คู่มือระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)



คู่มือระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)

พิมพ์ครั้งที่ 1 ธันวาคม 2558 จำนวน 500 เล่ม

จัดทำโดย

กองติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ 59/1 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0 2356 9999 โทรสาร 0 2281 8279 www.opdc.go.th

ลิขสิทธิ์โดย

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)

เอกสารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. การพิมพ์ซ้ำหรือการนำข้อมูลทั้งหมด ส่วนใดส่วนหนึ่งของเอกสารนี้ไปเผยแพร่ ไม่ว่าจะโดยวิธีการใดก็ตาม จะต้องได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน ก.พ.ร.



คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วน ราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการ ให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ โดยส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผน ลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ ส่วนราชการจะได้รับจัดสรรเงินรางวัลเพื่อนำไปจัดสรรในส่วนราชการ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการเจรจาข้อตกลงฯ และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการมาตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นปีที่ 11 แล้ว

ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบจาก ระบบงานเดิมเป็นระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เป็นต้นมา เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้ทุกส่วนราชการสามารถรายงานผล การประเมินตนเอง รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน และกระทรวงในฐานะเจ้าภาพในการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล การปฏิบัติราชการตามคำรับรองๆ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้ และส่งผลให้การปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

สำนักงาน ก.พ.ร. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้สามารถเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้รายงานผลการประเมินตนเอง ผู้ดูแลระบบ ผู้ประเมิน และผู้อนุมัติการประเมินของแต่ละส่วนราชการนำคู่มือไป ใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบ e – SAR ได้เป็น อย่างดี



สารบัญ

บทที่ 1 บทเ	ຳ	1
1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	วัตถุประสงค์	1
1.3	ภาพรวมของระบบ	2
1.4	การเข้าใช้งานระบบ	6
1.5	การออกจากระบบ	. 10
1.6	การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่าน	. 11
1.7	การเปลี่ยนปี่ง [ั] บประมาณ	. 13
บทที่ 2 วิธีก	ารใช้งานระบบ	15
2.1	การสร้างผู้ใช้งาน	. 15
2.2	การกำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำงานให้กับผู้ใช้งาน	. 20
2.3	การค้นหาผู้ใช้งาน	. 28
2.4	การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	. 30
2.5	การ Reset Password ของผู้ใช้งาน	. 32
2.6	การลบข้อมูลผู้ใช้งาน	. 34
2.7	การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	. 36
2.8	การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน	. 38
บทที่ 3 การ	กำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ	41
3.1	การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบให้กับผู้ใช้งานของส่วนราชการในสังกัด	. 41
3.2	การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดแบบอัตโนมัติ	. 44
3.3	การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดรายคน	. 48
3.4	การค้นหาผู้ใช้งาน	. 53
3.5	การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	. 53
3.6	การ Reset Password ของผู้ใช้งาน	. 53
3.7	้ การลบข้อมูลผู้ใช้งาน	. 53
3.8	การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	. 53
3.9	การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน	. 53



สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 ก	ารราย	ยงานผลการประเมินตนเอง	54
4	.1 5´	ายละเอียดหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง	
4	.2 ວີຄ	รีการรายงานผลตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณ	63
	1.	ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)	65
	2.	ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)	69
	3.	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)	73
	4.	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A)	75
	5.	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)	77
	6.	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สู [้] ตร RT - A)	79
	7.	ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)	81
	8.	ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์	85
	9.	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A)	89
	10	 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) 	
	1	1. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์)	100
4	.3 ก′	ารบันทึกและส่งการรายงานผลการประเมินตนเอง	
4	.4 ก′	ารอนุมัติการรายงานผลการประเมินตนเอง	106
บทที่ 5 ก	ารปร	ะเมินผลผ่านระบบ	110
5	.1 ผู้	ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลผ่านระบบ	110
5	.2 ร	ายละเอียดหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง	
5	.3 ີວິຄ	รีการประเมินตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณ	119
	1.	ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)	120
	2.	ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)	121
	3.	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูต [์] ร R)	122
	4.	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A)	124
	5.	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)	126
	6.	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A)	128
	7.	ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)	130
	8.	ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์	
	9.	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A)	
	10	 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) 	
	1	1. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์)	149



สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 5 ก	ารประเมินผลผ่านระบบ (ต่อ)	•••••
F		152
C	0.4 (11) NI (16) MINE LUULUI 1 MA JUUUNA 100 AM	100
5	5.5 การหักลดคะแนนในภาพรวมของคำรับรอง	154
5	5.6 การบันทึกและส่งผลการตรวจประเมิน	155
5	5.7 การพิมพ์รายงานตารางสรุปผลคะแนน	158
5	5.8 การอนุมัติผลการประเมิน	162



บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้ ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับประสิทธิผลตามพันธกิจ คุณภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการและการพัฒนาองค์กร โดยภายหลังการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทุกส่วนราชการระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ และกรม รวมทั้งจังหวัดและกลุ่มจังหวัด จะต้องทำรายละเอียด ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานในช่วง 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการให้ส่วนราชการต่างๆ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา และได้มีการพัฒนาปรับปรุงแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยกำหนดตัวชี้วัดให้มีจำนวนที่น้อยลง กำหนดวัดเฉพาะตัวชี้วัด ที่สำคัญ ไม่เป็นการสร้างภาระให้กับส่วนราชการ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและ การติดตามประเมินผลตามคำรับรองฯ เป็นกลไกหรือเครื่องมือในการผลักดันยุทธศาสตร์ประเทศให้บรรลุผลสำเร็จ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้มีการปรับปรุงแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 โดยให้ปลัดกระทรวงสามารถบริหารจัดการภารกิจภายในกระทรวง ได้เอง ดังนั้น จึงมอบให้กระทรวงรับเป็นเจ้าภาพในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการ ในสังกัด

ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) จึงเป็น เครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กระทรวงสามารถดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น โดย ส่วนราชการสามารถรายงานผลการประเมินตนเอง และกระทรวงสามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล การปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้

1.2 วัตถุประสงค์

 ส่วนราชการสามารถรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้

2. ส่วนราชการระดับกระทรวงสามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองฯ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้

3. สำนักงาน ก.พ.ร. สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้

4. หน่วยงานกลางอื่นที่เป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดสามารถประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของส่วนราชการ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้



1.3 ภาพรวมของระบบ



<u>หมายเหตุ</u> 📩 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงเป็นผู้ดำเนินการในส่วนการจัดทำคำรับรอง (ระดับ กรม) และกำหนดรายละเอียดตัวซี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแทนกระทรวง

* กระทรวงสามารถประเมินผลให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของ กระทรวง ซึ่งในปัจจุบันรูปแบบการประเมินผลมี 3 แบบ



ดังนั้น จากภาพรวมของระบบในส่วนของการดำเนินงานผ่านระบบ e – SAR ในส่วนของการกำหนด ผู้ใช้งานระบบ / กำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ / รายงานผลการประเมินตนเอง 3, 6, 9, 12 เดือน / การประเมินผล จึงได้จัดทำเป็นเนื้อหาของคู่มือฉบับนี้ โดย



ในส่วนของการประเมินผล อดีตสำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลให้กับทุกส่วนราชการ แต่ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมา กระทรวงในฐานะเจ้าภาพในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง สามารถดำเนินการในส่วนของการประเมินผลให้กับส่วนราชการในสังกัด กระทรวงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของกระทรวง ซึ่งในปัจจุบันรูปแบบการประเมินผลมี 3 แบบด้วยกัน ได้แก่

- แบบที่ 1 กระทรวงยังคงให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวง และ นำผลการประเมินเข้าสู่ระบบ e - SAR
- แบบที่ 2 กระทรวงเป็นผู้ตรวจประเมินให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง แต่ส่งข้อมูลผลประเมิน ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ e – SAR
- แบบที่ 3 กระทรวงเป็นผู้ตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวง และนำผลการประเมินเข้าสู่ ระบบ e – SAR

ในส่วนของการจัดทำคำรับรอง (ระดับกรม) และกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ซึ่ง เป็นสิทธิและหน้าที่ของกระทรวงที่จะเป็นผู้ดำเนินการให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ระบบ e – SAR ได้ ออกแบบรองรับไว้แล้ว แต่ปัจจุบันสำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงเป็นผู้ดำเนินการแทนกระทรวง

จากภาพรวมของระบบ จะเห็นว่าผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบไม่ว่าจะเป็นสำนักงาน ก.พ.ร. กระทรวง ส่วนราชการ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต่างมีขั้นตอนการดำเนินงานผ่านระบบ e – SAR บางส่วน เหมือนกันและบางส่วนต่างกัน โดย



<u>กระทรวง ทั้ง 17 แห่ง</u> ในฐานะผู้ถูกประเมินจะดำเนินการในส่วนที่ 1 การกำหนดผู้ใช้งานระบบ (บท ที่ 2) ส่วนที่ 2 รายงานผลการประเมินตนเอง 3, 6, 9, 12 เดือน (บทที่ 4) และในฐานะเจ้าภาพใน การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง จะดำเนินการในส่วนที่ 3 การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ (บทที่ 3) ส่วนที่ 4 การจัดทำคำรับรอง (ระดับกรม) ส่วนที่ 5 กำหนด รายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน และส่วนที่ 6 การประเมินผล (บทที่ 5)

กระทรวง (17 แห่ง)				
1. สำนักนายกรัฐมนตรี	10. กระทรวงพาณิชย์			
2. กระทรวงการคลัง	11. กระทรวงมหาดไทย			
 กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา 	12. กระทรวงยุติธรรม			
 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 	13. กระทรวงแรงงาน			
5. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	14. กระทรวงวัฒนธรรม			
6. กระทรวงคมนาคม	15. กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
 กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 	16. กระทรวงสาธารณสุข			
8. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	17. กระทรวงอุตสาหกรรม			
9. กระทรวงพลังงาน				

- ส่วนราชการ/ส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ทั้ง 148 แห่ง* ในฐานะผู้ถูกประเมินจะดำเนินการใน ส่วนที่ 1 การกำหนดผู้ใช้งานระบบ (บทที่ 2) และส่วนที่ 2 รายงานผลการประเมินตนเอง 3, 6, 9, 12 เดือน (บทที่ 4)
- 1 สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- 2 กรมธนารักษ์
- 3 กรมบัญชีกลาง
- 4 กรมศุลกากร
- 5 กรมสรรพสามิต
 6 กรมสรรพากร
- อ กรมสรรพากร7 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- 7 ฉานกงานคณะกรรมการนเยบายรฐาฉาห 8 สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- 10 สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์
- 11 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- 12 กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
- 13 กรมกิจการเด็กและเยาวชน
- 14 กรมกิจการผู้สูงอายุ
- 15 กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- 16 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและ
- กีฬา 17 กรมพลศึกษา
- 18 กรมการท่องเที่ยว
- 19 สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- 20 กรมเจ้าท่า
- 21 กรมการขนส่งทางบก
- 22 กรมการบินพลเรือน23 กรมทางหลวง
- 23 กรมทางหลวงชนบท
- 25 สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและ จราจร

- 26 สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยี
- สารสนเทศและการสื่อสาร 27 กรมอุตุนิยมวิทยา
- 27 กรมยุตุแบบรายา
 28 สำนักงานสถิติแห่งชาติ
- 29 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- 30 กรมชลประทาน
- 31 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- 32 กรมประมง
- 33 กรมปศุสัตว์
- 34 กรมพัฒนาที่ดิน
- 35 กรมวิชาการเกษตร
- 36 กรมส่งเสริมการเกษตร
- 37 กรมส่งเสริมสหกรณ์
- 38 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 39 สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร แห่งชาติ
- 40 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- 41 กรมการข้าว
- 42 กรมหม่อนไหม
- 43 กรมฝนหลวง



44	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติ	98	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
	และสิ่งแวดล้อม	99	กรมการแพทย์
45	กรมควบคุมมลพิษ	100	กรมควบคุมโรค
46	กรมป่าไม้	101	กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและแพทย์
47	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝัง		ทางเลือก
48	กรมทรัพยากรธุรณี	102	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
49	กรมทรัพยากรน้ำ	103	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
50	กรมทรัพยากรนำบาดาล	104	กรมสุขภาพจิต
51	กรมสงเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	105	กรมอนามย
52	กรมอุทยานแห่งชาติ สตวป่า และพันธุ์พืช	106	สานกงานคณะกรรมการอาหารและยา
53	สานกงานนไยบายและแผน	107	สำนักงานปลัดกระทรางอุตสาหกรรม
	ทรพยากรธรรมขาดและสงแวดลอม	108	กรมโรงงานอตสาหกรรม
54	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	109	กรมส่งเสริมอตสาหกรรม
55	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ	110	กรมอตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
56	กรมธุรกิจพลังงาน	111	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
57	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	112	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
	พลังงาน	113	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
58	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	107	\$
50	สำนักงานปลัดกระทรางบนาดไทย	107	ลานกงานบลดกระทรวงอุตสาหกรรม
60	กรมการปกครอง	100	กรมส่มสรีมอตสวนกรรม กรมส่มสรีมอตสวนกรรม
61	กรมการพัฒนาขุ่มขุ่น	110	กรมอตสาหกรรมพื้นรวมแอชการเหมืองแร่
62	กรมที่ดิน	111	สำบัญงานคุณชุกรรบการอ้อยและน้ำตาลทราย
63	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	112	สำนักงานมาตรธานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
64	กรมโยธาธิการและผังเมือง	113	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
65	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
		114	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
66	สานีกงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	115	สานักงานคณะกรรมการผูบรุโภค อระเมโรงชอวรัมทัพร์
67	กรมการคาตางประเทศ	110	กรายกระบุเขาพร
60	กรมการคาภาย เน	117	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
70	กรากรุรัพย์สากวามู่อาอาว	118	กองบัญชาการกองทัพไทย
70	กรมพัฒนาธรฐิวุญวรด้ว	119	กองทัพบก
72	กรมส่งเสริบการด้าระหว่างประเทศ	120	กองทีพเรือ
73	สำนักงานนโยบายและยทธศาสตร์การค้า	121	กองทพอากาศ อรมรวชวางอร้องโ
		122	การการเกลา เกลา เกลา เกลา เกลา เกลา เกลา เกลา
- 74	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	123	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
75	กรมคุมประพฤติ	124	สานกงานคณะกรรมการการศกษาขนพนฐาน
76	กรมคุ้มครองสีทธิและเสรีภาพ	125	สานกิจานครแขกรรมการการกอนสืกพา
77	กรมบังคับคดี	120	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
78	กรมพินิจและคุมครองเด็กและเยาวชน		
79	กรมราชที่ณฑ์	128	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
80	กรมสอบสวนคดิพิเศษ	129	สำนักงบประมาณ
81	สานกงานกจการยุตธรรม	130	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
82	ละกบนนดวทยาศาสตร สำนัก เวนุคณหารรมการป้อง รับบระบ	131	สานกงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
83	สานกงานคณะกรรมการบองกนและ ประเปราและ สพธิอ	132	สานกงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ
84	ปว เบบว เมย แสพดต สำนักงานคณชกรรมการป้องกับและ	100	และสงคมแหงขาด
04	ง เหกง เหกิดและการมหา เรายงกันและ ปราบปราบการทาวริตใบกาครัฐ	133	๙ เนกง เนตะแะกรรมการพฒนาระบบราชการ สำนักงานสุดาความชั่นการแต่งชาติ
		134	สานที่งานสมาความมนคงแหงขาด
85	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	135	สานกเลขาธการคณะรฐมนตร
86	กรมการจัดหางาน	130	สานกเลขาธการนายกรฐมนตร
87	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	137	กองอานวยการรกษาความมนคงภาย เน รวช ววณววัดร
88	กรมสวสดิการและคุ่มครองแรงงาน ส่ววัว รวมประเว้า วัวการ	139	สาบัญรายออเชอรรยการส่งเสรียการองงง
89	ล เนกง เนบระกนสงคม	130	1100 VIV 0000000000000000000000000000000
00	ส่วนักงานปลักกระนารวงกักเนตรรม	139	สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
90	ด หลาง หมาดตการอุการใจวิฒนิธรรม กราการศาสนา	140	สำนักงาน กปร.
92	กรมศิลปากร	141	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
93	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	142	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
94	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	143	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
~ ~ ~	1 er . A e	144	สำนักราชเลขาธิการ
95	สานกงานปลดกระทรวงวิทยาศาสตร์และ เพลโมโลยี	145	สำนักพระราชวัง
96	เทค เน เลย กรบวิทยาศาสตร์บริการ	146	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
97	สำนักงานปรมาณเพื่อสันดิ		(ศอ.บด.)
		147	สานกงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

หมายเหตุ * ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวนของส่วนราชการ/ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงในฐานะผู้ถูกประเมินจะดำเนินการในส่วนการกำหนด ผู้ใช้งานระบบ / รายงานผลการประเมินตนเอง 3, 6, 9, 12 เดือน มีจำนวน 148 แห่ง ทั้งนี้ในแต่ละปั๊งบประมาณขึ้นอยู่กับโครงสร้างของแต่ละ หน่วยงาน

148 กระทรวงการต่างประเทศ



1.4 การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบ (Login) ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบผ่าน Internet Browser (Internet Browser ที่แนะนำคือ Internet Explorer 8) โดยการพิมพ์ http://pa1.opdc.go.th ที่ URL Bar แล้วคลิก Enter ระบบจะแสดงหน้าจอ Login ของระบบงาน ดังรูป



ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล UserName (ชื่อผู้ใช้งาน) และ Password (รหัสผ่าน) ตามที่ได้รับมา

เมื่อคลิก Log In ระบบจะตรวจสอบว่า

2.1 มีการสร้าง User Name ในระบบหรือไม่

 ในกรณีที่ไม่พบ User Name ระบบจะมีข้อความแจ้งว่าไม่พบรหัสผู้ใช้ในฐานข้อมูล ระบบงาน กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ โดยส่วนราชการสามารถติดต่อและสอบถามจาก สำนักงาน ก.พ.ร. ดังรูป



	ระบบงานรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางเล็กทรอนิกส์
	ไม่พบชื่อผู้ไข้งาน (User Name) : "unit_test" ในฐานข้อมูลของระบบงาน กรณาติดต่อผู้ดนอระบบ
14	UserName : Password :

- 2.2 User Name และ Password ที่กรอกมาถูกต้องหรือไม่
 - ในกรณีที่ User Name และ Password ที่กรอกมาไม่ถูกต้อง ระบบจะมีข้อความแจ้งว่า
 ไม่สามารถเข้าระบบได้ เนื่องจากรหัสผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ดังรูป

	ระบบงานรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางเล็กทรอนิกส์	
Tilinvruncusnasi	ไม่สามารถเข้าระบบได้ เนื่องจากรหัสผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง. UserName : Password : Log In	

2.3 User Name นั้น ได้รับการกำหนดสิทธิการทำงานจากผู้ดูแลระบบแล้วหรือไม่

 ในกรณีที่ User Name นั้น ยังไม่ได้รับการกำหนดสิทธิการทำงานจากผู้ดูแลระบบ ระบบจะมีข้อความแจ้งว่า ท่านยังไม่ได้รับการกำหนดสิทธิในการทำงาน กรุณาติดต่อ ผู้ดูแลระบบ ดังรูป



	ระบบงานรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางเล็กทรอนิกส์
7/1	ท่านยังไม่ได้รับการกำหนดสิทธิในการทำงาน กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ UserName : Password : Log In

เมื่อระบบตรวจสอบ User Name และ Password ที่กรอกมาแล้ว พบว่าถูกต้อง และได้รับการกำหนด สิทธิเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจึงจะเข้าสู่ระบบได้

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะตรวจสอบในเบื้องต้นก่อนว่า User Name และ Password ได้รับ การกำหนดมาเป็นค่าเดียวกันหรือไม่ <u>ถ้าใช่</u> เมื่อผู้ใช้งาน login เข้าสู่ระบบงานสำเร็จ ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนการใช้งาน ดังรูป



เมื่อผู้ใช้งานคลิก ดาลง ระบบจะส่งต่อผู้ใช้งานไปยังหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เพื่อให้ผู้ใช้งาน แก้ไข Password เป็นค่าอื่น (ที่ไม่ใช่ค่าเดียวกับ User Name) เพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน โดยผู้ใช้สามารถ ดำเนินการตามข้อ ที่ 1.6 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่านที่จะกล่าวในหัวข้อต่อไป

ทั้งนี้ ผู้ใช้งานจะต้องแก้ไข User Name และ Password ไม่ให้เป็นค่าเดียวกัน ระบบจึงจะยอมให้ผู้ใช้งาน เข้าทำงานอื่นๆ ในระบบได้



ในกรณีที่ User Name และ Password ที่กรอกมาถูกต้องและไม่ได้มีค่าเดียวกัน ระบบจะส่งผ่าน ผู้ใช้งานเข้าไปยังหน้าจอแรก (Home Page) ของระบบ ซึ่งระบบจะแสดงเมนูต่างๆ ตามสิทธิที่ผู้ใช้งานสามารถ ทำงานได้ เช่น จากรูปด้านล่างจะเป็นเมนูการทำงานของผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิในการทำงานเป็นผู้ดูแลระบบของ ส่วนราชการ

(nus		รับพฤหัสบดีที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2557 -	เวลา 15:35 น.
ระบบงานรายงานผลการปฏิบัติรา	าชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส <i>์</i>	ผู้ไข้ :: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	Log Out
Hide Menu View			
ปังบประมาณ : <mark>2557 GO</mark> ⊟ิ่สำนักงาน ก.พ.ร.			
⊖ รายงาน "รายงานสถานะการรายงานผลของ ส่วนราชการ/องศ์การมหาชน			
‴รายงานคะแนนรวมของแต่ละส่วน ราชการ∕องศ์การมหาชน ───────────────────────────			
ตนเองล่าข้าของจังหวัด/องศ์การ มหาชน			
⊡็เจ้าหน้าที่รับผิดชอบส่วนราชการ ⊡็เว้อรับรางขยางส่วนราชการ			
— พารบรอง ายองสามากรรม ⊡ิ:กระทรวงอุตสาหกรรม			
	Copyright © 2011, by www.opdc.go.th		

เมื่อเมนูการทำงานแสดงขึ้นมาแล้ว ผู้ใช้งานจะสามารถเลือกเข้าทำงานในเมนูที่ต้องการได้ต่อไป



1.5 การออกจากระบบ

การออกจากระบบ (Log Out) นั้น ผู้ใช้งานควรจะออกจากระบบเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานเมื่อ เสร็จสิ้นการทำงานทุกครั้ง โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

[(ກພ ຣ			วันพฤหัสบดีที่ 17 กรก;]าคม พ.ศ. 255 7 ∙	· เวลา 15:35 น.
ระบบงานรายงานผลการปฏิบัติราะ	ชการตามคำรับรองการปฏิบัตีราชการทางอิเล็ก <u>ทรอนิกส์</u>		กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	1	Log Out
Hide Menu View					
	Copyright © 2011, by www.opdc.go.th				
(1) คลิก	Log Out ที่อยู่ด้านมุมบนขวาของหน้าจอ ร	ระบบจะไข	ปยังหน้าจอ L	.ogin ดั	រភ្លូป
	ระบบงานรายงานผลการปฏิบัติราชก คำรับรองการปฏิบัติราชการทางเล็กห UserName : Password : Log In Thinnumaring Sums would be a sum of the	มารตาม ทรอนิกส์			



1.6 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่าน

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ใช้งานทุกคน ในระบบ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองในการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว รวมถึงรหัสผ่านของผู้ใช้งาน มีขั้นตอนดังนี้

ะบบงานรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอ Hide Menu View				
Hide Menu View	งการบฏบตราชการทางอเลกทรอนกล		ผู้ใช้ :: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	Log Out
ปังบประมาณ : 2557 GO				
¦≓`รายงาน				
‴รายงานสถานะการรายงานผลของ ส่วนรวศกร/ว หรือระเนวอย				
ราชการ/องศ์การมหาชน				
การรายงานผลการบระเมนผล ตนเองล่าข้าของจังหวัด∕องค์การ				
มหาขน ⊟็เจ้ามน้ำที่รับผืดชอบส่วนราชการ				
⊟ิ-ศารับรองฯ ของส่วนราชการ				
	Copyright © 2011, by www.opd	c.go.th		
ส่วนตัว ดังรูป	<u>รถถุงผ</u> ห <u>รถ</u> ุง พรยุญง เท ่ ทุก ร. เ	ด้านบนขอ	งหนาจอ ระบบจะเ	แสดงหน้าจอแก่
ส่วนตัว ดังรูป	<u>างถุงผุหรอง พรยุผง เท</u> ่ที่ท.ก. 1	ด้านบนขอ	งหนาจอ ระบบจะเ	แสดงหน้าจอแก กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2
ส่วนตัว ดังรูป	อายารูกับอาสอารชาวย์กรู้อุณะอยู่อยุ ร.ก.อ.ศ.ษ. หร.อ.ศ. มรรยนเศ. มที่ที่ ก.ก.ร. เ	ด้านบนขอ	งหนาจอ ระบบจะเ รษณะที่ 14 ผู้ไข่ :: นาย M&E_G_07 -	แสดงหน้าจอแก กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2
ส่วนตัว ดังรูป เกเนร งานรายงานผลก <mark>ารปฏิบัติราชการตามค่ารับรอง</mark>	การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	ด้านบนขอ	งหนาจอ ระบบจะเ รษรษทภ์ 14 ผู้ไข่ :: หาย M&E_G_07 -	แสดงหน้าจอแก่ I กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2 Log
ส่วนตัว ดังรูป พบร งานรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง Menu View	การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	ด้านบนขอ	งหนาจอ ระบบจะเ ณจมหรั 14 ผู้ใช้ :: นาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ	แสดงหน้าจอแก กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2 Log ขข้อมูลส่วนตัว : OPDC-MC-Si
 ทะเทพ ขอผู้ของ 12 ส่วนตัว ดังรูป พระบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามค่ารับรอง Menu View มหมาย : 2557 เรง 	การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (2	ด้านบนขอ	งหนาจอ ระบบจะเ รมสมทร์ที่ 14 ผู้ใช่ :: นาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ	แสดงหน้าจอแก กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2 Log ขข้อมูลส่วนตัว : OPDC-MC-Si
 เกม เป็นส่วนตัว ดังรูป เกม เป็นตัว ดังรูป เป็นตัว ดังรูป เป็นตัว ดังรูป เป็นตัว ดังรูป เป็นตัว ดังรูป เป็นตัว ดังรูป 	งายงพ นะยง ทะแสพง ทมู่มาง ม การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอบิกส์ ame) : M&E_G_07	ด้านบนขอ	งหนาจอ ระบบจะเ รษรษทร์ที่ 14 ผู้ไข่ :: หาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ	แสดงหน้าจอแก่ ครกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2 อข้อมูลส่วนตัว : OPDC-MC-Si
 เป็นตัว ดังรูป เป็นตัว ดังรูป เป็นตัว ดังรูป เป็นตัว ดังรูป เป็นส่วนตัว ดังรูป เป็นส่วนสุมุลส่วนตัว เป็นสุมุลส่วนตัว 	การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ame) : M&E_G_07 ssword) :	ด้านบนขอ	งหนาจอ ระบบจะเ ณณฑท์ 14 ผู้ไข่ :: หาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ	แสดงหน้าจอแก่ กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:20 Log ขข้อมูลส่วนตัว : OPDC-MC-Si
เป็นที่ไป เป็นที่ได้ เป็น เป็นที่ได้ เป็นที่ได้ เป็	มายางที่ นะยาง ที่ และถาง ที่มมู่มาย ม ที่ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ame) : M&E_G_07 ssword) :	ด้านบนขอ ยืนขันรัสสห Password	งหนาจอ ระบบจะเ ณณฑภั 14 ญ้านี่ :: นาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ เป็นม่ (Confirm New	แสดงหน้าจอแก่ I กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:20 ขข้อมูลส่วนตัว : OPDC-MC-Si
 เกม เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ame) : M&E_G_07 ssword) :	ด้านบนขอ _{ยื่นอันร_ัสเก่า Password}	งหนาจอ ระบบจะเ รมสมหรัก 14 ผู้ใช้ :: หาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ เป็หม่ (Confirm New	แสดงหน้าจอแก่ กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2 Log ขข้อมูลส่วนตัว : OPDC-MC-S(
	การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ame): M&E_G_07 ssword):	ด้านบนขอ ยืนยันรหัสผ่า Password นามสกุล (ภา	งหนาจอ ระบบจะเ รมสมทร์ที่ 14 ผู้ไข้ :: นาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ เป็นม่ (Confirm New	แสดงหน้าจอแก่ I กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2
 รายการเป็ญของจาน ส่วนตัว ดังรูป เงานรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ie Menu View แปรมกล : 2557 GO สำนักงาน ก.พ.ร. เจ้าภาพดังชี้วัด เจ้าสะกันเลิม (Old Pa ราสสะกันเลิม (Old Pa ราสสะกันเลิม (Old Pa ราสสะกันเลิม (New P ย/สาน่างน่า : ชื่อ (การาไทย) : สำนางน่อ : Email Address : 	ภารปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ame) : M&E_G_07 ssword) :	ด้านบนขอ ยืนยันรทัสผ่า Password นามสกุล (ภา สำนัก/กอง/สุ	งหนาจอ ระบบจะเ รษรษทร์ที่ 14 ผู้ไข่ :: หาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ มน่าย (Confirm New 	แสดงหน้าจอแก่ I กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2 ไม่ ชชัอมูลส่วนตัว : OPDC-MC-St
 เป็นที่วัดังรูป เป็นที่วัดังรูป เป็นที่วัดังรูป เป็นที่วัดังรูป เป็นของและ (2557) GO สำนักงาน ก.พ.ร. เจ้าสาหลัวชีวิล เจ้าสาหลัวชีวิล เจ้าสาหลัวชีวิล เจ้าสาหน่วม (New P แต่ไขข้อมูลส่วนตัว ชัยสุโข้งาน (User Na ราสสานเลิม (Old Pa ราสสานเลิม (Old Pa ราสสานเลิม (Old Pa เราสานานกร) : สานกร่า : ชื่อ (ภาษาไทย) : สานกร่า : เชื่อ (ภาษาไทย) : สานกร่า : เชื่อ (ภาษาไทย) : สามานการ(สงสรค) อายาดรัฐา : 	ภารปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ame) : M&E_G_07 ssword) :	ด้านบนขอ ยืนยินรทัสผ่า Password นามสกุล (ภา สำนัก/กอง/สุ	งหนาจอ ระบบจะเ รมจนทร์ที่ 14 ผู้ไข่ :: นาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ ม่ใหม่ (Confirm New	แสดงหน้าจอแก่ I กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:24 แล้ว พข้อมูลส่วนตัว : OPDC-MC-Si
 เป็นที่ไป เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็	มักรปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ame) : M&E_G_07 ssword) :	ด้านบนขอ ธืบยับรทัสผ่า Password นามสกุล (ภา สำนัก/กลง/สุ มันนัก ยณลิก	งหนาจอ ระบบจะเ รมงมทร์ที่ 14 ผู้ใช้ :: หาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ มน่า: มาใหย) : นย่ :	แสดงหน้าจอแก่ กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2 ขข้อมูลส่วนตัว : OPDC-MC-Si
 เป็นที่วัดจึงรูป เป็นที่วัดจึงรูป เป็นที่วัดจึงรูป เป็นของแห่งรูป เป็นของเป็น 	มีของพ นะอง ทะแสพง ทมู่มง 1 ที่ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอบิกส์ ame): M&E_G_07 ssword):	ด้านบนขอ ^{ธินอันรภัสผ่าว} Password ^{นามสกุล (ภา สำนัก/กอง/สุ บันบัก ยกเลิก}	งหนาจอ ระบบจะเ รมงบทรที่ 14 ผู้ใช้ :: หาย M&E_G_07 - หน้าจอแก้ไ เป็นม่ (Confirm New	แสดงหน้าจอแก่ กรกฎาคม พ.ศ. 2557 - เวลา 19:2



2

จากหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ผู้ใช้งานจะสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- 2.1 การแก้ไข Password ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูล ดังนี้
 - รหัสผ่านเดิม
 - รหัสผ่านใหม่
 - ยืนยันรหัสผ่านใหม่

และคลิก **บันทึก** ระบบจะตรวจสอบว่า รหัสผ่านเดิมถูกต้องหรือไม่

ในกรณีที่รหัสผ่านเดิมที่ผู้ใช้งานกรอกมาไม่ถูกต้อง ระบบ[้]จะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) แจ้งให้ผู้ใช้งานทราบว่า รหัสผ่านเดิมไม่ถูกต้อง (ดังรูป) ผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัสผ่าน เดิมให้ถูกต้อง ระบบจึงจะบันทึกรหัสผ่านใหม่ลงไปเก็บไว้ในฐานข้อมูลแทนรหัสผ่านเดิมตามที่ ผู้ใช้งานต้องการ

รหัสผ่านเดิมไม่ถูกต้อง	
	ตกลง

ในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่สามารถจดจำรหัสผ่านเดิมของตัวเองได้ ผู้ใช้งานสามารถร้องขอให้ ผู้ดูแลระบบแก้ไข Password ให้เป็นค่าที่ผู้ใช้งานต้องการ หรือร้องขอให้ผู้ดูแลระบบ reset password ให้แก่ผู้ใช้งานก็ได้เช่นกัน โดย

- ในกรณีที่ผู้ใช้งานเป็นผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการ หรือผู้อนุมัติข้อมูลของส่วน ราชการ ผู้ใช้งานจะต้องร้องขอให้ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการดำเนินการให้
- ในกรณีที่ผู้ใช้งานเป็นผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ใช้งานจะต้องร้องขอให้ผู้ดูแล ระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการให้
- การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูล ยศ / คำนำหน้า ชื่อ หรือนามสกุล ของผู้ใช้งานได้ และคลิก บันทึก



1.7 การเปลี่ยนปีงบประมาณ

การเปลี่ยนปีงบประมาณในการทำงานนั้นเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ใช้งานทุกคนในระบบ

โดย

- ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะเป็นการเปลี่ยนปีงบประมาณของโครงสร้างส่วนราชการ
- ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการจะเป็นการเปลี่ยนปีงบประมาณของการรายงานผลการประเมิน ตนเองที่ต้องการเข้าไปเรียกดูการรายงานผล หรือเข้าไปรายงานผล
- ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการจะเป็นการเปลี่ยนปีงบประมาณของการรายงานผลการประเมิน ตนเองที่ต้องการเข้าไปเรียกดูการรายงานผล หรือเข้าไปอนุมัติการรายงานผล

ซึ่งขั้นตอนการเปลี่ยนปีงบประมาณ มีขั้นตอนดังนี้

(nus		วันจับทร์ที่ 14 กรกฎาคม	I พ.ศ. 2557 - เวลา 19:26 น.
ระบบงานรายงานผลการปฏิบัติ	ราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ใช้ ∷ นาย M&E_G_07 -	Log Out
Hide Menu View	4 1 15		
	Copyright © 2011, by www.opdc.go	.th	
1 ผู้ใช้ง ปังบประมาณ : 2557 ดังรูป	งานทั้ง 3 กลุ่ม สามารถเปลี่ยนปีงบประมาณ GO และคลิก GO จากนั้นระ	ในการทำงานโดยการแก้ไขปีงบ เบบจะมีข้อความสอบถาม (Cor	ประมาณที่เมนู nfirm Message)
កទ្ ទះ	รณายืนยันการเปลี่ยนปีงบประมาณเป็น 2556 ใ บบจะกลับไปยังหน้าจอแรก เพื่อทำการสร้างเม	นกรณีที่ผู้ใช้งานกดปุ่ม ตกลง นูใหม่ตามปีงบประมาณ 2556	
		ใช่ ไม่ไช่	1.



