เข้ารับการฝึกและอบรม}} \times 100$$

การประเมินผลรอบที่ 1

ประเมินความสำเร็จจากศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลเด็กและเยาวชนที่เข้ารับการฝึกอบรม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2568 ได้ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดและจะประมวลผลข้อมูล ในวันที่ 31 มีนาคม 2568

การประเมินผลรอบที่ 2

ประเมินความสำเร็จจากศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลเด็กและเยาวชนที่เข้ารับการฝึกอบรม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 สิงหาคม 2568 ได้ครบถ้วนตามรายการที่กำหนด และจะประมวลผลข้อมูล ในวันที่ 30 กันยายน 2568

เกณฑ์การให้คะแนนรอบที่ 1 - 2 :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 5 หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ความครบถ้วนของการนำเข้าสู่ข้อมูลร้อยละ 75 เท่ากับ 1 คะแนน
- ความครบถ้วนของการนำเข้าสู่ข้อมูลร้อยละ 80 เท่ากับ 2 คะแนน
- ความครบถ้วนของการนำเข้าสู่ข้อมูลร้อยละ 85 เท่ากับ 3 คะแนน
- ความครบถ้วนของการนำเข้าสู่ข้อมูลร้อยละ 90 เท่ากับ 4 คะแนน
- ความครบถ้วนของการนำเข้าสู่ข้อมูลร้อยละ 95 เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :

การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล ผู้กำกับตัวชี้วัดจะคำนวณจากกระบวนการตามกฏเกณฑ์และ
คุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนด โดยหน่วยงานต้องดำเนินงานตามกระบวนการและรายงานข้อมูลให้ครบถ้วนและ
เป็นปัจจุบัน โดยความครบถ้วนของข้อมูลคำนวณจากผลรวมของการนำข้อมูลตามรายการที่กำหนดและ
ระยะเวลาการดำเนินงานตามกระบวนการที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนทุกแห่ง จำนวน 20 แห่ง เป็นผู้นำเข้าข้อมูลในระบบหลังคำ
พิพากษา (TRS)
2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนไม่ต้องดำเนินการประเมินตนเองผ่านระบบการประเมินผล
การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจะ
เป็นผู้ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล ระยะเวลา และการประเมินผลการปฏิบัติราชการและรวบรวม สรุปผลส่ง
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
3. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นผู้แจ้งผลคะแนนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานผ่านระบบการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายธีรเดช ปรียานนท์ **หมายเลขโทรศัพท์ :** 08 9968 4162

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

: นายอนนท์ ธรรมพรหม **หมายเลขโทรศัพท์ :** 09 5010 4061

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

: นายฉัตรดนัย เจริญศรี **หมายเลขโทรศัพท์ :** 08 5025 0723

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

รายการข้อมูลในระบบคดีอาญาเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา(TRS)

ลำดับ	รหัสโปรแกรม	ชื่อโปรแกรม
ลงทะเบียนรับตัว		
1	Trs01i001	บันทึกข้อมูลการรับตัวงานทะเบียน
2	Trs01i003	การตรวจคนและรับตัวเด็กและเยาวชน
จำแนกเด็กและจัดทำแผนฝึกอบรม		
3	Trs02i001	บันทึกข้อมูลการประเมินตามวิชาชีพ
4	Trs02i002	บันทึกการจำแนกเด็กและเยาวชน
5	Trs02i003	จัดทำแผนการฝึกอบรมรายบุคคล
การอบรมและการประเมิน		
6	Trs03i003	บันทึกการประเมินเลื่อน/ลดชั้น
7	Trs03i007	บันทึกผลการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ
8	Trs03i012	บันทึกการรายงานศาล

หมายเหตุ:

1. การประสานการลงข้อมูลหน่วยงานสามารถติดต่อกลุ่มงานที่รับผิดชอบกระบวนการในการลงข้อมูล
2. หน่วยงานสามารถตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลได้ที่ <https://admin.djop.go.th/>

ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการ สะตอก (GECC) (ประเมินเฉพาะรอบการประเมินที่ 1)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : 10

คำอธิบาย :

ประเมินความสำเร็จจากการที่หน่วยงานสามารถดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนที่กำหนดได้ครบถ้วน เพื่อยกระดับการพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ตามมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะตอก (GECC) อันจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการอย่างแท้จริง

ศูนย์ราชการสะตอก (GECC) มาจากคำว่า Government Easy Contact Center : GECC หมายถึง หน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก โดยมีมาตรฐานระบบงาน เชื่อมโยงการทำงาน ร่วมกันส่งมอบบริการด้วยใจ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงง่าย ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริการของภาครัฐ โดยแนวคิดสำคัญของการให้บริการในรูปแบบศูนย์ราชการสะตอก (GECC) ประกอบด้วย

1. สถานที่ : เข้าถึงง่าย และสะดวกในการติดต่อ ไม่สร้างภาระให้แก่ประชาชน
2. บุคลากร : มีจิตบริการ (Service Mind) การบริการมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
3. งานที่ให้บริการ : สอดคล้องความต้องการขั้นตอนการขอรับบริการ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความง่าย และมีมาตรฐานในการบริการประชาชน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นตัวชี้วัดแบบระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) แบ่งการให้คะแนนออกเป็น 5 ระดับ โดยจะพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามค่าคะแนน ซึ่งหน่วยงานจะต้องดำเนินการเป็นขั้นตอนจากขั้นตอนที่ 1 ไปถึง 5 ตามลำดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

การประเมินจะแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 หน่วยงานที่ยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานศูนย์ราชการสะตอก GECC **จำนวน..90..**

หน่วยงาน

กลุ่มที่ 2 หน่วยงานที่อยู่ระหว่างการรักษามาตรฐานศูนย์ราชการสะตอก GECC (หน่วยงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานประจำปี พ.ศ. 2566-2567) **จำนวน..7..หน่วยงาน**

รอบการประเมินที่ 1 : กลุ่มที่ 1 หน่วยงานที่ยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานศูนย์ราชการสะตวก GECC

ขั้นตอนที่	เกณฑ์การให้คะแนน
1	หน่วยงานมีการประเมินตนเอง ตามแบบฟอร์มหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะตวก ประจำปี พ.ศ. 2568
2	หน่วยงานมีการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 1
3	หน่วยงานจัดส่งข้อมูลการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 และ ขั้นตอนที่ 2 ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568
4	หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขเอกสารประเมินตนเองและเอกสารประกอบการดำเนินงาน ตามที่ได้รับข้อเสนอแนะจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยจัดส่งผลการดำเนินการ ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2568
5	หน่วยงานสมัครขอรับการรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะตวกทางในระบบ GECC Online ทาง www.psc.opm.go.th ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน กพร. กำหนด วันที่ 28 มกราคม – 17 มีนาคม 2568 และจัดส่งเอกสารการดำเนินการ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568

แนวทางการประเมินรอบการประเมินที่ 1 : กลุ่มที่ 1

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
ระดับคะแนนที่ 1 มีการแบบประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ฯ	 ตรวจประเมินจาก หน่วยงานมีการทำแบบประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะตวก ประจำปี พ.ศ. 2568 และดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ราชการสะตวก (ถ้ามี) พร้อมจัดทำเอกสารหลักฐานเอกสารประกอบ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code หรือลิ้งค์ https://shorturl.asia/Ra8ZN ที่ปรากฏด้านล่างนี้  การจัดส่งเอกสารหลักฐาน ไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับคะแนนที่ 2 มีการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ฯ	 ตรวจประเมินจาก หน่วยงานมีการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพขั้นพื้นฐาน เกณฑ์ด้านคุณภาพขั้นสูง และเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ ตามการประเมินตนเอง ในแบบฟอร์มหลักเกณฑ์มาตรฐานฯ ในระดับคะแนนที่ 1  การจัดส่งเอกสารหลักฐาน ไม่ต้องแนบเอกสาร
ระดับคะแนนที่ 3 มีการจัดส่งข้อมูลการประเมินตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ฯ ตามที่กำหนด	 ตรวจประเมินจาก หน่วยงานมีการจัดส่งเอกสารหลักฐานในขั้นตอนที่ 1 - 2 ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568  ประเมินจากเอกสารหลักฐาน ได้แก่ 1) แบบฟอร์มประเมินตนเองหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะตวก 2) ข้อมูลเอกสารประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ด้าน ภาพด้านคุณภาพขั้นพื้นฐาน เกณฑ์ด้านคุณภาพขั้นสูง และเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ 3) เอกสารข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ราชการสะตวก จากระบบ GECC Online (ถ้ามี)

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
	การจัดส่งเอกสารหลักฐาน ขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้ 1) แบบฟอร์มประเมินตนเองหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะตวกให้แนบไฟล์เอกสารผ่านช่องทางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ (e-SAR) ในช่องระดับคะแนนที่ 3 2) ข้อมูลเอกสารประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ด้านกายภาพ ด้านคุณภาพขั้นพื้นฐาน เกณฑ์ด้านคุณภาพขั้นสูง และเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ และเอกสารข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ราชการสะตวก จากระบบ GECC Online (ถ้ามี) ให้รวบรวมไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูลแบบ .zip หรือ .RAR และจัดส่งแฟ้มข้อมูลผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: djopgecc@gmail.com โดยให้จัดส่งเอกสารทั้งหมดภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 หากจัดส่งล่าช้า พิจารณาหักคะแนน 0.2 คะแนน หมายเหตุ : หน่วยงานสามารถดูข้อเสนอแนะการปรับปรุงข้อมูลเอกสารประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ฯ ได้ในวันที่ 3 มีนาคม 2568 โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ QR Code หรือลิ้งค์ https://shorturl.asia/Ra8ZN ที่ปรากฏด้านล่างนี้ 
ระดับคะแนนที่ 4 หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขเอกสารประเมินตนเองและเอกสารประกอบการดำเนินงาน ตามที่ได้รับข้อเสนอแนะจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๒ ตรวจประเมินจาก หน่วยงานปรับปรุงข้อมูลเอกสารประกอบการดำเนินงานตามที่ได้รับข้อเสนอแนะจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ถ้ามี) และสามารถจัดส่งเอกสารได้ถูกต้องครบถ้วน ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2568 ๒ ประเมินจากเอกสารหลักฐาน ได้แก่ 1) ประเมินตนเองตามแบบฟอร์มหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะตวก ประจำปี พ.ศ. 2568 (ที่ได้รับการแก้ไข) 2) ข้อมูลเอกสารประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ด้านกายภาพ ด้านคุณภาพขั้นพื้นฐาน เกณฑ์ด้านคุณภาพขั้นสูง และเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ (ที่ได้รับการแก้ไข) การจัดส่งเอกสารหลักฐาน ขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้ 1) แบบฟอร์มประเมินตนเองหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะตวก (ที่ได้รับการแก้ไข) ให้แนบไฟล์เอกสารผ่านช่องทางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ (e-SAR) ในช่องระดับคะแนนที่ 4 2) ข้อมูลเอกสารประกอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ด้านกายภาพ ด้านคุณภาพขั้นพื้นฐาน เกณฑ์ด้านคุณภาพขั้นสูง และเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ (ที่ได้รับการแก้ไข) ให้รวบรวมไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูลแบบ .zip หรือ .RAR และจัดส่งแฟ้มข้อมูลผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : djopgecc@gmail.com โดยให้จัดส่งเอกสารทั้งหมดภายในวันที่ 10 มีนาคม 2568 หากจัดส่งล่าช้า พิจารณาหักคะแนน 0.2 คะแนน

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
ระดับคะแนนที่ 5 หน่วยงานดำเนินการสมัคร ขอรับการรับรองมาตรฐาน และมีการจัดส่งข้อมูลการ ดำเนินงานตามที่กำหนด	✎ ตรวจประเมินจาก หน่วยงานดำเนินการสมัครขอรับการรับรองมาตรฐาน ผ่านระบบ GECC Online โดยจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน และจัดทำแบบประเมินความพร้อมฯ สมัครขอรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด ตั้งแต่ 28 มกราคม - 17 มีนาคม 2568 ✎ ประเมินจากเอกสารหลักฐาน ได้แก่ 1) ใบสมัครศูนย์ราชการสะดวกจากระบบ GECC Online ขอให้หน่วยงานกดพิมพ์ใบสมัคร จากระบบ GECC Online ในเว็บไซต์ www.psc.opm.go.th 2) แบบประเมินความพร้อมในการเข้าสู่มาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก <u>การจัดส่งเอกสารหลักฐาน</u> ขอให้หน่วยงานจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF และรวบรวมไฟล์เอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูลแบบ .zip หรือ .RAR โดยจัดส่งแฟ้มข้อมูลผ่านช่องทางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ (e-SAR) <u>ในช่องระดับคะแนนที่ 5 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 หากจัดส่งล่าช้าไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือผิดช่องทาง พิจารณาทักคะแนน 0.2 คะแนน</u>