(1) ในกรณีที่ผู้ใช้งานคลิก	ตกลง	ระบบจะกลับไปยังหน้าจอแรก เพื่อทำการสร้างเมนูใหม่
ตามปีงบประมาณปัจจุบ้	<i>เ</i> ้น	
(2) ในกรณีที่ผู้ใช้งานคลิก	ยกเลิก	ระบบจะยังคงอยู่ในหน้าจอการทำงานปัจจุบัน

<u>หมายเหตุ:</u> ผู้ใช้งานควรบันทึกข้อมูลในปีงบประมาณที่กำลังทำงานไว้ ก่อนจะดำเนินการเปลี่ยนปีงบประมาณใหม่ เนื่องจากถ้าคลิก ดาลง จะหมายถึงการเปลี่ยนปีงบประมาณใหม่โดยไม่มีการบันทึกข้อมูลใดๆ ที่ทำมาก่อน หน้านี้



บทที่ 2 การกำหนดผู้ใช้งานระบบ

2.1 การสร้างผู้ใช้งาน

การสร้างผู้ใช้งานในส่วนราชการเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการกำหนด User Name และ Password ให้กับผู้ที่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- หน้าที่รายงานผลการการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณในรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ
 12 เดือน ในนามของส่วนราชการ หรือเรียกว่า "ผู้บันทึกข้อมูลส่วนราชการ"
- หน้าที่อนุมัติการรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณในรอบ 3 เดือน 6 เดือน
 9 เดือน และ 12 เดือน ในนามของส่วนราชการ หรือเรียกว่า "ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ"

โดยผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถสร้างผู้บันทึกของส่วนราชการ และผู้อนุมัติของส่วนราชการ รวมกันได้ไม่เกิน 20 คนต่อปีงบประมาณ ในกรณีที่ต้องการเพิ่มมากกว่านั้น จะต้องร้องขอให้ผู้ดูแลระบบของ สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการให้

เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถสร้างผู้ใช้งานได้จากเมนูนี้



1 คลิก ผู้ดูแลระบบ และเลือกกำหนดผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด ตามปีงบประมาณที่เลือกได้ขึ้นมา จะปรากฏหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ดังรูป



โกเบร ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชก	ารดามคำรับรองก	ารปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์		วันศุกร์ที่ 2 ร ผู้ใช้ ∷ กรมทรัพย์สิ้นทางปัญญา	аланы м.ศ. 2558 - เวลา 19:02 т Log Ol
Hide Menu View มิงบประมาณ : 2558 GO ติส่วยราชการ				หม้าจอกำหม	ดผู่ไข้งาน : OPDC-MC-S01 2 เพิ่มรายชื่อผู้ไข้งาน
⇔ี่ผู้ดูแลระบบ 	ผู้ใช้งานทุกประเ ค้นพบเพียง 1 ข้อว	กท			ใช้งาน : OPDC-MC-S019 เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน
ี่าำหนดผู้รับผิดขอบตัวขึ้วด ีเรียกดูประวัติการใช้งาน ฮาการรายงานผลการปฏิบัติราชการของ	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ดัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน	
ส่วมราชการ	DIP	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	🙎
	ค้นพบเพียง 1 ข้อว	ມູລ.			
		Copyright © 2011, by w	/ww.opdc.go.th		

2 สามารถเพิ่มผู้ใช้งานในส่วนราชการโดยการคลิก <mark>เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน</mark> ระบบจะแสดงหน้าจอ ข้อมูลผู้ใช้งาน ดังรูป

มูลผู้ใช้งาน ชื่อเป็ข้งวน (User Name) : โ		* (สามารถกรรถเป็น ภาษาอังกฤษด้าพิมพ์ใหก่, ภาษาอังกฤษด้าพิมพ์เล็ก ด้าเลข, อักขระพิเศษ)	
รทัสผ่าน (Password) :		* ชั้นยันรหัสผ่าน (Comfirm* Password) :	(3
ยศ/คำนำหน้า : ชื่อ (ภาษาไทย) : เ	ู่บันทึก DIP	นามสกุล (ภาษาไทย) :	
ตาแหนง : Email Address:		สานก/กอง/ศูนย :	
กรม : ก ปังบประมาณ : 2	รมทรัพย์สินทางปั 558	ນໄທູທູາ	
ยเหตุ: * หมายถึง ข้อมูลบังคับกรอ	n		
		4	
		บนพก ยศ	แลก



กรอกข้อมูล ต่อไปนี้ เพื่อสร้างผู้ใช้งานในส่วนราชการ

- รหัสผู้ใช้งาน (เป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอก)
- รหัสผ่าน (เป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอก)
- ยืนยันรหัสผ่าน(เป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอก)
- ยศ / คำนำหน้า
- ชื่อ (ภาษาไทย)
- นามสกุล (ภาษาไทย)
- ตำแหน่ง

3

- สำนัก / กอง / ศูนย์
- E-mail Address
- ปังบประมาณ ระบบจะแสดงตามปังบประมาณที่ใช้งาน ซึ่งผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถเลือกปังบประมาณที่ต้องการจากเมนูได้

ทั้งนี้ ข้อมูลปีงบประมาณที่แสดงในหน้าจอนี้ จะหมายถึงปีของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ การรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการนี้จะต้องได้รับการกำหนดเข้าโครงสร้างสำหรับ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ไว้ให้เรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจึงจะสามารถสร้างผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการ และ ผู้อนุมัติของส่วนราชการสำหรับปีงบประมาณนั้นได้

4 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก บันทึก ซึ่งระบบจะตรวจสอบว่า ผู้ดูแลระบบของ ส่วนราชการ ได้กรอกข้อมูลบังคับครบถ้วนหรือไม่ โดย

> 4.1 ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป





- 4.2 ในกรณีที่กรอกข้อมูลครบถ้วน ระบบจะดำเนินการตรวจสอบต่อไปว่าส่วนราชการนี้ได้รับ การกำหนดอยู่ในโครงสร้างโดยสำนักงาน ก.พ.ร. ตาม ปี ที่ระบุไว้หรือไม่
- 4.3 ในกรณีที่ส่วนราชการนี้ไม่ได้รับการกำหนดไว้ในโครงสร้างส่วนราชการตามปีที่ระบุไว้โดย สำนักงาน ก.พ.ร. ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป



4.4 ในกรณีที่รหัสผู้ใช้งานที่สร้างขึ้นมาใหม่มีการกำหนดไว้ในระบบแล้ว จะไม่สามารถสร้างซ้ำได้ โดยระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป

ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เนื่องจากรหัสผู้ใช้ดังกล่าวมีอยู่แล	ຄັວ
	ตกลง

4.5 ในกรณีที่ผู้ใช้งานของส่วนราชการมีจำนวน 20 คน (ไม่นับรวมผู้ดูแลระบบของส่วนราชการที่เป็น ผู้สร้าง) โดยนับเฉพาะผู้ใช้งานที่ยังคงใช้งานอยู่ (Active – ยังไม่ลบออกจากระบบ) ระบบจะมี ข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป



ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจำเป็นต้องสร้างผู้ใช้งานของส่วนราชการเกินกว่า 20 คน ผู้ดูแล ระบบของส่วนราชการจะต้องร้องขอให้ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. สร้างให้



 4.6 ในกรณีที่กรอกข้อมูลครบถ้วน และส่วนราชการนี้ได้รับการกำหนดอยู่ในโครงสร้างโดย สำนักงาน ก.พ.ร. ตามปีงบประมาณที่ระบุไว้ และจำนวนผู้ใช้งานไม่เกิน 20 คน ระบบจะ ดำเนินการสร้างผู้ใช้งานใหม่ให้ตามที่ต้องการ และจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า เพิ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ดังรูป

บันทึกข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว	
	ตกลง





2.2 การกำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำงานให้กับผู้ใช้งาน

การกำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำงานให้กับผู้ใช้งานเป็นสิทธิและหน้าที่ของผู้ดูแลระบบของส่วน ราชการ เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการได้มีการสร้างผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ จะต้องกำหนดสิทธิและหน้าที่การทำงานให้กับผู้ใช้งานในระบบ โดยเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแล ระบบ -> กำหนดผู้ใช้งาน จะพบหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดของปีงบประมาณ นั้นๆ ตามเมนูขึ้นมา ดังรูป

(nws				วันศุกร์ที่ 2 เ	ลุลาคม พ.ศ. 255	8 - เวลา 19:
บบการรายงานผลการปฏิบัติราชศ	าารตามคำรับรอง	การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์		ผู้ใช้ :: กรมทรัพย์สินทางบีญญา		
ide Menu View				หน้าจอกำหน	เดผู้ใช้งาน : Ol	PDC-MC-S
งบประมาณ : 2558 GO					ល័	ั ่มรายชื่อผู้ไว
מווזפו מונה כ	ผู้ใช้งานทุกประเ	ภท				
	จำนวนข้อมูลที่พบ	เทั้งหมด 2 รายการ.				
	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ตัวขี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน		
	DIP	กรมทรัพย์สินทางบัญญา	กรม ทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า		2
	DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรม ทรัพย์สินทางปัญญา	1		20
	จำนวนข้อมูลที่พบ	้เท้งหมด 2 รายการ.				
	/	Copyright © 2011, by	www.opdc.go.th			

ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งานได้โดยการคลิก
 ในช่องสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละรายการ หลังจากคลิก
 ระบบจะแสดงหน้าจอสิทธิการใช้
 งาน โดยหน้าจอจะแบ่งเป็น 2 ส่วน (Tab) โดย

Tab ที่ 1 คือ สิทธิในการใช้งานหน้าจอ (ดังรูป)

เกมร ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราช	การตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกล่	วันจันทร์ที่ 28 / ผู้ไข้ :: กรมหรัพย์สินทางบิญญา	ในยายน พ.ศ. 2558 - เวลา 11:41 น. Log Out
Hide Menu View โปงบประมาณ : [2558 GO ชี ส่วนราชการ	สิทธิในการใช้งาน ยศ/สำนำหน่า ชื่อ สกุล : ผู้บันทึก DIP ส่วนรายการ/จิงหวิค/องศ์การอหายน : กรมหริพย์สินทางปัญญา สิทธิ์ในการใช้งานหน้าจอ สิทธิ์ในการเรียกใช้ websen สิทธิ์การใช้งาน : สิทธิ์การใช้งาน : 1 มีพธิ์การใช้งานที่องหมด สุญแลระบบของกรมหรือเทียนเห ผู้อนุมิติช่อมูลของกรมหรือเทียนเ	หน้าจอกำหนดสิทธ์ /ice 2 สิทธิ์การใช้งานที่ได้รับ พ่า พ่า พ่า ร<	inrรใข้งาม : OPDC-MC-S020
	หน่าจอที่มีสิทธิใช้งาน : ทัสหน่าจอ Copyright © 201	ชื่อหน้าจอ มันทึก กลับ I, by www.opdc.go.th	

1 ระบบจะแสดงสิทธิการใช้งานทั้งหมด (ด้านซ้ายมือ) ที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถ กำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานในส่วนราชการท่านอื่นได้ โดยสิทธิการใช้งานทั้งหมด ประกอบด้วย

- ผู้ดูแลระบบ
- ผู้บันทึกข้อมูล
- ผู้อนุมัติข้อมูล



ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถกำหนดสิทธิในการใช้งานหน้าจอให้กับผู้ใช้งาน โดย

- เพิ่มสิทธิ
- ลบสิทธิ



วิธีการเพิ่มสิทธิ	นับสิทธิ์ >>	
โกเพร ระบบการรายงานผลการปฏิบัติรา:	ชการตามคำรับรองการปฏิบัตีราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	วันจำการ์ที่ 28 กับยายน พ.ศ. 2558 - เวลา 11:41 น. ผู้ไข้ :: กรมการัพย์สินทางบัญญา Log Out
Hide Menu View	สิทธิ์ในการใช้งาน	หน้าจอก่าหนดสิทธิการใช้งาน : OPDC-MC-S020
 Babustan n	ยศ/สามาหน้า ชื่อ สกุล : ผู้บันทึก DIP ส่วนรายการ/จังหวัด/องค์การมหายน : กรมหรีพย์สินทางปัญญา สิทธิ์ในการใช้งานมนบ้ารอ สิทธิ์ในการเรียกใช่ webservice	
	สิทธิ์การใช้งาน : * สิทธิ์การใช้งานเงิงเมด ส่วยราชการ ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเทา ระ ผู้อนุมตขอมูลของกรมหรือเทียบเทา ระ ผู้อนุมตขอมูลของกรมหรือเทียบเทา ระ	สิทธิ์การใช้งานที่ได้รับ
	หน้าจอที่มีสิทธิ์ใช้งาน : รหัสหน้าจอ	ชื่อหน้าจอ
	บันทึก กลับ	
	Copyright © 2011, by www.opdc.go.th	
(1) เมื่อต่ งานทั้งหมด	ก้องการเพิ่มสิทธิ ให้เลือกสิทธิการใช้งานที่ต้องการ	เเพิ่มให้กับผู้ใช้งานจากกล่องสิทธิการใช้





สิทธิที่เลือกให้จะย้ายไปอยู่ในกล่องสิทธิการใช้งานที่ได้รับ

จากตัวอย่าง คือ การเพิ่มสิทธิผู้อนุมัติข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายการหน้าจอที่ ผู้ใช้งานมีสิทธิในการใช้งานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ ดังรูป



(nus		1	วันศกร์ที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 14:5	i7 u.
ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชก	ารตามคำรับรองการป	ฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ไข้ :: กรมทรัพย์สินทางบัญญา Log	
Hide Menu View			หน้าจอกำหนดสิทธิการใช้งาน : OPDC-MC-S(020
มิงบประเวทาร 8 ส่วนราชการ	สิทธิในการไว้งาน แต่/ต่าม่าหน่า ชื่อ สกุล : ส่วนรายการ/สิจหรือ/องค์การ สิทธิในการใช้งานหน้ สิทธิการไข่งาน : *	มู่บับทัก DIP การเข้าสามารรรับการบัญญา สิทธิการให้งารเรียกไข้ webservice สิทธิการให้งานให้มนต สิทธิการให้งานใหมนต ผู้อนุมสิทธิงมูลของกรรเหรือเพียบเห่า ผู้อนุมสิทธิงมูลของกรรเหรือเพียบเห่า	ร เพิ่มสิทธ์ >> • เพิ่มสิทธ์ ~	
	หน้าจอที่มีสิทธิ์ใช้งาน	รหัสหน้าจอ	ชื่อหน้าจอ	
		OPDC-MC-R002	รายงานศำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ / จังหวัด	
		OPDC-MC-R005	ดารางสรุปผลคะแนน	
		OPDC-MC-R006	ตารางสรุปผลตะแนนจากการรายงานตนเอง	
		OPDC-MC-R007	แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลตนเอง	
		OPDC-MC-S006	รายละเอียดดัวชี้วัด	
		OPDC-MC-S008	ศารับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	
		OPDC-MC-S010	การรายงานการประเมินผลตนเอง	
		OPDC-MC-S038	แก้ไขข่อมูลส่วนตัว	
		OPDC-MC-S048	หน้าจอค่ารับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ	
		OPDC-MC-S077	popup เลือกตัวขี้วัดร่วม ปี 2557 (Joint KPI 2557)	
		OPDC-MC-S080	หน้าจอจัดการแนวทางการประเมินผลแผนงาน/โครงการ	
		OPDC-MC-S081	หน้าจอรายงานการประเม็นผลดนเองแผนงาน/โครงการ	
		3	มันทึก กลัม	
		Copyright @ 2011, b	y www.opdc.go.th	

3 หลังจากแก้ไขการมอบหมายสิทธิการใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึก** ข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า บันทึกข้อมูลสิทธิในการใช้งานสำเร็จ ดังรูป

ระบบจะมี

บันทึกข้อมูล สิทธิ์ในการใช้งาน สำห	รีจ

กลับ หากผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการกลับไปยังหน้าจอผลการค้นหา

ผู้ใช้งาน

4

คลิก



วิธีการลบสิทธิ

อมอิทธิ์

	สิทธิ์ในการไข้งาน			
⊌บประมาณ: 2558 GO ∄∵ส่วนราชการ	ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุล : ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์การมหาข	ผู้บันทึก DIP สน : กรมทริพย์สินทางมีญญา		
	สีทธิ์ในการใช้งานหน้าจอ	สิทธิ์ในการเรียกใช้ webservice		
	สิทธิ์การใช้งาน : *	สิทธิ์การใช้งานห้งหมด ส่วนราชการ ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า ผู้อนมีดีข้อมูดของกรมหรือเทียบเท่า	สิทธิการใช้งานก็ได้รับ ผู้บ้างก็กข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า จะสุดของกรมหรือเทียบเท่า	
	หน้าจอที่มีสิทธิ์ใช้งาน :	รหัสหน้าจอ	2 ซือหน่าจอ	
		OPDC-MC-R002	รายงานศารีบรองการประชาบิของส่วนราชการ / จังหวัด	-
		OPDC-MC-R005	ดารางสรุปผลดะแนน	-
		OPDC-MC-R006	ตารางสรุปผลคะแนนจากการรายงานตนเอง	-
		OPDC-MC-R007	แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลตนเอง	
		OPDC-MC-S006	รายละเอียดดัวขี้วัด	
		OPDC-MC-S008	ศารับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	1
		OPDC-MC-S010	การรายงานการประเมินผลตนเอง	1
		OPDC-MC-S038	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	1
		OPDC-MC-S048	หน้าจอศำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ	
		OPDC-MC-S077	popup เดือกตัวขี้วัดร่วม ปี 2557 (Joint KPI 2557)	1
		OPDC-MC-S080	หน้าจอจัดการแนวทางการประเม็นผลแผนงาน/โครงการ	1
		OPDC-MC-5081	หน้าจอรายงานการประเมินผลตนเองแผนงาน/โตรงการ	
			มันถึก กลับ	
		Copyright © 2011, b	y www.opdc.go.th	

2 คลิก รวมถึงรายการหน้าจอที่ ผู้ใช้งานมีสิทธิในการใช้งานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเดิมนั้นก็จะหายไปด้วย ดังรูป

(กามร ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราช	ชการตามคำรับรองการปฏิบั	้ตีราชการทางอิเล็กทรอนิกส์		วันอังคารที่ 13 ตุสาคม ผู้ไข้ :: กรมหรัพย์สินทางบัญญา	พ.ศ. 2558 - เวลา 17:18 น. Log Out
Hide Menu View				หม้าจอกำหนดสิทธิการใช้	งาน : OPDC-MC-S020
ນີອນປະເພາດແ : [2558 GO ເສີ _າ ສ່ວນຮາງທາຮ	สิทธิ์ในการใช้งาน ยศ/สำนำหน้า ชื่อ สกุล : ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์การมหา สิทธิ์ในการใช้งานหน้าจะ สิทธิ์การใช้งาน : *	ผู้บันทึก DIP ชน : กรมทรัพย์สัมทางปัญญา สิทธิ์ในการเรียกใช้ webservice สิทธิ์การใช้งานทั้งหมด สี่ขุ่มระบบของกรมหรือเทียบเท่า ผู้บันทึกข่อมูลของกรมหรือเทียบเท่า ผู้อนุมัติข่อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	ุ้มขึ้นเสิทธิ์ >> อนสิทธิ์ <<	ทำรใช้งานที่ได้รับ ชื่อหน่าจอ	
		3	มันทึก กลับ 4		
		Copyright © 2011, by w			



3 หลังจากแก้ไขการมอบหมายสิทธิการใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึก** ระบบจะมี ข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า บันทึกข้อมูลสิทธิในการใช้งานสำเร็จ ดังรูป





Tab ที่ 2 คือ สิทธิในการเรียกใช้ Web Service (ดังรูป)

(nus		วันอังคารที่ 13 ตุลาคม พ.ศ.	2558 - เวลา 17:19 น.
ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราช	งการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ไข้ ∷ กรมทรัพย์สินทางปัญญา	
Hide Menu View		หน้าจอกำหนดสีทธิการใช้งาน	: OPDC-MC-S020
ີ່ນີາມປະເພາດແ : 2558 GO ⊡ີ່ ສ່ວນຮາະທາາຮ	สิทธิ์ในการใช้งาน ยศ/สำนาหน้า ชื่อ สกุล : ผู้บันทึก DIP ส่วนราชการ/รังหรืด/องค์การมหาชน : กรมทรัพย์สิ้นทางขึญญา สิทธิ์ในการใช้งานหน้าจอ สิทธิ์ในการเรียกใช้ webservice รทัสผู้ใช้สำหรับเรียก webservice : * รทัสผู้ใช้สำหรับเรียก webservice : * จัทธิ์ในการติดต่อทาง Web Service : * สามารถใช้ Web Service เพื่อคิดค่อระบบงาน SAR และสั่งดีงข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัติราชการ สามารถใช้ Web Service เพื่อคิดค่อระบบงาน SAR และสั่งดีงข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัติราชการ สามารถใช้ Web Service เพื่อคิดค่อระบบงาน SAR และสั่งดีงข้อมูลค่ารับรองการปฏิบัติราชการ สามารถใช้ Web Service เพื่อคิดค่อระบบงาน SAR และสั่งดีงข้อมูลการรายงานผลการประเนินเ	ประจำปี มินตนเอง ตามรอบการรายงานผล ลนเอง ตามรอบการรายงานผล	
	Copyright © 2011, by www.opdc.go.th		

ทั้งนี้ สิทธิในการเรียกใช้ Web Service จะถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งจะแสดง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับเรียก Web Service โดยการบริการในส่วนนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของส่วนราชการ ในการออกแบบระบบ Web Service เพื่อติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

ดังนั้น เมื่อได้รับสิทธิในการติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทาง Web Service แล้ว ส่วนราชการจะสามารถทำงานต่างๆ ได้ ดังนี้

- สามารถใช้ Web Service เพื่อติดต่อระบบ e SAR และสั่งดึงข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ หมายถึง ส่วนราชการสามารถเขียน Web Service เพื่อติดต่อกับระบบ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทาง Web Service โดยการสั่งดึงข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ จากระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้
- สามารถใช้ Web Service เพื่อติดต่อระบบงาน e SAR และสั่งน้ำเข้าข้อมูลการรายงานผล การประเมินตนเองตามรอบการรายงานผล หมายถึง ส่วนราชการสามารถเขียน Web Service เพื่อ ติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของ สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทาง Web Service โดยการสั่งน้ำเข้าข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเอง



ตามรอบการรายงานผลไปยังระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้

3. สามารถใช้ Web Service เพื่อติดต่อระบบงาน e – SAR และสั่งดึงข้อมูลการรายงานผล การประเมินตนเอง ตามรอบการรายงานผล หมายถึง ส่วนราชการสามารถเขียน Web Service เพื่อ ติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของ สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทาง Web Service โดยการสั่งดึงข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเอง ตามรอบการรายงานผล จากระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้



2.3 การค้นหาผู้ใช้งาน

การค้นหาผู้ใช้งานในส่วนราชการเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ โดย ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถค้นหาผู้ใช้งาน เพื่อทำงานใดๆ ตามที่ต้องการ เช่น

- กำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน
- แก้ไขรหัสผ่านของผู้ใช้งาน
- Reset รหัสผ่านของผู้ใช้งาน
- ลบผู้ใช้งานออกจากระบบ

้ โดยการทำงานจะต้องเข้าสู่หน้าจอจากเมนูส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้

ide Menu View	(2)			หน้าจอกำห	นดผู้ใช้งาน : (OPDC-MC-S
งบประมาณ : 2558 GO ส่วนราชการ ผิวผู้ดูแลระบบ	ข้อมูลผู้ใช้งาน ชื่อผู้ใช้งาน (User Na ชื่อ (ภาษาไทย) :	ime) : DIP	นามสกุล (ภาษาไทย) :			
ศาหนอผู้ใช้งาน ดันหาผู้ใช้งาน ทำหนดผู้ชินคิดขอบด้วยีวีด เรียกดุประวัติการใช้งาน		3 etun	ยกเล็ก			เพิ่มรายชื่อผู้ใช้
(ย)การรายงานผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ	ผู้ใช้งานทุกประเภท จำนวนซ่อมลที่พบทั้งหมด 2 รายการ.					
	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ตัวขี้วัด	สีทธิ์การใช้งาน		
	DIP	กรมหริพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า		2
	DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมหรัพย์สินทางปัญญา	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า		20
	จำนวนข้อมูลที่พ	บทั้งหมด 2 รายการ.			1	
	DIP_SAVE จำนวนข้อมูลที่พร	ผู้บันทึก DIP ปังกังหมด 2 รายการ.	กรมหรัพย์สินทางบัญญา	ผู้บันทึกข่อมูลของกรมหรือเทียบเท่า		28

(1)

เมื่อคลิก ค้นหาผู้ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอในส่วนด้านขวา

(2)

ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถค้นหาผู้ใช้งาน โดยการระบุเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามชื่อผู้ใช้งาน (User Name)
- ค้นหาตามชื่อ หรือนามสกุลของผู้ใช้งาน

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการไม่ระบุเงื่อนไขใดๆ หมายความว่า ผู้ดูแลระบบต้องการค้นหา ผู้ใช้งานทั้งหมดในส่วนราชการของปีงบประมาณตามเมนู



3 หลังจากระบุเงื่อนไขในการค้นหาเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก ค้นหา ระบบจะแสดง ข้อมูลผู้ใช้งานที่ตรงตามเงื่อนไข เช่น ค้นหาผู้ใช้งานที่มีชื่อผู้ใช้งาน (User Name) มีคำว่า "DIP" ดังรูป

Hide Menu View				หน้าจอกำห	นดผู้ใช้งาน :	OPDC-MC-SC
มีขอประมาณ : [2558] GO ⇔ส่วนราชการ ⇔ี่มู่อุณตระบบ สำหานดผู้ใช้งาน สัมหาผู้ใช้งาน	ข้อมูลผู้ใช้งาน ขื่อผู้ใช้งาน (User Na ขื่อ (ภาษาไทย) :	ime) : DIP	มามสกุล (ภาษาไทย) : ยกเล็ก 4			
เรียกดูประวัติการใช้งาน เชียกดูประวัติการใช้งาน ฒิการรายงานผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ	<i>ผู้ใช้งานทุกประ</i> จำนวนข้อมูลที่พ	เภท มทั้งหมด 2 รายการ.				เพ็มรายชื่อผู้ไข่ง
	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ดัวซี้วัด	ส์ทธิ์การใช้งาน		
	DIP	กรมหรีพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางบัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า		2
	DIP_SAVE	ผู้มันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางบีญญา	ผู้บันทึกข่อมูลของกรมหรือเทียบเท่า		20
	จำนวนข้อมูลที่พ	บทั้งหมด 2 รายการ.				

4 ในกรณีที่ต้องการยกเลิกเงื่อนไขการค้นหาที่ระบุไป สามารถทำได้โดยการคลิก หน้าจอจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด

ยกเลิก

ในกรณีที่ระบบไม่พบข้อมูลที่ตรงตามเงื่อนไขในการค้นหา ระบบจะแสดงข้อความ ไม่ค้นพบข้อมูล ดังรูป

linus		วันอังคารที่ 13 ดุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 17:20 น. สไวด้ - กระเทศวัฒนาอินเพวางมือเกเว
ระบบการรายงานผลการบ	ฎบตราชการตามคำรบรองการปฏบตราชการทางอเลกทรอนกส	
Hide Menu	View	หน้าจอกำหนดผู้ใช้ง่าน : OPDC-MC-S019
ป้อมประมาณ : 2558 GO ษี ส่วนราชการ	ข้อมูลผู้ใช้งาน ข้อผู้ใช้งาน (User Name) : admin ข้อ (ภาษาไทย) : มามสกุล (ภาษาไทย) : คันหา ยกเลิก	เพิ่มรายชื่อผู้ไข้งาน
	<mark>ผู้ไข้งานทุกประเภท</mark> ใม่ค้นพบข่อมูล	
	Copyright © 2011, by www.opdc.go.th	





กพร

การเรียกดู/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ โดย ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถเรียกดู/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานได้ โดยจะต้องเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้

Menu View					
				หน้าจอกำหา	แดผู้ใช่งาน : OPDC-MC-S(
ปังบประมาณ: 2558 GO ⊟ี่ส่วนราชการ ⊟ิผู้ดูแลระบบ	ข้อมูลผู้ใช้งาน ขือผู้ใช้งาน (User Na ขือ (ภาษาไทย) :	ime) : DIP	นามสกุล (ภาษาไทย) :	2)
- dumarilation		ค้มหา	ยกเล็ก		
ศนพ และอง เน กำหนดผูรบผดขอบด้วยี่วัด	L				เพิ่มรายชื่อผู้ใช้ง
ี้ เรียกดูประวัติการใช้งาน					
เ≌็การรายงานผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ	ผู้ใช้งานทุกประ	เภท			
	จำนวนข้อมูลที่พ	บทั้งหมด 2 รายการ.			
	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ด้วชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน	
	DIP	กรมหรัพย์สินทางบัญญา	กรมหรัพย์สินทางบัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	- 2
				. Martin and a straight of the	
	DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์ดินทางปัญญา	ดับสมและที่ของปรทหงรรมสุขณานป	
	DIP_SAVE จำนวนข้อมูลที่พ	ผู้บันทึก DIP บทั้งหมด 2 รายการ.	กรมหรัพย์สำหางปัญญา	เข็าหมายสาขตรงกรรม	3

1 คลิก ค้นหาผู้ใช้งาน จะพบหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ซึ่งจะสามารถทำการค้นหาผู้ใช้งานได้ โดย ระบบจะแสดงผู้ใช้งานทั้งหมดของปีงบประมาณตามเมนูขึ้นมา

(2)

ในกรณีที่มีผู้ใช้งานจำนวนมาก สามารถค้นหาผู้ใช้งานที่ต้องการก่อนได้

(3) เมื่อพบผู้ใช้งานที่ต้องการเรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลแล้ว ให้คลิก 🥂 ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูล ผู้ใช้งานที่เลือกขึ้นมาให้เรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ


ข้อมูลผู้ใช้งาน			×
ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) รทัสผ่าน (Password) เหตุ(ว่าว่าวามวัว	: DIP_SAVE * (สามารถกรอ : •••••• * 🖌	กเป็น ภาษาอังกฤษดัวพิมพ์ใหญ่, ภาษาอังกฤษดัวพิม ยืนยันรหัสผ่าน (Comfirm Password) :	พ์เล็ก, ตัวเลข, อักขระพิเศษ) •••••
ชื่อ (ภาษาไทย)	: ผู้บันทึก DIP	นามสกุล (ภาษาไทย) :	
4 ตาแหนง Email Address		สานัก/กอง/ศูนย :	
กรม ปังบประมาณ	: กรมทรัพย์สินทางปัญญา : 2558		
หมายเหตุ: * หมายถึง ข้อมูลบังคับก	รอก		6
			5 บันทึก ยกเลิก

4

ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหรือรหัสผ่านของผู้ใช้งานได้ตามต้องการ

- ในกรณีที่มีการแก้ไขรหัสผ่าน และมีการกรอก Email Address ของผู้ใช้งานคนนี้ไว้ ระบบจะส่ง
 Email เพื่อแจ้งต่อผู้ใช้ว่า รหัสผ่านใหม่ คือ รหัสผ่านใด
- ในกรณีที่ไม่มีการกรอก Email Address ของผู้ใช้งานคนนี้ไว้ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ต้องนำรหัสผ่านใหม่ แจ้งต่อผู้ใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบ ต่อไป

5 เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิก **บันทึก** ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ดังรูป

<mark>แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้</mark>	'n
	ตกลง

(6) ในกรณีที่ไม่ต้องการแก้ไข้อมูลใดฯ	ๅ ของผู้ใช้งานและต้องการกปิดหน้าจอ ให้คลิก	ยกเลิก
ระบบจะปิดหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานลง		



2.5 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน

การ Reset Password เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ดูแลระบบ ของส่วนราชการสามารถ Reset Password ได้ โดยจะต้องเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้

มีมนปรมาณ : 2558 60 = ส่วนรายการ = ส่วนรายการ = ส่อมูสะรูโปร่าน มัณฐนระบิสันทร์ มัณฐนระบิสันทร์ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ ส่วนรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = ส่วนรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = ส่วนรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = ส่วนรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = ส่วนรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = ส่วนรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการของ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปัติรายการ = การรายงามผลการปฏิปิปิสิวายการ = การรายงามผลการปฏิปิปิสิวายการ = การประการ = การประการประการ = การประการ = การประการ = การประการ
าทนและถูมแผนของเข้าขั้วค เรือกลูประวดิการใช้มีครายการของ ส่วนรายการ รำนวนข้อมูลที่หนทั้งหมด 2 รายการ. ชื่อสูโซ้งาน ชื่อ - นามสกุล จำรับครอง/ครมหรือเทียนเท่า/ ซึ่งหรือ/องศ์การมหรยน/เริ่าภาพ สิทธิ์การใช้งาน 3
จำนวนข่อมูลที่พบทั้งหมด 2 รายการ. ชื่อผู้ใช้งาน ชื่อ - นามสกุด กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ สิทธิ์การใช่งาน 3
ชื่อผู้ใช้งาน ชื่อ - นามสกุล กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์กระททชน/เจ้าภาพ สิทธิ์การใช้งาน 3
DIP กรมหริพย์สันทางชัญญา ครมหริพย์สันทางชัญญา ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเพียบเท่า … 🥒
DIP_SAVE ผู้ยันทึก DIP ครมาชัพย์สันทางยัญญา ผู้ยันทึกซ่อมูลของกรมหรือเพียบเท่า 🧾 🥠 🛇
terrent for the former of more than the former of the former

1 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน จะต้องคลิก ค้นหาผู้ใช้งาน ซึ่งจะพบหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดของปีงบประมาณตามเมนูขึ้นมา

ในกรณีที่มีผู้ใช้งานจำนวนมาก สามารถค้นหาผู้ใช้งานที่ต้องการก่อนได้

3 เมื่อพบผู้ใช้งานที่ต้องการ Reset Password ให้คลิก 💉 ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ที่เลือกขึ้นมาให้สามารถ Reset Password ได้ตามต้องการ

2



ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : DIP_SAVE * (สามารถกรอก	าเป็น ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่, ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก, ตัวเลข, อักขระพิเศ	ъ)
รหัสผ่าน (Password) : 🚥 🚺 * 🗹 🗍 4	ยืนยันรหัสผ่าน (Comfirm Password) :	
ยศ/คำนำหน้า :		
ชื่อ (ภาษาไทย) : <mark>ผู้บันทึก DIP</mark>	นามสกุล (ภาษาไทย) :	
ดำแหน่ง :	สำนัก/กอง/ศูนย์ :	
Email Address:		
กรม : กรมทรัพย์สินทางปัญญา		
ปังบประมาณ : 2558		
หตุ: * หมายถึง ข้อมูลบังคับกรอก		F

4 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถ Reset Password ของผู้ใช้งานคนนี้ โดยการคลิก ซึ่งระบบจะทำการสร้างรหัสผ่านใหม่ให้โดยอัตโนมัติ (Password Auto Generate) และระบบจะแสดงรหัสผ่าน ใหม่ ดังรูป

รหัสผ่านคือ : 999p5Q9Q	
	ตกลง

- ในกรณีที่มีการกรอก Email Address ของผู้ใช้งานคนนี้ไว้ ระบบจะส่ง Email เพื่อแจ้งต่อผู้ใช้ว่า รหัสผ่านที่ได้รับจากการทำ Reset Password คือ รหัสผ่านใด
- ในกรณีที่ไม่มีการกรอก Email Address ของผู้ใช้งานคนนี้ไว้ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ต้องนำรหัสผ่านนี้ไปแจ้งต่อผู้ใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบ ต่อไป



เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิก

บันทึก



ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลใดๆ ของผู้ใช้งานและต้องการปิด <mark>ยกเฉิก</mark> ระบบจะปิดหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานลง





2.6 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน

การลบผู้ใช้งานเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ดูแลระบบของ ส่วนราชการ สามารถลบข้อมูลผู้ใช้งานได้โดยจะต้องเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบ หน้าจอ ดังนี้

		ាទបរ្យបាទ ដោយទេ។ ទេខាតែខារអាន				
Hide Menu View				หน้าจอกำห	นดผู้ใช้งาน : C	PDC-MC-S01
ประเมรณาณ : 2558 GO ⇔ี่ส่วนอายกร ⇒ี่รู้อุแลรรมบ รัณหาญี่เริ่มหา การและรู้ประชายนอาบัร	ข้อมูลผู้ใช้งาน ขือผู้ใช้งาน (User Na ขือ (ภาษาใทย) :	me) : [DIP	มามสดุล (ภาษาไทย) : ยกเล็ก	2		เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาเ
⊕ิการรายงานผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ	ผู้ใช้งานทุกประ จำนวนข้อมูลที่พ	เภท หงังหมด 2 รายการ.				
	ชื่อผู้ใช่งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ดัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน		
	DIP	กรมหริพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางบัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า		2
	DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางบัญญา	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า		20
	จำนวนข้อมูลที่พ	บทั้งหมด 2 รายการ.		1		3

1 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน จะต้องคลิก ค้นหาผู้ใช้งาน จะพบหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดง รายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดของปีงบประมาณตามเมนูขึ้นมา

ในกรณีที่มีผู้ใช้งานจำนวนมาก สามารถค้นหาผู้ใช้งานที่ต้องการก่อนได้

3 เมื่อพบผู้ใช้งานที่ต้องการลบออกจากระบบ ให้คลิก 😢 จากหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบจะ แสดงข้อความยืนยันการลบ ดังรูป

2











2.7 การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ดูแล ระบบของส่วนราชการ สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดโดยการเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแล ระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้

(nus			วันจันทร์ที่ 28 ก	ในยายน พ.ศ. 2558 - เวล	ก 13:53 น.
ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราช	การตามคำรับระ	องการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	: กรมการค้าภายใน		
Hide Menu View			หน้าจอกำหนดผู้รับผิดข	ชอบตัวชี้วัด : OPDC-	MC-S024
ปังบประมาณ : 2558 GO	หน้าจอกำหนดผู้รั	นผิดชอบด้าชี้วัด			
¹ ่⊟ัส่วนราชการ 1⊟่าย้อแอระบบ	ปังบประมาณ: 25	58 ▼ ยื่อส่วนราชการ :กรมการศำภายใน			
"กำหนดผู้ใช้งาน	ดัวชี้วัดที่	ชื่อดัวขี้วัด		ผู้ใช้งาน	
1 - กำหนดผู้รับผิดขอบด้วชี้วัด	1.1	ดช่ว. ทดสอบ		บันทึก DIP () อรถเวเลืออย่ใช้งาม	V
^I เรียกดูประวัติการใช้งาน ⊞'การรายงานผลการปฏิบัติราชการของ	1.2	ด้วขั้วคลูดรแบบเลิม		บันทึก DIP ()	
ส่วนราชการ	1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	ម្វ័	บันทึก DIP ()	Y
	1.2.2	ระสบความสำเร็จในการติดตามประเม็นผลการสำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552–255	ية) (M) (ف	บันทึก DIP ()	T
	1.2.3	จำนวนพื้นที่ขลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่) (R)	ų	บันทึก DIP ()	T
	1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)	ម័	บันทึก DIP ()	•
3	บันทึก ย	กเลิก			
	/	Copyright © 2011, by www.opdc.go.th			
	20 20 2		2 420		
	านตลูวบเ	งต่ออกต่าง 16 งะพบหน่างอย่านหต่ตั้งกษต่ออก	161.1.0.161		
2 ผู้ดูแลระ	บบของส่า	วนราชการสามารถเลือกจากตัวเลือกที่ปรากฏอยู่	ในช่องผู้ใช้งา	าน	
(3) คลิก	บับนึด				
\smile	Dum	ซึ่งเมื่อบันทึกสำเร็จระบบจะมีข้อความแจ้งว่า	บันทึกข้อมูล	สำเร็จ ดังรู	ุป



เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้น ดังรูป

มการรายงานผลการปฏิบัติราชเ	าารดามคำรับร	องการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เข ทรมหารหารก		
le Menu View		หบ้าจอกำหา	เดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : OPDC-M	1C-S
บประมาณ : 2558 GO	หน้าจอกำหนดผู้จั ปังบประมาณ: 25	รับศิจชอบด้วชีวิด 568 ▼ ข้อส่วนราชการ :กรมการคำภายใน		
⇔"ผูดูแลระบบ ‴กำหนดผู้ใช้งาน	ตัวชี้วัดที่	ชื่อดัวขึ้วัด	ผู้ใช้งาน	
‴ค้นหาผู้ใช้งาน	1.1	ดชว. ทดสอบ	ผู้บันทึก DIP ()	۲
ี่กำหนดผู้รับผิดขอบด้วชิวัด "เรียกดูประวัติการใช้งาน	1.2	ด้วขี้วัดสุดรแบบเดิม		
⊕ การรายงานผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ	1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	ผู้บันทึก DIP ()	٠
	1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการคำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งขาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552–2559) (M)	ผู้บันทึก DIP ()	٠
	1.2.3	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R)	ผู้บันทึก DIP ()	۲
	1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R–A)	ผู้บันทึก DIP ()	•
	1.2.5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงขนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันลำนดัน – กม.) (RT)	ผู้บันทึก DIP ()	•
	1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงขนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้านศัน – กม.) (RT–A)	ผู้บันทึก DIP ()	v
	1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (Hybrid)	ผู้บันทึก DIP ()	•

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th



2.8 การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน

การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของ ส่วนราชการ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานในส่วนราชการ โดยการ เข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้

n.w.s. Perrowerservice success e-SAR Manageme	ent System	1		मुं दि :	: aa admin1 admin1	Log Out
Hide Menu View					OF	DC-MC-S021
ปังบประมาณ : 2554 GO ติส่วนราชการ ติรู้ดูแลระบบ กำหนดผู้เชิงาน กำหนดผู้เชิงาน	ประวัติการใช้งาน บทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน : รทิสผู้ใช้งาน : หน้าจอที่ใช้งาน : ตั้งแต่วินที่ :	ເລືอกทั้งหมด ເລືอกทั้งหมด ເລືอกทั้งหมด	อึงรับที่ :	¥ ¥	2	
1 เรียกดูประวัติการใช้งาน		[ค้นหา ยกเลิก พิมพ์•	รายงาน		
	ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุล	ส่วนราชการ/จังหวัด/ องค์การมหาชน/เจ้า ภาพตัวขี้วัด	หน้าจอที่ใช้งาน	การทำงาน	วัน-เวลา	IP Address
	ผลการคันหา 0 รายการ					
	/////	Copyright © 2011, t	y www.opdc.go.th			