รอบการประเมินที่ 1: กลุ่มที่ 2 หน่วยงานที่อยู่ระหว่างการรักษามาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก GECC (หน่วยงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานประจำปี พ.ศ. 2566-2567)

ขั้นตอนที่	เกณฑ์การให้คะแนน
1	หน่วยงานมีการจัดประชุมคณะทำงานศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) เพื่อจัดทำแผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ประจำปี 2568 <u>ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568</u>
2	หน่วยงานมีการจัดส่งแผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ประจำปี 2568 <u>ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568</u>
3	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ประจำปี 2568 <u>ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568</u>
4	หน่วยงานมีการประเมินตนเองตามแบบตรวจประเมินการรักษามาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก (GECC) <u>ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568</u>
5	หน่วยงานมีการดำเนินการขั้นตอนที่ 1 - 4 ครบถ้วนทุกขั้นตอนตามที่กำหนด

แนวทางการประเมินรอบการประเมินที่ 1 : กลุ่มที่ 2

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
ระดับคะแนนที่ 1 มีการจัดประชุมคณะทำงาน ศูนย์ราชการสะดวก	✎ ตรวจประเมินจาก หน่วยงานมีการจัดประชุมคณะทำงานศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) เพื่อจัดทำแผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ประจำปี 2568 โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code หรือ ลิงค์ https://shorturl.asia/Ra8ZN ที่ปรากฏด้านล่างนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
	 ประเมินจากเอกสารหลักฐาน ได้แก่ 1) รายงานการประชุมคณะทำงานศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ของหน่วยงาน การจัดส่งเอกสารหลักฐาน ขอให้หน่วยงานจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ผ่านช่องทางในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ (e-SAR) <u>ในช่องระดับคะแนนที่ 1 ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 หากจัดส่งล่าช้า หรือผิดช่องทาง พิจารณาทักคะแนน 0.2 คะแนน</u>
ระดับคะแนนที่ 2 มีการจัดส่งแผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก ฯ	ตรวจประเมินจาก หน่วยงานจัดส่งแผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ประจำปี 2568 ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code หรือลิ้งค์ https://shorturl.asia/Ra8ZN ที่ปรากฏด้านล่างนี้  ประเมินจากเอกสารหลักฐาน ได้แก่ 1) แผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ประจำปี 2568 การจัดส่งเอกสารหลักฐาน ขอให้หน่วยงานจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ผ่านช่องทางในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ (e-SAR) <u>ในช่องระดับคะแนนที่ 2 ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 หากจัดส่งล่าช้า หรือผิดช่องทาง พิจารณาทักคะแนน 0.2 คะแนน</u>
ระดับคะแนนที่ 3 มีจัดส่งรายงานผลการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนการติดตามฯ	ตรวจประเมินจาก หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ประจำปี 2568 และจัดส่งรายงานผลการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนติดตามฯ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code หรือลิ้งค์ https://shorturl.asia/Ra8ZN ที่ปรากฏด้านล่างนี้ 

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมินผล
	๒๕ ประเมินจากเอกสารหลักฐาน ได้แก่ 1) แบบฟอร์มรายงานผลการปรับปรุงการ 2) ดำเนินงานตามแผนการติดตามผลดำเนินการของศูนย์ราชการสะดวก Government Easy Contact Center : (GECC) ประจำปี 2568 การจัดส่งเอกสารหลักฐาน ขอให้หน่วยงานจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ผ่านช่องทางในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ (e-SAR) ในช่องระดับคะแนนที่ 3 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 หากจัดส่งล่าช้า หรือผิดช่องทาง พิจารณาทักคะแนน 0.2 คะแนน
ระดับคะแนนที่ 4 มีการประเมินตนเองตามแบบตรวจประเมินการรักษามาตรฐานฯ และจัดส่งเอกสารประกอบ	๒๕ ตรวจประเมินจาก หน่วยงานมีการประเมินตนเองตามแบบตรวจประเมินการรักษามาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก (GECC) และจัดทำเอกสารประกอบ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code หรือลิ้งค์ https://shorturl.asia/Ra8ZN ที่ปรากฏด้านล่างนี้  ๒๕ ประเมินจากเอกสารหลักฐาน ได้แก่ 1) แบบตรวจประเมินการรักษามาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. 2565 - 2566 การจัดส่งเอกสารหลักฐาน ขอให้หน่วยงานจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ส่งมาในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ (e-SAR) ในช่องระดับคะแนนที่ 4 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 หากจัดส่งล่าช้า หรือผิดช่องทาง พิจารณาทักคะแนน 0.2 คะแนน
ระดับคะแนนที่ 5 หน่วยงานมีการดำเนินการขั้นตอนที่ 1-4 ครบถ้วนทุกขั้นตอนตามที่กำหนด	๒๕ ตรวจประเมินจาก หน่วยงานดำเนินการและจัดส่งเอกสารหลักฐานขั้นตอนที่ 1 - 4 ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอน และสามารถส่งเอกสารครบถ้วน ตามช่องทาง และภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒๕ ประเมินจากเอกสารหลักฐาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะตรวจสอบจากการดำเนินการที่ครบถ้วนตั้งแต่ระดับคะแนนที่ 1-4 และความครบถ้วนของเอกสาร และการส่งเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนดของหน่วยงาน หมายเหตุ : หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนทุกแห่ง จำนวน 20 แห่ง รายงานผลการประเมินด้วยตนเองผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมสรุปผลการดำเนินการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอารียา แก้วสาคร

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 6464

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

โหลดเอกสารแบบรายงานตัวชี้วัด



รอบการประเมินที่ 1

ขั้นตอนที่	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการจัดทำประกาศ/คำแถลงนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568 และบุคลากรในหน่วยงานได้ลงนามเห็นชอบร่วมกัน พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ประกาศ/คำแถลงนโยบายดังกล่าว ผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงมีการประเมินการรับรู้/ความพึงพอใจต่อประกาศนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนกับบุคลากรภายในองค์กร
2	มีการจัดทำแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปี 2567
3	มีการถ่ายทอดแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือและปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และปลูกฝังสร้างการรับรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วม โดยมีการจัดอบรม/สัมมนาให้ความรู้เป็นการเฉพาะ พร้อมทั้งมีการประเมินการรับรู้ หรือความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
4	มีการคัดเลือก โครงการ/กิจกรรม หรือนวัตกรรม ที่มีความโดดเด่นด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กร (ดำเนินการมาแล้วไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ) พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดการดำเนินการ ตามแบบฟอร์ม ชั้น B
5	มีการจัดส่งข้อมูลการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1- 4 ผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568

แนวทางการประเมิน รอบการประเมินที่ 1

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
<u>ระดับคะแนนที่ 1</u> <u>ดำเนินการในขั้นตอนที่ 1</u> มีการจัดทำประกาศ/คำแถลงนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568 และบุคลากรในหน่วยงานได้ลงนามเห็นชอบร่วมกัน พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ประกาศ/คำแถลงนโยบายดังกล่าว ผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงมีการประเมินการรับรู้/ความพึงพอใจต่อประกาศนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนกับบุคลากรภายในองค์กร	✗ <u>ตรวจประเมินจาก</u> ✗ หน่วยงานมีการจัดทำประกาศ/คำแถลงนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนเป็นลายลักษณ์อักษร ประจำปี 2568 ✗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ประกาศ / คำแถลงนโยบาย ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน ✗ หน่วยงานมีการจัดทำแบบประเมินการรับรู้ หรือความพึงพอใจต่อประกาศนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนกับบุคลากร ✗ <u>ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน</u> 1. เอกสารประกาศ/คำแถลงนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568 ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร 2. หลักฐานการเผยแพร่ประกาศ / คำแถลงนโยบาย ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ช่องทาง 3. แบบประเมินการรับรู้/ความพึงพอใจต่อประกาศนโยบายในรูปแบบเอกสารแบบประเมิน หรือ Link แบบประเมิน และเอกสารการสรุปผลการประเมิน/ความพึงพอใจ

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
ระดับคะแนนที่ 2 ดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 มีการจัดทำแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปี 2567	✓ ตรวจประเมินจาก ✓ หน่วยงานมีการจัดทำแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ✓ หน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปี 2567 เสนอผู้อำนวยการฯ ✓ ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน - เอกสารแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยจัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการลงนามเห็นชอบประกาศใช้แผน และแจ้งเวียนบุคลากรเพื่อทราบโดยทั่วกัน - เอกสารบันทึกข้อความการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปี 2567 โดยมีผู้อำนวยการลงนามรับทราบผลการดำเนินงาน
ระดับคะแนนที่ 3 ดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 มีการถ่ายทอดแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือและปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และปลูกฝังสร้างการรับรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วม โดยการจัดอบรม/สัมมนาให้ความรู้ เป็นการเฉพาะ พร้อมทั้งมีการประเมินการรับรู้หรือความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน	✓ ตรวจประเมินจาก ✓ หน่วยงานมีการถ่ายทอดแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือและปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ✓ หน่วยงานมีการปลูกฝังสร้างการรับรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วม โดยการจัดอบรม/สัมมนาให้ความรู้เป็นการเฉพาะ ✓ หน่วยงานมีการประเมินการรับรู้ หรือความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนกับบุคลากรภายในหน่วยงานและเครือข่าย ✓ ประเมินผลจากเอกสารหลักฐาน - เอกสารการถ่ายทอดแผนสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ โดยบุคลากรของหน่วยงานทุกระดับลงนามรับทราบแผนฯ ร่วมกัน - เอกสารที่แสดงถึงการจัดอบรม/สัมมนาให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนเป็นการเฉพาะของหน่วยงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา - แบบประเมินการรับรู้ หรือความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ในรูปแบบเอกสารแบบประเมิน หรือ Link แบบประเมิน พร้อมทั้งเอกสารการสรุปผลการประเมิน
ระดับคะแนนที่ 4 ดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 มีการคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม หรือนวัตกรรม ที่มีความโดดเด่นด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กร (ดำเนินการมาแล้วไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ) พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดการดำเนินการ ตามแบบฟอร์ม ชั้น B	✓ ตรวจประเมินจาก ✓ มีการคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม หรือนวัตกรรม ที่มีความโดดเด่นด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กร ซึ่งต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ (ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2567) ✓ หน่วยงานเขียนอธิบายรายละเอียดการดำเนินการตามแบบฟอร์มชั้น B ✓ ประเมินผลจากเอกสาร - รายละเอียดชื่อโครงการ/กิจกรรม หรือนวัตกรรมของหน่วยงานที่มีการ ดำเนินการไม่เกิน 2 ปี ประเมินจากเอกสารแบบฟอร์มชั้น B - รายละเอียดการอธิบายการดำเนินการ ตามแบบฟอร์มชั้น B

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
ระดับคะแนนที่ 5 ดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 มีการจัดส่งข้อมูลการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1-4 ผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568	ตรวจสอบประเมินจาก ☒ หน่วยงานมีการจัดส่งข้อมูลการดำเนินงานตามประเด็นการประเมิน ระดับคะแนนที่ 1 ถึง ระดับคะแนนที่ 4 โดยมีการจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้ 1. จัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์ม ชั้น B ในรูปแบบไฟล์ PDF 2. จัดส่งเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน ตามแนวทางการประเมินดังนี้ 2.1 แยกไฟล์เอกสาร ตามแนวทางการตรวจประเมิน ข้อละ 1 ไฟล์ พร้อมตั้งชื่อไฟล์เอกสาร ตามระดับคะแนน เช่น - เอกสารคะแนนที่ 1 ข้อ 1 - เอกสารคะแนนที่ 1 ข้อ 2 เป็นต้น การจัดส่งเอกสารดำเนินการดังนี้ 1. บันทึกจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์ม ชั้น B ในรูปแบบไฟล์ PDF โดยให้รายงานผลการดำเนินงาน ผ่านช่องทางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปี พ.ศ.2568 รอบการประเมินที่ 1 กดเลือกบันทึกและแนบเอกสารหลักฐานตามแบบฟอร์มชั้น B ในรูปแบบไฟล์ PDF <u>ในช่องระดับคะแนนที่ 5 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568</u>
เงื่อนไข : **กรณีเอกสารหลักฐาน ไม่ครบถ้วนตามแนวทางการประเมินผล พิจารณาคัดข้อละ 0.2 คะแนน **	