คลิก เรียกดูประวัติการใช้งาน จะพบหน้าจอประวัติการใช้งาน

2 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถค้นหาประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานได้ โดยมีเงื่อนไขในการ ค้นหาประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน ดังนี้

- บทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน หมายถึง ให้ระบุกลุ่มผู้ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ
 ต้องการเรียกดูประวัติการใช้งาน ซึ่งผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะสามารถเลือกได้ 3 กลุ่ม
 ผู้ใช้งาน คือ
 - 1. ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ
 - 2. ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการ
 - ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ
- รหัสผู้ใช้งาน หมายถึง ให้ระบุรหัสผู้ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการเรียกดูประวัติ การใช้งาน
- หน้าจอที่ใช้งาน หมายถึง ให้ระบุหน้าจอที่ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการเรียกดู ประวัติการใช้งาน
- ตั้งแต่วันที่ และ ถึงวันที่ หมายถึง ให้ระบุช่วงของวันที่ของการใช้งานที่ผู้ดูแลระบบของ ส่วนราชการต้องการเรียกดูประวัติการใช้งาน



3 เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ระบุเงื่อนไขการค้นหาที่ต้องการแล้ว คลิก ค้นหา ค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงผลการค้นหาประวัติการใช้งาน (ดังรูป)

(nus					วันพฤหัสบดีที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558	- เวลา 19:07
บบการรายงานผลการปฏิบัติรา:	ชการตามคำรับรองการปฏิบัติราช	การทางอิเล็กทรอนิกส์			สีนทางปัญญา	
lide Menu View				หน้าจ	อเรียกดูประวัติการใช้งาน : OP	DC-MC-SO
ປັບປາສນາດ: : [2558] 60 ີ່ສຳເຮານກາງ ຊີ່ຜູ້ພູແລສນນ ສຳເກາຊີໃນ້ວານ ການແຜ່ງໃນໂດຍແນສານີ້ກິສ ຫຼືກາງຊາຍແລກາງໄດ້ເຮົານກາງສາມລ	ประวัติการใช้งาน สิทธิ์การใช้งาน : ชื่อมู่รี่ง้าน (User Name) : เห็จแล หน่าจลที่ใช้งาน : สังแต่วนที่ : ตันหว	ลี่ข้อบูลของกรมหรือเทียบเท่า ทรั้งขมล – เระบบของกรมหรือเทียบเท่า กข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า สีข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า มงาน	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	T		
ส่วนราชการ	ยต/คำนำหน้า ชื่อ สกุล	ส่วนราชการ/จังหวัด/ องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ดัวขี้วัด	หน้าจอที่ใช้งาน	การท่างาน	วัน-เวลา	IP Addre
	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า					
	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	28 ก.ย. 2558 11:05 น.	127.0
	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	28 n.u. 2558 11:26 u.	127.0
	กรมทรัพย์สินทางบัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	OPDC-MC-S019	บันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน DIP_SAVE	28 n.u. 2558 11:34 u.	127.0
	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	28 n.u. 2558 11:34 u.	127.0
	กรมทรัพย์สินทางบัญญา	กรมทรัพย์สินทางบัญญา	OPDC-MC-S019	บันทึกข้อมูล สิทธิ์ในการใช้ งานหน้าจอ	28 n.u. 2558 11:54 u.	127.0
	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	1 ต.ค. 2558 18:53 น.	127.0
	× -					10.0

ซึ่งผลการค้นหาประวัติการใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุล หมายถึง ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุลของผู้ใช้งาน
- ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพตัวชี้วัด หมายถึง หน่วยงานของผู้ใช้งาน ใน กรณีนี้จะหมายถึง ชื่อส่วนราชการ
- หน้าจอที่ใช้งาน หมายถึง หน้าจอที่มีการใช้งาน
- การทำงาน หมายถึง การทำงานที่ผู้ใช้งานทำงานกับแต่ละหน้าจอในระบบ เช่น Login เข้าสู่ ระบบงาน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน ลบผู้ใช้งาน เป็นต้น
- วัน-เวลา หมายถึง วัน-เวลาที่ผู้ใช้งานทำงานกับแต่ละหน้าจอในระบบ
- IP Address หมายถึง IP Address ที่ใช้ในขณะที่ผู้ใช้งานทำงานกับแต่ละหน้าจอในระบบ

โดยผลการค้นหา จะแสดงเป็นกลุ่ม (Group Break) ตามบทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน และจัดเรียง ข้อมูลตามวัน/เวลาในการทำงาน โดยจะแสดงจำนวนผลการค้นหาทั้งหมด ว่าพบจำนวนกี่รายการไว้ที่ มุมล่างซ้าย และแสดงเลขหน้าไว้มุมล่างขวา ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกที่เลขหน้า เพื่อเรียกดูผลการค้นหาที่ ละหน้าได้



(4) ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถคลิก **ยกเฉิก** เพื่อสั่ง Reset หน้าจอ ซึ่งจะหมายถึง การยกเลิกเงื่อนไขและผลการค้นหาทั้งหมด หน้าจอจะกลับไปเป็นหน้าประวัติการใช้งานที่ปรากฏผลการค้นหา 0 รายการ

5 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถคลิก **พิมพ์รายงาน** เพื่อสั่งพิมพ์รายงานผลการ ค้นหาประวัติการใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายงานของผลการค้นหาประวัติการใช้งานในรูปแบบ PDF Format ดังรูป

	ราย	งานประวัติการใช	งาน		
สิทธิ์การใช้งาน : ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) :	เลือกทั้งหมด กรมทรัพย์สินทางปัญ	ญา	หน้าจอที่ใช้งาน :	หน้า 1 เถือกทั้งหมด	/ 1
ดังแต่วันที่ :	01/09/2558		ถึงวันที่ :	13/10/2558	
ยศ/กำนำหน้า ชื่อ สกุล	ส่วนราชการ/จังหวัด/	หน้าจอที่ใช้งาน	การทำงาน	วัน - เวลา	IP Address
	องค์การมหาชน				
กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	28 n.u. 2558 11:26	127.0.0.1
กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	1 ต.ค. 2558 18:53	127.0.0.1
กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	2 ต.ศ. 2558 18:56	127.0.0.1
กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	13 ต.ค. 2558 17:28	127.0.0.1
กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	28 ก.ฮ. 2558 11:05	127.0.0.1
กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	OPDC-MC-S019	บันทึกข้อมูล สิทธิ์ในการใช้งานห	28 n.a. 2558 11:54	127.0.0.1
. (a			น้ำจอ		
กรมทรัพขสินทางปัญญา	กรมทรัพยสินทางปัญญา 	LOGIN	Login	2 ต.ค. 2558 14:56	127.0.0.1
กรมทรัพขสินทางปัญญา	กรมทรัพขสินทางปัญญา	LOGIN	Login	13 ค.ค. 2558 17:17	127.0.0.1
กรมทรัพขสินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	28 ก.ฮ. 2558 11:34	127.0.0.1
กรมทรัพย [ู] ้สินทางปัญญา	กรมทรัพย ^{ู่} สินทางปัญญา	LOGIN	Login	2 ต.ศ. 2558 14:56	127.0.0.1
กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	LOGIN	Login	13 ต.ค. 2558 17:17	127.0.0.1
กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	OPDC-MC-S019	บันทึกข้อมูลผู้ใช้งา	28 ก.ฮ. 2558 11:34	127.0.0.1
~ 'a •	. 'a .		u DIP_SAVE		
กรมทรพขสนทางบญญา 	กรมทรพยสนทางปญญา 	LOGIN	Login	1 ค.ศ. 2558 19:10	127.0.0.1
กรมทรพยสนทางปญญา 	กรมทรพยสนทางปัญญา	LOGIN	Login	2 ค.ค. 2558 18:56	127.0.0.1
กรมทรัพขสินทางปัญญา	กรมทรัพขสินทางปัญญา	LOGIN	Login	13 ค.ค. 2558 17:29	127.0.0.1

วัน/เวลา ที่พิมพ์ราชงาน : 13/10/2558 17:31 น.

ผู้สั่งพิมพ์รายงาน : กรมทรัพย์สินทางปัญญา



บทที่ 3 การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ

3.1 การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบให้กับผู้ใช้งานของส่วนราชการในสังกัด

เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ผู้ดูแลระบบของกระทรวงจะกำหนดสิทธิต่างๆ ให้กับผู้ใช้งานของส่วนราชการ ในสังกัดได้ โดยสามารถกำหนดสิทธิต่างๆ จากเมนูนี้





คลิกเลือกผู้ดูแลระบบ และเลือกกำหนดผู้ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

Menu View				3 หม้าจอกำนา	แดผู้ใช้งาน : 0 4 c
บประมาณ : 2558 GO	2			สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอ่	อัดโนมัติ เพิ่มรายชื่อผู้ไ
ลวมราชการ ⊟ีผู้ดูแลระบบ	ผู้ใช้งานทุกประเภท	ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรถ	<i>โค้ารับรองฯ ผู้ใช้งานประเภทรายง</i>	านผลการประเมินตนเอง ผู้ใช้งาน	ประเภทตรวจประเมิน
‴กำหนดผู้ใช้งาน "ดันหาผู้ใช้งาน	ผลการคันหาทั้งหมด 3	4 รายการ[หน้าแรก] 1, 2, 3, 4[หน้าต่อไป/หน้	ำสุดท้าย]		
ีทำหนดผู้รับผิดชอบตัวขี้วัด "เรียกดูประวัติการใช้งาน ®'การรายงานผลการปฏิบัติราชการของ	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้า ภาพดัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน	
ส่วนราชการ	abb		กรมพัฒนาธุรกิจการค้า		
	approver_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมิดีข้อมูลของผู้ประเมินจากหน่วย งานภายนอก	
	DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	🧷
	DBD_APPRV	DBD_APPRV	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	
	DBD_SAVE	DBD_SAVE	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	🧷 😂
	DESK_APPRV_DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรม พัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)	🧷 😂
	DESK_APPRV_DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)	🙎 😣
	DESK_APPRV_DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้อนุมัดิของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)	🖊 😣
	DESK_APPRV_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)	
	DESK_APPRV_DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)	🙎 😣



Tab แสดงรายละเอียดผู้ใช้งานแต่ละประเภท ซึ่งมีให้เลือกดังนี้ 2 ข้อมูลผู้ใช้งานทุกประเภท (โดยระบบจะกำหนดให้เป็น Tab เริ่มต้นเสมอ) _ ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์คำรับรองฯ -ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง _ ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน -โดยผู้ใช้งานแต่ละประเภท ผู้ดูแลระบบในฐานะกระทรวงเจ้าภาพ สามารถกำหนดสิทธิให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องได้ สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ 3 เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน 4

ดังนั้น เมื่อคลิก Tab รายละเอียดผู้ใช้งานประเภทอื่นๆ จะปรากฏหน้าจอในแต่ละประเภท ดังนี้

Tab: ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์คำรับรองฯ

ide Menu View				หน้าจอกำหน	เดผู่ใช้งาน : O	PDC-MC-SO
Jงบประมาณ : 2558 GO			_	สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบ	ເວັດໂນນັດີ ເເ	พีมรายชื่อผู้ใช้ง
[⊟] ิส่วนราชการ ⊡็น้อแอระบบ	ผู้ใช้งานทุกประเภท เ	่}ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์ดำรับรองฯ	ผู้ใช้งานประเภทรายงาน	ผลการประเมินตนเอง ผู้ใช้งา	แประเภทตรวจ	ประเมิน
ท่าหนดผู้ใช้งาน	ผลการค้นหาทั้งหมด 16 ราย	การ[หนาแรก] 1, 2[หนาดอ เบ/หนาสุดทาย]				
‴คันหาผู้ใช้งาน ‴กำหนดผู้ริบผืดชอบตัวซี้วัด ‴เรียกดูประวัติการใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้า ภาพดัวชี้วัด	สีทธิ์การใช้งาน		
⊞่าการรายงานผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ	DESK_APPRV_DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรม หรือเทียบเท่า (DESK)		<u>/</u> 🕄
	DESK_APPRV_DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรม หรือเทียบเท่า (DESK)		<u>/</u> 🕴
	DESK_APPRV_DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรม หรือเทียบเท่า (DESK)		2
	DESK_APPRV_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรม หรือเทียบเท่า (DESK)		2 🕴
	DESK_APPRV_DITP	กรม ส่งเสริมการ ค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรม หรือเทียบเท่า (DESK)		2 🛛
	DESK_APPRV_DTN	กรมเจรจาการศ้าระหว่างประเทศ	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรม หรือเทียบเท่า (DESK)		2 🕴
	DESK_APPRV_MOC	กระทรวงพาณิชย์	กระทรวงพาณิชย์	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ กระทรวง (DESK)		2 🕄
	DESK_APPRV_OPS_MOC	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรม หรือเทียบเท่า (DESK)		<u>/</u> 🕄
	DESK_DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)		2 😢
	DESK_DFT	กรมการตัวต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)		2 🛛



Tab: ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง

de Menu View				หน้าจอกำห	งนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S
งบประมาณ : 2558 GO				สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบ	บบอัดโนมัติ เพิ่มรายชื่อผู้ใช้
🖹 ผู้ดูแลระบบ	ผู้ใช้งานทุกประ	เภท ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธ•	ะณ์คำรับรองฯ ผู้ใช้งานประเภทรายง	านผลการประเมินตนเอง ผู้ไข้ง	านประเภทตรวจประเม็น
ทำหนด ผู้ใช้งาน	ผลการค้นหาทั้งห	เมด 13 รายการ[หน้าแรก] 1, 2[หน้าต่อไป/หน้าสุ	ลท้าย]		
``คนหายุ≀ชงาน ``ทำหนดผู้รับผิดชอบด้วยี่วัด ``เรียกดูประวัติการใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเพียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ดัวขี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน	
⊞ิทารรายงานผลการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ	DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	🧷
	DBD_APPRV	DBD_APPRV	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	🧷 😂
	DBD_SAVE	DBD_SAVE	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	🧷 😆
	DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	2
	DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	🔎
	DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	🧷 😂
	DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	🙎
	DIT_APPRV	DIT_APPRV	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	🧷 😣
	DIT_SAVE	ผู้มันทึก DIP	กรมการคำภายใน	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	🧷 😣
	DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	2

Tab: ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน

Hide Menu View				หบ้าจอกำนบดผู้ไ	ข้งวน : OPDC-MC-50
ปังบประมาณ : 2558 GO				สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโเ	แม้ติ เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งา
🗄 ຜູ້ດູແລະະນນ	ผู้ใช้งานทุกประเภ	ท ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธ	รณ์คำรับรองฯ ผู้ใช้งานประเภทรายง	วานผลการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานประ	ะเภทตรวจประเมิน
ี่ กำหนดผู้ใช้งาน "ค้นหาผู้ใช้งาน "กำหนดผู้รับผิดขอบด้วยี่รัด "เรียกดูประวัติการใช้งาน ⊞ การราชงานผดการปลับธิราชการของ	จำนวนข้อมูลที่พบเ	วั้งหมด 4 รายการ.			
	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ ดัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน	
ส่วนราชการ	approver_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติข่อมูลของผู้ประเม็นจากหน่วยงาน ภายนอก	🧷 🕴
	operator_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้บันทึกข้อมูลของผู้ประเมินจากหน่วยงาน ภายนอก	🧷 🕄
	operator_MOC	กระทรวงพาณิชย์	กระทรวงพาณิชย์	ผู้ปันทึกข้อมูลของผู้ประเมินจากหน่วยงาน ภายนอก	🧷 🕴
	operator_u2	operator_u2	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมทรัพย์สินทางบัญญา กรมการค้าภายใน	ผู้บันทึกข้อมูลของผู้ประเม็นจากหน่วยงาน ภายนอก	🧷 😒
	จำนวนข้อมูลที่พบเ	าั้งหมด 4 รายการ.			



3.2 การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดแบบอัตโนมัติ

การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดแบบอัตโนมัติ เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแล ระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) ซึ่งสามารถเพิ่มผู้ดูแลระบบได้ครั้งละหลายคน โดยต้องกำหนด User Name (ชื่อผู้ใช้งาน) และ Password (รหัสผ่าน) ให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเพื่อให้ทำหน้าที่เป็น ผู้ดูแลระบบของกรม โดยจะสร้างทุกต้นปีงบประมาณ

ผู้ดูแลระบบของกระทรวงสามารถสร้างผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดแบบอัตโนมัติได้ โดยการ เข้าสู่หน้าจอ จากเมนู ผู้ดูแลระบบ -> กำหนดผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป







1

2



(3) เลือกประเภทผู้ใช้ "ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า" เพื่อกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบให้กับกรมที่ ต้องการ ซึ่งจะปรากฏข้อมูลดังรูป

	กระพรวง/กรมหรือเทียบเท่า ทั้งหมด สำนักงานปลัดกระทรวงพาณีชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมกรษศ์าภายใน กรมการค้ามายใน กรมกรษ้ามายใน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	4 เท็มก็งแมด สมาร์งเมด >> เท็ม << ลม	กระหรวง/กรมหรือเทียบเห่า ที่เลือก 6
--	--	--	---

4 เลือกรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการจะสร้าง User name และ Password เพื่อกำหนดให้เป็น ผู้ดูแลระบบของกรม

สร้างบัญ	บชีผู้ใช้งานแบบอัดโนมัติ			×
ประเภท	ผู้ใช้ : ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเ ปี: 2558 ▼	ทียบเท่า ▼		
	กร สำนัก กรมา กรมา กรมเ กรมเ	ะหรวง/กรมหรือเหียบเท่า ทั้งหมด างานปลัดกระทรวงพาณีชย์ พื่อนาธุรภิลกรค้า กริพย์สันทางปัญญา ารดำภายใน ารดำต่างประเทศ รุ่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จรจากกรค้าระหว่างประเทศ	เพิ่มครั้งหมด อนทั้งหมด >> เพิ่ม <<อบ	กระทรวง/กรมหรือเทียบแท่า ที่เดือก
				นั้นพึก ยกเล้ก
5	คลิกปุ่มดังต่	้อไปนี้เพื่อเลือกข้อมูล โ	ดยแต่ละปุ่มมีวิธีการ	ทำงานต่างกัน ดังนี้
	เพิ่มทั้งหมด	คลิกเพื่อต้องการเ	ลือกรายชื่อส่วนราช	การทั้งหมด
	ลบทั้งหมด	คลิกเพื่อยกเลิกรา	ายชื่อส่วนราชการที่เ	ลือกทั้งหมด

คลิกเพื่อเลือกเฉพาะรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการเท่านั้น

คลิกเพื่อลบรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการยกเลิก

>> เพิ่ม

<< ลบ



>> เพิ่ม

เพื่อเลือกรายชื่อส่วนราชการแล้วจะ

ปรากฏรายชื่อส่วนราชการที่เลือกดังรูป

6

เมื่อคลิก

เพิ่มทั้งหมด

หรือ

ระเภทผู้ใช้ : ผู้ดูแล	ลระบบของกรมหรือเทียบเท่า ▼		
ปี : 2558	 ▼ กระหรวง/กรมหรือเทียบเท่า ทั้งหมด สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ กรมการตำภายใน กรมการตำต่างประเทศ กรมสังสริมการตำระหว่างประเทศ กรมเจรจาการตำระหว่างประเทศ 	เพียก็งายมด สบทั้งายมด >> เพีย << อบ	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า ที่เลือก กรมพัฒณาธุรกิจการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา
			7 มันนัก ยกเล่

สร้างผู้ใช้งานระดับผู้ดูแลระบบแบบอัตโนมัติในปี 25	58 เรียบรัส	อยแล้ว
	8	ตกลง

ตัวอย่าง: กรณีที่มีการสร้างผู้ใช้งานประเภทเดียวกันไว้แล้ว เช่น ในปี 2558 ได้มีการสร้างผู้ดูแล ระบบของกรมการขนส่งทางบก ไว้แล้ว ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ดังรูป

กรมการขนส่งทางบก ในปี 2558 ไปแล้ว			
	8 ตกลง		



ตกลง

8

เมื่อคลิก

ระบบจะส่งข้อมูลที่เลือกไปยังหน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน ดังรูป

ide Menu View				หน้าจอกำหเ	แดผู้ใช้งาน :	OPDC-MC-S
3งบประมาณ: 2558 GO				สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบส	ວັດໂນນັດີ	เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งา
🖻 ผู้ดูแลระบบ	ผู้ใช้งานทุกประเภท	ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์คำรั	แรองฯ ผู้ใช้งานประเภทรายงา	านผลการประเมินตนเอง ผู้ใช้งาน	ประเภทตรว	จประเมิน
‴กาหนดผูเขงาน ‴ค้นหาผู้ใช้งาน	ผลการค้นหาทั้งหมด 3	4 รายการ[หน้าแรก] 1, 2, 3, 4[หน้าต่อไป/หน้าสุดท	้าย]			
ำกำหนดผู้รับผิดชอบด้วชี้วัด ∵เรียกดูประวัติการใช้งาน ⊞ากรรายงานผลการปฏิบัติราชการของ	ขื่อผู้ให้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้า ภาพตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน		
ส่วนราชการ	abb		กรมพัฒนาธุรกิจการค้า			2 🕄
	approver_DIT	กรมการศ้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติข้อมูลของผู้ประเมินจากหน่วย งานภายนอก		2 🙁
	DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการด้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้ดูแตระบบของกรมหรือเทียบเท่า		2
	DBD_APPRV	DBD_APPRV	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติข่อมูลของกรมหรือเทียบเท่า		2 😣
	DBD_SAVE	DBD_SAVE	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า		2 🕄
	DESK_APPRV_DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุบัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรบหรือ เทียบเท่า (DESK)		2 🕄
	DESK_APPRV_DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้อนุบัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)		2 🕄
	DESK_APPRV_DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางมีญญา	ผู้อนุบัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)		2 🕄
	DESK_APPRV_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)		2 🙁
	DESK_APPRV_DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ่าหน่าที่รับผิดชอบกรมหรือ เทียบเท่า (DESK)		2 😣





กพร

การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดรายคน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบ ของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) ซึ่งสามารถเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดได้หลายคน ขึ้นอยู่ กับความต้องการของกระทรวงในฐานะเจ้าภาพเป็นผู้กำหนด โดยผู้ดูแลระบบของกระทรวงสามารถเพิ่มผู้ดูแล ระบบ โดยการเข้าสู่หน้าจอ จากเมนู ผู้ดูแลระบบ -> กำหนดผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

14	enu view				หนาจอกำหนดผู้ใช้งาน : 0	PDC-MC-S
บบประมาณ : 2558	GO				สร้างบัญชีผู้ใช้งานน 1 มีดี เพื	มรายชื่อผู้ใช้งา
 ผ่านรายการ 	ผู้ใช้งานเ	เกประเภท	ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์คำรับ	ปรองฯ ผู้ใช้งานประเภทรายงา	นผลการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานประเภทตรวจป	ระเบิน
‴กำหนดผู้ใช้งาน ∵ต้นหวดใช้งวน	ผลการคัน	หาทั้งหมด 34	รายการ[หน้าแรก] 1, 2, 3, 4[หน้าต่อไป/หน้าสุดท่	inal		
ำกำหนดผู้รับผืดชอ "เรียกดูประวัติการใ	บตัวขี้รัด ขังาน ขึ้อสุ	มู่ใช้งาน	ชื่อ - บามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องศ์การมหาชน/เจ้า	สัทธิ์การใช้งาน	
*** การรายงานผลการปฏิ ส่วนราชการ	บัติราชการของ			ภาพดัวชวัด		
1121	ยศสัสนำ ชื่อ (ภาษาไ ด่าน Email Ado กระทรวง ปิงบประ: ายเหตุ: " หมายถึง ข้อมูลบั	หน้า : .ทย) : ผู้ดูแส หน่ง : 	หระบบ DIP หระบบ DIP น้ำที่สำนักงาน ก.พ.ร. รวงหาณิชย์ เด่นนรฐกิจการต่า เร็พย์สินทหางปิญญา ารศาภายใน ารศาภายใน ารศารท่างประเทศ จรจาการต่าระหว่างประเทศ จรจาการต่าระหว่างประเทศ	นามสกุล (ภาษาไทย) สำนัก/กอง/สุนย์		3 3 3 3 3 3 3 3 3
					บันทึก ยกเลิก	





ชื่อผู้ใช้งาน (User Name)	DIP_ADMIN (สามารถกรอกเป็น	ภาษาอังกฤษด้วพิมฟใหญ่, ภาษาอังกฤษด้วพิมพ์เล็ก, ด้วเ ถึงพันหวัรน่อน (Comfirm	เลข, อักขระพิเศษ)
รหัสผ่าน (Password)		Password) :	•
ยศ/คำนำหน้า		,-	
ชื่อ (ภาษาไทย)	ผู้ดูแลระบบ DIP	นามสกุล (ภาษาไทย) :	
ดำแหน่ง		สำนัก/กอง/ศูนย์ :	
Email Address			
กระทรวง/กรม	กรมทรัพย์สีนทางบัญญ ▼		
ปังบประมาณ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. อุระมรา มะอุริสะร์		
	กระทรวงพาณชย สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์		
	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า		
	กรมทรัพย์สนทางปัญญา กรมการค้าภายใน	5	
	กรมการค้าต่างประเทศ		
	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ		
มเหตุ: * หมายถึง ข้อมูลบังคับก	กรมเจรจาการดาระหว่างบระเทศ		

3 เลือกรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการกำหนดให้มีผู้ดูแลระบบ และกรอกข้อมูลตามที่ระบบต้องการ โดยเฉพาะที่มีเครื่องหมาย * ซึ่งได้แก่

- ชื่อผู้ใช้งาน (User name)
- รหัสผ่าน (Password)
- ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password)



Hide Menu View				หน้าจอกำหนด	ลผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S
ปังบประมาณ : 2558 GO				สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอั	ดโนมัติ เพิ่มรายชื่อผู้ใช้
🛱 เติด แล สะบบ	ผู้ใช้งานทุกประเภท	ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธร	รณ์คำรับรองฯ ผู้ใช้งานประเภทรายง	านผลการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานเ	ประเภทตรวจประเมิน
ศาหนดผู้ใช้งาน	ผลการค้นหาทั้งหมด	35 รายการไหน้าแรก/หน้าก่อนหน้าไ1, 2, 3, 4	- ะเหน้าต่อไป/หน้าสุดท้ายไ		
ีต้นหาผู้ใช้งาน ี่กำหนดผู้รับผิดชอบตัวขี้วัด ีเรียกดูประวัติการใช้งาน ชื∋อารรายงานผลการปลับได้ราชการของ	ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	สิทธิ์การใช้งาน		
ส่วนราชการ	DESK_OPS_MOC	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	🧷 😂
	DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการศ้าต่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	2
	DIP	กรมทรัพย์สินทางบัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเพียบเท่า	5 🖉
	DIP_ADMIN	ຊັດແລະະນນ DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา		
	DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	
	DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	🙎
	DIT_APPRV	DIT_APPRV	กรมการศ้าภายใน	ผู้อนุมัติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	🖊 😢
	DIT_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมการค้าภายใน	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	🧷 🕴
	DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	🙎
	DTN	กรมเจรจาการศ้าระหว่างประเทศ	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเพียบเท่า	🙎



5 คลิก ... เพื่อจะกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับส่วนราชการในสังกัด เนื่องจากยังไม่ได้รับ สิทธิในการเป็นผู้ดูแลระบบ ซึ่งจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

บการรายงานผลการบฏบตราร	มการตามคารบรองการบฏบตราชการทางอเลก	ทรอนกล	
ide Menu View		หน้าจอกั	าหนดสิทธิการใช้งาน : OPDC-MC-S
มประมาณ : 2558 60	สิทธิ์ในการใช้งาน		
∃ีส่วนราชการ	ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุล : ผู้ดูแลระบบ D	(P	
	ประเภทผู้ไข้งาน: ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์การมหาชน: กรมทรัพย์สินห	างปัญญา	
	สิทธิ์ในการใช้งานหน้าจอ สิทธิ์ในการเรียกไ	aj webservice	
		(7)	
	สิทธิการใช้งาน : * สิทธิการใช้งานทั้งหมด สำนักงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	สิทธิ์การใช้งานที่ได้รับ	*
	6 ผู้อนุบัติของเจ้าหน้า ส่วนราชการ โดยเรายาเวลาเรา	ที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า เพิ่มสิทธิ์ หรือเรียนแห่ว	
	ผู้บันทึกชอมูลของก ผู้อนุมัติข้อมูลของก ผู้โระเบ็บชวกมากาม	ณหรือเทียบเท่า มหรือเทียบเท่า วนควะเหตุด	
	้ผู้บันทึกช่อมูลของผู้ ผู้อนุมัติข้อมูลของผู้	ประเมินจากหน่วยงานภายนอก	*
	หน้าจอที่มีสิทธิ์ใช้งาน :		
	รทัสหน้าจ	อ ชื่อหน้าจอ	
		นับนึก กลับ	



เลือกสิทธิ ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า



คลิก »>

ระบบจะแสดงข้อมูลของหน้าจอที่มีสิทธิใช้งานโดยอัตโนมัติ ดังรูป



de Menu View				หน้าขอกำหนดสิทธิก	ารใช้งาน : OPDC-MC-
autruos : 2558 60	สิทธ์ในการใช้งาน				
9 ส่วนราชการ	ยศ/ตำนำหน้า ชื่อ สกุล : ประเภทญ่ใช้งาน : ส่วนราชการ/จังหวัด/องศ์การมหาช	ผู้ดูแลระบบ DIP ณ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา			
	สิทธิ์ในการใช้งานหน้าจอ	สิทธิ์ในการเรียกใช้ webserv	ice		
	สิทธิ์การใช้งาน : *	สิทธิภารให้อาบท้อหมด สำนักงาน ก.พ.ร. เจ้าหน้าที่รับคือขอมกรมหรือเทียน ผู้อนุมีสีของเจ้าหน้าที่รับคือขอมก ส่วนราชการ ผู้บันทักซอมูลของกรมหรือเทียบเ ผู้อนุมัติข้อมูลของกรมหรือเทียบเ	มเท่า (DESK) รมหรือเทียบเท่า ทำ ทำ ←	สิทธิ์การใช้งานที่ได้รับ ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเพียบเท่า	*
	หน้าจอที่มีสิทธิ์ใช้งาน :	รทัสหน้าจอ		ชื่อหน้าจอ	
		OPDC-MC-S021	เรียกดูประวัติการใช้งาน		
		OPDC-MC-ROO1	รายงานประวัติการใช้งาน		
		OPDC-MC-S006	รายละเอียดตัวขึ้วัด		
		OPDC-MC-S007	ค้นหาตัวขี้วัดเพื่อใช้ในการอ่างอิง	3	
		OPDC-MC-S008	ศารับรองการปฏิบัติราชการของส	วนราชการ	
		OPDC-MC-S010	การรายงานการประเมินผลตนเอง)	
		OPDC-MC-S019	กำหนดผู้ใช้งาน		
		OPDC-MC-S020	กำหนดสิทธิการใช้งาน		
		OPDC-MC-S005	จัดการชื่อตัวชี้วัด		
		OPDC-MC-S024	กำหนดผู้รับคิดชอบสวขีรัด		
		OPDC-MC-S025	ประเด็นยุทธศาสตร์		
		OPDC-MC-S027	เป้าประสงค์		
		OPDC-MC-S038	แก้ไขข้อมูดส่วนตัว		
		OPDC-MC-S048	หน้าจอศารับรองการปฏิบัติราชกา	ารของกลุ่มภารกิจ	
		OPDC-MC-S077	popup ເສືອກສັງນີ້ຈັດຈ່ານ ປີ 255	i7 (Joint KPI 2557)	
		OPDC-MC-S080	หน้าจอจัดการแนวทางการประเมื	ันผลแสนงาน/โครงการ	
		OPDC-MC-S081	หน้าจอรายงานการประเมินผลตน	แองแผนงาน/โครงการ	
		8	บันทึก กลับ		

8 คลิก **บันทึก** เพื่อยืนยันการกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัด ซึ่งจะ ปรากฏข้อความแจ้ง ดังรูป







คู่มือระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)

บการรายงานผลการปฏิบัติราชก	ารตามสำรับของกา	รปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	1	and the statement of the state	-							
de Hanti View				แน้าของราย	uun(Tuieru)	OPDC-HC-50						
100000 1 22558 60												
Novement Novement	ญาสถางกุกประเพท ญาสถางประเภทการราวรับการปฏดกระดักรรับสอง ผู้ไวส่วามประเภทรานสามแตการประเภทตการประเภทการ เป็นสามประเภทกระรา											
etroetaangTodistra witawaadTodistra	และการพันธรรโดของ 36 รายการ(หน่างการหน่างของหน่า)1, 2, 3, สุริทมิพล์ให้การนำสุดท้าย)											
n venanýtuťa parad všta Obana paratán vstylavu	degtúrne	da - waana	ารระบรระ/กระหรือเสียงกระบ ใหญ่อาจอย่างระบรระวงระบ สำนัก	kulontien								
attantante	DELK_OPE_MOC	สารางปลังกระการปลาย	สารีกระบบสีมหายางกระบบริเม	เข้าหลังสีระโลงอยากเหรือเพียนสา IDESO	1000	20						
	OFT munimistististi		NUMBER OF STREET, STREE	Quantumantantantanti	2423	2						
	QuP.	กระหรัพสมันสารสราย	กระหวัดผู้สินการวัญญา	สุดสารารสองอยู่สินระหว่า	(1993)	2						
	DIP_ADARN	Alexandra Dia.	navetweikenschuppt	นัฐแตกรายของการชื่อเกียวเปก		20						
	DIP,SAVE	sjitter der Diff	กระทัพมีสำหารรัฐมา	gitterfinelagen annan fauthauson	(992)	20						
	DIT	พนตารสำหาดวิน	utaria/herinater	dasemveranteenteente	1.771.1	1						
	DIT_APPRV	DIT_APPRV	naemilanata	gistRelagencerriseRedesorie	1993	20						
	DIT_SAVE	govin Dif	กระการสำคามวิษ	ญ่ว่าเรื่องสีการและการเหรืองสีมาและกา	1.001	20						
	D(TP	การประสาหา พร้างการว่างประเทศ	innaiaathan waharari sodoolaa	-	1943	2						
	DTN	And a series of the second sec	wassers and a second se	the lange of the second se								

Copyright @ 2011, by www.minican.h



3.4 การค้นหาผู้ใช้งาน

การค้นหาผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.3 การค้นหาผู้ใช้งาน (หน้าที่ 27)

3.5 การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

การเรียกดู/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึง สำนักงาน ก.พ.ร.) สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.4 การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน (หน้าที่ 29)

3.6 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน

การ Reset Password ของผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.5 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน (หน้าที่ 31)

3.7 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน

การลบข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.6 การลบผู้ใช้งาน (หน้าที่ 33)

3.8 การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง เพื่อ มอบหมายความรับผิดชอบของตัวชี้วัดในคำรับรองฯ กระทรวง ให้กับผู้ใช้งานของกระทรวงเข้าไปรายงานผลการ ประเมินตนเอง สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.7 การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (หน้าที่ 35)

3.9 การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน

การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) เพื่อเรียกดูและตรวจสอบข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ ซึ่งผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ต่างๆ จะเข้าไปทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.8 การ เรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน (หน้าที่ 37)



บทที่ 4 การรายงานผลการประเมินตนเอง

ส่วนราชการที่ได้ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หากส่วนราชการใด รายงานผลการประเมินตนเองล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละปี

การรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน เป็นสิทธิและหน้าที่ใน การทำงานของส่วนราชการ โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผล 3 ระดับ ได้แก่

- 1. ผู้บันทึกของส่วนราชการ
- 2. ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ
- 3. ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ

ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบได้ โดยมีรายละเอียดในการทำงาน แต่ละขั้นตอนดังนี้

4.1 รายละเอียดหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง

เมื่อผู้ใช้งานระบบเข้าสู่ระบบได้แล้ว ก็ต้องเลือกปีงบประมาณที่ต้องการรายงานผลการประเมินตนเองให้ ถูกต้อง และเลือกส่วนราชการที่ต้องการรายงานได้จากเมนูด้านซ้ายมือ ดังรูป

2

ปังบประมาณ : <mark>2558 GO</mark>	
	1
้อราคารคำคายใน	

เลือกปีงบประมาณ แล้วคลิก

ก <mark>GO</mark>

คลิกเลือกรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการ จะปรากฏ หน้าจอคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการ เพื่อใช้ในการรายงานผลการประเมินตนเอง ดังรูปต่อไป



de 5 Menu View	คำรับรองการป	ฏิบัติราชการขอ	งส่วนราชการ ปี 2558 ▼ รอ	¹ 3 เดือน	,	-	3) หเ	ม้าจอคำรับรองการ	ปฏิบัติราชการข	องส่วนราชการ	: OPDC-MC-
"กระทรวงพาณิชย์	ด้วชีวัด	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	ทั้งหมด 3 เดือน		ยื่มมต่อ	เพิ่ม ตัวซี้จัง	ลบ ตัวพี้รัก ย	3 1	เดือน	สถานะผลการ	ร สถานะการ
		1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาช (Service Level Agreemen (L)	=6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน			0121220	0132130	ผลการดำเนินงาน -	คะแบบ 2.0000	e	2
		1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตา: ผลการดำเนินงานตามแผนการ แห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2	<u>ประเทศ</u> 2552-	ຣະເນົ້ນ	1		050	-	2.0000	•	2
		1.2.3	2559) (M) จำนวนพื้นที่ช่อประทานและแห เห็นขึ้น (ไร่) (R)	หล่งน้ำที				ทาง	-	- ายครายน	- 101014 •	2
		1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส ของไทย (R-A)	ส่งออก					4.3	4.5385	•	۲
		1.2.5	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้า มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คง (RT)	เหมายที่ งเหลือ					51	4.0000	•	0,
		1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโค ถนนของกรมทางหลวงชนบทง เทียวเดินทาง (พันล้านศัน - ก A)	เรงข่าย ต่อจำนวน ม.) (RT–					26.5	5.0000	•	۲
		1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงาน มือด้านความมั่นคงกับมิตรประเ (Hybrid)	ความร่วม เทศ					77	3.7000	•	2
		1.3	ดัวซี้วัด Hybrid						-	3.2250	•	
	∢ สถานะ:เจรจา	ศำรับรอง ๆ > รอ <i>เ</i>	ร้อยละความสำเร็จของการดำเ การอนุมัติเจรจาคำรับรอง ฯ > กำ	นินการ หนดกรอบคำรับ	เรองฯ >	รอการอนุ:	มัติค่ารับ) א נם < די נים:	ุ่มัติกรอบคำรับรอง ฯ			-

คลิกเลือกรอบการรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน หรือ 12 เดือน

คลิกที่สัญลักษณ์ 🧷 ตรงสถานะการรายงานข้อมูล เมื่อต้องการรายงานผลการประเมิน 4 ตนเองตามรอบการรายงานที่เลือก และเมื่อนำเม้าส์ไปชี้ที่สัญลักษณ์จะปรากฏกล่องข้อความที่แสดงรายละเอียด ของสถานะของตัวชี้วัดนั้นๆ เช่น กรอกการประเมินผลรอบ 3 เดือน