รอบการประเมินที่ 2

ขั้นตอนที่	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการจัดทำเอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568 ตามแบบฟอร์มใบสมัครของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
2	จัดส่งเอกสารการสมัครในขั้นตอนที่ 1 ตามช่องทางที่กำหนด (ตามประกาศเพิ่มเติม)
3	ข้อมูลเอกสารการสมัครในขั้นตอนที่ 1 มีรายละเอียดการอธิบายการดำเนินการครบถ้วนทุกประเด็น พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบตามประเด็นคำถาม
4	ทบทวน/ปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด (ถ้ามี) และนำเสนอเอกสารตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนด
5	หน่วยงานมีรายชื่อเข้ารับการตรวจประเมินผลงานเชิงประจักษ์ (Site visit Review)

แนวทางการประเมิน รอบการประเมินที่ 2

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
ระดับคะแนนที่ 1 ดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 มีการจัดทำเอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2567 ตามแบบฟอร์มใบสมัครของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	ตรวจสอบประเมินจาก ☒ หน่วยงานดำเนินการจัดทำเอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568 ตามแบบฟอร์มใบสมัครของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ตาม QR code ด้านล่างนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
	Link : https://drive.google.com/drive/folders/18O29kDc0NhwjQkhq0j53WDoROZM_guMK?usp=drive_link ✎ <u>การเสนอชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยให้แนบท้ายใบสมัคร <u>กรณีเป็นเด็กและเยาวชน</u> ให้ระบุเด็กและเยาวชนในการควบคุมหรือปล่อยตัว ไม่ต้องใส่ชื่อ-นามสกุล ✎ <u>ประเมินผลจากเอกสาร</u> - เอกสารการจัดทำใบสมัครเข้าร่วมโครงการองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568 ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
<u>ระดับคะแนนที่ 2</u> <u>ดำเนินการในขั้นตอนที่ 2</u> จัดส่งเอกสารการสมัครในขั้นตอนที่ 1 ตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนด	<u>ตรวจประเมินจากการจัดส่งไฟล์เอกสารการสมัคร</u> - <u>หน่วยงานจัดส่งไฟล์เอกสารการสมัครตามแบบฟอร์ม</u> ที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 ในรูปแบบไฟล์ PDF <u>การจัดส่งเอกสารให้จัดส่งผ่านช่องทางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปี พ.ศ.2568</u> <u>** ภายในที่กำหนด แจ้งประกาศเพิ่มเติม **</u> - <u>เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน</u> ให้แยกไฟล์เอกสารตามแนวทางการตรวจประเมิน ข้อละ 1 ไฟล์ พร้อมตั้งชื่อไฟล์เอกสาร เช่น - เอกสารประกอบข้อ 1 - เอกสารประกอบข้อ 1.1 เป็นต้น ให้เก็บไฟล์เอกสารหลักฐานใน google drive และแนบไฟล์ QR-code พร้อม Link เอกสารหลักฐานทั้งหมดแนบมาพร้อมเอกสารใบสมัคร (เนื่องจากมีข้อจำกัดการอัปโหลดไฟล์ในระบบ e-SAR) <u>ประเมินผลจากเอกสาร</u> มีไฟล์เอกสาร ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดได้รับเอกสารการสมัครตามช่องทาง และระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งจะประกาศเพิ่มเติม
<u>ระดับคะแนนที่ 3</u> <u>ดำเนินการในขั้นตอนที่ 3</u> ข้อมูลเอกสารการสมัครในขั้นตอนที่ 1 มีรายละเอียดการอธิบายการดำเนินการครบถ้วน ทุกประเด็น พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบตามประเด็นคำถาม	✎ <u>ตรวจประเมินจาก</u> ✎ <u>หน่วยงานจัดทำข้อมูลเอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568</u> โดยอธิบายรายละเอียดการดำเนินการครบทุกประเด็น และมีเอกสารหลักฐานประกอบตรงตามประเด็นคำถามตามเอกสารการสมัคร ✎ <u>ประเมินผลจากเอกสาร</u> - เอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568 มีการอธิบายรายละเอียดการดำเนินงานครบทุกประเด็น

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
	และมีเอกสารหลักฐานประกอบตรงตามประเด็นคำถามตามที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2
ระดับคะแนนที่ 4 ดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 ทบทวน/ปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด (ถ้ามี) และนำเสนอเอกสารได้ตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนด	ตรวจประเมินจาก หน่วยงานดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดให้ครบทุกประเด็น(ถ้ามี) ซึ่งสามารถตรวจสอบประเด็นการปรับปรุง ตามช่องทาง QR code ด้านล่างนี้  Link : https://drive.google.com/drive/folders/18O29kDc0NhwjQkhq0j53WDoROZM_guMK?usp=drive_link สามารถตรวจสอบข้อเสนอแนะได้ ประกาศเพิ่มเติม ประเด็นการทบทวน/ปรับปรุง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ กรณีที่ 1 หน่วยงานไม่มีประเด็นการปรับปรุง ให้หน่วยงานยืนยันการดำเนินการ โดยนำเสนอเอกสารการสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF และเอกสารการสมัครฉบับจริง ตามช่องทางและการจัดส่งเอกสารการสมัคร กรณีที่ 2 หน่วยงานมีประเด็นการปรับปรุง หน่วยงานจัดทำเอกสารข้อมูลตามข้อเสนอแนะ และจัดส่งเอกสารการสมัครทั้งหมดที่ได้มีการปรับปรุงแล้ว ในรูปแบบไฟล์ PDF และเอกสารการสมัครฉบับจริง ตามช่องทางและการจัดส่งเอกสารการสมัคร ☑ ช่องทางและการจัดส่งเอกสารการสมัคร - ให้จัดส่งเอกสารใบสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF โดยให้จัดส่งไฟล์เอกสารเฉพาะใบสมัครทั้ง กรณียืนยันการดำเนินการ และกรณีที่มีปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ประจำปีพ.ศ. 2568 รอบการประเมินที่ 2 *ภายในเวลาที่กำหนด ประกาศเพิ่มเติม* การจัดส่งเอกสารหลักฐาน : ให้แยกไฟล์เอกสารตามข้อในเอกสารการสมัคร ข้อละ 1 ไฟล์ พร้อมตั้งชื่อไฟล์เอกสาร เช่น - เอกสารประกอบข้อ 1 เอกสารประกอบข้อ 1.1 เป็นต้น - ให้เก็บไฟล์เอกสารหลักฐานใน google drive และแนบไฟล์ QR-code พร้อม Link เอกสารหลักฐานทั้งหมดแนบมาพร้อมเอกสารใบสมัคร (เนื่องจากมีข้อจำกัดการอัปโหลดไฟล์ในระบบ e-SAR)

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการตรวจประเมิน
	2. ให้จัดส่งเอกสารสมัครฉบับจริง โดยเอกสารใบสมัครต้องมีลายเซ็นการรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ ฉบับจริง แนบท้ายใบสมัคร จัดส่งเอกสารไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทางไปรษณีย์ไทย ด่วนพิเศษ (EMS) ตามระยะเวลาที่กำหนด ประกาศเพิ่มเติม ระบุที่อยู่ผู้รับ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (เอกสารสมัครรางวัลสิทธิ) กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน อาคารกระทรวงยุติธรรมแห่งใหม่ ชั้น 7 เลขที่ 404 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 หมายเหตุ : หน่วยงานสามารถตรวจสอบเช็คสถานะการรับเอกสารฉบับจริงถึงผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดได้ ผ่านช่องทาง QR code ด้านล่างนี้  Link : https://drive.google.com/drive/folders/18O29kDc0NhwjOkhq0j53WDoROZM_guMK?usp=drive_link 📁 ประเมินผลจากเอกสาร - เอกสารการสมัครที่มีการยืนยัน และมีการปรับปรุงตามประเด็นข้อเสนอแนะของผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดให้ครบถ้วนทุกประเด็น - มีการจัดส่งไฟล์เอกสาร และเอกสารตามช่องทางที่กำหนดภายในเวลาที่กำหนด ประกาศเพิ่มเติม
ระดับคะแนนที่ 5 ดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานมีรายชื่อเข้ารับการตรวจประเมินผลงานเชิงประจักษ์ (Site visit Review)	📁 ตรวจประเมินจาก - หน่วยงานมีรายชื่อผ่านเกณฑ์ขั้นที่ 1 การตรวจผลงานเชิงประจักษ์ (Site visit Review) ตามประกาศของกรมคุ้มครองสิทธิฯ - ผู้กำกับตัวชี้วัดจะเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการดำเนินงาน

เงื่อนไข : กรณีที่หน่วยงานตอบประเด็นคำถามไม่ครบถ้วนทุกประเด็น หรือตอบไม่ตรงคำถาม หรือไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบ หน่วยงานจะมีผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 2 และไม่สามารถพิจารณาความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 4 ได้ เนื่องจากมีข้อมูลไม่ครบถ้วนที่จะพิจารณาให้ข้อเสนอแนะได้

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนทุกแห่ง จำนวน 20 แห่ง
2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมสรุปผลการดำเนินการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุภาวดี ชนทรัพย์ หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 6464 , 08 6863 2963

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

หากมีข้อสงสัยในประเด็นเพิ่มเติม

ติดต่อ..กลุ่มพัฒนาระบบบริการ



Line official : รางวัลสิทธิ์@djop

ตัวชี้วัดที่ 2.4 ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณ :

แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 : หน่วยงานได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	
	รอบที่ 1	รอบที่ 2
1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5	5
2. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5	5
รวมน้ำหนักรอบการประเมิน	5	10

กรณีที่ 2 : หน่วยงานไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 1 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด “ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม”

น้ำหนักรอบการประเมินที่ 1 ร้อยละ 5

น้ำหนักรอบการประเมินที่ 2 ร้อยละ 10

ตัวชี้วัดที่ 2.4 ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณ :

1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าว จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

รอบการประเมินที่ 1

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568}} \times 100$$

(วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – วันที่ 30 กันยายน 2568)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 27 เท่ากับ 1 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 29 เท่ากับ 2 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 31 เท่ากับ 3 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 33 เท่ากับ 4 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 35 เท่ากับ 5 คะแนน

รอบการประเมินที่ 2

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568}} \times 100$$

(วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – วันที่ 30 กันยายน 2568)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 72 เท่ากับ 1 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 74 เท่ากับ 2 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 76 เท่ากับ 3 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 78 เท่ากับ 4 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 80 เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :

หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนได้ ให้แจ้งปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการ โดยการจัดส่งเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ มายังผู้กำกับตัวชี้วัด เพื่อประกอบการพิจารณาเป็นรายกรณีไป **ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Monitoring.Eva@djop.mail.go.th**
สำหรับรอบการประเมินที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 รอบที่ 2 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

แหล่งข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GMIS)

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ผู้จัดเก็บข้อมูล นายเรณูศักดิ์ มั่งสวัสดิ์

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 3581

นายอายุธ ศรีประเสริฐ

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 3581

นางสาวตรัยพร สุนทรพฤษ์

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 3581

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

2. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าว จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

รอบการประเมินที่ 1

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568}} \times 100$$

(วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – วันที่ 30 กันยายน 2568)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1.50 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 47.00 เท่ากับ 1 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 48.50 เท่ากับ 2 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 50.00 เท่ากับ 3 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 51.50 เท่ากับ 4 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 53.00 เท่ากับ 5 คะแนน