> สัญลักษณ์มีหลายรูปแบบ ซึ่งแต่ละแบบมีแสดงสถานะของตัวชี้วัดนั้นต่างกันดังนี้ กรอกการประเมินผลรอบ 3 เดือน



P

3

สามารถกรอกผลการตรวจประเมินได้เฉพาะผู้ใช้ที่เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด



สถานะผู้บันทึกของส่วนราชการรายงานผลการประเมินตนเองแล้ว และส่งให้ผู้ดูแลระบบของ



ส่วนราชการพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติต่อไป



สถานะผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ อนุมัติการรายงานผลการประเมินตนเองแล้ว และส่งให้ ้ผู้อนุมัติของส่วนราชการพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติเพื่อส่งผลไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ต่อไป





5 คลิก **Hide** เมื่อต้องการให้ระบบจะซ่อนเมนุไว้ เพื่อขยายหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้ใหญ่ขึ้น ดังนั้น เมื่อคลิก 🥕 และ **Hide** แล้วจะปรากฏหน้ารายละเอียดตัวชี้วัด ดังรูป

((กม	us								Tugn	ร์ที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 25	i58 - เวลา 15:57 น
ระบบการร	รายงานผลกา	รปฏิบัติราชการตามคำรั	ับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์					นทึก DI	Р	_	Log Out
Show	(8)						เม้าจอก	กรรายง	านการป	ระเมินผลตนเอง : (OPDC-MC-S010
	1000	ลนเองของกรมการด้าภายใน -	กระทรวงพาณิชย์								
		สถานะของการรายงานผลา:	ผู้บันทึกของส่วนราชการ กำลังทำการรายงานผลการประเมื	านตายอง							
		รอบการประเม็น:	3 เดือน			ป้อนประเ	มาณะ	2558			
		ตัวชีวัด :	1.2.1 ອຸດເກາພາກາຣໃຫ້ມຣິກາຣຟຣະສາສນ (Service Level	Agreement: SLA) (L)							
		ศาอธินายด้วชีวัด :									
		ประเดินยุทธศาสตร:				เป็าประเ	สงคั:				
	า มาแนก: 1 ตาม ถ้านการการการการการการการการการการการการการก									e.	
		หน่วยวัด :	ระสัน								
		ประเภทด้วขี้วัด:	ตัวนี้วัดของกรม								
		ศัรายงานผล:	กรมการศ้าภายใน								
	6	คะแบบคุณภาพตัวชี้วัด:	<้อยละ 100 Teacles								
				5115-111114-0	_					1	
ระดบ/ ขั้นตอน			เกณฑ์การตำเนินการ		dors	ไม้คะแบบ	61= U.M.M	s man	61 61 10	เอกสารแบบ	จะแบบ
1	สดส่งข้อมูลกระบวน	นงานที่จัดทำข้อตกลงระสับการให้บ	มริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-E)		L		1.0000	หลัก ฐาน	1.0000	• •	0.00
2	- 2 จัดท่าแผนปรีบปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. กายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557							หลัก ฐาน	1.0000	• •	0.00
а	จัดทำน์อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้ส่านักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557							เอกสาร หลัก โรวน	1.0000		0.00
	้ - ตัดประกาศน์อตกลงระสนการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557							เอกสาร หลัก		0	0.00
-	ๆ ขางวามผลการตามแหนการตามแผนการบรบบรุง/พลมากระบวนงานบรกร กายบรรยบ 12 (ตอน ยินตสาขารตามเรื่อนการต่างและการเรายนการให้เพื่อระดามรักตอดสะสัยการให้บริการ ดังนี้ ระดับตะแบบ 1 รักษตร 65 ระดับตะแบบ 2 รักษตร							เอกสาร หลัก	1.0000	,•	0.00
5 20 stelues to statute 25 stelues to stelues to stelues as an and a stelues to s								0.00			
			ดะแบบที่ได้รับ								1.000
IN/A											
1											
			iand:	15 MARI							
ที			ส์เ	alandhs							
สาชแจง มาตร	การปฏบดงาน/ รการที่ได้สาเนิน การ :										
ปัจจัยส	สนับสนนต่อการ					2					
	ตำเนินงาน:										
อปสรร	รดต่อการตำเนิน งาน:										
						-1					
	เงือนไข:										
						_					
	MUTHING:										
						a					
at refer			iand	15 IIIII							
- 14			ชื่อเอกสาร							au	
Choos	e File No file c	hosen							0		
		ผู้รับคิดชอบ:			uns	ไทรติดต่อ :					8
เหงิม ผู้รับ	มคิดชอบ	7 บันทีก บัน	ทึกและส่งรายงานฯ รายงานการประเมินตนเอง (PI	OF) รายงานการประเมินด	a 11 1 2	as (Word)	nă	บไปยังจ	กรับรอง	-	
			Copyright @ 2011. b	v www.opdc.go.th							

โดย



7 ควรคลิก **บันทึก** ทุกครั้งเมื่อรายงานผล แต่ถ้าหากต้องการส่งการรายงานผลเพื่อให้ผู้ใช้งาน ลำดับต่อไปพิจารณาต่อ ต้องคลิก **บันทึกและส่งรายงานฯ**



🎢 คำแนะนำ

- 🗸 การอนุมัติคำรับรอง ต้องอยู่ในรอบการรายงานผล
- 🗸 ผู้รายงานผล คือผู้ใช้งานที่ถูกกำหนดสิทธิให้จากผู้ดูแลระบบเท่านั้น จึงจะสามารถรายงานผลได้
- ระบบจะแสดงรอบปัจจุบันเป็นค่าตั้งต้นเสมอ ซึ่งรอบปัจจุบันจะขึ้นอยู่กับการกำหนดรอบที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดตามปฏิทินการจัดทำคำรับรองฯ



หน้าจอคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จะแสดงข้อมูลของการรายงานผลการประเมิน ตนเองต่อตัวชี้วัด 1 ตัว ตามที่ผู้ใช้งานเลือก ซึ่งข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของตัวชี้วัดจะถูกกำหนดโดยสำนักงาน ก.พ.ร. ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ โดยมีข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ะบบกา	รรายงานผลการปฏบัติราชการตามค่าร	รบรองการปฏบตราชการทางอิเล็กทรอนิกส							
Show						หน้าจะ	อการราย	งานการประเม็นผลดนเอง : Ol	PDC-MC-SO
การราย	งานการประเมินผลตนเองของกรมการค้าภายใน -	กระทรวงพาณิชย์							
	สถานะของการรายงานผลฯ:	ผู้อนุมัติของส่วนราชการ ส่งการรายงานผลการประเมินตนเองไปยังสำนักง	าน ก.พ.ร.	ແລ້ວ					
	รอบการประเม็น:	12 เดือน			ปีงบป	ຣະນາຄເ:	255	1	
	ด้วขีวัด:	1.2.1 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement:	SLA) (L)					
	ศาอธิบายด้วชีวัด:								
	บระเดนยุทธศาสตร:				เมาม	ระสงค :			
	นาหนก: ถังนอะถังชี้ถือ:	1 (arc 1)			ดแบ	11411111111	datio	2010.000	
	สามาร์ เป็นสาราย (1987) (1985								
	ประเภษอำชีวิอ:	า-ตบ ตัวชี้วัดของกรบ							
-	ผ้รายงานผล:	กรมการค้าภายใน							
	คะแบบคณภาพด้วชี้วัด:	ร้อยละ 100 รายละเอียด							
		แนวทางการประเม้นผล							
ระดับ/	·	เกณฑ์การศำเน็นการ	ដូតទ	เกณฑ์การ	ดะแบบ	หลัก	ค่า	เอกสารแนบ	คะแบบ
ໝົມທອາ	1			ไห้คะแบบ		ฐาน	คะแบบ		รายงานดนแ
					ฐาน	0.5000	ข้อตกลงระดับการให่บริการ.txt	0.5	
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนงานที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บ	รีการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์บ A-B)	L		1.0000	เอกสาร หลัก			-
						ฐาน	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5
		_			เอกสาร				
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ และส่ง	L		1.0000) ฐาน	1.0000		0.0	
1						หลัก ฐาน	0.5000	ข่อตกลงระดับการให่บริการ.txt	0.5
3	- จิตทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักง	าน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557	L.		1.0000	เอกสาร			
	 ผิดประกาศข้อผกลงระดับการให้บริการ และส่งให้ส่ 	านักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557				หลัก	0 5000		0.6
						เอกสาร			0.5
4	รายงานของ ารอำเน็นอารอานแผนอาราไร้เปร่อง (พื่อเน	າດຮາບວນມານຫຮັດວຣ ຄວຍໃນຮວນ 12 ເລື້ອນ	1		1 0000	หลัก	1 0000	รายงานผลการคำเนินการตาม แผนการปริมประเพิศแวกรรมวามงาม	10
1.000	The restort the tax and the taxes and tax and by more a	TO BE AND THE ATT AN ATT AN AND A LEE AND AN	1		1.0000	เอกสาร	1.0000	บริการ.bct	
	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนก	าารให้บริการตามข้อตกลงระสับการให้บริการ ดังนี้ ระดับคะแนน 1 ร้อยละ 65 ระสับ	จะแบบ		1.0000	หลัก	1 0000	ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับ	10
3	2 ร้อยละ 70 ระดับคะแนน 3 ร้อยละ 75 ระดับคะแน	น 4 ร้อยละ 80 ระดับคะแนน 5 ร้อยละ 85	-		1.0000	เอกสาร	1.0000	usnos.txt	1.0
		ຕາມ					5.0000		4.00
N/A		คะแนนที่ได้รับ							4.00
พมายเพ	P)								
100.001		เอกสารแบบ							
สาดบ ที		ชื่อเอกสาร							
ค่า	ขึ้แจงการปฏิบัดึงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :								
	ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน:								
-	อุปสรรคต่อการดำเนินงาน:								
	เงือนไข:								
-	หมายเหตุ:								
	ດະແນນກາຣນຣະເມັນ:				naction	cânia			
	មុខលេខារមេត :	Lood's: (PP)			cues th	1999.640			
สำดับ		damana							
ที		BOUTHE PL							
		รายงานการประเมินดนเอง (PDF) รายงานการประเมินดนเอ	a (Word)	กลับไ	ปยังค่าง	รับรองา			



1 ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของตัวชี้วัด ซึ่งอยู่เหนือแนวทางการประเมินผล มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะของการรายงานผล หมายถึง สถานะของการรายงานผลการประเมินตนเองของตัวชี้วัดนี้ ณ ขณะนี้อยู่ที่ขั้นตอนใด และรอผู้ใช้งานท่านใดดำเนินการต่อ
- รอบการประเมิน หมายถึง รอบของการรายงานการประเมินผลตนเอง ซึ่งประกอบด้วย 6 เดือน 9
 เดือน และ 12 เดือน
- ปีงบประมาณ หมายถึง ปีงบประมาณของการรายงานการประเมินผลตนเอง
- ตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับ และชื่อตัวชี้วัด
- คำอธิบายตัวชี้วัด หมายถึง คำอธิบายที่บรรยายความต่างๆ ของตัวชี้วัด
- ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่มีความเกี่ยวกับตัวชี้วัด
- เป้าประสงค์ หมายถึง เป้าประสงค์ของส่วนราชการที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด
- น้ำหนัก หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด
- ค่าเป้าหมาย หมายถึง ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด
- ลักษณะตัวชี้วัด หมายถึง ลักษณะของตัวชี้วัด ซึ่งมีลักษณะที่สามารถกำหนดได้คือ
 - ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นขั้นตอน (ในที่นี้ คือ 5 ขั้นตอน) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน 1 ถึง 5 ตามลำดับ ดังนั้นจะไม่สามารถ รายงานผลการประเมินตนเองข้ามขั้นตอนได้
 - ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นระดับ ซึ่งการ ดำเนินการในแต่ละระดับ ไม่ต้องทำตามขั้นตอน การรายงานผลแยกอิสระจากกัน สามารถ รายงานในหัวข้อของการดำเนินการระดับใดก่อนหลังก็ได้
 - ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ก็จะได้รับ คะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น
 - ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R-A) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อย ละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใด ระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
 - ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนอันดับ ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น
 - 6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT-A) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของ อันดับ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการ คำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
 - 7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนหลากหลายรูปแบบผสมกัน
 - 8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนน หลากหลายรูปแบบผสมกัน โดยสามารถแบ่งเกณฑ์ออกเป็นหลายกลุ่มได้
 - ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R-A) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนตามรูปแบบของ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R-A) โดยเป็นการให้คะแนนโครงการ/เป้าหมายว่าผ่าน หรือ ไม่ผ่าน



- ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ ค่าคะแนน 1 หรือ 5 หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนตาม ผลการดำเนินงานของโครงการ/เป้าหมาย ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานเป็นไปตามค่าเป้าหมายจะ ได้รับ 5 คะแนน และถ้าผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายจะได้รับ 1 คะแนน
- ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์ หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนน ตามรูปแบบของตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R-A) โดยเป็นการให้คะแนนโดยการเทียบ บัญญัติไตรยางศ์ระหว่างผลการดำเนินงานและค่าเป้าหมาย
- หน่วยงานผู้บันทึกคะแนน หมายถึง หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินและให้คะแนน ตัวชี้วัด โดยมีความหมาย ดังนี้
 - สำนักงาน ก.พ.ร. หมายถึง ตัวชี้วัดที่ส่วนราชการต้องรายงานผลตามเกณฑ์การดำเนินงานทั้ง 5 ระดับ/ขั้นตอน โดยตัวชี้วัดจะได้รับการประเมินจากผู้ประเมินภายนอก (Third Party)
 - ชื่อหน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง, กระทรวงพลังงาน เป็นต้น หมายถึง ตัวชี้วัดที่ส่วนราชการไม่ต้องรายงานผลตามเกณฑ์การดำเนินงานทั้ง 5 ระดับ/ขั้นตอน เนื่องจาก หน่วยงานดังกล่าวจะเป็นผู้ประเมินและให้คะแนนตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินของหน่วยงาน ดังกล่าวเอง
- หน่วยวัด หมายถึง หน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ จำนวนคน จำนวนชิ้น เป็นต้น
- ประเภทตัวชี้วัด หมายถึง ประเภทของตัวชี้วัด จะประกอบไปด้วย
 - 1. ตัวชี้วัดของกระทรวง
 - 2. ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ
 - 3. ตัวชี้วัดร่วม 1 ระดับ (Joint KPI)
 - 4. ตัวชี้วัดร่วม 3 ระดับ (Joint KPI)
 - ตัวชี้วัดของส่วนราชการ (กรม)
- ผู้รายงานผล หมายถึง ส่วนราชการที่ได้รับหน้าที่เป็นผู้รายงานผลของตัวชี้วัด ซึ่งจะแตกต่างกันไป ตามประเภทของตัวชี้วัด จะประกอบไปด้วย
 - 1. ตัวชี้วัดของกระทรวง ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวง
 - ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ ผู้ร¹ยงานผลจะเป็นส่วนราชการ/กรมที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัด ซึ่งจะต้องอยู่ในกลุ่มภารกิจเดียวกัน
 - ตัวชี้วัดร่วม 1 ระดับ (Joint KPI) ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวงใดกระทรวง หนึ่งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน
 - 4. ตัวชี้วัดร่วม 3 ระดับ (Joint KPI)
 - Impact Joint KPI ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่งที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน
 - Outcome Joint KPI ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่งที่ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน
 - Output Joint KPI ผู้รายงานผลจะเป็นส่วนราชการ
 - ตัวชี้วัดของส่วนราชการ (กรม) ผู้รายงานผลจะเป็นผู้ใช้งานส่วนราชการเอง ซึ่งผู้ดูแลระบบของ ส่วนราชการจะเป็นผู้กำหนดผู้รับผิดชอบให้กับแต่ละตัวชี้วัด ซึ่งถ้าไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะต้องรายงานเอง



2 ข้อมูลแนวทางการประเมินผล มีรายละเอียดดังนี้

- ระดับ /ขั้นตอน หมายถึง จำนวนระดับ/ขั้นตอนในการประเมินผลของตัวชี้วัดนั้นๆ
- เกณฑ์การดำเนินการ หมายถึง เกณฑ์การดำเนินการในแต่ละระดับ/ขั้นตอนของตัวชี้วัดนั้นๆ
- สูตร หมายถึง สูตรในการคำนวณในแต่ละระดับ/ ขั้นตอนตามเกณฑ์การดำเนินงาน
 - ในกรณีที่เลือกลักษณะตัวชี้วัดแบบที่ 1 ถึง 6 หรือ แบบที่ 9 ถึง 11 ระบบจะกำหนดสูตรให้กับ ตัวชี้วัดโดยอัตโนมัติ
 - ในกรณีที่เลือกลักษณะตัวชี้วัดแบบที่ 7 และ 8 (Hybrid) ผู้ใช้งานสามารถระบุสูตรที่ต้องการใน แต่ละขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วยสูตรดังต่อไปนี้
 - M หมายถึง เกณฑ์การด้ำเนินการแบ่งเป็นขั้นตอน (ในที่นี้คือ 5 ขั้นตอน) ซึ่งจะต้อง ดำเนินการตามขั้นตอน 1 ถึง 5 ตามลำดับ ดังนั้นจะไม่สามารถรายงานผลการประเมิน ตนเองข้ามขั้นตอนได้
 - L หมายถึง เกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นระดับ ซึ่งการดำเนินการในแต่ละระดับ ไม่ต้อง ทำตามขั้นตอน การรายงานผลแยกอิสระจากกัน สามารถรายงานในหัวข้อของการ ดำเนินการระดับใดก่อนหลังก็ได้
 - R หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้า ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น
 - R-A หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่ง ถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณ ผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
 - RT หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ใน เกณฑ์การให้คะแนนอันดับ ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การ ให้คะแนนนั้น
 - 6. RT-A หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธี เทียบบัญญัติไตรยางศ์
- เกณฑ์ในการให้คะแนน หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้น โดยยึดตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการฯ ซึ่งในกรณีของสูตร M / L ไม่ต้องใส่เกณฑ์การให้คะแนน
- คะแนน หมายถึง คะแนนของเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละระดับ/ขั้นตอนตามเกณฑ์ค่าคะแนนที่ กำหนด ซึ่งโดยปกติมีค่าเท่ากับ 1
- หลักฐาน หมายถึง หลักฐานที่ผู้ประเมินต้องการ เพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ได้ตามเกณฑ์การ ดำเนินการ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์การดำเนินการสามารถมีหลักฐานได้มากกว่า 1 หลักฐาน
- ค่าคะแนน หมายถึง คะแนนของหลักฐานนั้นๆ ซึ่งอาจจะมีค่าน้อยกว่า 1 ก็ได้
- เอกสารแนบ หมายถึง เอกสารที่ผู้ใช้งานของส่วนราชการต้องแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ เพื่อใช้
 เป็นหลักฐานในการประเมินผล
- ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานของส่วนราชการจะต้องกรอกข้อมูลลงไป โดยเฉพาะเกณฑ์การดำเนินการที่มีสูตรการประเมิน คือ A R หรือ RT ที่ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลผล การดำเนินงานเป็นตัวเลข แต่เกณฑ์การดำเนินการที่มีสูตรการประเมิน คือ M หรือ L ไม่ต้องกรอก ข้อมูล เนื่องจากการประเมินพิจารณาจากหลักฐานที่แนบ



- คะแนนรายงานตนเอง หมายถึง คะแนนที่ส่วนราชการได้รับ โดยระบบจะมีการคำนวณให้โดย อัตโนมัติ
- รวม หมายถึง คะแนนรายงานตนเองของตัวชี้วัดที่ระบบคำนวณได้
- คะแนนที่ได้รับ หมายถึง คะแนนรายงานตนเองของตัวชี้วัดที่ส่วนราชการได้รับ เช่น ในกรณีที่ระบบ
 คำนวณคะแนนแล้วส่วนราชการได้คะแนนต่ำกว่า 1 ระบบจะแสดงคะแนนที่ได้รับเป็น 1

ทั้งนี้ ข้อมูลในส่วนของระดับ/ขั้นตอน เกณฑ์การดำเนินการ สูตร เกณฑ์การให้ค่าคะแนน หลักฐาน และ ค่าคะแนนจะถูกกำหนดรายละเอียดโดยสำนักงาน ก.พ.ร. ส่วน<u>เอกสารแนบและผลการดำเนินงาน ผู้ใช้งานของ</u> ส่วนราชการ เป็นผู้กรอกข้อมูล

3 ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของตัวชี้วัดที่อยู่ใต้แนวทางการประเมินผล มีรายละเอียดดังนี้

- N/A หมายถึง ผู้ใช้งานของส่วนราชการเลือกคลิกที่ □ N/A ระบบจะถือว่ามีการรายงานผล ตัวชี้วัดนี้ คะแนนที่ใช้ในการคำนวณผลคะแนนจะมีค่าเท่ากับ 1 และสีของคะแนนจะเป็นสีขาว (ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด) เพื่อแสดงว่าส่วนราชการรับทราบเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้ แต่ยังไม่ทราบ ผลการดำเนินงาน จึงไม่สามารถรายงานผลได้
- หมายเหตุ หมายถึง ข้อความเพิ่มเติมที่ระบุโดยผู้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการ รับทราบ
- เอกสารแนบ หมายถึง .เอกสารแนบเพิ่มเติมโดยผู้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการ รับทราบ
- คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายการปฏิบัติงาน/ มาตรการที่ได้ดำเนินการ โดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอก ก็ได้
- ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายถึงปัจจัยสนับสนุนต่อการ ดำเนินงานโดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- อุปสรรคต่อการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายการอุปสรรคต่อการดำเนินงานโดย ข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- เงื่อนไข หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายการเงื่อนไขของตัวชี้วัดโดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- หมายเหตุ หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายเป็นหมายเหตุประกอบเพิ่มเติม โดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูล บังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้.
- เอกสารแนบ หมายถึง เอกสารที่ผู้ใช้งานแนบเพิ่มเติม โดยสามารถคลิกที่ Choose File. โดยข้อมูลนี้
 ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับผิดชอบการรายงานผลการประเมินตนเอง ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกรอกได้ มากกว่า 1 ท่านโดยการคลิกที่ 👥
- เบอร์โทรติดต่อ หมายถึง เบอร์โทรของผู้รับผิดชอบการรายงานผลการประเมินตนเอง

ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบเข้าหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของส่วนราชการ ที่ยัง ไม่ได้รับการอนุมัติคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป (ซึ่งผู้ใช้งานระบบสามารถติดต่อสอบถามกับผู้แลระบบของส่วนราชการ หรือผู้ดูแลระบบของ กระทรวงที่มีหน้าที่รับผิดชอบส่วนราชการของผู้ใช้ได้)





ในกรณีที่สำนักงาน ก.พ.ร. ยังไม่มีการกำหนดรอบการรายงานการประเมินตนเอง ระบบจะมีข้อความแจ้ง เตือน (Alert Message) แก่ผู้ใช้งาน เช่น ผู้ใช้งานเข้ามายังระบบเพื่อรายงานผลรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ 2550 ขณะที่สำนักงาน ก.พ.ร. ยังไม่มีการกำหนดรอบการรายงานการประเมินตนเองไว้ ระบบจะมีข้อความแจ้ง เตือน (Alert Message) ว่า ไม่พบข้อมูลการกำหนดรอบการรายงานการประเมินผลตนเอง รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 2550 ซึ่งผู้ใช้สามารถติดต่อสอบถามกับผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ ดังรูป

ไม่พบข้อมูลการกึ	ำหนด รอบการรายงานการประเมินผลตนเอง
[รอ	10 6 เดือน ปีงบประมาณ 2550]
	ตกลง

ในกรณีที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดรอบการรายงานการประเมินตนเองไว้และผู้มีสิทธิการใช้งาน เข้ามา รายงานผล นอกเหนือจากช่วงเวลาที่กำหนด ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนว่า ไม่สามารถกรอกการรายงานผลได้ เนื่องจากไม่อยู่ในระยะเวลาของรอบการประเมิน 6 เดือน ซึ่งผู้ใช้สามารถติดต่อสอบถามกับผู้ดูแลระบบได้ ดังรูป

ไม่สามารถกรอกการรายงานผลการประเมินตนเองได้ เนื่องจาก ไม่อยู่ในระยะเวลาของรอบการประเมิน 6 เดือน

ในกรณีที่ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการได้อนุมัติข้อมูลผลการรายงานการประเมินตนเองในแต่ละรอบ ผู้ใช้งานกลุ่มอื่นจะไม่สามารถรายงานผลเพิ่มในรอบการรายงานผลนั้นได้ โดยหน้าจอการรายงานผลประเมิน ตนเองจะอยู่ในสถานะเรียกดูได้อย่างเดียว (Mode View) ดังรูป



คำแนะนำ

พังนี้ ถ้าส่วนราชการมีความจำเป็นหรือต้องการแก้ไขข้อมูลการรายงานผลฯ ภายหลังจากที่ผู้อนุมัติข้อมูล ของส่วนราชการได้อนุมัติผลการรายงานไปแล้ว ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถติดจ่อสอบถามกับผู้ดูแลระบบ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้



4.2 วิธีการรายงานผลตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณ

เมื่อผู้ใช้งานระบบเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดตัวชี้วัด จะเห็นลักษณะตัวชี้วัดซึ่งเป็นรายละเอียดที่บอกถึง ประเภทตัวชี้วัดและสูตรที่ใช้ในการคำนวณคะแนนรายงานตนอง ดังรูป

Show			หน้าจอรายละเอียดดัวชี้วัด : OPDC-MC-S006				
รายละเอียดดัวชี้วัด							
ด้วชี้วัด :	1.2.4 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)						
ประเภทดัวชี้วัด :	ด้วชี้วัดของกรม						
ผู้รายงานผล :	กรมการค้าภายใน						
ค่าอธิบาย ดัวซึ่ว์ด:	Source ເຊິ່ງ ເຊິ່	¹ ¹ ¹ ¹ →					
น้ำหนัก:	ดชว. แผนงาน/โครงการ ค่าคะแนน 1 หรือ 5 ดชว. แผนงาน/โครงการ แบบเทียบบัญญัติใตรยางค่	ค่าเป้าหมาย :					
ลักษณะตัวชี้วัด:	กรุณาเลือกลักษณะดัวชีวัด 🔻						
หน่วยงานผู้บันพืกคะแนน :	สำนักงาน ก.พ.ร. 🔻						
หน่วยวัด:	กรุณาเลือกหน่วยวัด ▼	ตัวชี้วัดบังคับ:	ไม่ใช่				
ประเด็นยุทธศาสตร์:	กรุณาเลือก 🔹 🔂 之 😣	เป้าประสงค์:	กรุณาเลือก 🔻 😳 🥕 😂				
ผลจากการอุทธรณ์:	🔘 ยกเลิกการวัดผลดัวชี้วัด 🔍 แก้ไขเกณฑ์การคิดคะแบน 🖲 วัดผลด้	วัชี้วัดตามปกติ [©] อื่น ๆ					

จากลักษณะตัวชี้วัดสามารถแบ่งสูตรการทำงานได้ 11 สูตรหลัก ดังนี้





โดยสูตรที่ 7 – 11 จะมีสูตรย่อยอีก 1 – 2 ระดับ เนื่องจากตัวชี้วัดมีวิธีการคำนวณผลคะแนนตามผลการ ดำเนินงานหลายแบบ ซึ่งตัวชี้วัดแต่ละแบบก็จะมีสูตรการคำนวณต่างกัน โดยสามารถสรุปสูตรต่างๆ ได้ดังนี้

- 1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)
- 2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)
- 3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)
- 4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R A)
- 5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)
- 6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT A)
- 7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)
 - 7.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย
 - 7.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย
 - 7.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 7.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน
- 8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์
 - 8.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย
 - 8.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย
 - 8.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 8.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน
- 9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R A)
 - 9.1 แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 9.1.1 หารเฉลี่ย
 - 9.1.2 ถ่วงน้ำหนัก
 - 9.2 แบบกรอกผลตรง
 - 9.2.1 หารเฉลี่ย
 - 9.2.2 ถ่วงน้ำหนัก
- 10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5)
 - 10.1 หารเฉลี่ย
 - 10.2 ถ่วงน้ำหนัก
- 11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์)
 - 11.1 หารเฉลี่ย
 - 11.2 ถ่วงน้ำหนัก

ซึ่งสูตรที่ใช้ในการคำนวณแต่ละแบบมีรายละเอียดดังนี้



1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)

ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นขั้นตอน (ในที่นี้ คือ 5 ขั้นตอน) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน 1 ถึง 5 ตามลำดับ ดังนั้นจะไม่สามารถรายงานผลการ ประเมินตนเองข้ามขั้นตอนได้ โดยมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น M (Milestone) ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมิน -์ ตนเอ[้]ง จะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของหลักฐาน โดยผู้รายงาน ผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

		u	แมวทางก	กรประเมื	່ານຜລ			
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์ การให้ คะแนน	คะแบบ	หลัก ฐาน	ค่า คะแนน	เอกสำรแบบ	คะแนน รายงานตนเอง
1	กำหนดกรอบและแนวทางการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาตามแผนการ ศึกษาแห่งชาติฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) เสนอเลขาธิการสภาการ ศึกษาอนุมัติ	м		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	😲 Choose File กรอบและแนวรศึกษา.txt 😣	1.0000
2	จัดทำร่างรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่ง ชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) พร้อมระบุบัญหา อุปสรรคและข้อ เสนอในการแก่ไขปรับปรุงแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับต่อไป	м		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	🕒 Choose File ร่างรายงานการศึกษา.txt 😣	1.0000
3	น่าเสนอร่างรายงานการติดตามฯ ตามขั้นตอนที่ 2 เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	м		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	🕒 Choose File ร่างรายงานการศึกษา.txt 😣	1.0000
4	น่าเสนอร่างรายงานการติดตามฯ ต่อคณะกรรมการสภาการศึกษาเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นขอบ	М		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.000	C Choose File ร่างราย านการศึกษา.txt 😣	1.0000
5	นำเสนอรายงานการติดตามฯ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ* และเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์	м		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	0	0.0000
	ຽວມ					5.0000		4.0000
	คะแนนที่ได้รับ							4.0000

N/A

เมื่อต้องการแนบไฟล์เอกสารมากกว่า 1 ไฟล์



คลิก

Choose File จะปรากฏหน้าจอ Open เพื่อเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ



0	Open		×
🔄 🏵 🗵 🕇 📕 🕨 OP	DC_FILE v 🖒 Sear	ch OPDC_FILE	Q
Organize 🔻 New folder	r		
☆ Favorites	Name	Date modified	Туре
Desktop	📄 กรอบและแนวทางการติดตามประเมินผลการจัดกา	10/2/2015 4:55 PM	Text Docu
🗼 Downloads	📄 ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	10/2/2015 4:46 PM	Text Docu
📃 Recent places	📄 ประกาศข้อตกลง.txt	10/2/2015 4:51 PM	Text Docu
	🔲 ผลสำรวจความพึงพอใจของผัรบับริการ.txt	10/2/2015 4:49 PM	Text Docu
📄 Libraries 🛛 3	📋 ร่างรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานต	10/2/2015 4:55 PM	Text Docu
Documents	รายงานผลการดาแนการตามแผนการปรบปรุงพ	10/2/2015 4:49 PM	Text Docu
🌒 Music 🗸 🗸	< Comparison of the second sec		>
File na	me: ร่างรายงานการติดตามประเมินผลการดำเห 🗸 All I	Files	✓
		open IV	




					แนวทางการประเมินผล				
ระดับ/ขึ้น	เออเซโอวรร่วงขึ้นเอวร	-	เกณฑ์การให้			ค่า	12072511111	412 02 5 5 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	คะแนน
ดอน	เกณฑการดาเนนการ	ଗ୍ୱଭ୍ୟ	คะแนน	พะแนน	หลุกฐาน	คะแนน	เอกส เรแนบ	พลการตาเนนจาน	รายงานตนเอง
					รายงานผลการคำนวณต้นทุน	0.5	รายงานผลการ คำนวณต้นทุน.docx	จัดทำบัญชีตันทุน	0.5
1	จัดทำบัญชีดันทุน	м		1	สำเนาหนังสือน่าส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5	สำเนาหนังสือน่าส่ง ให้กรมบัญชี 🕺 กลาง.docx 🛨		0.5
2	เปรียบเทียบผลการดำเนินต้น ทุน	м		1	รายงานสรุปผลการคำนวณดันทุน	0.5	รายงานสรุปผลการ คำนวณต้นทุน.docx 🔂	เปรียบเทียบผลการเ	0.5
					สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5	O		0
	×				แผนเพิ่มประสิทธิภาพ	0.5	Ð		0
3	จดทาแผนเพมบระสทธภาพ	M			สำเนาหนังสือน่าส่งแผน	0.5	Ð		0
4	สร้างรหัสกิจกรรมย่อยใน				สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อย	0.5	Ð		0
4	ระบบ GFMIS	M		1	สำเนาหนังสือน่าส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5	Đ		0
	ดำเนินการตามแผนเพิ่ม				หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพ	0.3	Q		0
5	ประสิทธิภาพ	M	1	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	0.3	Đ		0	
					สำเนาหนังสือน่าส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.4	Ð		0
			รวม			5			1.5

ตัวอย่าง การรายงานผลตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต"

จากรูป ผู้รายงานผลฯ จะได้รับคะแนนตามการแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์ การดำเนินการแต่ละข้อ ดังนี้

<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 1</u> จัดทำบัญชีต้นทุน ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบ หลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร "รายงานผลการคำนวณต้นทุน" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
(2) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เมื่อผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 1 ครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปิดให้ผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 2 ต่อไป

<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 2</u> เปรียบเทียบผลการดำเนินต้นทุน ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร "รายงานสรุปผลการคำนวณต้นทุน" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
(2) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เมื่อผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 2 ครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปิดให้ผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 3 ต่อไป

<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 3</u> จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร "แผนเพิ่มประสิทธิภาพ" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน



(2) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งแผน" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เมื่อผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 3 ครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปิดให้ผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 4 ต่อไป

<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 4</u> สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนด ไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อย" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
(2) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
เมื่อผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 4 ครบถ้วนแล้ว
ระบบจะเปิดให้ผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 5 ต่อไป

<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 5</u> ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร[®] "หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ" ส่วนราชการจะ ได้รับ 0.3 คะแนน

- (2) เมื่อแนบเอกสาร "รายงานสรุปผลการดำเนินงาน" ส่วนราชการจะได้รับ 0.3 คะแนน
- (3) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง" ส่วนราชการจะได้รับ 0.4 คะแนน

จากตัวอย่างจะเห็นได้ว่า ส่วนราชการ ได้รับ 1.5 คะแนน เนื่องจากแนบเอกสารในเกณฑ์การ ดำเนินการที่ 1 ทั้ง 2 เอกสาร และแนบเอกสารในเกณฑ์การดำเนินการที่ 2 ในหัวข้อแรก โดยเอกสารที่ส่วน ราชการแนบมาจะได้รับการประเมินคุณภาพและให้คะแนนในภายหลัง จากหน่วยงานผู้บันทึกคะแนน เมื่อสิ้นสุด การรายงานผลรอบ 12 เดือน

<u>หมายเหตุ</u>: ในกรณีที่ลักษณะของตัวชี้วัดเป็นแบบ Hybrid (แบบผสม) และมีการกำหนดสูตรเป็น M (Milestone) ผสมกับสูตรอื่น เงื่อนไขของการรายงานผลฯ คือ ระบบจะไม่อนุญาตให้รายงานผลฯ โดยการข้าม เกณฑ์การให้คะแนนที่เป็นสูตร M โดยจะต้องรายงานให้ผ่านเกณฑ์การให้คะแนนที่เป็นสูตร M ไปตามลำดับจน ครบทั้งหมดของสูตร M ก่อน จึงจะสามารถรายงานผลฯ ของเกณฑ์การให้คะแนนในหัวข้อที่อยู่ถัดไปจากสูตร M ได้



2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)

ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นระดับ ซึ่งการ ดำเนินการในแต่ละระดับ ไม่ต้องทำตามขั้นตอน การรายงานผลแยกอิสระจากกัน สามารถรายงานใน หัวข้อของการดำเนินการระดับใดก่อนหลังก็ได้ ซึ่งมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

 เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น L (Level) ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเอง จะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของหลักฐาน โดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารในหัวข้อเอกสารแนบตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

		u	นวทางก	กรประเมื	่นผล			
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์ การให้ คะแนน	คะแบบ	หลัก ฐาน	ค่า คะแนน	เอกสำรแนบ	คะแนน รายงานตนเอง
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนงานที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที			1 0000	หลัก ฐาน เอกสาร	0.5000	ข้อมูลกระบวนงานที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้ 😵 บริการ.txt 🔂	0.5000
1	ศำหนด (แบบฟอร์ม A-E)			1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	0.5000	ข้อมูลกระบวนงานที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้ 😵 บริการ.txt 🔁	0.5000
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	o	0.0000
3	- จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557	L		1.0000	หลัก ฐาน เอกส _ั ว	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริคาร.txt 😢	0.5000
	- ติดประกาศข่อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้ส่านักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน ที่ 25 กรกฎาคม 2557				หลัก ฐาน เอกสาร	0.5000	Choose File No file thosen	0.5000
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ ภายใน รอบ 12 เดือน	L		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงพัฒนา 😵 กระบวนงานบริการ.txt 단	1.0000
5	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลง ระดับการให้บริการ ดังนี้ ระดับคะแนน 1 ร้อยละ 65 ระดับคะแนน 2 ร้อยละ 70 ระดับคะแนน 3 ร้อยละ 75 ระดับคะแนน 4 ร้อยละ 80 ระดับคะแนน 5 ร้อยละ 85	L		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ.txt 😵 😳	1.0000
	ຣາມ					5.0000		4.0000
	คะแนนที่ได้รับ							4.0000

🗆 N/A

คลิก <table-cell-rows>

คลิก

เมื่อต้องการแนบไฟล์เอกสารมากกว่า 1 ไฟล์

2)

Choose File

จะปรากฏหน้าจอ Open เพื่อเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ



0		Open			×
⊕ ∋ - ↑ 🎚	OPDC_FILE	¥	C Search OPDC_F	ILE	Q
Organize 🔻 New	folder			-	
🔆 Favorites	^ Name	*	Date mo	dified	Туре
🔲 Desktop	3 ประกาศข้อ	ตกลง.txt	10/2/201	5 4:51 PM	Text Docu
🗼 Downloads	ี ขอตกลงระ	ดบการเหบรการ.txt	10/2/201	5 4:46 PM	Text Docu
📃 Recent places	🗋 ผลสำรวจด	วามพึงพอใจของผู้รับบริกา	5.txt 10/2/201	5 4:49 PM	Text Docu
	🗋 รายงานผล	การดำเนินการตามแผนกา	รปรับปรุงพั 10/2/201	5 4:49 PM	Text Docu
🧊 Libraries					
Documents					
🌙 Music	v <				>
F	ile name: ประกาศข้อ	ทกลง.txt	All Files		~
			4 Open		ancel .:i

3	คลิกเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ
4	คลิก Open เพื่อตกลงแนบไฟล์เอกสาร
คื ตั	าแนะนำ ว่ชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L): คิดคะแนนจากการแนบไฟล์ แต่ไม่จำเป็นต้องแนบไฟล์ลำดับก่อนหน้า