รอบการประเมินที่ 2

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568}} \times 100$$

(วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – วันที่ 30 กันยายน 2568)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 0.75 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 91.00 เท่ากับ 1 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 91.75 เท่ากับ 2 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 92.50 เท่ากับ 3 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 93.25 เท่ากับ 4 คะแนน
- ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 94.00 เท่ากับ 5 คะแนน

แหล่งข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GMIS)

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ผู้จัดเก็บข้อมูล	นายเร็กซ์กิตติ มั่งสวัสดิ์	หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 3581
	นายอายุธ ศรีประเสริฐ	หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 3581
	นางสาวตรัยพร สุนทรพฤษ	หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2141 3581

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

ภาคผนวก

รายชื่อศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนผู้รับการประเมินตามคู่มือการประเมินฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	หน่วยงาน
1	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก ยกเว้นการประเมินตัวชี้วัดที่ 1.4
2	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านกรุณา
3	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านมุทิตา
4	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนอุเบกขา
5	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนพระนครศรีอยุธยา
6	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหญิงบ้านปรานี
7	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสิรินธร
8	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านบึง
9	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสมุทรปราการ
10	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนระยอง
11	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนราชบุรี
12	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนนครราชสีมา
13	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนขอนแก่น
14	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนอุบลราชธานี
15	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนนครสวรรค์
16	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเชียงใหม่
17	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสุราษฎร์ธานี
18	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนยะลา
19	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนพังงา
20	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนลพบุรี

บัญชีแบ่งเขตบริหารศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

ตามประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

เรื่อง แบ่งเขตบริหารศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2567

เขต	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต	หน่วยงานในเขต
1	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พระนครศรีอยุธยา	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนพระนครศรีอยุธยา 2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนลพบุรี 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดชัยนาท 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดลพบุรี 6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสระบุรี 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสิงห์บุรี 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอ่างทอง
2	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนระยอง	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านบึง 2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนระยอง 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดจันทบุรี 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดฉะเชิงเทรา 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดชลบุรี 6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดตราด 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครนายก 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปราจีนบุรี 9. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดระยอง 10. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสระแก้ว
3	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน นครราชสีมา	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนนครราชสีมา 2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนอุบลราชธานี 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดชัยภูมิ 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครราชสีมา 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดบุรีรัมย์ 6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดยโสธร 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดศรีสะเกษ 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุรินทร์ 9. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอำนาจเจริญ 10. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอุบลราชธานี
4	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ขอนแก่น	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนขอนแก่น 2. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดกาฬสินธุ์ 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดขอนแก่น 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครพนม 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดบึงกาฬ

เขต	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต	หน่วยงานในเขต
		6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดมหาสารคาม 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดมุกดาหาร 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดร้อยเอ็ด 9. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเลย 10. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสกลนคร 11. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย 12. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองบัวลำภู 13. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอุดรธานี
5	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เชียงใหม่	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเชียงใหม่ 2. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเชียงราย 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเชียงใหม่ 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดน่าน 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพะเยา 6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดแพร่ 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดลำปาง 9. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดลำพูน
6	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน นครสวรรค์	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนนครสวรรค์ 2. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดกำแพงเพชร 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดตาก 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครสวรรค์ 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพิจิตร 6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพิษณุโลก 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเพชรบูรณ์ 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย 9. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอุตรดิตถ์ 10. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอุทัยธานี
7	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ราชบุรี	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านมุกดา 2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านอุเบกขา 3. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก 4. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนราชบุรี 5. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสิรินธร 6. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหญิงบ้านปรานี 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดกาญจนบุรี 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครปฐม 9. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เขต	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ประธานเขต	หน่วยงานในเขต
		10. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเพชรบุรี 11. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดราชบุรี 12. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรสงคราม 13. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรสาคร 14. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุพรรณบุรี
8	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน สุราษฎร์ธานี	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนพังงา 2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสุราษฎร์ธานี 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดกระบี่ 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดชุมพร 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครศรีธรรมราช 6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพังงา 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดภูเก็ต 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดระนอง 9. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
9	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนยะลา	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนยะลา 2. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดตรัง 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนราธิวาส 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปัตตานี 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพัทลุง 6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดยะลา 7. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสงขลา 8. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสตูล
10	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ชายบ้านกรุณา	1. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านกรุณา 2. ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายสมุทรปราการ 3. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร 4. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนนทบุรี 5. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนปทุมธานี 6. สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรปราการ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ผ่านระบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e – SAR)
ของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

แบบรายงานที่		สำหรับตัวชี้วัดที่
1	แบบฟอร์ม 1 รายงานการประชุมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ	1.4
2	แบบฟอร์ม 2 แผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ	1.4
3	แบบฟอร์ม 3 รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการในการดำเนินการด้านการเตรียมความพร้อม	1.4
4	แบบฟอร์ม 4 รายชื่อเด็กและเยาวชนที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ Soft Skill	1.4
5	แบบฟอร์ม 5 หลักสูตรอาชีพ	1.4
6	แบบฟอร์ม 6 รายชื่อเด็กและเยาวชนที่ได้รับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการและรูปภาพการฝึกวิชาชีพ	1.4
7	แบบฟอร์ม 7 รายชื่อเด็กและเยาวชนที่ได้รับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการ	1.4
8	แบบฟอร์ม 8 แผนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการของเด็กและเยาวชน	1.4
9	แบบฟอร์ม 9 รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการหน่วยงานเขตที่รับผิดชอบ	1.4
10	แบบฟอร์ม 10 รายงานสรุปผลการดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ	1.4
11	แบบรายงานสรุปผลการลงทะเบียนเรียนของเด็กและเยาวชน	1.7
12	แบบฟอร์มตรวจประเมินการรักษามาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖	2.2
13	แบบฟอร์มการคัดเลือกหน่วยงานที่มีความพร้อมตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก	2.2
14	แบบฟอร์มร่าง ชั้น B	2.3
15	แบบฟอร์มการยื่นขออุทธรณ์ผลคะแนนตัวชี้วัด	ทุกตัวชี้วัด

โหลดเอกสารแบบรายงานตัวชี้วัด และการยื่นขออุทธรณ์ผลคะแนนตัวชี้วัด



Link :