	ม สุม	" <i>e</i>		ູ້		· · · · ? · · "
ตวอยาง	การรายงานผลตวชวด	"ระดบ	ความสาเรจของ	เการจดทาตนทุ	ุ่นตอหนวยผ	เ ลผลต <i>่</i> (

					แนวทางการประเมินผล				
ระดับ/ขึ้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	ৰ্ব্বজন্ধ	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ี คำ คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
					รายงานผลการคำนวณต้นทุน	0.5	รายงานผลการ คำนวณต้นทุน.docx 😶 🛨		0.5
1	จัดทำบัญชีดันทุน	L		1	สำเนาหนังสือน่าส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5	สำเนาหนังสือนำส่ง ให้กรมบัญชี 😣 กลาง.docx 🛨		0.5
	เปรียบเทียบผลการดำเนินต้น	<u> </u>		1	รายงานสรุปผลการคำนวณด้นทุน	0.5	0		0
2	ทุน	Ľ			สำเนาหนังสือน่าส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5	O		0
2	วัดห่วนขนเพิ่มประสิทธิตาษ			1	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ	0.5	O		0
	NEW TRACTOR DISCOVED IN	_			สำเนาหนังสือนำส่งแผน	0.5	Ð		
4	สร้างรหัสกิจกรรมย่อยใน			1	สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อย	0.5	O		0
	ระบบ GFMIS	_			สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5	Đ		0
					หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพ	0.3	Ð		0
5	ดำเนินการตามแผนเพิ่ม ประสิทธิอาห	L		1	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	0.3	รายงานสรุปผลการ 😣 ดำเนินงาน .docx 🔂		0.3
	ประสิทธิภาพ				สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.4	สำเนาหนังสือนำล่ง ให้กรมบัญชี 🕺 กลาง.docx 🛨		0.4
			รวม			5			1.7

จากรูปผู้รายงานผลฯ จะได้รับคะแนนตามการแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การ ดำเนินการแต่ละข้อดังนี้

> <u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 1</u> จัดทำบัญชีต้นทุน ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบ หลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร "รายงานผลการคำนวณต้นทุน" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

(2) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 2</u> เปรียบเทียบผลการดำเนินต้นทุน ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร "รายงานสรุปผลการคำนวณต้นทุน" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

(2) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 3</u> จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร "แผนเพิ่มประสิทธิภาพ" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

(2) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งแผน" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 4</u> สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนด ไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อย" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
(2) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง" ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน



<u>เกณฑ์การดำเนินการที่ 5</u> ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร["] "หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ" ส่วนราชการจะ ได้รับ 0.3 คะแนน

(2) เมื่อแนบเอกสาร "รายงานสรุปผลการดำเนินงาน" ส่วนราชการจะได้รับ 0.3 คะแนน

(3) เมื่อแนบเอกสาร "สำเนาหนังสือนำส่งให้กรมบัญชีกลาง" ส่วนราชการจะได้รับ 0.4 คะแนน

จากตัวอย่าง ส่วนราชการ ได้รับ 1.7 คะแนนจากการแนบเอกสารในเกณฑ์การดำเนินการนี้ ทั้ง 2 เอกสารและแนบเอกสารในเกณฑ์การดำเนินการที่ 5 ใน 2 หัวข้อสุดท้ายโดยเอกสารที่ส่วนราชการแนบมา จะ ได้รับการประเมินคุณภาพและให้คะแนนในภายหลัง จากหน่วยงานผู้บันทึกคะแนน เมื่อสิ้นสุดการรายงานผลฯ รอบ 12 เดือน



3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R) หมายถึง ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ก็จะได้รับคะแนน ตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น (<u>ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี</u>) ซึ่งมี รายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

 เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น R (Range) ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเอง จะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้รายงาน โดย ผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

			แนวทางกา	รประเมินเ	เล						
ระดับ/ <i>ข</i> ั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการด่าเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง		
1	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.46	R	2.46 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	0 1	4.2	1.0000		
2	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98	R	2.98 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	0	4.2	1.0000		
3	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.5	R	3.5 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	0	4.2	1.0000		
4	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.02	R	4.02 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	0	4.2	1.0000		
5	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.54	R	4.54 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	0	4.2	0.0000		
รวม 5.0000											
	คะแนนที่ได้รับ	I							4.0000		

🗆 N/A

1 กรอกผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 1 ระบบจะแสดงผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ ขั้นตอน 2 – 5 โดยอัตโนมัติ

🎢 คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R): ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี และ<u>ไม่มี</u>การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ก่อนหน้า ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะกรอกผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกัน เกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอก จะต้องไม่น้อยกว่า เกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละตัว จึงจะนับว่าได้รับค่า คะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก (X) = 4.2 จะถูกนำมา เปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน (Y) ซึ่งถ้า X ≥ Y จะได้ค่าคะแนนเท่ากับ 1



			แนวทา	เงการ	ประเมินผล				วิธีการคำนวณ	เคะแนนของ	
									າະປປ		
ระดับ/		สูตร	เกณฑ์การให้		ค่า		ผลการ	ค่าคะแนน	เปรียบเทียบ	ผล	
ขั้นตอน		-	คะแนน		คะแนน		ดำเนินงาน	รายงาน	(X≥Y)		
								ตนเอง			
1		R	2.46 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥2.46	ીર્સ	
2		R	2.98 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥2.98	ใช่	
3		R	3.5 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥3.5	ใช่	
4		R	4.02 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥4.02	ใช่	
5		R	4.54 ร้อยละ		1.0000		4.2	0.0000	4.2≥4.54	ไม่ใช่	
รวม 5.0000 4.0000											
			4.0000								

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 0



4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A) หมายถึง ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใด ระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ (<u>ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี</u>) ซึ่งมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

ี้ เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น R – A ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเอง จะ ได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนแบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์ในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์ การให้คะแนน โดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ

	แนวทางการประเมินผล											
ระดับ/ <i>ข</i> ั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการด่าเนินงาน	ទារ	คะแนน งานตนเอง		
1	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.46	R-A	2.46 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	0 1	4.2		1.0000		
2	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98	R-A	2.98 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	0	4.2		1.0000		
3	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.5	R-A	3.5 <mark>ร้</mark> อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	0	4.2		1.0000		
4	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.02	R-A	4.02 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	0	4.2		1.0000		
5	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.54	R-A	4.54 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	0	4.2		0.3462		
ราม 5.0000 4.												
	คะแนนที่ได้รับ									4.3462		

🗆 N/A

1 กรอกผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 1 ระบบจะแสดงผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ ขั้นตอน 2 – 5 โดยอัตโนมัติ

🎽 คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A): ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี และ<u>มี</u>การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ก่อนหน้า ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะกรอกผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกันเกณฑ์ ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณจากผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอกจะต้องไม่น้อยกว่าเกณฑ์ การให้คะแนนไว้ในแนวทางการประเมินของตัวชี้วัดนี้ในแต่ละระดับ ระบบจึงจะมีการคำนวณว่าผลการประเมิน ตนเองจะได้รับค่าคะแนนเท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ แต่ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอกมีค่า น้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนน ระบบจะใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

คะแนนรายงานตนเอง = (X-Yบน) / (Y-Yบน) * V



โดย ค่า X, Y, Yบน และ V ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หมายถึง

- X = ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก
- Y = เกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบนำมาคำนวณสูตร X≥Y แต่ผลออกมา "ไม่ใช่"
- Yบน = เกณฑ์การให้คะแนนใน<u>ระดับบน</u>ของเกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบคำนวณมาสูตร X≥Y แต่ ผลออกมา "ไม่ใช่"
- V = ค่าคะแนน ซึ่งมีค่าเท่ากับ 1.0000

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองที่ผู้ใช้งานกรอก (X) = 4.2 จะถูกนำมา เปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน Y ซึ่งถ้า X≥Y จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ในกรณีที่ X < Y ระบบจะคิดคะแนนให้ ตามสูตรด้านบน

		แนวทางก Y	าารป	ระเมินผล V	X		วิธีการคำ	านวณคะแ	นนของระบบ	
ระดับ /ขั้น ตอน	 สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน		ค่า คะแนน		ผลการ ดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	เปรียบเทียบ (X≥Y)	ผล	สูตร (X-Yบน)/(Y-Yบน)*V
1	R-A	2.46 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥2.46	ใช่	-
2	R-A	2.98 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥2.98	ીર્સ	-
3	R-A	3.5 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥3.5	ใช่	-
4	R-A	4.02 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥4.02	ીજં	-
5	R-A	4.54 ร้อยละ		1.0000		4.2	0.3462	4.2≥4.54	ไม่ใช่	(4.2-4.02) / (4.54-4.02) * 1.0000 = 0.3462
	4	เวม		5.0000			4.3462			
		คะแนนที่ไ	ด้รับ				4.3462			

หมายเหตุ

ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ (X-Yบน) * V / (Y-Yบน) หรือ เท่ากับ 0.0000 ใน ระดับ/ขั้นตอนถัดไป



5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ เช่น อัตราการตาย... อันดับของ...... ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ก็จะได้รับ คะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น (<u>ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี</u>) ซึ่งมี รายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

 เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น RT (Rating) ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเอง จะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนโดย ผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

				แนวท	างการประเมินผล				
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานดนเอง
1	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวง ชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 33.61 พันล้านคัน- กม.	RT	33.61 พัน ล้านค้น - กม.	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้า หมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	O 1	26.7	1.0000
2	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวง ชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 31.61 พันล้านคัน- กม.	RT	31.61 ร้อย ละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้า หมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	0	26.7	1.0000
3	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวง ชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 29.61 พันล้านคืน- กม.	RT	29.61 ร้อย ละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้า หมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	0	26.7	1.0000
4	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวง ขนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 27.61 พันล้านคืน- กม.	RT	27.61 ร้อย ละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้า หมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	0	26.7	1.0000
5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวง ชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 25.61 พันล้านคืน- กม.	RT	26.61 ร้อย ละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้า หมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	0	26.7	0.0000
	รวม		5.0000			4.0000			
	คะแบนที่ได้	รับ							4.0000

N/A

1 กรอกผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 1 ระบบจะแสดงผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ ขั้นตอน 2 – 5 โดยอัตโนมัติ

คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT): ผลการดำเนินงานยิ่ง<u>น้อย</u>ยิ่งดี และ<u>ไม่มี</u>การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะกรอกผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกัน เกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอก จะต้องน้อยกว่าเกณฑ์ การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละตัว จึงจะนับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ



นำมาเปรียบ	ำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน (Y) ซึ่งถ้า X≤Y จะได้ค่าคะแนนเท่ากับ 1												
		วิธีการคำนวณคะแนนของ											
		ระบ	ปป										
ระดับ/		สูตร	เกณฑ์การให้		ค่า		ผลการ	ค่าคะแนน	เปรียบเทียบ	ผล			
ขั้นตอน			คะแนน		คะแนน		ดำเนินงาน	รายงาน	(X≤Y)				
								ตนเอง					
1		RT	33.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤33.61	ใช่			
2		RT	31.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤31.61	ใช่			
3		RT	29.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤29.61	ใช่			
4		RT	27.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤27.61	ીર્સ			
5		RT	0.0000	26.7≤26.61	ไม่ใช่								

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก (X) = 26.7 จะถูก

ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1 หมายเหตุ ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 0



6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A) หมายถึง ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น อันดับ เช่น อัตราการตาย... อันดับของ...... เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้ คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ (<u>ผลการ</u> <u>ดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งด</u>ี) ซึ่งมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

 เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น RT – A ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเอง จะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนแบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์ในแต่ละหัวข้อของ เกณฑ์การดำเนินการโดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนน นั้นๆ ดังรูป

		ແນວ	ทางการประเมิน	ผล					
ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบน	หลัก ฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงขนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 33.61 พันล้านค้น-กม.	RT- A	33.61 พันล้าน ค้น-กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000	0 1	26.7	1.0000
2	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงขนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 31.61 พันล้านค้น-กม.	RT- A	31.61 พันล้าน ค้น-กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000	0	26.7	1.0000
3	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงขนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 29.61 พันล้านค้น-กม.	RT- A	29.61 พันล้าน ค้น-กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000	0	26.7	1.0000
4	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงขนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 27.61 พันล้านค้น-กม.	RT- A	27.61 พันล้าน ค้น-กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000	0	26.7	1.0000
5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงขนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 25.61 พันล้านค้น-กม.	RT- A	26.61 พันล้าน คัน-กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000	0	26.7	0.9100
	รวม					5.0000			4.9100
	คะแนนที่ได้รับ								4.9100

N/A

1 กรอกผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 1 ระบบจะแสดงผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ ขั้นตอน 2 – 5 โดยอัตโนมัติ

🎢 คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A): ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี และ<u>มี</u>การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะกรอกผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกันเกณฑ์ ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณจากผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอกจะต้องน้อยกว่าเกณฑ์การ ให้คะแนนไว้ในแนวทางการประเมินของตัวชี้วัดนี้ในแต่ละระดับ ระบบจึงจะมีการคำนวณว่าผลการประเมินตนเอง จะได้รับค่าคะแนนเท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ แต่ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอกมีค่า มากกว่าเกณฑ์การให้คะแนน ระบบจะใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

คะแนนรายงานตนเอง = (X-Yบน) / (Y-Yบน) * V



โดย

X = ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก

Yบน = เกณฑ์การให้คะแนนใน<u>ระดับบน</u>ของเกณฑ์การให้คะแนนที่ผู้ใช้งานกรอกผลการดำเนินงาน แล้วระบบคำนวณมาสูตร X≤Y แต่ผลออกมา "ไม่ใช่"

Y = เกณฑ์การให้คะแนนที่ผู้ใช้งานกรอกผลการดำเนินงาน แล้วระบบคำนวณมาสูตร X≤Y แต่ ผลออกมา "ไม่ใช่"

V = ค่าในช่องค่าคะแนน

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองที่ผู้ใช้งานกรอก (X) = 26.7 จะถูกนำมา เปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน Y ซึ่งถ้า X≤Y จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ในกรณีที่ X>Y ระบบจะคิดคะแนนให้ ตามสูตรด้านบน

		มนวทางก Y	ารป'	ระเมินผล	×		วิธีการคำ	านวณคะแ	นนของระบบ
ระดับ /ขั้น ตอน	 สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน		ค่า คะแนน	 ผลการ ดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	เปรียบเทียบ (X≥Y)	ଧର	สูตร (X-Yบน)/(Z-Yบน)*V
1	R-A	33.61 ร้อยละ		1.0000	26.7	1.0000	26.7≤33.61	ใช่	-
2	R-A	31.61 ร้อยละ		1.0000	26.7	1.0000	26.7≤31.61	ใช่	-
3	R-A	29.61 ร้อยละ		1.0000	26.7	1.0000	26.7≤29.61	ใช่	-
4	R-A	27.61 ร้อยละ		1.0000	26.7	1.0000	26.7≤27.61	ીર્ય	-
5	R-A	26.61 ร้อยละ		1.0000	26.7	0.9100	26.7≤26.61	ไม่ใช่	(26.7-27.61)/
									(26.6127.61)
									* 1.0000 =
									0. 9100
	5	เวม		5.0000		4.9100			
		คะแนนที่ไ	ด้รับ			4.9100			

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ (X-Yบน) / (Y-Yบน) * V หรือ เท่ากับ 0 แล้วแต่กรณี



7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)

7.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนที่ใช้ สูตร 2 สูตรขึ้นไป ซึ่งผลการดำเนินงานระบบจะใช้วิธีการคำนวณตามสูตรที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จาก ตัวอย่างเป็นตัวชี้วัดแบบผสมที่ใช้สูตร M และ สูตร R - A มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่าง ดังนี้

$ \frac{2}{2} 2$			_			แนวทางการประเมินผล				
1 สะทำแนวบทางการแส้นสร้างความร่วมมีอต่านความมันดงกับมีตรประเทศและ M แบบทางการแส้นสร้างความร่วมม้อต่านความมันดงกับมีตรประเทศและ M 0.5000 แบบทางการแส้นสร้างความร่วมม้อต่านความมันดงกับมีตรประเทศและ 1 0.5000 เมือะประเทศ 0.5000 เม็อะประเทศ 0.5000 เม็อะประเ	ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเน็นการ	สูตร	กณฑ์ การให้ เะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1 สิลทำแผบงานอานร่วมมือสำนลวามมันองกับมีตรประเทศประจำ M 1.0000 แผนงานความร่วมมือสำนลวามมันองกับ 0.5000 Choose File แคนงานความระเทศ. bt 0.5000 2 ความสำเร็จของการลำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 1.0000 คักรายสายกับ 0.5000 Choose File แคนงานความระเทศ. bt 0.5000 3 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 1.0000 คักเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ 85 1.0000 3 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 1.0000 คักเนินการตามแผนงาน 85 1.0000 3 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 1.0000 คักสำเนินการตามแผนงาน 85 1.0000 4 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 1.0000 คักสำเนินการตามแผนงาน 85 1.0000 5 ความสำเร็จของการสำเน็นการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000 1.0000		จืดทำแนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือค่านความนั่นคงกับมิตรประเทศและ				แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้าน ความมั่นคงกับมิตรประเทศ	0.5000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับ 😿 มิตรประเทศ.txt 호		0.5000
2 ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000 2 2 85 1.0000 3 ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000 2 85 1.0000 3 ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000 85 1.0000 4 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 คลิกฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000 85 1.0000 4 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 คลิกฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.00000 1.0000 1.	1	จัดทำแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมัดรประเทศประจำ ปังบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงกลาโหม	М		1.0000	แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับ มิตรประเทศประจำปิงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากปลัด กระทรวงกลาโหม	0.5000	Choose File แผนงานความระเทศ.btl 🔇		0.5000
3 ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000 1.0000 85 1.0000 4 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 พลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000 1.0000 85 1.0000 4 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 พลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000 1.0000 85 1.0000 5 ความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 พลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000 1.0000 85 1.0000 5 ความสำเร็จของการส่าเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ R-A 0 พลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.00000 1.0000 </td <td>2</td> <td>ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ดำนความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายใม่น้อยกว่าร้อยละ 60</td> <td>R-A</td> <td>0 ວຍລະ</td> <td>1.0000</td> <td>หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/ กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง</td> <td>1.0000</td> <td>€ 2</td> <td>85</td> <td>1.0000</td>	2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ดำนความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายใม่น้อยกว่าร้อยละ 60	R-A	0 ວຍລະ	1.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/ กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000	€ 2	85	1.0000
4 ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ค่านความมั่นคงได้ตามวัตอุประสงค์หรือเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยสะ 800 R-A 0 มณิกิจกรรมความร่วมมั่นคงได้ตามวัตอุประสงค์หรือเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยสะ 800 R-A 0 มณิกิจกรรมความร่วมมั่นคงได้ตามวัตอุประสงค์หรือเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยสะ 800 R-A 0 มณิกิจกรรมความร่วมมั่นคงได้ตามวัตอุประสงค์หรือเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยสะ 800 R-A 0 มณิกิจกรรมความร่วมมั่นคงได้ตามรายการส่านข้างการ 1.0000 1.000	3	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ดำนความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายใม่น้อยกว่าร้อยละ 70	R-A	'0 อยละ	1.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/ กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000	€	85	1.0000
รามสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์ทร้อเป้าหนายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 R-A 0 หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ 1.0000สำเนินการตามแผนงาน 1.0000 1.0000 85 0.05000 5 5.0000 4.5000 5.0000 4.5000	4	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ดำนความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายใม่น้อยกว่าร้อยสะ 80	R-A	:0 อยละ	1.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/ กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000	€	85	1.0000
ราม 5.000 4.5000 คะแนนที่ได้รับ 3.000 4.5000	5	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ดำนความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายใม่น้อยกว่าร้อยสะ 90	R-A	0 อยละ	1.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/ กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000	€	85	0.5000
คะแนนที่ได้รับ 4.5000		รวม					5.0000			4.5000
		คะแนนที่ได้รับ								4.5000

1 กรณีสูตร M ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ซึ่งคะแนนรายงานตนเอง จะคำนวณโดยอัตโนมัติ

2 กรณีสูตร R – A ให้กรอกผลการดำเนินงานเดียวกันทุกระดับ/ขั้นตอน ซึ่งคะแนนรายงานตนเอง จะคำนวณโดยอัตโนมัติ

> ทั่วขึ้วดีแบบผสม (Hybrid) แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย: จะกรอกผลการดำเนินงานทุกช่อง ตามเงื่อนไขของแต่ละสูตร



7.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย

<u>7.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน</u>

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ เกณฑ์การให้คะแนนมีเกณฑ์ย่อย โดยต้องมีการรายงานเกณฑ์ย่อยเพิ่มเติม ว่า "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" เพื่อระบบจะใช้พิจารณาคะแนนรายงานตนเอง หากรายงานเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่ง "ไม่ผ่าน" จะถูกหัก คะแนนระดับนั้นทั้งหมด มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

					แนวทางการประเมินผล					
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเน็นการ	สูตร	เกณฑ์ การให้ คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสำรแนบ		ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
	<u>อืดทำแทกหางการเสริมสร้างอากเร่าหนึ่ออ่านอากเก็นองกับนี้อะประเทศและ</u>				แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้าน ความมั่นคงกับมิตรประเทศ	0.5000	😌 Choose File แนวทางการเประเท	nø.txt 8		0.5000
1	จากการแนวการการแหล่งมาย ครามระยอยการความมันตรกายมาตรบายแพร จัดทำแหนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำ ปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นขอบจากปลัดกระทรวงกลาโหม	М		1.0000	แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับ มิตรประเทศประจำปึงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นขอบจากปลัด กระทรวงกลาโหม	0.5000	Choose File แผนงานความระเท	ini.txt 🗴		0.5000
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ดำนความนั่นคงได้ตามวัดถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	Đ		85	1.0000
3	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ดำนความมั่นคงได้ตามวัดถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารทลักฐาน	1.0000	O		85	1.0000
4	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ด้านความนั้นคงได้ตามวัดถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารพลักฐาน	1.0000	Q		85	3 0000
5	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ ด้านความนั้นคงได้ตามวัดถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	€	2		0.0000
	5.1 มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด่านความมั่นคง						0		 ผ่าน ไม่ผ่าน 	
	5.2 มีหนังสือน่าเรียนเพื่อน่าเสนอรายงานสรุปผลการต่าเนินงานๆ						0		ิผ่าน ● ไม่ผ่าน	
	570					5.0000				4.0000
	คะแนนที่ได้รับ									4.0000
N/A										

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) ใช้สูตร M และสูตร R – A เพื่อคำนวณผล การดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่ กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 5 ซึ่งมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องผ่าน 2 เกณฑ์ย่อย) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผล การดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ โดย

1 คลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบ จึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงานในระดับนั้นๆ

 กรอกผลการดำเนินงานแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกัน จะต้องกรอกผลการ ดำเนินงานเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ขั้นตอนที่ 2 – 5 เป็นเงื่อนไขเดียวกัน) แต่จากตัวอย่างไม่ สามารถกรอกผลการดำเนินงานในระดับ/ขั้นตอน 5 ได้ เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยไม่ครบทั้ง 2 ข้อ



3 หากเกณฑ์ย่อยไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง คะแนนรายงานตนเองในระดับนี้จะมีค่าคะแนน 0.0000 โดย อัตโนมัติ ดังนั้นในระดับ/ขั้นตอน 5 จึงแสดงค่าคะแนนเท่ากับ 0.0000

ท่านนะนำ ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน): จะต้องผ่านเกณฑ์ ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงาน กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่ง จะไม่สามารถกรอกผลได้ และระบบจะให้คะแนนเป็น 0.0000 ในขั้นตอนนั้นโดยอัตโนมัติ

<u>7.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน</u>

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน) หมายถึง ตัวชี้วัดที่เกณฑ์ การให้คะแนนมีเกณฑ์ย่อย โดยต้องมีการรายงานเงื่อนไขเพิ่มเติม ว่า "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" เพื่อระบบ จะใช้พิจารณาคะแนนรายงานตนเอง หากรายงานว่า "ไม่ผ่าน" จะถูกหักคะแนนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละ เงื่อนไข มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

$ \frac{1}{2} 1$						แนวทา	เงการประเมินผล				
Вайналлизнатала 0.500 Спозе File 20.500 Conse File 20.500 Conse File 20.500 Conse File 20.500 20.500 Conse File 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20.500 20	ระดับ/ ขั้น ตอน		เกณฑ์การดำเนินการ	สู่ดร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานดนเอง
Вонтиционноплавдив/зоволизливиели савели (Пананания) М иничноплани силива иничноплани силива иничноплани силива 0.500 Споозе File иничноплани силива 0.500 1 Вонтивноплани силива 1.0000 Споозе File иничноплани силива 0.500 2 Вонтивноплани силива Вонтивноплани силива 1.0000 Споозе File иничноплани 0.500 2 Вонтивноплани силива Каки (Пананания) Каки (Пананания) 1.0000 Споозе File иничноплани 0.500 2 Вонтивноплани (Пананания) Каки (Пананания) Каки (Пананания) 1.0000 Споозе File иничноплани 0.500 2 Вонтивноплани (Пананания) Каки (Пананания) Каки (Пананания) Каки (Пананания) 0.500 Споозе File иничноплания 0.500 3 Бантивоплани (Пананания) Каки (Пананания) Каки (Пананания) Каки (Пананания) 1.0000 Споозе File 0.500 0.500 3 Бантивоплани (Пананания) Каки (Пананания) Каки (Пананания) 1.0000 Споозе File 0.500 0.500 0.500 4 Бантивоплани (Пананания) Каки (Панан							แนวทางการเสริมสร้าง ความร่วมมือด้านความ มั่นคงกับมิตรประเทศ	0.5000	🛨 Choose File แนวทางการเประเทศ.txt 😣		0.5000
2 มีอล้านตามนั้นจะของการตำเนินการตานแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม ถึงอำเนตาบนั้นคงได้ตามวัดอุประสงค์เพื่อเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยละ 60 R-A 60 ร้อยละ 1.0000 เอกสารทศักราน 1.0000 เอกสารทศักราน 85 1.00 3 มีอล้าแตามรัดเป็นการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม สมอล้าแตามว่าน้องได้ตามวัดอุประสงค์เพื่อเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยละ 70 R-A 70 ร้อยละ 1.0000 เอกสารทศักราน 1.0000 เอกสารทศักราน 85 1.00 4 มีอล้านตรามนินคงได้ตามวัดอุประสงค์เพื่อเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยละ 70 R-A 70 ร้อยละ 1.0000 เอกสารทศักราน 1.0000 เอกสารทศักราน 85 1.00 4 มีอล้านตรามนินคงได้ตามวัดอุประสงค์เพื่อเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยละ 70 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 เอกสารทศักราน 1.0000 เอกสารทศักราน 85 3 1.00 4 มีอล้านตรามนินคงได้ตามวัดอุประสงค์เพื่อเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 90 ร้อยละ 1.0000 เอกสารทศักราน 1.0000 เอกสารทศักราน 85 3 1.00 5 มีอล้านตรามนินคงได้ตามวัดอุประสงค์เพื่อเป้าหมายใน่น้อยกว่าร้อยละ 90 1.0000 เอกสารทศักราน 1.	1	จัดท่ และ ปังบ	ในแวทางการเสริมสร้างความร่วมมือคำนความปั่นคงกับมิตรประเทศ จัดทำแผนงานความร่วมมือคำนความปั่นคงกับมิตรประเทศประจำ ประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากปสัดกระทรวงกลาโหม	М		1.0000	แผนงานความร่วมมือ ด้านความมั่นดงกับมิตร ประเทศประจำ ปิงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบ จากปลัดกระทรวง กลาโหม	0.5000	Choose File แผนงานความระเทศ.txt 8		0.5000
ความสำเร็จของการศำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม R-A 70 ร้อยละ 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 • 85 1.00 4 มือด่านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ R-A 80 ร้อยละ 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 • 85 3 1.00 4 มือด่านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ R-A 80 ร้อยละ 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 • 85 3 1.00 5 มือด่านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ R-A 80 ร้อยละ 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 • 85 3 1.00 5 มือด่านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ R-A 90 ร้อยละ 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 • 1 85 0.20 5 มือด่านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 • 1 85 0.20 5 มือด่านความส่วนโลงใหลกการทำเงินบานตานต่าหรอกรท่านการท่าน่านายไม่ไม่อยกว่าร้อยละ 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 • 1 85 0.20 5 มีอด่านความส่วนสองตารต่านสายความส่วนสองตารต่าน้องการที่ไปแลานอานท่านกานท่า 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 • • 1 0	2	ความ มือดำ 60	มสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม ้านความมันคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	€	85	1.0000
4 ความสำเร็จของการคำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม R-A 80 ร้อยละ 1.0000 เอกสารหลักฐาน 1.0000 • 85 3 1.00 4 มื่อด่านความมั่นคงได้ตามวัดอุปะสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ R-A 80 ร้อยละ 1.0000 เอกสารหลักฐาน 1.0000 • 1 85 0.20 5 มื่อด่านความมั่นคงได้ตามวัดอุปะสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ R-A 90 ร้อยละ 1.0000 เอกสารหลักฐาน 1.0000 • 1 85 0.20 5 มื่อด่านความมั่นคงได้ตามวัดอุปะสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ R-A 90 ร้อยละ 1.0000 เอกสารหลักฐาน 1.0000 • 1 85 0.20 5 มื่อด่านความมั่นคงได้ตามวัดอุปะสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ R-A 90 ร้อยละ 1.0000 เอกสารหลักฐาน 1.0000 • 1 85 0.20 5.1 มีรายงานสรุปผลการต่าเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด่านความมั่นคง ทักลดคะแนน 1.01000 • • • ค่าน • 1 2 • 2 • • • 0.20 • • 0.20 • • 0.20 • • 0.20 • • 0.20 • • • • • • • • • •	3	ความ มือดำ 70	มสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม ้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	O	85	1.0000
ความสำเร็จของการคำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม R-A 90 ร้อยละ 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 บิ 1 85 0.20 5 มื่อด่านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น่อยกว่าร้อยละ ทักลดคะแนน 1.0000 เอกสารพลักฐาน 1.0000 บิ 1 85 0.20 5 1.1 มีรายงานสรุปผลการสำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด่านความมั่นคง ทักลดคะแนน 1 1 1 1 1 1 1 0.20 5 1.1 มีรายงานสรุปผลการสำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด่านความมั่นคง ทักลดคะแนน 1	4	ความ มือดำ 80	มสำเร็จของการคำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม ำนความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	€	85	3 1.0000
5.1 มีรายงานสรุปผลการตำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง ทักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านแกณฑ์ *	5	ความ มือด่ 90	มสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วม ำนความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	• 1	85	0.2000
รั.2 มีหนึ่งสือปาเรียนเพื่อปาเสนอรายงานสรุปผลการคำเนินงานๆ ทักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านกณฑ์ ด <th< th=""> ด ด<!--</td--><td></td><td>5.1</td><td>มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง</td><td></td><td>หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์</td><td>0.3000</td><td></td><td></td><td>€</td><td>● ผ่าน ◯ ใม่ผ่าน</td><td>2</td></th<>		5.1	มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง		หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000			€	● ผ่าน ◯ ใม่ผ่าน	2
รวม 5.0000 4.200 คะแนนที่ได้รับ 4.200		5.2	มีหนังสื่อน่าเรียนเพื่อน่าเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ		หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000	,		Q	่ ผ่าน ● ไม่ผ่าน	
คะแนนที่ได้รับ 4.200			รวม					5.0000			4.2000
			คะแนนที่ได้รับ	J							4.2000

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) ใช้สูตร M และสูตร R – A เพื่อคำนวณผล การดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่ กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 5 ซึ่งมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องผ่าน 2 เกณฑ์ย่อย โดยมีคะแนนเกณฑ์ย่อยละ 0.3000) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ ย่อยนั้นๆ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์ย่อยจะมีการกำหนดคะแนนไว้ด้วย โดย



กรอกผลการดำเนินงานแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันควรกรอกผลการดำเนิน เท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ขั้นตอนที่ 2 – 5 เป็นเงื่อนไขเดียวกัน)

คลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ในกรณีที่คลิก "ไม่ผ่าน" ในเงื่อนไขใด เงื่อนไขหนึ่ง ระบบจะหักคะแนนตามที่เงื่อนไขนั้นกำหนดไว้

3 ระบบจะคำนวณคะแนนตามสูตร R-A จากผลการดำเนินงานที่กรอก และหักคะแนนตามเกณฑ์ ย่อยที่ "ไม่ผ่าน" จากตัวอย่างระบบจะหักคะแนน 0.3000 จากผลคะแนนของระดับ/ขั้นตอนที่ 5 (ที่ระบบคำนวณ ได้ 0.5000) ดังนั้น ระดับ/ขั้นตอนที่ 5 จะแสดงคะแนนเท่ากับ 0.2000



คำแนะนำ ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน): เกณฑ์ย่อยแบบหักลด คะแนน ไม่จำเป็นต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงาน แต่ ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยใดจะโดนหักคะแนนตามที่กำหนดไว้ในเกณฑ์ย่อยที่ไม่ผ่าน



8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์

8.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ (แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย) หมายถึง ตัวชี้วัดแบบ ผสมที่มีกลุ่มของเกณฑ์การให้คะแนนตั้งแต่ 2 กลุ่มเกณฑ์ (เงื่อนไข) ขึ้นไป ซึ่งคะแนนรายงานตนเองระบบ จะใช้วิธีการคำนวนจากผลการดำเนินงานตามสูตรที่เลือก มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่าง ดังนี้

			ແນກ	ทางการเ	ไระเมินผล			1		
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	กลุ่ม เกณฑ์	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อย ละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	1	O 1	90	1.0000
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อย ละ 100	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	1	0	90	0.5000
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A	75 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	2	0 2	82	1.0000
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	2	0 –	82	1.0000
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A	85 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	2	Ð	82	0.4000
	ຣວມ					5.0000				3.9000
	คะแนนที่ได้รับ									3.9000
■ N/A			٩	หน้าจ ตั	อนี้ได้เพิ่ ว์ชี้วัดนี้:	ุ่มคอสํ มี 2 ก) กัมน์ (ต ลุ่มเกา	Column) ที่แ ณฑ์ (2 เงื่อนไ	สดงถึง ข)	

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้ใช้สูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่ มี 2 เงื่อนไข ดังนั้นจึงต้องกรอกผลการดำเนินงาน 2 ผลการดำเนินงานให้ตรงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดย

กรอกผลการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ/ขั้นตอนที่ 1, 2

กรอกผลการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ/ขั้นตอนที่ 3, 4, 5

🎢 คำแนะนำ

1

2

พัฒนา ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ (แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย): จะกรอกผลการดำเนินงานตาม จำนวนกลุ่มเกณฑ์ และระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกันเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ



8.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย

8.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน) หมายถึง ตัวชี้วัดแบบผสมที่มีกลุ่มของเกณฑ์การให้คะแนนตั้งแต่ 2 กลุ่มเกณฑ์ (เงื่อนไข) ขึ้นไป และมี เกณฑ์การให้คะแนนมีเกณฑ์ย่อย โดยต้องมีการรายงานเกณฑ์ย่อยเพิ่มเติม ว่า "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" เพื่อระบบจะใช้พิจารณาคะแนนรายงานตนเอง หากรายงานเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่ง "ไม่ผ่าน" จะถูกหัก คะแนนระดับนั้นทั้งหมด มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

			แนว	ทางการเ	ไระเมินผล					
ระดับ/ขั้น ดอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	กลุ่ม เกณฑ์	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อย ละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	1	0	90	3 1.0000
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อย ละ 100	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	1	2 2		0.0000
	2.1 มีรายงานแผนการดำเนินงาน							0	● ผ่าน ● ไม่ผ่าน	
	2.2 มีรายงานสรุปผลความสำเร็จของการดำเนินงานตาม แผน							0	่ ผ่าน ● ไม่ผ่าน	
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A	75 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	2	0	82	1.0000
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	2	0	82	1.0000
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A	85 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000	2	0	82	0.4000
	รวม					5.0000				3.4000
	คะแนนที่ได้รับ									3.4000
□ N/A			Г	ଜା	่วส้ำัดบี้ เ ้	1้ 2 ก	ງ [นฑ์ (2 เงื่อบไ	91)	

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้ คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับ/ ขั้นตอน 2) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละ เกณฑ์ย่อยนั้นๆ โดย

คลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบ จึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงานในระดับนั้นๆ



2 แต่จากตัวอย่างไม่สามารถกรอกผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ซึ่งการ กรอกผลการดำเนินงานแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันควรกรอกผลการดำเนินเท่ากันทุกระดับ/ ขั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ขั้นตอน 1 – 2 อยู่ในกลุ่มเกณฑ์เดียวกัน หากเกณฑ์ย่อยผ่านทั้ง 2 เกณฑ์ย่อย ก็จะต้อง กรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ เท่ากับ 90 เหมือนกัน)



หากเกณฑ์ย่อยไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง คะแนนรายงานตนเองในระดับนี้จะมีค่าคะแนน 0.0000 โดย

🏹 คำแนะนำ

มั้น ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน): จะกรอกผลการดำเนินงานตาม จำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกันเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ และกรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อ ใดข้อหนึ่งจะไม่สามารถกรอกผลได้ และระบบจะให้คะแนนเป็น 0.0000 ในขั้นตอนนั้นโดยอัตโนมัติ

8.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน) หมายถึง ตัวชี้วัดแบบผสมที่มีกลุ่มของเกณฑ์การให้คะแนนตั้งแต่ 2 กลุ่มเกณฑ์ (เงื่อนไข) ขึ้นไป และมีเกณฑ์การให้ คะแนนมีเกณฑ์ย่อย โดยต้องมีการรายงานเงื่อนไขเพิ่มเติม ว่า "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" เพื่อระบบจะใช้ พิจารณาคะแนนรายงานตนเอง หากรายงานว่า "ไม่ผ่าน" จะถูกหักคะแนนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละ เกณฑ์ย่อย มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

				แนวทาง	การประเท	มินผล					
ระดับ/ขั้น ตอน		เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	กลุ่ม เกณฑ์	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ควา: ละ (มสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อย 30	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	1	0	90	3 1.0000
2	ควาว ละ :	มสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อย 100	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	1	0 1	90	0.2000
	2.1	มีรายงานแผนการดำเนินงาน		หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000				0	 ผ่าน ไม่ผ่าน 	
	2.2	มีรายงานสรุปผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามแผน		ทักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000				0	ผ่านเม่ผ่าน	2
3	ควา	มพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A	75 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2	0	82	1.0000
4	ควา	มพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2	0	82	1.0000
5	ควา	มพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A	85 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2	0	82	0.4000
		รวม					5.0000				3.6000
		คะแนนที่ได้รับ	J								3.6000
N/A					ตัวจิ	้วัดนี้มี	2 กล] [່ານເຄ	ณฑ์ (2 เงื่อนไ	ๆ)	



จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้ คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 2) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อย นั้นๆ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์ย่อยจะมีการกำหนดคะแนนไว้ด้วย โดย

1 กรอกผลการดำเนินงานแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นกลุ่มเกณฑ์เดียวกันควรกรอกผลการ ดำเนินเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน

2 คลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ในกรณีที่คลิก "ไม่ผ่าน" ในเกณฑ์ย่อย ใดเกณฑ์ย่อยหนึ่ง ระบบจะหักคะแนนตามที่เกณฑ์ย่อยนั้นกำหนดไว้

3 ระบบจะคำนวณคะแนนตามสูตร R-A จากผลการดำเนินงานที่กรอก และหักคะแนนตามเกณฑ์ ย่อยที่ "ไม่ผ่าน" จากตัวอย่างระดับที่ 2 ระบบจะหักคะแนน 0.3000 คะแนนจากผลคะแนนระดับที่ 2 คือ 0.5000 (เนื่องจากมีผลการดำเนินงานไม่ถึงร้อยละ 100) ดังนั้น ผลคะแนนที่ได้รับในระดับที่ 2 เท่ากับ 0.2000 (เนื่องจาก 0.5000 – 0.3000 = 0.2000)



พิมพ์ ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน): จะกรอกผล การดำเนินงานตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกันเกณฑ์ข้อ อื่นๆ ให้อัตโนมัติ และกรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่งจะโดนหักคะแนนตามที่กำหนดไว้ ของเกณฑ์ย่อยข้อนั้น



9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A)

9.1 แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

<u>9.1.1 หารเฉลี่ย</u>

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (หารเฉลี่ย) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงาน ผลนั้น มีเงื่อนไขให้รายงานผล "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติโดยใช้ วิธีการคำนวณผลการดำเนินงานแบบหารเฉลี่ย มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

			แนวทางการประ	เมินผล					
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	83.3333	1.0000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	83.3333	1.0000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	83.3333	1.0000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	83.3333	0.3333
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	83.3333	0.0000
	ຣາມ					5.0000			3.3333
	คะแนนที่ได้รับ								3.3333
โครงการ/	(เป้าหมาย								

🗆 N/A

1)

คลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจะปรากฏโดย อัตโนมัติ (ผลการดำเนินงาน = 83.3333) ซึ่งระบบก็จะคำนวณคะแนนรายงานตนเองให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่ กำหนด (คะแนนรายงานตนเอง = 3.3333)

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป



	แนวทางการประเมินผล			
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับ ปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิดิบัญญัติของสหรัฐฯตลอดจนสร้าง ปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชทูดและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน		Ð	
1.1	มีการชี้แจงสถานการณ์ทางการเมืองและพัฒนาทางการเมือง ของไทยแก่ ฝ่ายนิดิบัญญัติภาครัฐและภาคเอกชนได้ครบทุกภาคส่วน	ผ่าน์ไม่ผ่าน		ร้อยละ
1.2	มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความต่อเนื่องให้กับความร่วมมือที่มี อยู่ ▲ ระหว่างสองประเทศในด้านต่างๆ 6 ด้าน ได้แก่ การเมือง/ ความมั่นคง / เศรษฐสัมพันธ์ / วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม / การศึกษา/ สังคม 👻	๋ ผ่าน่ไม่ผ่าน		50
2	ุปุรุณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานทำที แลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น (เช่น มาดรฐาน ความคาดหวัง และปฏิกิริยาของฝ่ายสหรัฐฯ) ▼		0	
2.1	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการคัก มนุษย์ของไทย ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ความคาดหวัง และประเด็นที่ฝ่าย สหรัฐฯ สนใจ และจัดส่งให้ฝ่ายสหรัฐฯ ภายในเดือนมีนาคม 2558	● ผ่าน ◯ ไม่ผ่าน		ร้อยละ 100
3	ผลักดันให้มีการพบปะหารือหรือการประชุมและทำความเข้าใจกับเจ้า หน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อด้านการค้า มนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่าย 👻		Ð	
3.1	มีการขึ้แจงการการดำเนินการและความคืบหน้าด้านการต่อด้านการค้า มนุษย์จากหน่วยงานด่าง ๆ ของไทยไปขยายผลในการประชาสัมพันธ์ และ ขึ้แจงทำความเข้าใจให้ฝ่ายด่าง ๆ ของสหรัฐฯ ได้แก่ กระทรวงการด่าง 👻	● ผ่าน ○ ไม่ผ่าน		າຍຍສະ 100

1 คลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเงื่อนไขให้ครบ ซึ่งในแต่ละโครงการ/เป้าหมาย จะมีผลการ ดำเนินงาน ร้อยละ 100 เมื่อเป้าหมายย่อย "ผ่าน" ทุกเป้าหมาย หากมีเป้าหมายใดไม่ผ่าน ก็จะมีการ<u>หารเฉลี่ย</u>

2 คลิก คลิจ ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดงผลการดำเนินงานใน หน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 83.3333 โดยคำนวณจาก

> ผลการดำเนินงานจริง / คะแนนเต็ม * 100 เท่ากับ 250 / 300 * 100 = 83.3333

<u>หมายเหตุ</u> คะแนนเต็ม หมายถึง จำนวนโครงการ * 100 จากตัวอย่างมีโครงการ/เป้าหมาย 3 โครงการ = 3 * 100 = 300



<u>9.1.2 ถ่วงน้ำหนัก</u>

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ถ่วงน้ำหนัก) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงาน ผลนั้น มีเงื่อนไขให้รายงานผล "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติโดยใช้ วิธีการคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้ มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตาม ตัวอย่างดังนี้

			แนวทางการประ	เมินผล					
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	90.0000	1.0000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	90.0000	1.0000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	90.0000	1.0000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	90.0000	1.0000
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	90.0000	0.0000
	ຽວນ					5.0000			4.0000
	คะแนนที่ได้รับ								4.0000
โครงการ/	เป้าหมาย								

□ N/A

1

คลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจะปรากฎโดย อัตโนมัติ (ผลการดำเนินงาน = 90.0000) ซึ่งระบบก็จะคำนวณคะแนนรายงานตนเองให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่ กำหนด (คะแนนรายงานตนเอง = 4.0000)

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป





	แนวทางการประ	ะเมินผล				[
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ผลการดำเนิน งาน	เอกสาร	แนบ	หมายเหตุ
	ผลักดันให้มีการพบหาร็อหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่าย นิดิบัญญัติของสหรัฐฯตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน	40)	0		
1.1	มีการชี่แจงสถานการณ์ทางการเมืองและพัฒนาทางการเมือง ของไทยแก่ฝ่ายนิดิบัญญัติภาครัฐและภาคเอกชนได้ครบทุก ภาคส่วน	10	ผ่าน● ไม่ผ่าน	•	ト	(0*10)+
1.2	มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความต่อเนื่องให้กับความ ร่วมมือที่มี อยู่ระหว่างสองประเทศในด้านต่างๆ 6 ด้าน ใด้แก่ การเมือง/ ความมั่นคง / เศรษฐสัมพันธ์ /	30	● ผ่าน ● ไม่ผ่าน	•	7	(1*30) = 30
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ ∧ ใทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อ ประสานท่าที แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาดรฐาน ▼	30		0		
2.1	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการค้ามนุษย์ของไทย ให้สอดคล้องกับ มาตรฐาน ความคาดหวัง และประเด็นที่ฝ่ายสหรัฐฯ สนใจ	30	● ผ่าน ● ไม่ผ่าน	•		(1*30) = 30
3	ผลักดันให้มีการพบปะหาร็อหรือการประชุมและทำความ เข้าใจกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วย งานด้านการต่อด้านการคำมนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงาน	30)	•		
3.1	มีการขึ้แจงการการดำเนินการและความคืบหน้าด้านการต่อ ^ ด้านการค้า มนุษย์จากหน่วยงานต่าง ๆ ของไทยไปขยาย ผลในการประชาสัมพันธ์ และชั้แจงทำความเข้าใจให้ฝ่าย ╺	30	® ผ่าน ◯ ไม่ผ่าน	•		(1*30) = 30
	_				2	ตกลง ยกเลิ

คลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเงื่อนไขให้ครบ ซึ่งในแต่ละโครงการ/เป้าหมาย โดย
 "ผ่าน" มีค่า = 1 "ไม่ผ่าน" มีค่า = 0 แล้วนำมา<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>ตามที่กำหนดไว้

2 คลิก คลง ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดงผลการดำเนินงานใน หน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 90.0000 โดยคำนวณจาก

> ผลการดำเนินงานจริง / น้ำหนักรวมทั้งหมด * 100 เท่ากับ 90 / 100 * 100 = 90.0000

 คำแนะนำ
 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ถ่วงน้ำหนัก):
 จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผล การประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
 การรายงานผลจะเป็นการเลือกว่าผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นระบบจะคำนวณผลการ ดำเนินงานแบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u> ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด



แบบกรอกผลตรง 9.2

<u>9.2.1 หารเฉลี่ย</u>

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (หารเฉลี่ย) หมายถึง ้ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงาน ผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่ง ระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติโดยใช้วิธีการคำนวณผลการดำเนินงานแบบหารเฉลี่ย มี รายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล											
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การด่าเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง		
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	85.0000	1.0000		
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	85.0000	1.0000		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	85.0000	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	85.0000	0.5000		
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	85.0000	0.0000		
	ຣາມ		5.0000			3.5000					
โครงการ/	คะแนนที่ได้รับ 2 3.5000 โครงการ/เป้าหมาย										

1

คลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจะปรากฏโดย อัตโนมัติ (ผลการดำเนินงาน = 85.0000) ซึ่งระบบก็จะคำนวณคะแนนรายงานตนเองให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่ กำหนด (คะแนนรายงานตนเอง = 3.5000)

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป



1

2

ตกลง

ยกเลิก

ลำดับ	แนวทางการประเมินผล โครงการ/เป้าหมาย	ผลการดำเนิน	เอกสารแนบ	หมายเหต
/คำอธิบาย		งาน		
	ผลักดันให้มีการพบหาร็อหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับ ▲ ปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิดิบัญญัติของสหรัฐาตลอดจนสร้าง ปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัดรราชทูดและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ▼	80.0000	•	
	โบูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาค รัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานท่าที แลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น (เช่น มาดรฐาน ความคาดหวัง และปฏิกิริยาของฝ่ายสหรัฐฯ) ▼	85.0000	•	ค่าเฉลี่ย = 85
	ผลักดันให้มีการพบปะหาร็อหรือการประชุมและทำความเข้าใจกับเจ้า หน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อด้านการค้า มนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่าย ▼	90.0000	•	

กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมา<u>หารเฉลี่ย</u>

2 คลิก **ดกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดงผลการดำเนินงานใน หน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 85.0000 โดยคำนวณจาก

ค่าเฉลี่ยของผลการดำเนินงาน เท่ากับ (80 + 85 + 90) / 3 = 85.0000

ทำแนะนำ
 ทัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (หารเฉลี่ย):
 จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผล
 การประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
 การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง (เป็นร้อยละ) จากนั้นระบบ
 จะคำนวณผลการดำเนินงานแบบ<u>หารเฉลี่ย</u>ตามที่ที่กำหนดไว้



<u>9.2.2 ถ่วงน้ำหนัก</u>

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (ถ่วงน้ำหนัก) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงาน ผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่ง ระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติ โดยใช้วิธีการคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนัก มี รายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล											
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การด่าเนินการ	สู่ดร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง		
1	ร้อยละ 60 ความส่าเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	87.1429	1.0000		
2	ร้อยละ 70 ความส่าเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	87.1429	1.0000		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	87.1429	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	87.1429	0.7143		
5	ร้อยละ 100 ความส่าเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	87.1429	0.0000		
	ราม		5.0000			3.7143					
	คะแนนที่ได้รับ				(2)	3.7143					
โครงการ/ 0 N/A	โครงการ/เป้าหมาย 1										

1

คลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจะปรากฏโดย อัตโนมัติ (ผลการดำเนินงาน = 87.1429) ซึ่งระบบก็จะคำนวณคะแนนรายงานตนเองให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่ กำหนด (คะแนนรายงานตนเอง = 3.7143)

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป



แนวทางการประเมินผล ลำดับ /คำอธิบาย โครงการ/เป้าหมาย น้ำหนัก ผลการคำเนิน งาน เอกสารแนบ หมายเหตุ 1 ผลักดันให้มีการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิดิบัญญัติของ สูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิดิบัญญัติของ สูงรู้จาดลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชทุดและ ↓ 10 80.0000 ↓ 5ือยละ80 *10 = 2 บูรณาการการตำเนินงานระหวางหน่วยงานที่เกี่ยวของของ ใหย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสาน ท่าที่ แลกเปลี่ยนข่อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาด ↓ 40
 ลำดับ /ด้าอธิบาย โครงการ/เป้าหมาย น้ำหมัก ผลการต่ำเนิน งาน เอกสารแบบ หมายเหตุ 1 ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน่าที่ ระดับ สูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิดิบัญญัติของ สหรัฐาตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชบุดและ 10 80.0000 5 5 20 85.0000 5 6 5 6 6 7 40
 ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับ สูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของ สหรัฐฯตลอุดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชบุดและ 10 80.0000 € ร้อยละ80 *10 = 20 85.0000 € 5้อยละ85 *20 = 3 ผลกุดนเหมการพบบะหารอหรอการบระชุมและพาความ 40
2 บูรณาการการดำเนินงานระหวางหน่วยงานที่เกี่ยวของของ ใทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสาน ท่าที แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาด ↓ 20 85.0000 € 5้อยละ85 *20 =
3 ผลกดนเหมการพบบะหารอหรอการบระชุมและทาความ
เขา เจกบเจาหนาทระดบลูงและระดบบฏบตการของหนวยงาน ด้านการต่อด้านการค้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของ ▼

กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมา<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>ตามที่กำหนดไว้
 คลิก
 คลิก
 ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดงผลการดำเนินงานใน
 หน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 87.1429 โดยคำนวณจาก

ผลการดำเนินงานจริงถ่วงน้ำหนัก / น้ำหนักรวมทั้งหมด เท่ากับ (800+1,700+3,600) / 70 = 87.1429

คำแนะนำ ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>): - จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผล

 จะเมเบดเหกรอกผลการดาเนนงานเดยตรง จะตองรายงานผลจากหนาจอรายงานผล การประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย

 การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง (เป็นร้อยละ) จากนั้นระบบ จะคำนวณผลการดำเนินงานแบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>ตามที่กำหนดไว้



10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5)

10.1 หารเฉลี่ย

1

2

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบหารเฉลี่ย หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการ รายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงานผลนั้น ผู้ใช้งาน จะต้องกรอกผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติ โดยเทียบกับผลการดำเนินงานที่ตั้งเป้าหมายไว้แบบหารเฉลี่ย มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตาม ตัวอย่างดังนี้



คลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ค่าคะแนนจะปรากฏโดยอัตโนมัติ

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

	แนวทางการปร	ะเมินผล			
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ค่าเป้า หมาย	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	โครงการผลิตละครสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ			0	
1.1	้จำนวนเฉลียของผู้เข้าชมละครเกียวกับการสร้างสรรค์ค่านิยม ความเป็นไทย 12 ประการ (ละครชุดพิเศษ)	800.000	800.0000	2 A REI	เนน = 5.0000
1.2	์จานวนเฉล่ยของผูเขาขมละครดอนพเคษ เนละครท่เตรบ ความนิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครวัยรุ่น)	500.00C	600.0000		เนน = 5.0000
1.3	จำนวนเฉลียของผู้เข้าชมดอนพิเศษในละครทิใต้รับความนิยม ทางสถานีโทรทัศน์ (ละครส่งเสริมคุณธรรม)	700.000	700.0000		แนน = 5.0000
2	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมในมิดิวัฒนธรรม			0	
2.1	มีการจัดกิจกรรมเวทีเสวนาไม่น้อยกว่า 3 ครัง	3.0000	3.0000	• • • •	มน = 5.0000 1
2.2	มีผู้เข้าร่วมในเวทีเสวนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากกลุ่มเป้า หมายจำนวน 200 ราย	80.0000	80.0000	D	แนน = 5.0000



1 กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อ คำนวณผลคะแนนรายงานตนเองแบบ<u>หารเฉลี่ย</u>

(2) คลิก คลง ระบบจะทำการคำนวณคะแนนรายงานตนเอง และแสดงคะแนนรายงาน ตนเองที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งคะแนนรายงานตนเอง เท่ากับ 5.0000 โดยคำนวณจาก

ผลรวมของคะแนนแต่ละเป้าหมาย / จำนวนเป้าหมาย เท่ากับ (5.0000 + 5.0000 + 5.0000 + 5.0000 + 5.0000) / 5 = 5.0000

คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบหารเฉลี่ย: จะไม่มีการกำหนดเกณฑ์ คะแนนจะมาจากการรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยผลการ ดำเนินงานถ้ามากกว่าหรือเท่ากับค่าเป้าหมายจะได้ 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่าจะได้ 1 คะแนน

10.2 ถ่วงน้ำหนัก

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบถ่วงน้ำหนัก หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมี การรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงานผลนั้น ผู้ใช้งาน จะต้องกรอกผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติ โดยเทียบกับผลการดำเนินงานที่ตั้งเป้าหมายไว้แบบถ่วงน้ำหนัก มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตาม ตัวอย่างดังนี้

	แนวทางการประเมินผล												
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง				
	ຽງມ								4.4000				
	คะ	แนนที่ไ			(2)	4.4000							
โครงการ/เป้าหมาย N/A	โครงการ/เป้าหมาย N/A												

1)

คลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ



เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ค่าคะแนนจะปรากฏโดยอัตโนมัติ

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป





1 กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อ คำนวณผลคะแนนรายงานตนเองแบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>ตามที่กำหนดไว้

(2) คลิก คลง ระบบจะทำการคำนวณคะแนนรายงานตนเอง และแสดงคะแนนรายงาน ตนเองที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งคะแนนรายงานตนเอง เท่ากับ 4.4000 โดยคำนวณจาก

ผลรวมของคะแนนแต่ละเป้าหมายแบบถ่วงน้ำหนัก / น้ำหนักรวมทั้งหมด เท่ากับ (50+15+175+85+115) / 100 = 4.4000

ทั่วชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบถ่วงน้ำหนัก: จะไม่มีการกำหนดเกณฑ์ คะแนนจะมาจากการรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยผลการ ดำเนินงานถ้ามากกว่าหรือเท่ากับค่าเป้าหมายจะได้ 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่าจะได้ 1 คะแนน



11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์)

11.1 หารเฉลี่ย

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์) แบบหารเฉลี่ย หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้อง มีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงานผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่งระบบจะคำนวณร้อยละผลการ ดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้แบบ<u>หารเฉลี่ย</u> และแสดงผลการดำเนินงานโดยอัตโนมัติ ซึ่งถ้าผลการ ดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองโดย วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

	แนวทางการประเมินผล											
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง			
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	93.5417	1.0000			
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	93.5417	1.0000			
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0 2	93.5417	1.0000			
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนน่าหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	93.5417	1.0000			
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทาง ศาสนามาปรับใช้ไนชีวิตประจำวัน	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	93.5417	0.3542			
	ຽວມ		5.0000			4.3542						
	คะแนนที่ได้รับ					4.3542						
โดรงการ/	(เป้าหมาย											
3 4 5 [asvnrs/	ร้อยละ 80 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ร้อยละ 90 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ร้อยละ 100 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทาง ศาสนามาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน รวม คะแนนที่ได้รับ 1	R-A R-A	80 ร้อยละ 90 ร้อยละ 100 ร้อยละ	1.0000 1.0000 1.0000	เอกสาร หลักฐาน เอกสาร หลักฐาน หลักฐาน	1.0000 1.0000 5.0000	0 0 0	93.5417 93.5417 93.5417	1.0 1.0 0.3 4.35 4.35			

🗆 N/A

1

คลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานและคะแนนรายงาน ตนเองจะปรากฏโดยอัตโนมัติ

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป



	แนวทางการประ	เมินผล				
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ค่าเป้า หมาย	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	
1	โครงการสร้างคนดีสู่สังคม			Ð		
1.1	จำนวนเด็ก เยาวชน และผู้ปกครองใด่รับความรู้เรื่องศาสนา	1,500.0	1,400.0000	• • •	 	
1.2	า ร้อยละเด็กและเยาวชนนั้นไม่กระทำผืดซ่ำอีก	80.0000	70.0000	• • • • • • •	ม โ ยุยละ 87.5000	
2	โครงการประกวดบรรยายธรรม			0		
2.1	จำนวนเด็กและเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการและมีการทดสอบความ รู้ด้านหลักธรรม	1,200.0	1,200.0000	0 50	ยละ 100.0000	
2.2	ร้อยละผ่านการทดสอบระดับความรู้ด้านหลักธรรม	75.0000	70.0000	• • • • • • • • •) เยละ 93.3333 	
					1	

1 กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อ คำนวณผลเป็นร้อยละ และคำนวณผลการดำเนินงานแบบ<u>หารเฉลี่ย</u>

2 คลิก คลิจ ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน (93.5417) และแสดงคะแนน รายงานตนเอง (4.3542) ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานคำนวณจาก

> ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) ของผลการดำเนินงานแต่ละเป้าหมาย / จำนวนเป้าหมาย เท่ากับ (93.3333 + 87.5000 + 100.0000 + 93.3333) / 4 = 93.5417

 คำแนะนำ
 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์) แบบหารเฉลี่ย:
 จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผล การประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย

 การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงาน เทียบกับค่าเป้าหมายออกมาเป็นร้อย ละ จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบหารเฉลี่ย ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด



nW

11.2 ถ่วงน้ำหนัก

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์) แบบหารเฉลี่ย หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้อง มีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงานผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่งระบบจะคำนวณร้อยละผลการ ้ดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้แบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u> และแสดงผลการดำเนินงานโดยอัตโนมัติ ซึ่งถ้าผล การดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณคะแนนรายงานตนเอง โดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

		u	นวทางการประเ	มินผล					
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	94.3000	1.0000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	94.3000	1.0000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2	94.3000	1.0000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	94.3000	1.0000
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทาง ศาสนามาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	0	94.3000	0.4300
	ຽວມ		5.0000			4.4300			
	คะแนนที่ได้รับ					4.4300			
โดรงการ/	/เป้าหมาย								
ο N/Δ									

1

โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ คลิก

เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานและคะแนนรายงาน ตนเองจะปรากฏโดยอัตโนมัติ

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก โครงการ/เป้าหมาย จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป




1 กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อ คำนวณผลเป็นร้อยละ และคำนวณผลการดำเนินงานแบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>

2 คลิก คลง ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน (94.3000) และแสดงคะแนน รายงานตนเอง (4.4300) ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานคำนวณจาก

ผลการดำเนินงานจริงถ่วงน้ำหนัก / น้ำหนักรวมทั้งหมด เท่ากับ (2,799.99+3,750+1,200+1,679.99) / 100 = 94.3000

 คำแนะนำ
 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์) แบบถ่วงน้ำหนัก:
 จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผล การประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
 การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงาน เทียบกับค่าเป้าหมายออกมาเป็นร้อย ละ จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบถ่วงน้ำหนัก ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด



4.3 การบันทึกและส่งการรายงานผลการประเมินตนเอง

ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการสามารถการรายงานผลการประเมินตนเองที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วไปยัง ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

Menu View			6 เดีย 9 เดีย 12 เดี	บน บน อ่อน			หน้	าจอคำรับรองการป	ฏิบัติราชการข	องส่วนราชการ	5 : OPDC-M
ประมาณ : 2558 GO	ศารับรองการ ดัวชีวัด	ไฏ้บัติราชการขอ ตัวซี้วัด	งส่วนราชการ ปี 2558 ▼ รอบ การด ชื่อตัวชี้วัด	รวจประเมน ไม่แสดงใน	เชื่อมต่อ	เพิ่ม	ลบ	3 เดื	อน	สถานะผลกา	ร สถานะการ
เรมการคาภายเน	สาคญ	1.2.1	ดุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	ดารางสรุบผล	PMOC	ดวชวด	ควชวด	ผลการดำเนินงาน -	ดะแบบ 2.0000	 ดาเนนงาน • 	รายงานขอมูล
		1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมิน ผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษา แห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552- 2559) (M)					-	2.0000	•	2
		1.2.3	จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่ เพิ่มขึ้น (ใร่) (R)					-	-	•	2
		1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก ของไทย (R–A)					4.3	4.5385	•	٩
		1.2.5	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่ มีรายได้ด่ากว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ (RT)					51	4.0000	•	0,
		1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวงขนบทต่อจำนวน เทียวเดินทาง (ฟันล้านคืน - กม.) (RT- A)					26.5	5.0000	۲	٩
		1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วม มือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (Hybrid)					77	3.7000	•	2
		1.3	ดัวชี้วัด Hybrid					-	3.2250	0	
	∢ สถานะ:เจรจา	เศ่ารับรอง ๆ > รอ <i>เ</i>	ร้อยละความสำเร็จของการคำเนินการ การอนุมัติเจรจาศำรับรอง ฯ > กำหนดกรอบ	มคำรับรอง ฯ >	รอการอนุม	มัติคำรับ	⊳ ง รอง ๆ > อนุม์	ดึกรอบคำรับรอง ฯ	_		

1 เข้าสู่หน้าจอคำรับรองฯ จากเมนูเลือก [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติ ราชการตามรายชื่อส่วนราชการและปีงบประมาณที่เลือก

คลิก 🧷 ระบบจะแสดงหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง ดังรูป

2)



		((nus									andu	ร์ที่ 2 ตุลาคม	w.a. 255	8 - เวลา 15:57 น
		บการรายงานผลก"	ารปฏิบัติราชการดามศำร	รับรองการปฏิบัติรา:	ชการทางอิเล็กทรอนิกส์									
		low						14	น้าจอก	ารรายง	านการป	ระเมินผลดน	11 BJ : O	PDC-MC-S01
		กรรายงานการประเมินผล	เดนเองของกรมการด้าภายใน -	กระทรวงพาณิชย์										
I data I data I data I data I data I data	i data i data i data i data i data i data i data i data i data i data		สถานะของการรายงานผลฯ:	ผู้บันพึกของส่วนราชกา	เร กำลังทำการรายงานผลการประเมิ	นตนเอง								
	a bit data 1.0.1 memory bit data view of the second vie		รอบการประเม็น:	3 เดือน				ป้อนประเ		2558				
	Intervalue of the second of t		ตัวชีวัด :	1.2.1 คุณภาพการให้เ	ปรัการประชาชน (Service Level	Agreement: SLA) (L)								
United with the set of the	Image: Strategy of the strate		ศาอธิบายด้วชีวัด :											
Image: Section of the sectin of the section of the section	diverse of diver		ประเดนแทธศาสตร:	1				ส่วนไปหม	1361:					
			ลักษณะดัวชี้วัด:	- ดชว. แบบขับตอบ (สุด	15 L)	1411	20.0	านผู้มันทึกคะเ		สานักง	<u>ли п. м.</u> -	e.		
			หน่วยวัด :	ระดับ										
			ประเภทด้วขึ้วัด:	ตัวขี้วัตของกรม										
Name Name Status Status Status Status <t< td=""><td>Name Number of the state of</td><td></td><td>ผู้รายงานผล:</td><td>กรมการด้าภายใน</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	Name Number of the state of		ผู้รายงานผล:	กรมการด้าภายใน										
Second with and the second with a s	and with the standard of the st		คะแบบคุณภาพดัวชีวัด:	ร้อยละ 100	TRADER									
State Discontinue Production Production<	Standard Understand Prior	ระดับ/				dis e di una		เกณะการ		หลัก	คำ			คะแบบ
1 вайжарлятичний вилидельний вилидельни вилидельний вилидельний вили	1 	ขั้นตอน		เกณฑการต่า			el 01-5	ให้ดะแบบ		5714	612112121	tandhi		รายงานตนเอง
2 bit land the set want have a land of the max have a nut with 3 00 formula 2557 L 0.000 max 0.000 max 0.000 3 1 bit wat the set wat the the max have a land of the max have a land of the max have a land of the max 0.000 max 0.000 max 0.000 4 1 1 0.000 max 1.000 max 1.000 max 0.000 5 1 1 0.000 max 1.000 max 1.000 max 0.000 6 1 1 0.000 max 1.000 max 1.000 max 0.000 6 1 1 0.000 max 1.000 max 1.000 max 0.000 7 1 1 0.000 max 1.000 max 1.000 max 0.000 6 1 1 0.000 max 1.000 max 1.000 max 0.000 7 1 1 1.000 max 1.000 max 1.000 max 1.000 max 0.000 7 1 1 1.000 max 1.000 max 1.000 max 1.000 max 1.000 max 1.000 max 0.000 7 1 1 1.000 max 1.000	2 bit usud black / Burn rescue used blick / Burn rescue 2557 L 1.000 mm 1.000 mm 0 3 - Burt / Burn rescue used blick / Burn rescue 2557 L 1.000 mm 1.000 mm 0 0 4 - Burt / Burn rescue used blick / Burn rescue 2557 L 1.000 mm 1.000 mm 0 0 5 Burt / Burn rescue used blick / Burn rescue 2557 L 1.000 mm 1.000 mm 0 0 6 Burt / Burn rescue used blick	1 จัดส่งข้อมูลกระบ	วนงานที่จัดทำข้อตกลงระสับการให้	กับริการ ตามแบบฟอร์มที่กำห	หนด (แบบฟอร์ม A-E)		L		1.0000	หลก ฐาน เอกสาร	1.0000	•		0.00
2 * Subtransmithentifier sustained with the main state is an and the state is a state is an and the state is an an and the state is an an and the state is and the state is an and t	2 * Subtransaturity Unity maintain the function 2227 L 1000 Main 10000 Main 1000 Main	2 จัดท่วแผนปรับปร	ง/พัฒนากระบวนงานบริการ และส่ง	งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายใ	นวันที่ 30 มิถุนายน 2557		L.		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	0		0.00
4 file 1.000 0.00 0.00 5	4 treature number num	3 - จัดทำข้อตกลงร - ดีดประกาศน์อต	ะขอับการให้บริการ และส่งให้สำนักง กลงระสันการให้บริการ และส่งให้ส	งาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน	L.		1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	0		0.00		
5 Волятачалифицији на сопри илигији илигији правина и илигији ил	2 ที่เกล ร่างมางานที่ปกับระยายามากรรประเม็นคมแบบ 1 ร่อยละ 03 ระเมียงแบบ 2 ร่อยละ 10 1.000 Mar 1.000 Mar 0.000 Mar	4 รายงานผลการสำ	เนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒน	1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	•		0.00					
Build and and and and and and and and and an	Image: constraint of the server of the se	5 70 ระสับคะแบบ	จึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวน 3 ร้อยละ 75 ระดับคะแนน 4 ร้อยเ	เการให้บริการตามข้อตกลงร ละ 80 ระดับคะแนน 5 ร้อยเ	ะดับการให้บริการ ดังนี้ ระดับตะแนน 1 1 ละ 85	ร้อยละ 65 ระสับคะแนน 2 ร้อยละ	L.		1.0000	หลัก ฐาน	1.0000	•		0.00
Inda Inda Inda Inda Inda In	Invanie Invanie Invanie Invanie				รวม		-	1		parter 12	5.0000			0.000
Sinder State Sinder State Sinder State	Signal Section Sectin Sectin Section Section Section Section Section Section Section	N/A			ดะแบบที่ได้รับ									1.000
Ibind Yullui Al Salaanaru Salaanaru Isina Yullui Salaanaru Salaanaru Isina Yulli Salaanaru Salaanaru	Bind Yeauu adaunarsi ad	ามายเหตุ												
Indumary adamary	Induition of the second of				Inoda	~ 11.1.1.1								
и	ati anarovička i svi so se	กลับ			ารีย	landos								
รับชังธุรณ์การปฏิมีสามมู่ มาสารรรมผู้เกิดราย อาปรรณยในประเทศ เรียนใหม่ เรียนไหม่ เรี	And Andreas An	и												
d'stundiument d'stundiument situit sittuit situit sitt	Setundarian et al. Setundarian e	สาชีแจงการปฏิบัติงาน/ มาตรการที่ได้สาเบิน การ :												
alassaaa aa	aldesendionradiulus aldesendi	สารรับสามันสามาต่างการ												
มได้รถต่อการทำเห็น เรื่อนโระ เรีร้อนโระ เรีร้อนโระ เรี่อนโระ เรีร้ เรีร้อนโระ เรีร้อนโระ เรีร้ เรีร้อนโระ เรีร้อนโระ เรีร้อนโระ เรีร้ เรีร้อนโระ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้ เรีร้า เรีร้ เรีร้ เรีร้า เรีร้ เรีร้ เรีร้า	มไสรงคลังการทำให้ใน เรื่องเรื่อง เรื่องเรื่อง หมายเหล ห้	ตำเนินงาน:												
idauta: ida	ifau'ir: ifau'i	อุปสรรดต่อการตำเนิน งาน:												
เป็นไป	UNITY UNITY UNITY UNITY INTERNATIONAL INTERNATIONAL INTERNATIONAL INTERNATIONAL UNITY INTERNATIONAL													
NUTURINI NORSPELING Advanase au Choose File No file chosen au Indexer File No file chosen au	National Sand's Riss Sand's Riss au Choose File No file chosen Isand's Riss Short a stand's Riss au Choose File No file chosen Isand's Riss Short a stand's Riss au Utur? Tursdinata : Isand's Riss Short a stand's Riss Isand's Riss Short a stand's Riss Isand's Riss	เงือนไข:						_						
Don't visuu Visuu <th< td=""><td>Index views Index views Index views Index views</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>	Index views Index views													
รายัง ที่ สื่อเอกสาร Choose File No file chosen เป็นก็คาสอม: 3 เมลร์โพงติสเล : เป็นก็คาสอม: 3 เมลร์โพงติสเล : เป็นที่คาสอม: 3 เมลร์โพงติสเล : เป็นที่คาสอม: 3 เมลร์โพงติสเล : เป็นที่คาสอง: 5 เมลร์โพงติสเล : (1997) - (1997) - (19	ราชบัน สังเอกสรรเป							0						
สังเกณร์ ส่องกณร์ ส่องกณร์ ส่องกณร์ ส่องกณร์ ส่องกณร์ ส่องกณร์ (Word) กลับไปส่อส่างโรงองา	สัญญาตาราง Thomas File No file chosen	•			เอกสา	suuu								
Choose File Colose File <thcolose file<="" th=""> <thcolose file<="" th=""></thcolose></thcolose>		รำเริ่ม ที		\sim	ชื่อเอกสาร								au	
เพิ่มรู้กับกิดของ 3 เมลร์ 1 เมลร 1 เมลร์ 1 เมลร์	เรียนคิมของ (PDF) รายงานการประเมินตนเอง (Word) กลับไปยังสำรับรองา	Choose File No file	chosen								0			
พันปรับมีลงขอบ ปับทักและส่งรายงานา รายงานการประเบินตนแอง (PDF) รายงานการประเบินตนแอง (Word) กลับไปยังคำรับรองร	เพิ่มรู้รับถึงขอบ ปันทึก เป็นทึกและสรรบงรานฯ รรบงรานการประเมินสนแลง (PDF) รรบงรานการประเมินสนแลง (Word) กลับไปยังสารรับรองร		ญ้รับ คิด ชอบ:	3			บอร	วันรดิตต่อ :						8
		เพิ่มผู้รับคิดชอบ	มันทีก มัน	มทึกและส่งรายงานฯ	รายงานการประเมินตนเอง (PD	DF) รายงานการประเมินเ		as (Word)	กลัว	าไปยังค	กรับรอง	-		

3 ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินที่กรอก ว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วน ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการสามารถส่งผลการประเมินไปยังผู้ดูแล ระบบของส่วนราชการต่อไป

เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการได้รับข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเองจากผู้บันทึกข้อมูลของส่วน ราชการแล้ว จะต้องตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วจึงส่งการรายงานผลฯ ไปยังผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ โดยจะมีขั้นตอนการทำงานเหมือนกับการทำงานของผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ หัวข้อ 4.4 การอนุมัติการ รายงานผลการประเมินตนเอง เพียงแต่เป็นการ Login เข้าทำงานในนามผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ



4.4 การอนุมัติการรายงานผลการประเมินตนเอง

ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ สามารถอนุมัติข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเอง ได้ 2 วิธี ดังนี้ 1. วิธีที่ 1 การอนุมัติข้อมูลทีละตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

Menu View	ำรับรองการป;	ฏิบัติราชการของส	ส่วนราชการ ปี 2558 ▼ รอบ 3 เดือ	nu •]		ν	น้าจอคำรับรองการป	ฏิบัติราชการข	องส่วนราชการ	: OPDC-M
วนราชการ	ด้วชีวัด	20.520	สื่อเสียสี่สอ	ไม่แสดงใน	เชื่อมต่อ	เพิ่ม	ลบ	3 เดื	อน	สถานะผลการ	สถานะการ
3-ຜູ້ຄູແລະະນນ	ส่าคัญ	61232364	000000	ตารางสรุปผล	PMOC	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	คะแบบ	ด่าเนินงาน	รายงานข้อมูล
ึการรายงานผลการปฏิบัติราชการของ ช่วงชวชกวร		1.1	ตชว. ทดสอบ					-	1.0000	•	0,
⊟่าระทรวงพาณิชต์		1.2	ด้วชี้วัดสูตรแบบเดิม					-	3.0341	•	
ักระทรวงพาณีชย์ กรมการคำภายใน		1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)					-	2.0000	•	0,
		1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมิน ผลการสำเนินงานตามแผนการศึกษา แห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552– 2559) (M)					-	2.0000	•	۲
		1.2.3	จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่ เพิ่มขึ้น (ไร่) (R)					-	-	•	۹
		1.2.4	ร้อยละทีเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก ของไทย (R-A)					4.3	4.5385	•	
		1.2.5	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่ มีรายได้ด่ากว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ (RT)					51	4.0000	•	Ø
		1.2.6	ี่จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง (พันล้านศัน - กม.) (RT- A)					26.5	5.0000	٠	۲
		1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วม มือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (แ					77	3.7000	•	۲
c	4 สถานะ : เจรจาศ	1.2.6 1.2.7 ลำรับรอง ฯ > รอกา	เหมืองกันมา กงหรังของอายาง เพื่อวเลียงการ (ฟันสำนเสีน – ค.ม.) (RT– A) รมชมิดความสำเร็จของแผนงาหความร่วม รมือต่านความสำเร็จของแผนงาหความร่วม รมีอต่านความสำเร็จของแหนงาหความร่วม รมมูมิดีเจรจาคำรับรอง ฯ > กำหนดกรอบ	เค่ารับรอง ๆ >	รอการอนุม) ได้คำรับ:	s د ۲ دو:	26.5 77 หมัติกรอบคำรับรอง ๆ	3.7000	•	٩

1 เข้าสู่หน้าจอคำรับรองฯ จากเมนู ส่วนราชการ -> การรายงานผลการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการ -> [ชื่อกระทรวง] -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติราชการตามรายชื่อส่วนราชการ และปีงบประมาณที่เลือก