<https://drive.google.com/drive/folders/1K1YHhpZqPIFpjAxSzOPzEGLmT9BKg5jT?usp=sharing>

การรายงานตัวชีวิตตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผ่านระบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระบบ e – SAR)

ตัวชี้วัดที่		วิธีรายงาน	แบบรายงาน	ช่องทางการรายงาน	กำหนดระยะเวลาการรายงาน	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
1.1	ความสำเร็จของการป้องกันและการติดตามเด็กและเยาวชนหลบหนี	1. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) และระบบสนับสนุน 1 ให้ครบถ้วน 2. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดเป็นผู้นำเข้าสู่ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดในระบบ (e-SAR) ให้กับหน่วยงาน หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-SAR ทั้ง 2 รอบการประเมิน				นายสิทธิชัย สว่างแก้ว โทร. 08 7441 0332 นายวุฒิชัย จันทระ โทร. 08 5246 2260
1.2	ความสำเร็จของการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย	แนบบแบบรายงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในระบบ e – SAR	รอบการประเมินที่ 1 รอบการประเมินที่ 2	รายงานผ่านระบบ e – SAR ที่ https://esar.djop.go.th/938/evaluation	รอบการประเมินที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 รอบการประเมินที่ 2 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568	นายสิทธิชัย สว่างแก้ว โทร. 08 7441 0332 นายศรัณย์ภัทร ไชยพิศ โทร. 06 4950 1999
1.3	ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่สามารถติดตามได้ภายหลังปล่อยตัวและกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเป็นผู้นำเข้าสู่ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดในระบบ (e-SAR) ให้กับหน่วยงาน หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-SAR ทั้ง 2 รอบการประเมิน				นายอภิชาติ ภูพานิช โทร. 08 9109 3533 นายปิยะ แสงระยับ โทร. 06 5995 5519
1.4	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนเข้าสู่สถานประกอบการ	แนบบแบบรายงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในระบบ e – SAR	รอบการประเมินที่ 1 แบบฟอร์มที่ 1-5 รอบการประเมินที่ 2 แบบฟอร์มที่ 6-10	รายงานผ่านระบบ e – SAR ที่ https://esar.djop.go.th/938/evaluation	รอบการประเมินที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 รอบการประเมินที่ 2 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568	นายอภิชาติ ภูพานิช โทร. 08 9109 3533 นางสาวมธุรส วงศ์ชัย โทร. 08 0122 9266
1.6	ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานในพื้นที่	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดเป็นผู้นำเข้าสู่ข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดในระบบ (e-SAR) ให้กับหน่วยงาน หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-SAR ทั้ง 2 รอบการประเมิน				นางสาวนัฐพร ภักดีเสนา โทร. 0 2141 6464

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตัวชี้วัดที่		วิธีรายงาน	แบบรายงาน	ช่องทางการรายงาน	กำหนดระยะเวลาการรายงาน	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
1.7	ร้อยละของเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรมที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบที่กำหนด 2. แนบบแบบรายงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในระบบ e – SAR 3. กรอกรอผลการดำเนินงานในระบบ e – SAR	แบบรายงานสรุปผลการลงทะเบียนเรียน	1. รายงานในระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนก่อนคำพิพากษา (TRS) 2. รายงานผ่านระบบ e – SAR ที่ https://esar.djop.go.th/938/evaluation	รอบการประเมินที่ 1 และ 2 รายงานผลในระบบ e – SAR ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป	นางสาวธัญญรัตน์ สมจิตต์ นางสาวณมน ชื่นเจริญสุข โทร. 0 2141 3602
2.1	การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ	1. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) ให้ครบถ้วน 2. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดเป็นผู้นำเข้าข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดในระบบ (e-SAR) ให้กับหน่วยงาน หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-SAR ทั้ง 2 รอบการประเมิน				นายธีรเดช ปรียานนท์ โทร. 08 9968 4162 นายฉัตรนัย เจริญศรี โทร. 08 5025 0723
2.2	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	1. กรอกรอผลการดำเนินงานในระบบ e – SAR 2. แนบบแบบรายงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในระบบ e – SAR	รอบการประเมินที่ 1 1. แบบฟอร์มการประเมินตนเอง 2. ใบสมัคร GECC รอบการประเมินที่ 2 ไม่วัดประเมินผล	รายงานผ่านระบบ e – SAR ที่ https://esar.djop.go.th/938/evaluation	รอบการประเมินที่ 1 ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 รอบการประเมินที่ 2 ไม่วัดประเมินผล	นางสาวอารียา แก้วสาคร โทร. 0 2141 6464
2.3	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน	1. กรอกรอผลการดำเนินงานในระบบ e – SAR 2. แนบบแบบรายงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในระบบ e – SAR	ใบสมัครขอรับรางวัลองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประเภทภาครัฐประจำปี 2568	รายงานผ่านระบบ e – SAR ที่ https://esar.djop.go.th/938/evaluation	รอบการประเมินที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567 รอบการประเมินที่ 2 ระยะเวลาที่กำหนด ประกาศเพิ่มเติม	นางสาวสุภาวดี ธนทรัพย์ โทร. 08 6863 2963
2.4	ร้อยละของการเบิกจ่ายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดเป็นผู้นำเข้าข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดในระบบ (e-SAR) ให้กับหน่วยงาน หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-SAR ทั้ง 2 รอบการประเมิน				นายเรณูศักดิ์ มั่งสวัสดิ์ นายอายุธ ศรีประเสริฐ โทร : 0 2141 3581

ช่องทางการติดต่อ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



line official บัญชี ID @038mviei

หมายเหตุ

1. หากหน่วยงานมีข้อขัดข้องในการใช้งานระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) กรุณาติดต่อ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 6464
2. การรายงานผลในระบบจะสมบูรณ์เมื่อผู้อำนวยการกตอณุมัติและกดส่งรายงาน
3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) สามารถเข้าระบบได้ 2 ช่องทาง ดังนี้
 - 3.1 เว็บไซต์ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน > Intranet > ระบบสารสนเทศ (ระบบสนับสนุน)
 - 3.2 ผ่านเว็บไซต์ <https://esar.djop.go.th/938/evaluation>