2 ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการส่งการรายงานผลการประเมินตนเองเข้ามา ให้ผู้อนุมัติ ข้อมูลของส่วนราชการเลื่อนไปที่รอบการรายงานผลการประเมินตนเองที่ต้องการ และคลิก 2 ระบบจะแสดง หน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง ดังรูป



								หน้าจอ	การรายงานการประ	ะเม็นผลดนเอง : OP	DC-MC-S
การรายงานการประเท	มินผลตนเองของกรมการค้าภายใน	- กระทรวงหาณิชย์									
	สถานะของการรายงานผลง:	ผู้บันขัดของส่วนราชการ รายงาน	laossi	ระเมินตนเองแล้ว	นอะส่งให้ผ้ดแ	เอระบบของเ	ร่วมราชการ พื	จารณว ตรวจสม	ານຄວານຄຸດຄ້ອງ ແລະ	อนมัติต่อไป	
	รอบการประเมิน:	3 เดือน						ปังหประมาณะ	2558		
ตัวชี้วัด:1.2.4 ร้อยส	ะที่เพิ่มขึ้นของบอค่าการส่งออกขอ	งไทย (R-A)									
	ศาอธิบาย										
	ด้วชีวัด: ประเด็นยุทธศาสตร์:							เป็นประสงค์ :			
	ນັ້ງໜັດ:	1						ด่วเป็วหมวย :			
	ลักษณะด้วขี้วัด:	ดชว. เชิงปรีมาณ (สตร R-A)					หน่วยงานผู้ท	วันทึกคะแนน :	สำนักงาน ก.พ.ร.		
	หน่วยวัด:	ร้อยละ									
	ประเภทด้วชี้วัด:	ด้วชี้วัดของกรม									
	ผู้รายงานผล:	กรมการค้าภายใน							()	5)	
				แนวทางกา	รประเมินผล						
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์ก	ารดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ	ให้ดะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ดำคะแบบ	เอกสารแบบ	ผลการดำเนินงาน	ดะแนน รายงานดา
1	ร้อยละ 2.46 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการ	ส่งออกของไทย	R-A	2.46 ร้อยละ		1.0000	หลักฐาน	1.000	0	4.3	1
2	ร้อยละ 2.98 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการ	ส่งออกของไทย	R-A	2.98 ร้อยละ		1.0000	หลักฐาน	1.000	0	4.3	1
3	ร้อยละ 3.5 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส	งออกของไทย	R-A	3.5 ร้อยละ		1.0000	หลักฐาน	1.000	0	4.3	1
4	ร้อยละ 4.02 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการ	ส่งออกของไทย	R-A	4.02 ร้อยละ		1.0000	หลักฐาน	1.000	0	4.3	1
5	ร้อยละ 4.54 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการ	ส่งออกของไทย	R-A	4.54 ร้อยละ		1.0000	หลักฐาน	1.000	0	4.3	0
		รวม						5.000			4.5
ที				21	อเอกสาร						
ดาชแจงการบฏบดง" มาตรการที่ได้ดำ ก	าน/ เน็น าร :										
ปัจจัยสนับสนนต่อ	015										
สาเนินง	יורע:								_		
อุปสรรคต่อการดำ ง	เนิน ภาม:								3		
	ilar:										
1001											
พมายเ	หตุ:										
				เอกล	ISUUD					2011	
สาคับ		ส์อเอ	กสาร								
สำคับ		ชื่อเอ	กสาร								
สำคับ ที่ Choose File No	o file chosen	ชื่อเอ	กสาร						0		
ศาคับ ที่ Choose File No	o file chosen ผู้จับผิดชอบ:	4 4	กสาร				เบอร์โทร	ña dia 4	0		

3 ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการสามารถแก้ไขผล การรายงานตนเองได้



ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการสามารถอนุมัติผลการรายงานตนเอง หรือไม่อนุมัติก็ได้ โดย

กรณีที่ต้องการอนุมัติผลการรายงานตนเอง สามารถทำได้โดยการคลิก บันทึกและสงรายงานฯ
 เมื่อผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการอนุมัติผลการรายงานตนเอง ถือว่าสิ้นสุดขั้นตอนการรายงานตนเองของส่วน
 ราชการ ข้อมูลจะส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการรายงานตนเองได้ ในกรณีที่
 จำเป็นต้องแก้ไขข้อมูล จะต้องประสานงานกับเจ้าหน้ารับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) เพื่อขอให้ส่งกลับผลการ
 รายงานฯ

กรณีไม่อนุมัติผลการรายงานตนเอง สามารถทำได้โดยการคลิก เข้าเม่น ซึ่งผลการผลการ
 รายงานตนเองจะถูกส่งกลับไปยังผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต่อไป



2. วิธีที่ 2 การอนุมัติได้ทีละหลายตัวชี้วัด หรือทีละตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

(nus	วันอังคารที่ 29 กันยายน พ.ศ.	. 2558 - เวลา 17:50 น.
ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามค่ารับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ไข้ :: กรมการค้าภายใน	Log Out
Hide Menu Viev แสดงรายการรอดำเนินการ 1 ปีงบประมาณ : [2558] 60		
Convrict @ 2011, by www.ondc.ao.th		

 คลิก แสดงรายการรอดำเนินการ ระบบจะแสดงหน้าจอรายการรอดำเนินงาน ซึ่งแสดงรายการ ตัวชี้วัดที่รอดำเนินการที่ส่งจากผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ซึ่งผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการจะสามารถอนุมัติได้ ทีละหลายตัวชี้วัด หรือทีละตัวชี้วัด ดังรูป

(nws								วันอังคารท่	1 29 กันยายน พ.ศ. 2	558 - เวลา	17:55 น.
ระบบการรายงานผลการปฏิบัติร	าชการตา	มคำรับระ	องการปฏิบัติราชการท	างอิเล็กทร	อนิกส์						
Hide Menu View	แสดงร	ายการรอด	ดำเนินการ								
ปังบประมาณ : <mark>2558 GO</mark>										งานที่รอด่	ำเนินการ
🗄 ส่วนราชการ		ล่าดับที่	ส่วนราชการ	รอบการ รายงาน ผล	ตัวชี้วัด ที่	ชื่อดัวชี้วัด	รายการ	หน่วยงานผู้บันทึก ข้อมูล	ผลการด่าเนินงาน	คะแบบ	
2		1	กรมการค้าภายใน	3	1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของ ไทย (R–A)	รอให้ท่า นอนุมัติ				0,
		2	กรมการคำภายใน	3	1.2.5	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีราย ได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ (RT)	รอให้ท่า นอนุมัติ				0,
					3	อนุบัติ ใบ่อนุบัติ			'		



 ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการสามารถเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการอนุมัติผลการรายงานตนเองได้ โดย การคลิก

3 ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการสามารถอนุมัติผลการรายงานตนเอง หรือไม่อนุมัติอนุมัติผลการ รายงานตนเองก็ได้ โดย

กรณีที่ต้องการอนุมัติผลการรายงานตนเอง สามารถทำได้โดยการคลิก เมื่อ ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการอนุมัติ ข้อมูลจะถูกส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และส่วนราชการจะไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลการรายงานตนเองได้

กรณีไม่อนุมัติผลการรายงานตนเอง สามารถทำได้โดยการคลิก เข้าน้ำ ซึ่งผลการรายงาน ตนเองจะถูกส่งกลับไปยังผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ เพื่อให้แก้ไขและส่งกลับมาใหม่



บทที่ 5 การประเมินผลผ่านระบบ

5.1 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลผ่านระบบ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

- 1. ผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและสิทธิในการทำงาน ดังนี้
 - (1) **บันทึกผลการประเมิน:** โดยต้องตรวจสอบและพิจารณาหลักฐาน (จากผลการรายงานผลการ ประเมินตนเองรอบ 12 เดือนของส่วนราชการ)
 - (2) ส่งผลการประเมิน: โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินและส่งผลการ ประเมิน (ผลการประเมินจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK))
 - (3) ขอให้ส่งกลับผลการประเมิน: ในกรณีที่ผู้ประเมินพบว่าผลการประเมินที่ส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ไม่ถูกต้องและต้องการแก้ไข จะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) เพื่อขอให้ส่งผลการประเมินที่ผิดพลาดกลับมาเพื่อแก้ไขและ ส่งไปใหม่
- เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและสิทธิ ในการทำงาน ดังนี้
 - ส่งผลการประเมิน: โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินและส่งผลการประเมิน (ผลการประเมินจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. กองติดตามและประเมินผล (M&E))
 - (2) ส่งกลับผลการประเมิน: ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าผลการประเมินไม่ถูกต้องหรือได้รับ การประสานจากผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) เนื่องจากผลการประเมินไม่ถูกต้องและต้องการ แก้ไข เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) สามารถส่งกลับผลการ ประเมิน เพื่อให้ผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) แก้ไขและส่งผลการประเมินกลับมาใหม่อีกครั้ง
- เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. กองติดตามและประเมินผล (M&E) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ สิทธิในการทำงาน ดังนี้
 - ยืนยันผลการประเมิน: โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินและส่งผลการ ประเมิน (ผลการประเมินจะถูกส่งไปยังผู้อนุมัติผลการประเมิน)
 - (2) แก้ไขผลการประเมิน: ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า ผลการประเมินไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่กอง ติดตามและประเมินผล (M&E) สามารถแก้ไขผลการประเมินได้
- 4. ผู้อนุมัติผลการประเมิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและสิทธิในการทำงาน ดังนี้
 - (1) **อนุมัติผลการประเมิน:** โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมิน ซึ่งผลการ ประเมินที่อนุมัติจะเป็นผลการประเมินที่ผ่าน ก.พ.ร. เรียบร้อยแล้ว



- (2) ไม่อนุมัติผลการประเมิน: ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า ผลการประเมินไม่ถูกต้อง ผู้อนุมัติ ผลการประเมินสามารถพิจารณาไม่อนุมัติผลการประเมิน เพื่อส่งผลการประเมินกลับไปยัง เจ้าหน้าที่กองติดตามและประเมินผล (M&E) เพื่อแก้ไขผลการประเมินได้
- (3) ยกเลิกการอนุมัติผลการประเมิน: ในกรณีที่ผู้อนุมัติผลการประเมินพบว่าผลการประเมินที่ อนุมัติไม่ถูกต้อง สามารถยกเลิกการอนุมัติผลการประเมินได้ โดยผลการประเมินจะถูกส่งกลับ ไปยังเจ้าหน้าที่กองติดตามและประเมินผล (M&E) เพื่อแก้ไขผลการประเมิน



โดยมีขั้นตอนในการทำงานเพื่อการตรวจประเมิน ดังรูป

ในกรณีที่ กระทรวงแจ้งต่อ สำนักงาน ก.พ.ร. ว่ามีความพร้อมที่จะรับผิดชอบการตรวจประเมินส่วน ราชการในสังกัด สำนักงาน ก.พ.ร. จะมอบหมายสิทธิดังกล่าวให้กับกระทรวง และขั้นตอนการตรวจประเมินจะ เหลือแค่ผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) ส่งผลการประเมินให้กับผู้อนุมัติการประเมิน เพื่อขอการอนุมัติเท่านั้น เมื่อผู้อนุมัติการประเมินยืนยันผลการอนุมัติแล้ว คะแนนการประเมินดังกล่าวจะถือเป็นคะแนนขั้นสุดท้าย ของส่วนราชการในสังกัด โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการรับทราบและยืนยันจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) และ เจ้าหน้าที่กองติดตามและประเมินผล (M&E) เนื่องจากในกรณีนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะถือว่ากระทรวง มีหน้าที่รับผิดชอบในคะแนนการตรวจประเมินของส่วนราชการในสังกัดทุกส่วนราชการ ดังรูป





5.2 รายละเอียดหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง

ผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) มีหน้าที่ในการตรวจสอบและพิจารณาหลักฐานในการรายงานผลการประเมิน ตนเองรอบ 12 เดือนของส่วนราชการเพื่อใช้ประกอบผลการตรวจประเมิน โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

de Menu View	ศารับรองการป	ฏิบัติราชการข	องส่วนราชการ ปี 2558 🔻 รอบ การ	ดรวจประเมิน 🔻	1		١	หน้าจอคำรับรองก	ารปฏิบัติราชการของส่ว	นราชการ : O	PDC-M
บประมาณ : 2558 GO ให้ประเมิน 1	ตัวชีวัด สำคัญ	ตัวชี้วัด	ชื่อดัวชี้วัด	ไม่แสดงใน ตารางสรปผล	เชื่อมต่อ PMOC	เพิ่ม ตัวชี้วัด	ลบ ตัวชี้วัด	สำนักง	ทาน ก.พ.ร.	สถานะการ รายงานข้อมล	uu
⊟ากระทรวงพาณิชย์		1.2.1	(Service Level Agreement: SLA) (L)					-		2	
		1.2.2	ระชับความสำเร็จในการติดตามประเบิ ผลการตำเนินงานตามแผนการศึกษา แห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552- 2559) (M)	1				3.0000	•	۹	
		1.2.3	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก ของไทย (R)					4.0000	•	۲	
		1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก ของไทย (R–A)					4.3462	•	۲	
		1.2.5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำนว เที่ยวเดินทาง (พันล้านคัน – กม.) (RT	u 🗆				-	•	2	
		1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำน: เทียวเดินทาง (พันล้านคัน - กม.) (RI A)	u 				4.8050	•	2	2
		1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่ว มือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (Hybrid)	ມ				-	•	2	
		1.3	ดัวซี้วัด Hybrid					3.4667	•		
		1.3.1	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ ตามแผนปภิทิติการค้าภายใน (จัดกล่ม					3.0000	•	1	
	สถานะ : เจรจาเ	1.3 1.3.1 สำรับรอง ๆ > ระ	ด้วชวัด Hybrid ร้อยละความสำเว็จของการดำเนินการ ตามแผบปกิบัติการดำภายใบ (จัดกลับ อการอนมัติเจรจาศำรับรอง ฯ > กำหนดกร	อบคำรับรอง ๆ >	รอการอนุ	มัติคำรับข	ו גפז א	3.4667 3.0000 ∢ อนุมัติกรอบคำรับรอง	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1	Þ

1 เข้าสู่หน้าจอจากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรอง การปฏิบัติราชการ

(2) ในกรณีที่ส่วนราชการมีการอนุมัติการรายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองรอบ 12
 เดือนเข้ามา ให้ผู้ประเมินเลื่อนไปที่รอบการประเมิน และคลิเ
 ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป



คู่มือระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)

เการรา	เยงานผลการปฏิบัตร	าชก	ารตามคำ	รับรอง	การปฏิบั	ดีราชกา	รทางอิเล็กทรอนิกส์						au		
w												หมั	ากการครางประเมิน	: OPD	C-MC-S
	เกาะประเพิ่มผลคมเสงของก	61100	ะล้าคาแว้น -	06736	งมาตั้งเกิ										
10011	สถามะของ	ารรา	แงานผลา:	ส่วนรา	เชการส่งกา	รรายงานผ	เอรอบการประเม็น 12 เดือน มา	ยังสำนักงาน	n.พ.s.						
		saun	ารประเมิน:	12 ເທ	้อน						ป้อมประมาณ:	2558			
			ທັງນີ້ກົດ:	1.1.2	ดุณภาพก	ารให้บริการ	ณระชาชน (Service Level	Agreemen	t: SLA)	(L)					
	el ales	าอธับ เอ็มห	ายด้วชีวัด:								abalentas' :				
	03-	C PISACL	น้ำหนัก:	1							ด่าเป้าหมาย :				
		ลักษเ	นะตัวชี้วัด:	ตชา.	ແນນສຳເດລາ	เ (สุดร L)				низы	าานผู้บันทึกคะแนน :	สำนักงาน ก	.W.S.		
			ແນວຍວັດ:	ระดับ											
		ประม	າທສົງສີງິສ: ວະເວດແລະ	ຄົງສີງ	ลของกรม กระวัทกายใบ										
	คะแบบ		าพตัวซีวัต:	ร้อยละ	100			າ າຍລະເລີຍອ							
	แนวหา	งการ	ประเมินผล		-		การราช	6111140				63	รประเม้นผล	\sim	
ດັບ∕າ້ານ ທອນ	เกณฑ์การสำเนินการ	dere	เกณฑ์การ ให้ดะแบบ	คะแบบ	หลักฐาน	คำ คะแบบ	เอกสารแม	u (3		คะแบบ รายงาน	наетши	มอราม คะแบบ	เหตุผลการปรีบลด ดะแบบ	5)	หมายเหตุ
	จิตส่งข่อมูลกระบวนงานที่จิต				หลักฐาน	0.5000	กระบวนงานที่จัดทำข้อดกละระ	สับการให้บริกา	w.txt	91103	0.5000				
1	ทำบ้อตกลงระดับการให้ บริการ ตามแบบพ่อร่มที่	L		1.0000	เอกสาร หลักฐาน	0.5000				0.5000	0.5000	1.0000			
_	ศาหนะ (แปนฟอร์ม A-B) เอกสาร 0.5000 กระบวนงานสุดหายอดกละร จัดทำแคนปริบประวัทธรร						A DUL & LY/D20.	ALCAL.	0.3000	0.5000					
2	กระบวนงานบริการ และส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน ที่ 30 มิฤนายน 2557	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	และแปริมปรุงพัฒนากระนวนงารณรัการ.txt			1.0000	1.0000	1.0000			
	 จัดท่าย้อดกองระดับการให้ 				NACE THE REAL							(6)		1	
	บรการ และสงเหลานกงาน ค.พ.ร. ภายในวันที่ 18				นอกสาร	0.5000				0.0000	0.0000				
3	กรกฎาคม 2557 - ສົສປານກາສນ້ອຍກອບເຫນັ	L		1.0000	-	-			_			0.5000			
-	การให้บริการ และส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน ที่ 25 กรกฎาคม 2557				หลักฐาน เอกสาร	0.5000	0 ข้อคุณสงระดับการให้บริการ.txt			0.5000	0.5000	0			
4	รายงานผลการคำเน็นการ ดามแผนการปรับปรุง/พัฒนา กระบวนงานบริการ ภายใน รอบ 12 เลือน	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	รายงานผลการสำเน็นการคามน กระบวนงานบริก	เฟัลกมา	1.0000 [1.0000	1.0000				
_	มีผลสำขวจความพื <i>่ม</i> พอใจ													\square	
5	กระบวนการโห้บริการตามชัญ กระบวนการโห้บริการตามชัญ สุภณิระสับการให้บริการ สังบี้ ระสับคะแนน 1 ร้อยละ 55 ระสับคะแนน 2 ร้อยละ 75 ระสับคะแนน 3 ร้อยละ 75 ระสับคะแนน 4 ร้อยละ	L	5	1.0000	หลักฐาน เอกศาร	1.0000				0.0000	0.0000	0.0000			
	85										-	2 5 2 2 2			
	รา	แม ที่ได่รั	υ			5.0000				3.5000	3.5000	3.5000		-	
N/A nume															
0 * из 0 ** и 0 ***	ายถึง รายคะเอียดตัวชี้รัตนี เป มายถึง ทักลดตะแบนคุณภาพ, หมายถึง รายละเอียดเกณฑ์กา	ลียนไป ใเงื่อ น' รไห่คะ	ม่คามผลการพั ไข แบบและผลก	จารณาสุข ารค่าเนิน	กรรณ์ งานปรากฏล	วูโนเอกสารค	สำรับรองา/ระบบ e-SAR เอกสา ส.	suuru							
							10	antin 16							
ชี้แจงกา มาตรก	ทรปฏิบัติงาน/ กรที่ได้สำเนิน การ :														
ใจจัยสร่	มันสนุนต่อการ														
ulasce	ตาเนินงาน: ต่อการตำเบ็บ														
	งาน:														
	เงื่อนไข:														
0.010	สมายเสตุ: แการประเมใน:			3 500	0										
การเ	หมายเหตุ ตรวจประเป็น:				-										
ลัน			(4)				เอกสา ข้อเอกสาร	5 10.1213					EN.		
Choose	File uppelindentionen	42212	-	bet.									0		
Choose	File กระบวนงานที่จัดท่าง	iaani	จงระดับการใ	ทับริการ	txt								8		
And Address of the Owner of the					-										
					1.000										



รายละเอียดของข้อมูลในหน้าจอ มีดังนี้

- (1) สถานะของการรายงานผลฯ ของตัวชี้วัด
- (2) รอบการประเมิน
- (3) ปีงบประมาณ
- (4) ลำดับและชื่อตัวชี้วัด
- (5) คำอธิบายตัวชี้วัด
- (6) ประเด็นยุทธศาสตร์
- (7) เป้าประสงค์
- (8) น้ำหนัก
- (9) ค่าเป้าหมาย
- (10) ลักษณะตัวชี้วัด ประกอบด้วย
 - 1) Milestone หมายถึง ตัวชี้วัดที่ให้คะแนนตามขั้นตอน
 - 2) Output หมายถึง ตัวชี้วัดที่ให้คะแนนปริมาณที่ได้
 - 3) Outcome หมายถึง ตัวชี้วัดที่ให้คะแนนผลลัพธ์
 - 4) Hybrid หมายถึง ตัวชี้วัดที่ให้คะแนนได้หลากหลายรูปแบบผสมกัน
- (11) หน่วยงานผู้บันทึกคะแนน ระบุหน่วยงานผู้มีหน้าที่ให้คะแนนประเมิน ประกอบด้วย
 - 1) "สำนักงาน ก.พ.ร." หมายถึง ตัวชี้วัดนี้ให้คะแนนตรวจประเมินโดยสำนักงาน ก.พ.ร.
 - 2) หน่วยงานอื่นๆ หมายถึง ตัวชี้วัดนี้ให้คะแนนตรวจประเมินโดยเจ้าภาพตัวชี้วัด
- (12) หน่วยวัด เช่น ร้อยละ, จำนวนคน, จำนวนชิ้น เป็นต้น ซึ่งสามารถกำหนดเข้าสู่ระบบได้โดย ผู้ดูแลระบบของ สำนักงาน ก.พ.ร. จากหน้าจอ กำหนดหน่วยวัด
- (13) ประเภทตัวชี้วัด แต่ละประเภท จะมีลักษณะการทำงานแตกต่างกันไป สำหรับตัวชี้วัดที่ใช้ใน การประเมินส่วนราชการประกอบด้วยตัวชี้วัดประเภทต่างๆ ดังนี้
 - 1) ตัวชี้วัดของกระทรวง
 - 2) ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ
 - 3) ตัวชี้วัดร่วม 3 ระดับ (Joint KPI)
 - 4) ตัวชี้วัดของกรม
- (14) ผู้รายงานผล แสดงชื่อส่วนราชการที่ได้รับหน้าที่เป็นผู้รายงานผลของตัวชี้วัด ซึ่งจะแตกต่างกัน ไปตามประเภทของตัวชี้วัด สำหรับตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินส่วนราชการประกอบด้วยตัวชี้วัด ประเภทต่างๆ ดังนี้
 - 1) ตัวชี้วัดของกระทรวง ผู้รายงานผลจะเป็นกระทรวง หรือส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
 - ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่งที่ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน ซึ่งจะต้องอยู่ในกลุ่มภารกิจเดียวกัน
 - ตัวชี้วัดร่วม 3 ระดับ (Joint KPI) ผู้รายงานผลจะเป็นกระทรวง หรือส่วนราชการที่ ได้รับมอบหมาย
 - 4) ตัวชี้วัดของกรม ผู้รายงานผลจะเป็นส่วนราชการเอง



- (15) ตารางการตรวจประเมิน แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้
 - 1) แนวทางการประเมินผล
 - แสดงแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดว่าจะใช้ในการตรวจประเมิน โดยผู้ ประเมินจะต้องใช้เพื่อประกอบการพิจารณาในการให้คะแนน เปรียบเทียบกับ ข้อมูลในช่อง "การรายงานผล"
 - 2) การรายงานผล
 - แสดงข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองรอบ 12
 เดือน ที่ส่วนราชการได้มีการรายงานเข้ามา ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - เอกสารแนบ หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานที่ส่วนราชการได้แนบมา เป็นหลักฐาน เพื่อใช้ยืนยันการรายงานผลฯ ผู้ประเมินจะต้อง ตรวจสอบว่าเอกสารดังกล่าว มีคุณภาพ และครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ ในแนวทางหรือไม่ ในกรณีที่ไม่มีเอกสารแนบจากส่วนราชการ ผู้ประเมินควรจะต้องขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการเพื่อใช้ยืนยัน การรายงานผลฯ หรือ ต้องไปตรวจเยี่ยมส่วนราชการเพื่อขอเอกสาร และหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการรายงานผลการตรวจประเมิน
 - ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการดำเนินงานที่ส่วนราชการรายงาน ผลฯ เข้ามา
 - คะแนน หมายถึง คะแนนที่ระบบคำนวณให้ตามที่ส่วนราชการได้แนบ เอกสารหลักฐานอ้างอิง และ/หรือ รายงานผลการดำเนินงานเข้ามา ตามสูตรที่ได้มีการกำหนดไว้ในเกณฑ์การให้คะแนน
 - 3) การประเมินผล
 - ผู้ประเมินกรอกผลการตรวจประเมินว่า มีผลการตรวจประเมินเป็นอย่างไร โดยจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ส่วนราชการรายงานผลการประเมิน ตนเองรอบ 12 เดือนเข้าระบบมา พิจารณาร่วมกับเอกสารแนบ ซึ่งเป็น หลักฐาน เพื่อพิจารณาว่า สมควรยืนยันผลตามที่ส่วนราชการรายงานผลการ ประเมินตนเองมาหรือไม่
 - (16) N/A หมายถึง ส่วนราชการเลือกรายงานผลว่า N/A คือไม่สามารถรายงานผลฯ ได้
 - (17) คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ
 - (18) ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน
 - (19) อุปสรรคต่อการดำเนินงาน
- (20) เงื่อนไข

หลังจากที่ผู้ประเมินตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือน ตามที่ส่วนราชการ รายงานเข้ามาโดยเรียกดูเอกสารแนบ ดังนี้



คลิกที่ชื่อเอกสารแนบเพื่อเรียกดูข้อมูลในเอกสารแนบ ซึ่งเป็นหลักฐานการรายงานตนเองในแต่

4 คลิกที่ชื่อเอกสารแนบเพื่อเรียกดูข้อมูลในเอกสารแนบ ซึ่งเป็นหลักฐานการรายงานตนเองใน ภาพรวมของตัวชี้วัด ซึ่งผู้ประเมินใช้ข้อมูลจากเอกสารแนบดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาว่าการรายงานตนเอง ของส่วนราชการมีความน่าเชื่อถือและถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เพื่อนำไปใช้ในการประเมินเพื่อให้คะแนนส่วน ราชการ



ผู้ประเมินจะต้องกรอกข้อมูล ดังต่อไปนี้

	แนวทา	งการ	ประเมินผล				การรายงานผล			.01	เรประเมินผล	
ระดับ/ชั้น ดอน	เกณฑ์การสำเนินการ	dere	ເດຍເຫັດວຣ ໃນໂຄະແນນ	ຄະໝານ	หลักฐาน	ຕ່າ ຄະແນນ	เอกสารแนน	ຄະແນນ ເານວານ ຄາແລວ	H9913000	ผลรวม ดะแบบ	เหตุลอการปรับอด ดะแบบ	หมายเหตุ
	จัดส่งข้อมูลกระบวนงานที่จัด ท่าข้อตกลงระดับการให้				หลักฐาน เอกสาร	0.5000	กระบวนงานที่จัดทำยังตกสงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0,5000	1 0000		
1	ນອີກາຣ ລາມແນນฟอร์มที่ ກຳหนด (ແນນฟอร์ม A-B)			1.0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000	กระบวนงานที่จัดทำข้อตกลงระสับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	1.0000	A	
2	จัดทำแสนปริบปรุง/พัฒนา กระบวนงานปริการ และส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน ที่ 30 มิถุนายน 2557	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	แลนปริบปรุงพัฒนาคระบวนงานบริการ.txt	1.0000	1,0000	1.0000		
3	- จิลทำข่อตกลงระสับการให้ บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557			1.0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000		0.0000	0.0000	0.5000		
2	- ดัดประกาศข้อตกลงระสับ การให้บริการ และส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน ที่ 25 กรกฎาคม 2557			1,0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000	ข้อคุณดงระดับการให้บริการ ,bxt	0.5000	0.5000	0.3000		
4	รายงานผลการลำเน็นการ ดามแผนการปรับปรุง/พัฒนา กระบวนงานปริการ ภายใน รอบ 12 เดือน	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	รายงานผลการลำเนินการตามแผนการปรับปรุงพัฒนา กระบวนงานบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
5	มีเหลส์ หวาดอาบพึงหมใจ และผู้ในบริการ ต่อ กระบวนการให้บริการตามข้อ ตกลงระสับการให้บริการ สิ่งนี้ ระดับคระบาน 1 ร้อยละ 65 ระดับคระบาน 2 ร้อยละ 70 ระดับคระบาน 3 ร้อยละ 85 ระดับคระบาน 4 ร้อยละ 85	L		1.0000	หลักฐาน เลกสาร	1.0000		0.0000	0.0000	0.0000		
	\$1	ы				5.0000		3.5000	3.5000	3.5000		
	คระแบบ	ต์ได้รั	u					3.5000	3.5000	3.5000		

1 ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ

- กรณีที่สูตรในช่อง "แนวทางการประเมินผล" เป็นสูตร M, L ผู้ประเมินไม่ต้องกรอกผลการ ดำเนินงานใด เนื่องจากระบบจะคำนวณในช่อง "ผลคะแนน" ให้โดยอัตโนมัติจากหลักฐานที่ แนบในช่อง "เอกสารแนบ"
- กรณีที่สูตรในช่อง "แนวทางการประเมินผล" เป็นสูตร R, A, RT, RT-A ผู้ประเมินจะต้อง กรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ซึ่งระบบจะใช้ค่าในช่องนี้คำนวณในช่อง "ผล คะแนน" ให้โดยอัตโนมัติ



- ระบบจะคำนวณและแสดงคะแนนตามสูตรในช่อง "แนวทางการประเมินผล"
- ในกรณีที่สูตรในช่อง "แนวทางการประเมินผล" เป็น สูตร M, L ระบบจะแสดงผลคะแนนให้ ขั้นตอนละ 1.0000 คะแนน (เฉพาะขั้นตอนที่มีการแนบเอกสาร) ผู้ประเมินสามารถแก้ไขผล คะแนนได้ หากเอกสารที่แนบไม่ได้แสดงถึงหลักฐานที่ต้องการ



 ในกรณีที่สูตรในช่อง "แนวทางการประเมินผล" เป็น สูตร R, A, RT, RT-A ระบบจะใช้ค่าใน ช่อง "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" เพื่อคำนวณผลคะแนนให้โดยอัตโนมัติ และผู้ ประเมินสามารถแก้ไขผลคะแนนได้ หากเอกสารที่แนบไม่ได้แสดงถึงหลักฐานที่ต้องการ

3 เหตุผลการปรับลดคะแนน

 ในกรณีที่ผู้ประเมินมีการปรับลดคะแนนในแต่ละขั้นตอนของแนวทางการประเมินผล (1 ขั้นตอน เท่ากับ 1 คะแนน) ผู้ประเมินควรจะต้องระบุเหตุผลในการปรับลดคะแนนว่าปรับลด เนื่องจากสาเหตุใด เช่น ปรับลดเนื่องจากคุณภาพของหลักฐาน เป็นต้น

4 หมายเหตุ

 ผู้ประเมินสามารถกรอกหมายเหตุที่ต้องการแจ้งประกอบเพิ่มเติมได้ เช่น ต้องการระบุ แหล่งที่มาของผลการดำเนินงาน หรือใส่เกณฑ์การให้คะแนนเดิมเพื่อใช้ในการตรวจสอบ เป็น ต้น

5 🗆 N/A

 ในกรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถกรอกผลการประเมินได้ เนื่องจากเหตุผลบางประการ เช่น ข้อมูลที่ต้องใช้เพื่อประกอบผลการตรวจประเมินยังไม่ประกาศออกมา ผู้ประเมินสามารถ เลือกคลิกที่ช่อง N/A เพื่อแสดงให้รู้ว่าไม่สามารถกรอกผลการตรวจประเมินได้



7 เมื่อผู้ประเมินกรอกข้อมูลการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล การประเมินเข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการกลับไปที่หน้าจอคำรับรองฯ ให้คลิก **กลับไปยังศารับรองฯ**



5.3 วิธีการประเมินตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณ

วิธีการประเมินผลตัวชี้วัดขึ้นอยู่กับประเภทของตัวชี้วัดที่มีการใช้สูตรการประเมินของตัวชี้วัดที่แตกต่างกัน ออกไป ซึ่งสูตรการประเมินประกอบไปด้วย 11 สูตร โดยสูตรที่ 7 – 11 จะมีสูตรย่อยอีก 1 – 2 ระดับ เนื่องจาก ตัวชี้วัดมีวิธีการคำนวณผลคะแนนตามผลการดำเนินงานหลายแบบ ซึ่งตัวชี้วัดแต่ละแบบก็จะมีสูตรการคำนวณ ต่างกัน โดยสามารถสรุปวิธีการประเมินผลตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณต่างๆ ได้ดังนี้

- 1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)
- 2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)
- 3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)
- 4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R A)
- 5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)
- 6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT A)
- 7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)
 - 7.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย
 - 7.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย
 - 7.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 7.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน
- 8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์
 - 8.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย
 - 8.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย
 - 8.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 8.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน
- 9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R A)
 - 9.1 แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 9.1.1 หารเฉลี่ย
 - 9.1.2 ถ่วงน้ำหนัก
 - 9.2 แบบกรอกผลตรง
 - 9.2.1 หารเฉลี่ย
 - 9.2.2 ถ่วงน้ำหนัก
- 10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5)
 - 10.1 หารเฉลี่ย
 - 10.2 ถ่วงน้ำหนัก
- 11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์)
 - 11.1 หารเฉลี่ย
 - 11.2 ถ่วงน้ำหนัก

โดยแต่ละสูตรจะมีวิธีคิดคะแนนการประเมินแตกต่างกัน ดังนี้



1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นตัวชี้วัดแบบ ขั้นตอน (สูตร M) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

							(1)					
	แนวทา	งการเ	ประเมินผล				การรายงานผล			n	ารประเมินผล	
ระดับ/ขั้น ดอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สู่ดร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแบบ	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	กำหนดกรอบและแนวหางการ ดัดตามประเมินผลการจัดการ ศึกษาตามแผนการศึกษาแห่ง ชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) เสนอ เลขาธิการสภาการศึกษา อนุมัติ	М		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	กรอบและแนวทางการติดตามประเมินผลการจัดการ ศึกษา.txt	1.0000	0.8000	0.8000	รายละเอียดของ ≎ กรอบไม่ครบถ้วน 🖉	2
2	จิตทำร่างรายงานการติดตาม ประเมินผลการตำเนินงานตาม แผนการศึกษาแห่งข่าติ ฉบับ ปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) พร้อมระมุบัญหา อุปสรรคและข้อเสนอในการ แก้ไขปรับปรุงเผนการศึกษา แห่งชาติฉบับต่อไป	М		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	ร่างรายงานการติดตามประเมินผลการตำเนินงานตาม แผนการศึกษา.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
3	น่าเสนอร่างรายงานการติด ตามฯ ตามขั้นตอนที่ 2 เพื่อ รับฟังความคิดเห็นจากหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง	М		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	ร่างรายงานการติดตามประเมินผลการตำเนินงานตาม แผนการศึกษา.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
4	นำเสนอร่างรายงานการติด ตามฯ ต่อคณะกรรมการสภา การศึกษาเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ	М		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	ร่างรายงานการติดตามประเมินผลการตำเนินงานตาม แผนการศึกษา.txt	1.0000	1.0000	1.0000		/
5	น่าเสนอรายงานการติดตามฯ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ* และเผยแพร่ผ่านเว็บไซด์	М		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000		0.0000	0.0000	0.0000		/
	รวม 5.0							4.0000	3.8000	3.8000	(3)	
	คะแบบท	ที่ได้รั	บ					4.0000	3.8000	3.8000		
🗆 N/A											_	

1) ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง "ผลคะแนน" ซึ่งระบบ จะนำผลคะแนนดังกล่าวมาคำนวณ "ผลรวมคะแนน" โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่างส่วนราชการรายงานคะแนนรายงานตนเองในระดับ/ขั้นตอนที่ 1 เท่ากับ 1.0000 แต่ เมื่อตรวจผลการประเมินพบว่า ข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ผู้ประเมินสามารถกรอกผลคะแนนใหม่ได้ในช่อง "ผลคะแนน" ซึ่งเท่ากับ 0.8000

ระบบจะคำนวณ "คะแนนที่ได้รับ" โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า "คะแนนที่ได้รับ"
 เท่ากับ 3.8000 ทั้งที่ "คะแนนรายงานตนเอง" เท่ากับ 4.0000

ทั่วพี่ คำแนะนำ ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M): ผู้ตรวจประเมินจะให้คะแนนการประเมินตามเอกสารหลักฐานที่ส่วนราชการ แนบมา กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ตามคุณภาพที่กำหนด ผู้ตรวจประเมินสามารถหักลดคะแนน ของหลักฐานนั้น โดยจะระบุเหตุผลการปรับลดคะแนนเพื่อแจ้งต่อส่วนราชการ



2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแบบ ขั้นตอน (สูตร L) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

								(1)					
	u	แมวทาง	การเ	ไระเมินผล				การรายงานผล	-(1)		n'	ารประเมินผล	
ระดับ/ขึ้น ดอน	เกณฑ์การดำเนินก	าาร ส	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแบบ	เอกสารแบบ	คะแนน รายงาน ดนเอง	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
	จัดส่งข้อมูลกระบวนงาา ท่าข้อตกลงระดับการให	นที่จัด ห้			1 0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000		แบบฟอร์มBราย 🗢	
1	บริการ ตามแบบฟอร์มท่ กำหนด (แบบฟอร์ม A	й -В)	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.3000	0.8000	ละเอียดไม่ครบถ้วน 🥢	(2)
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒ กระบวนงานบริการ แลง สำนักงาน ก.พ.ร. ภาย ที่ 30 มิถุนายน 2557	มนา ะส่งให้ ในวัน	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000		0.0000	0.0000	0.0000		
2	- จัดท่าข้อตกลงระดับก บริการ และส่งให้สำนัก ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557	าารให้ งาน 3	-		1 0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	0.5000		
3	- ติดประกาศข้อตกลงร การให้บริการ และส่งให สำนักงาน ก.พ.ร. ภาย ที่ 25 กรกฎาคม 255:	ะตับ งั ในวัน 7	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000		0.0000	0.0000	0.5000	<i>A</i>	
4	รายงานผลการดำเนินก ตามแผนการปรับปรุง/v กระบวนงานบริการ ภาย รอบ 12 เดือน	าร ขัฒนา ยใน	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงพัฒนา กระบวนงานบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
5	มีผลสำรวจความพึงพอ ของผู้รับบริการ ต่อ กระบวนการให้บริการต ดงนี้ ระดับคระไห้บริกา ดังนี้ ระดับคะแนน 1 รัะ 65 ระดับคะแนน 2 ร้อ 70 ระดับคะแนน 3 ร้อ 80 ระดับคะแนน 4 ร้อ 85	ใจ ามข้อ เร ยละ ยละ ยละ ยละ ยละ	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
		รวม					5.0000		3.5000	3.3000	3.3000	(3)	
	ค	ะแนนที	ได้รับ	J					3.5000	3.3000	3.3000		
🗆 N/A												•	

1) ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง "ผลคะแนน" ซึ่งระบบ จะนำผลคะแนนดังกล่าวมาคำนวณ "ผลรวมคะแนน" โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่างส่วนราชการรายงานคะแนนรายงานตนเองในระดับ/ขั้นตอนที่ 1 ตามเอกสารแนบ จำนวน 2 รายการ โดยมีคะแนนรายการละ 0.5000 ทำให้ให้ผลรวมคะแนนในระดับ/ขั้นตอนที่ 1 เท่ากับ 0.8000 แต่เมื่อตรวจเอกสารแนบ พบว่า เอกสารแนบในรายการที่ 2 เอกสารมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ผู้ประเมินสามารถ กรอกผลคะแนนใหม่ได้ในช่อง "ผลคะแนน" ซึ่งเท่ากับ 0.3000 ส่งผลให้ผลรวมคะแนนในระดับ/ขั้นตอนที่ 1 เท่ากับ 0.8000

ระบบจะคำนวณ "คะแนนที่ได้รับ" โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า "คะแนนที่ได้รับ"
 เท่ากับ 3.3000 ทั้งที่ "คะแนนรายงานตนเอง" เท่ากับ 3.5000

🧳 คำแนะนำ

 พืช ทั่วชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L): ผู้ตรวจประเมินจะให้คะแนนการประเมินตามเอกสารหลักฐานที่ส่วนราชการ แนบมา กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ตามคุณภาพที่กำหนด ผู้ตรวจประเมินสามารถหักลดคะแนน ของหลักฐานนั้น โดยจะระบุเหตุผลการปรับลดคะแนนเพื่อแจ้งต่อส่วนราชการ



3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

									_(1					
	แนวท	ทงกา	รประเมินผล				f	การรายงาน	ผล 🦯		การ	ประเมินผล	a	
ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแนน	หลัก ฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการด่าเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับ ลดคะแนน	หมายเหตุ
1	มูลค่าการส่งออกของ ใทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.46	R	2.46 ร้อย ละ	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		4.2000	1.0000	4	1.0000	1.0000	เรวจสอบพบ ≑ ่ามลค่าการ 🕢	
2	มูลค่าการส่งออกของ ใทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98	R	2.98 ร้อย ละ	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	1.0000	1.0000		
3	มูลค่าการส่งออกของ ใทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.5	R	3.5 ร้อยละ	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	1.0000	1.0000		/i
4	มูลค่าการส่งออกของ ใทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.02	R	4.02 ร้อย ละ	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	0.0000	0.0000		
5	มูลค่าการส่งออกของ ไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.54	R	4.54 ร้อย ละ	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		4.2000	0.0000	4.0	0.0000	0.0000		
	ราม 5					5.0000			4.0000		3.0000	3.0000		
	คะแนนที่ได้รับ								4.0000		3.0000	3.0000	3	
□ N/A		-			_									

 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง "ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบ" ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบดังกล่าวมาคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่างส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เท่ากับ 4.2000 แต่เมื่อตรวจผลสอบพบว่า ผลการดำเนินงานไม่ได้เป็นไปตามที่รายงาน ผู้ประเมินสามารถกรอกผลการดำเนินงานใหม่ในช่อง "ผลการ ดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ซึ่งเท่ากับ 4

ระบบจะคำนวณ "คะแนนที่ได้รับ" โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า "คะแนนที่ได้รับ"
 เท่ากับ 3.0000 ทั้งที่ "คะแนนรายงานตนเอง" เท่ากับ 4.0000



คำแนะนำ

 พัฒนา ทั่วชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียว
 ระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบไปเทียบกันเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ สูตร R ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี และไม่มีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์



สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่ผู้ประเมินผลฯ กรอก จะต้อง<u>ไม่น้อยกว่า</u>เกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละตัว จึงจะ นับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ที่ผู้ประเมินๆ กรอก (X) = 4.0 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน (Y) ซึ่งถ้า X ≥ Y จะได้ค่าคะแนนเท่ากับ 1

			แนวทา	เงการ	ประเมินผล			วิธีการคำนวณ	เคะแนนของ
								ระเ	บ
ระดับ/		สูตร	เกณฑ์การให้		ค่า	ผลการ	 ผลรวม	เปรียบเทียบ	ผล
ขั้นตอน			คะแนน		คะแนน	ดำเนินงาน	คะแนน	(X≥Y)	
					รายงาน	จากการ			
					ตรวจสอบ				
1		R	2.46 ร้อยละ		1.0000	4.0	1.0000	4.0≥2.46	ใช่
2		R	2.98 ร้อยละ		1.0000	4.0	1.0000	4.0≥2.98	ใช่
3		R	3.5 ร้อยละ		1.0000	4.0	1.0000	4.0≥3.5	ใช่
4		R	4.02 ร้อยละ		1.0000	4.0	0.0000	4.0≥4.02	ไม่ใช่
5		R	4.54 ร้อยละ		0.0000	4.0	0.0000	4.0≥4.54	ไม่ใช่
		รวม			4.0000		3.0000		
	Ŷ	าะแนนที่	ได้รับ				3.0000		

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 0



4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นเป็นสูตรตัวชี้วัด เชิงปริมาณ (สูตร R - A) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

									(1					
	แนวทา	งการ	ประเมินผล				f	ารรายงาน	ผล 🔽		การ	ประเมินผ	ล	
ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลัก ฐาน	ค่า คะแบบ	เอกสาร แบบ 2	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน รายงาเ ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	มูลค่าการส่งออกของ ไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.46	R-A	2.46 ร้อย ละ	1.0000	หลัก ฐาน	1.0000	2	4.2000	1.0000	4	1.0000	1.0000	เรวจสอบพบ ≑ วามลค่าการส่ง 🥠	/i
2	มูลค่าการส่งออกของ ใทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98	R-A	2.98 ร้อย ละ	1.0000	หลัก ฐาน	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	1.0000	1.0000		/
3	มูลค่าการส่งออกของ ไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.5	R-A	3.5 ร้อยละ	1.0000	หลัก ฐาน	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	1.0000	1.0000		/
4	มูลค่าการส่งออกของ ใทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.02	R-A	4.02 ร้อย ละ	1.0000	หลัก ฐาน	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	0.9615	0.9615		
5	มูลค่าการส่งออกของ ใทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.54	R-A	4.54 ร้อย ละ	1.0000	หลัก ฐาน	1.0000		4.2000	0.3462	4.0	0.0000	0.0000		/
	5	าม				5.0000			4.3462		3.9615	3.9615	3	
	คะแบบ	ที่ได้ร่	กับ						4.3462		3.9615	3.9615		
N/A														

 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง "ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบ" ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบดังกล่าวมาคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่าง ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เท่ากับ 4.2000 แต่เมื่อตรวจผลสอบพบว่า ผลการดำเนินงานไม่ได้เป็นไปตามที่รายงาน ผู้ประเมินสามารถกรอกผลการดำเนินงานใหม่ในช่อง "ผลการ ดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ซึ่งเท่ากับ 4

3 ระบบจะคำนวณ "คะแนนที่ได้รับ" โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า "คะแนนที่ได้รับ" เท่ากับ 3.9615 ทั้งที่ "คะแนนรายงานตนเอง" เท่ากับ 4.3462



คำแนะนำ

พัฒนา ที่วิชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียว
 ระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบไปเทียบกันเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ
 สูตร R – A ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี และมีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์



สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่ผู้ประเมินผลฯ กรอก จะต้อง<u>ไม่น้อยกว่า</u>เกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ จึงจะ นับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ แต่ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่ผู้ประเมินผลฯ กรอกมีค่า น้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนน ระบบจะใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

คะแนนรายงานตนเอง = (X-Yบน) / (Y-Yบน) * V

โดย ค่า X, Y, Yบน และ V ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หมายถึง

- X = ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก
- Y = เกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบนำมาคำนวณสูตร X≥Y แต่ผลออกมา "ไม่ใช่"
- Yบน = เกณฑ์การให้คะแนนใน<u>ระดับบน</u>ของเกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบคำนวณมาสูตร X≥Y แต่ ผลออกมา "ไม่ใช่"
- V = ค่าคะแนน ซึ่งมีค่าเท่ากับ 1.0000

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองจากการตรวจสอบ ที่ผู้ประเมินฯ กรอก (X) = 4.0 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน Y ซึ่งถ้า X≥Y จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ในกรณีที่ X < Y ระบบ จะคิดคะแนนให้ตามสูตรด้านบน

		แนวทาง Y	การป ^เ	ระเมินผล V	X		วิธีการคำ	านวณคะแ	นนของระบบ
ระดับ	 สูตร	เกณฑ์การให้		คะแนน	ผลการ	 ผลรวม	เปรียบเทียบ	ଧର	สูตร
/ขัน		คะแนน		ว.เถง.เท ตากอา	ตาเนนงาน อากการ	คะแนน	(X≥Y)		(X-Yบน)*V/(Y-Yบน)
ตอน				PIREDI	ตรวจสอบ				
1	R-A	2.46 ร้อยละ		1.0000	4.0	1.0000	4.0≥2.46	ใช่	-
2	R-A	2.98 ร้อยละ		1.0000	4.0	1.0000	4.0≥2.98	ใช่	-
3	R-A	3.5 ร้อยละ		1.0000	4.0	1.0000	4.0≥3.5	ใช่	-
4	R-A	4.02 ร้อยละ		1.0000	4.0	0.9165	4.0≥4.02	ไม่ใช่	(4.0-3.5)
									*1.0000 /
									(4.02-3.5) =
									0.9165
5	R-A	4.54 ร้อยละ		0.3462	4.0	0.0000	4.0≥4.54	ไม่ใช่	0.0000
	ຈ	าม		4.3462		3.9165			
	คะแนเ	เที่ได้รับ		4.3462		3.9165			

หมายเหตุ ถ้าผล

ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ (X-Yบน) * V / (Y-Yบน) หรือ เท่ากับ 0.0000 ใน ระดับ/ขั้นตอนถัดไป



5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นเป็นสูตรตัวชี้วัดเชิง ปริมาณ (สูตร RT) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

			ແນວ	ทางการเ	ไระเมินผล		f	ารรายงานเ	ผล		การ	ประเมินผ	ล	
ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร แนบ	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	จำนวนครั้งที่เกิด อุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวง ข่นบท ต่อจำนวนเทียว เดินทาง เท่ากับ 33.61 ฟันล้านคืน-กม.	RT	33.61 พัน ล้านค้น - กม.	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้สั กว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000		26.7000	1.0000	26.7	1.0000	1.0000		
2	จำนวนครั้งที่เกิด อุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวง ชนบท ต่อจำนวนเทียว เดินทาง เท่ากับ 31.61 พันล้านคัน-กม.	RT	31.61 ร้อย ละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ด่า กว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000		26.7000	1.0000	26.7	1.0000	1.0000		
3	จำนวนครั้งที่เกิด อุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวง ข่นบท ต่อจำนวนเทียว เดินทาง เท่ากับ 29.61 ฟันล้านค้น-กม.	RT	29.61 ร้อย ละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ด่า กว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000		26.7000	1.0000	26.7	1.0000	1.0000		
4	จำนวนครั้งที่เกิด อุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวง ชนบท ต่อจำนวนเทียว เดินทาง เท่ากับ 27.61 ฟันล้านศัน-กม.	RT	27.61 ร้อย ละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรื่อนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ด่า กว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000		26.7000	1.0000	26.7	1.0000	1.0000		
5	จำนวนครั้งที่เกิด อบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวง ชนบท ต่อจำนวนเทียว เดินทาง เท่ากับ 25.61 พันล้านคัน-กม.	RT	26.61 ร้อย ละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ด่า กว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000		26.7000	0.0000	26.7	0.0000	0.0000		
		-		รวม		5.0000			4.0000		4.0000	4.0000	(3)	
□ N/A		_	คะแเ	เนทิได้รับ	1				4.0000		4.0000	4.0000		

 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง "ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบ" ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบดังกล่าวมาคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่าง ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เท่ากับ 26.7000 แต่เมื่อตรวจผลสอบพบว่า ผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่รายงาน ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานในช่อง "ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบ" ให้เท่ากับผลการดำเนินงานตามที่ได้รับรายงาน

ระบบจะคำนวณ "คะแนนที่ได้รับ" โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า "คะแนนที่ได้รับ"
 เท่ากับ 3.0000 ทั้งที่ "คะแนนรายงานตนเอง" เท่ากับ 4.0000



ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบไปเทียบกันเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ สูตร RT ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี และไม่มีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์



สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่ผู้ประเมินผลฯ กรอก จะต้อง<u>น้อยกว่า</u>เกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละตัว จึงจะ นับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ที่ผู้ประเมินๆ กรอก (X) = 26.7 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน (Y) ซึ่งถ้า X ≤ Y จะได้ค่าคะแนนเท่ากับ 1

			แนวทา	เงการ	ประเมินผล				วิธีการคำนวณ	คะแนนของ
									ระบ	บ
ระดับ/		สูตร	เกณฑ์การให้		ค่า	ผลการ		ผลรวม	เปรียบเทียบ	ଧର
ขั้นตอน			คะแนน		คะแนน	ดำเนินงาน		คะแนน	(X≤Y)	
					รายงาน	จากการ				
1		RT	33.61 ร้อยละ		1.0000	26.7		1.0000	26.7≤33.61	ીર્સ
2		RT	31.61 ร้อยละ		1.0000	26.7		1.0000	26.7≤31.61	ใช่
3		RT	29.61 ร้อยละ		1.0000	26.7		1.0000	26.7≤29.61	ใช่
4		RT	27.61 ร้อยละ		1.0000	26.7		1.0000	26.7≤27.61	ใช่
5		RT	26.61 ร้อยละ		0.0000	26.7		0.0000	26.7≤26.61	ไม่ใช่
		รวม			4.0000			4.0000		
	Ŷ	าะแนนที่	ได้รับ		4.0000			4.0000		

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 0



6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัด เชิงปริมาณ (สูตร RT - A) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

									(1					
	แนวทาง	การปร	ระเมินผล					การรายงานผล	- 1		กา	รประเมินผล		
ระดับ/ขั้น ดอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร แนบ	ผลการดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุใน โครงข่ายถนนของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 33.61 พันล้านคัน-กม.	RT-A	33.61 พัน ได้านคัน - กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000	2	26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		ตรวจสอบพบจำนวน ≑ ครั้งที่เกิดอบัติเหต
2	จำนวนครั่งที่เกิดอุบัติเหตุใน โครงข่ายถนนของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 31.61 ฟันล้านค้น-กม.	RT-A	31.61 พัน เล้านดัน - กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		
3	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุใน โครงข่ายถนนของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 29.61 ฟันล้านคัน-กม.	RT-A	29.61 พัน เล้านศัน - กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000	/	
4	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุใน โครงข่ายถนนของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 27.61 พันล่านค้น-กม.	RT-A	27.61 ฟัน ไล้านศัน - กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		
5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุใน โครงข่ายถนนของกรม ทางหลวงขนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 25.61 พันล้านคัน-กม.	RT-A	26.61 พัน เล้านศัน - กม.	1.0000	รายงาน สรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		
	570			_	_	5 0000			5 0000		5 0000	5 0000	3	
	คะแนนที่	ได้รับ							5.0000		5.0000	5.0000		
N/A														

 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง "ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบ" ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบดังกล่าวมาคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่าง ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เท่ากับ 26.0000 แต่เมื่อตรวจผลสอบพบว่า ผลการดำเนินงาน<u>ดีกว่าที่รายงาน</u> ผู้ประเมินสามารถกรอกผลการดำเนินงานใหม่ในช่อง "ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบ" ซึ่งเท่ากับ 24 (ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี)

3 ระบบจะคำนวณ "คะแนนที่ได้รับ" โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า "คะแนนที่ได้รับ" เท่ากับ 5.0000 ซึ่งเท่ากับ "คะแนนรายงานตนเอง"

🧃 คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบไปเทียบกันเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ สูตร RT – A ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี และมีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์



สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่ผู้ประเมินผลฯ กรอก จะต้อง<u>น้อยกว่า</u>เกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ จึงจะ นับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ แต่ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่ผู้ประเมินผลฯ กรอกมีค่า น้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนน ระบบจะใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

คะแนนรายงานตนเอง = (X-Yบน) * V / (Y-Yบน)

โดย ค่า X, Y, Yบน และ V ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หมายถึง

- X = ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก
- Y = เกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบนำมาคำนวณสูตร X≤Y แต่ผลออกมา "ไม่ใช่"
- Yบน = เกณฑ์การให้คะแนนใน<u>ระดับบน</u>ของเกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบคำนวณมาสูตร X≤Y แต่ ผลออกมา "ไม่ใช่"
- V = ค่าคะแนน ซึ่งมีค่าเท่ากับ 1.0000

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ที่ผู้ประเมินๆ กรอก (X) = 24 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน Y ซึ่งถ้า X≤Y จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ในกรณีที่ X>Y ระบบจะคิดคะแนนให้ตามสูตรด้านบน

			แนวทาง Y	การป ^เ	ระเมินผล V	×		วิธีการคำ	านวณคะแ	นนของระบบ
ระดับ /ขั้น ตอน	ଶ୍ରୁଡ	ร	เกณฑ์การให้ คะแนน		คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการ ดำเนินงาน จากการ ตรวจสอบ	 ผลรวม คะแนน	เปรียบเทียบ X≤Y	ผล	สูตร (X-Yบน)*V/(Y-Yบน)
1	R-	A	33.61 ร้อยละ		1.0000	24.0	1.0000	24≤33.61	ใช่	-
2	R-	A	31.61 ร้อยละ		1.0000	24.0	1.0000	24≤31.61	ใช่	-
3	R-	A	29.61 ร้อยละ		1.0000	24.0	1.0000	24≤29.61	ใช่	-
4	R-	A	27.61 ร้อยละ		1.0000	24.0	1.0000	24≤27.61	ใช่	-
5	R-	A	26.61 ร้อยละ		1.0000	24.0	1.0000	24≤26.61	ીજં	-
		รั	วม		5.0000		5.0000			
	คะ	แนเ	เที่ได้รับ		5.0000		5.0000			

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ (X-Yบน) * V / (Y-Yบน) หรือ เท่ากับ 0.0000 ใน ระดับ/ขั้นตอนถัดไป



7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)

7.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตร ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป (ในกรณีนี้เป็นสูตร แบบผสม (Hybrid) ระหว่างสูตร M และสูตร R - A

		_		un	เวทางการประเมินผล		การรายงานเ	สล			การเ	ไระเมินผล	•	
ระดับ/ ขึ้น ตอบ	(เกณฑ์การ ศำเน็นการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้ดะแบบ	คะแบน	หลักฐาน	ค่า คะแบบ	เอกสารแบบ	ผลการ ตำเนิน งาน	คะแบบ รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนิน งาน จากการตรวจ	ผลดะแบบ	ผลรวม คะแบน	เหตุผลการ ปรับลด คะแบบ	หมายเหตุ
,	จัดทำแนวทาง การเสริมสร้าง ความร่วมมือด้าน กิจรประเทศและ จัดทำแผนงาน ความร่วมมือด้าน กวามร่วมมือด้าน	м		1.0000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือค่านความมั่นคงกับมิตร ประเทศ	0.5000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วม มือด้านความมั่นคงกับมิตร ประเทศ.txt		0.5000		0.5000	1.0000	1	
	รรรมมาแสงการ มิตรประเทศ ประสา ปิงบประมาณ 2558 โดยผ่าน ความเห็นชอบ จากปสัดกระทรวง กลาโหม				แผนงานความร่วมมือด้านความป้นคงกับปิดชุประเทศประจำ ปีรบประมาณ 2558 โดยผ่านความเท็นชอบจากปลัดกระทรวง กลาโหม	0.5000	แบวทางการเสริมสร้างความร่วม มื่อคำนความมั่นคงกับมิตร ประเทศ.txt		0.5000		0.5000	1.0000		
2	ความสำเร็จของ การดำเนินการ ตามแผนงาน โดรงการ/กิจกรรม ความรับคงได้ ตามวัตถุประสงศ์ หรือเป้าหมายไม่ น้อยกว่าร้อยละ 60	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	นสิกฐานแสดงตวามสำเร็จของการต่าเป็นการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือต่านความมีนคง	1.0000		85.0000	1.000	82	1.0000	1.0000	ตรวจ ≎ สอบพบ //	
з	ความสำเร็จของ การดำเนินการ ตามแหนงาน โครงการ/กิจกรรม ความร่วมมือด้าน ความมันคงได้ ตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายไม่ น้อยกว่าร้อยละ 70	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการล่าเป็นการตามแผนงาน โตรงการ/กิจกรรมความร่วมมือต้านความมันดง	1.0000		85.0000	1.000	82	1.0000	1.0000		
4	ความสำเร็จของ การตำเนินการ คามแหนงาน โครงการ/กิจกรรม ความร่วมมือด้าน ความมันคงได้ คามวัดถุประสงค์ หรือเป้าหมายไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการสำเนินการตามแผนงาน โตรงการ/กิจกรรมความร่วมมือต้านความมันดง	1.0000		85.0000) 1.000)	82	1.0000	1.0000		
5	ความสำเร็จของ การตำเนินการ ตามแหนงาน โครงการ/กิจกรรม ความร้ายกิจได้ ตามร้อญประสงค์ หรือเป้าหมายใม่ น้อยกว่าร้อยละ 90	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โตรงการ/กิจกรรมความร่วมมือต้านความมินคง	1.0000		85.0000	0.500)	82	0.2000	0.2000		
			_		E ALL	5 0000			4 5000		4 2000	4 2000		
				คะ	แนนที่ได้รับ				4.5000		4.2000	4.2000		
		_												-

1 กรณีสูตร M ผู้ประเมินต้องตรวจเอกสารตามที่มีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนน นั้นๆ ซึ่งผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่องของ "ผลคะแนน" ให้ครบถ้วน ส่วนช่อง"ผลรวม คะแนน" ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ

2 กรณีสูตร R – A ผู้ประเมินจะต้องกรอก "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ค่าเดียวกันทุก ระดับ/ขั้นตอน ซึ่งช่อง"ผลรวมคะแนน" ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ

ระบบจะคำนวณ "คะแนนที่ได้รับ" โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า "คะแนนที่ได้รับ"
 เท่ากับ 4.2000 ซึ่งไม่เท่ากับ "คะแนนรายงานตนเอง" ที่รายงานมาเท่ากับ 4.5000

คำแนะนำ ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย: จะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ครบทุกช่อง



7.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย

<u>7.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน</u>

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น สูตรตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดัง รูป

				แนวท	างการปร	ระเมินผล		การรายงาเ	เผล			การเ	ไระเมินผล		
ระดับ/ ข้น ตอน	កោ	ณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแบน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแบบ	เอกสารแมบ	ผลการ ดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการ ดำเนินงาน จากการ ดรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแบบ	เหตุผล การปรับ ลดคะแนน	หมายเหตุ
1	จัดทำแนว มือด้านคว และ จัดทำ ความมั่นค ปังบประมา	งทางการเสริมสร้างความร่วม งามมั่นคงกับมิตรประเทศ ำแผนงานความร่วมมือด้าน เงกับมิตรประเทศประจำ าณ 2558 โดยผ่านความ	м		1.0000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตร ประเทศ แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ ประจำปังบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจาก	0.5000	แนวทางการเสริมสร้างความ ร่วมมือด้านความมั่นคงกับ มิตรประเทศ.txt แผนงานความร่วมมือด้าน ความมั่นคงกับมิตร		0.5000		0.5000	1.0000		
2	เห็นช่อบจ ความสำเร็ แผนงาน 1 มือด้านคว วัตถุประสง ร้อยละ 60	าากปลีดกระทรวงกลาไหม ร็จของการดำเนินการตาม โครงการ/กิจกรรมความร่วม วามมั่นคงได้ตาม งศ์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่า 0	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	ไม่สึดกรรทรวงกลาโหม เอกสารหลีกฐาน	1.0000	ประเทศ.txt	85.0000	1.000	2 85	1.0000	1.0000		
3	ความส่าเร็ แผนงาน 1 มือด้านคว วัตถุประสง ร้อยละ 70	ร็จของการดำเนินการตาม โครงการ/กิจกรรมความร่วม งามมั่นคงได้ตาม งค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่า 0	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.000(85	1.0000	1.0000		
4	ความสำเร็ แผนงาน 1 มือด้านคว วัตถุประสง ร้อยละ 80	ร็จของการดำเนินการตาม โครงการ/กิจกรรมความร่วม งามมั่นคงได้ตาม งค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่า 0	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.000	85	1.0000	1.0000	/	
5	ความสำเร็ แผนงาน 1 มือด้านคว วัตถุประสง ร้อยละ 90	ร็จของการดำเนินการตาม โครงการ/กิจกรรมความร่วม งามมั่นคงได้ตาม งค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่า 0	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000			0.000		0.0000	0.0000		
	มีรา 5.1 งาน ควา	ายงานสรุปผลการดำเนิน นกิจกรรมความร่วมมือด้าน ามปั่นคง							ผ่าน		่ผ่าน ● ไม่ผ่าน				
	5.2 ^{มีหา} ราย	นังสือน่าเรียนเพื่อน่าเสนอ ยงานสรุปผลการดำเนินงานฯ							ใม่ผ่าน		่ ผ่าน ๏ ไม่ผ่าม				
				5	าม รำ.ะไม		5.0000			4.0000		4.0000	4.0000		
				คะแบ	มทเตรบ					4.0000		4.0000	4.0000		

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) ใช้สูตร M และสูตร R – A เพื่อคำนวณผล การดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่ กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 5 ซึ่งมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องผ่าน 2 เกณฑ์ย่อย) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผล การดำเนินงานจากการตรวจสอบแล้ว ผู้ประเมินจะต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ โดย

1 ผู้ประเมินต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ย่อย ทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอก "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ในระดับนั้นๆ

 ผู้ประเมินจะต้องกรอก "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หากเป็น เงื่อนไขเดียวกันจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ขั้นตอนที่ 2 – 5 เป็นเงื่อนไขเดียวกัน) แต่จากตัวอย่างไม่สามารถกรอกผลการดำเนินงานในระดับ/ขั้นตอน 5 ได้ เนื่องจากไม่ ผ่านเกณฑ์ย่อยไม่ครบทั้ง 2 ข้อ



3 หากเกณฑ์ย่อยไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง ผลคะแนนในระดับนี้จะมีค่าคะแนน 0.0000 โดยอัตโนมัติ ดังนั้นในระดับ/ขั้นตอน 5 จึงแสดงค่าคะแนนเท่ากับ 0.0000

🎢 คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน): จะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมดจึง จะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่งจะไม่สามารถ กรอกผลได้

<u>7.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน</u>

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น สูตรตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบหักคะแนน) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

				แนวทางกา	รประเมินผล			การรายงา	านผล			การเ	ไระเมินผล	4	
ระดับ, ขึ้น ตอน	/	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแบบ	เอกสารแนบ	ผลการ ดำเนิน งาน	คะแบบ รายงาน ดนเอง	ผลการ ดำเนินงาน จากการ ดรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผล การปรับ ลด คะแนน	หมายเหต
1	จัดทำ มือด้า และ ร่	แนวทางการเสริมสร้างความร่วม นความมั่นคงกับมิตรประเทศ จัดทำแผนงานความร่วมมือด้าน	м		1 0000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคง กับมิตรประเทศ	0.5000	แนวทางการเสริมสร้าง ความร่วมมือด้านความ มั่นคงกับมิตรประเทศ.txt		0.5000		0.5000	1 0000		
1	ความ: ปังบป เห็นช	มั่นคงกับมิตรประเทศประจำ ไระมาณ 2558 โดยผ่านความ อบจากปลัดกระทรวงกลาโหม	14		1.0000	แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ ประจำปิงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบ จากปลัดกระทรวงกลาโหม	0.5000	แผนงานความร่วมมือด้าน ความมั่นคงกับมิตร ประเทศ.txt		0.5000		0.5000	1.0000		
2	ความเ แผนง มือด้า วัตถุป ร้อยละ	สำเร็จของการดำเนินการตาม าน โครงการ/กิจกรรมความร่วม นความมั่นคงได้ตาม ระสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่า ะ 60	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.000	85	1.0000	1.0000		
3	ความส แผนง มือด้า วัตฤป ร้อยละ	สำเร็จของการดำเนินการตาม าน โครงการ/กิจกรรมความร่วม นความมั่นคงได้ตาม ระสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่า ะ 70	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.000	85	1.0000	1.0000		
4	ความส แผนง มือด้า วัตถุป ร้อยละ	สำเร็จของการคำเนินการตาม าน โครงการ/กิจกรรมความร่วม นความมั่นคงได้ตาม ระสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่า ะ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.000	85	1.0000	1.0000		
5	ความเ แผนง มือด้า วัตถุป ร้อยละ	สำเร็จของการดำเนินการตาม าน โครงการ/กิจกรรมความร่วม นความมั่นคงได้ตาม ระสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่า ะ 90	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	0.200	85	0.000	0.0000	หนัง ≎ สือ //	
	5.1	มีรายงานสรุปผลการดำเนิน งานกิจกรรมความร่วมมือด้าน ความมั่นคง		หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000				ผ่าน		่ ผ่าน ● ไม่ผ่าน				
	5.2	มีหนังสือนำเรียนเพื่อนำเสนอ รายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ		หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000				ใม่ผ่าน		่ ผ่าน ⊛ ใม่ผ่าน				
				ຮວມ			5.0000			4.2000		4.0000	4.0000		
	^			คะแนนที่ได้	รับ					4.2000		4.0000	4.0000		

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) ใช้สูตร M และสูตร R – A เพื่อคำนวณผล การดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่ กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 5 ซึ่งมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องผ่าน 2 เกณฑ์ย่อย โดยมีคะแนนเกณฑ์ย่อยละ 0.3000) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบแล้ว ผู้ประเมินจะต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์ย่อยจะมีการกำหนดคะแนนไว้ด้วย โดย

 ผู้ประเมินจะต้องกรอก "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หากเป็น เงื่อนไขเดียวกันจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ขั้นตอนที่ 2 – 5 เป็นเงื่อนไขเดียวกัน)



2 ผู้ประเมินต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ในกรณีที่คลิก "ไม่ผ่าน" ในเกณฑ์ย่อยใดเงื่อนไขหนึ่ง ระบบจะหักคะแนนตามที่เกณฑ์ย่อยนั้นกำหนดไว้

3 ระบบจะคำนวณคะแนนตามสูตร R-A จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่กรอก และหัก คะแนนตามเกณฑ์ย่อยที่ "ไม่ผ่าน" จากตัวอย่างระบบจะหักคะแนน 0.6000 (0.3000 + 0.3000) จากผลคะแนน ของระดับ/ขั้นตอนที่ 5 (ที่ระบบคำนวณได้ 0.5000) ดังนั้น ระดับ/ขั้นตอนที่ 5 จะแสดงคะแนนเท่ากับ 0.0000 (เนื่องจาก 0.5000 – 0.6000 = – 0.1000 เมื่อผลติดลบระบบจะแสดงผลคะแนนเท่ากับ 0.0000 โดยอัตโนมัติ)



คำแนะนำ

ทั่งหมด จึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงาน แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยจะโดนหักคะแนน): ไม่จำเป็นต้องผ่านเกณฑ์ย่อย ทั้งหมด จึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงาน แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยจะโดนหักคะแนนตามที่กำหนดไว้



8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์

8.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตร ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ (แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดัง รูป

		แนวท	างการประเว	มินผล				_	การรายงา	แผล		การ	ประเมินผ	ล	
ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนิน การ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	กลุ่ม เกณฑ์	เส กสา เนบ	หลการ ดำเนิน งาน	คะแบบ รายงาน ดนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับ ลดคะแนน	หมายเหตุ
1	ความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผน ใม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	1		90.000	1.0000	88	1	1.0000	ผลการตรวจ ≑ สอบพบว่า 🥻	
2	ความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	R-A	100 ร้อย ละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	1		90.000	0.5000	88	0.4000	0.4000		
3	ความพึงพอใจไม่น้อย กว่าร้อยละ 75	R-A	75 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2	Γ	82.000	1.0000	82	1.0000	1.0000		
4	ความพึงพอใจไม่น้อย กว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2		82.000	1.0000	82	1.0000	1.0000		
5	ความพึงพอใจไม่น้อย กว่าร้อยละ 85	R-A	85 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2		82.000	0.4000	82	0.4000	0.4000		
		รวม				5.0000				3.9000		3.8000	3.8000		
	คะแ	เนนที่ไ	ได้รับ							3.9000		3.8000	3.8000		
₩ N/A			V	เน้าจอ ตัว	มนี้ได้เพื มชี้วัดนี้	ขึ้มคอส์ โมี 2 ก] ลัมน์ (เลุ่มเก	Col ณฑ์	umn) ร่ (2 เงื่อ	วี่แสดงว่ นไข)	ถึง				

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้ใช้สูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่ มี 2 เงื่อนไข ดังนั้นผู้ประเมินจะต้องกรอก "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ทั้ง 2 ผลการดำเนินงานให้ตรง กับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดย

ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ/ขั้นตอนที่

1, 2



ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ/ขั้นตอนที่

🏹 คำแนะนำ

มัน ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ (แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย): จะกรอกผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบเพียงช่องเดียวตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ



8.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย

<u>8.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน</u>

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น สูตรตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจ ประเมิน ดังรูป

	แนวทา	งการเ	ประเมินผล						ก	ารรายงาน	ผล		การ	ประเมินผล	I	
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	ສູເທຣ	เกณฑ์การ ให้ดะแนน	คะแบบ	หลัก ฐาน	ค่า คะแนเ	กลุ่ม เกณฑ์	น กล เน	สาร เบ	ผลการ ดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนิน งาน จากการตรวจ สอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการ ปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.000	1			90.0000	1.0000	90	1.0000	1.0000	/	
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	R-A	100 ร้อย ละ	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.000	1				0.0000		0.0000	0.0000		/
	2.1 มีรายงานแผนการดำเนินงาน									ผ่าน		 ผ่าน ไม่ผ่าน 	1			
	2.2 มีรายงานสรุปผลความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผน									ไม่ผ่าน		่ ผ่าน ● ไม่ผ่าน				
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A	75 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.000	2			82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000	/	
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.000	2			82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000		
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A	85 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.000	2			82.0000	0.4000	82	0.4000	0.4000		
	ຽວມ					5.000)				3.4000		3.4000	3.4000		
	คะแนนที่ได้	้รับ									3.4000		3.4000	3.4000		
■ N/A		[{	ตัวชี้วั	ัดนี้ม ี	2 กล] ລຸ່ນເກ	ณๆ	ท์ ((2 เงื่อ	เนไข)					

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้ คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับ/ ขั้นตอน 2) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละ เกณฑ์ย่อยนั้นๆ โดย

1 ผู้ประเมินจะต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงานในระดับนั้นๆ

 จากตัวอย่างผู้ประเมินจะไม่สามารถกรอกผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ย่อย ทั้งหมด ซึ่งการกรอก "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" แต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันควร กรอกผลการดำเนินเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ ระดับ/ขั้นตอน 1 – 2 อยู่ในกลุ่มเกณฑ์เดียวกัน หากเกณฑ์ ย่อยผ่านทั้ง 2 เกณฑ์ย่อย ก็จะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ เท่ากับ 90 เหมือนกัน)





หากเกณฑ์ย่อยไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง คะแนนรายงานตนเองในระดับนี้จะมีค่าคะแนน 0.0000 โดย

🧊 คำแนะนำ

มั่วชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน): จะกรอก ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียวตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการ ดำเนินงานไปเทียบกันเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่ง ระบบจะไม่ นำผลการดำเนินไปคำนวณผลให้

8.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น สูตรตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจ ประเมิน ดังรูป

เกณฑ์การดำเนินการ เส่าเร็จของการดำเนินการตาม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เส่าเร็จของการดำเนินการตาม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 มีรายงานแผนการดำเนินงาน มีรายงานสรุปผลความสำเร็จ	สูตร R-A 80 R-A 10	เกณฑ์การให้ คะแบบ 0 ร้อยละ 00 ร้อยละ ทักลดคะแบน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	คะแบบ 1.0000 1.0000	หลัก ฐาน เอกสาร หลัก ฐาน เอกสาร หลัก ฐาน	ค่า คะแบบ 1.0000 1.0000	กลุ่ม เกณฑ์ 1 1	เอกสาร แนบ	ผลการ ดำเนิน งาน 90.0000 90.0000	คะแนน รายงาน ดนเอง 1.0000	ผลการ ดำเนินงาน จากการ ดรวจสอบ 90	Haaruuu 1 1.0000	ผลรวม คะแบบ 1.0000	เหตุผล การปรับ ลดคะแบบ	หมายเหตุ
เล่าเร็จของการดำเนินการตาม ไม่น่อยกว่าร้อยละ 80 เล่าเร็จของการดำเนินการตาม ไม่น่อยกว่าร้อยละ 100 มีรายงานแผนการดำเนินงาน มีรายงานสรุปผลความสำเร็จ	R-A 80	0 ร้อยละ 00 ร้อยละ ทักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน เอกสาร หลัก ฐาน	1.0000 1.0000	1		90.0000	1.0000	90	1.0000	1.0000	/	
เล่าเร็จของการดำเนินการตาม ไม่น่อยกว่าร้อยละ 100 มีรายงานแผนการดำเนินงาน มีรายงานสรุปผลความสำเร็จ	R-A 10	00 ร้อยละ หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.0000	1		90.0000				,		
มีรายงานแผนการดำเนินงาน มีรายงานสรุปผลความสำเร็จ		หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์							0.2000	90	0.0000	0.0000	/i	
มีรายงานสรุปผลความสำเร็จ			0.3000					ผ่าน		ผ่านไม่ผ่าน				
ของการดำเนินงานตามแผน		หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000					ใม่ผ่าน		่ ผ่าน ๏ิ ไม่ผ่าน	2			
เพ็งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A 75	5 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.0000	2		82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000	ตรวจ ≑ สอบ ⁄/	
มพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A 80	0 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.0000	2		82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000	/	/
มพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A 85	5 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลัก ฐาน	1.0000	2		82.0000	0.4000	82	0.4000	0.4000		
รวม									3.6000		3.4000	3.4000		
11 11 11	จึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 	ขึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 7 ขึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 8 ขึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 8 รวม คะแนนที่ได้รับ	ร้งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 85 ร้อยละ รวม คะแนนที่ได้รับ	ร้งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 รึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 รึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 85 ร้อยละ 1.0000 ราม คะแนนที่ได้รับ	ร้างผอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 หลัก ราน เอกสาร ร่งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 หลัก ราน ร่งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 85 ร้อยละ 1.0000 หลัก ราม คะแนนที่ได้รับ	โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 พลัก ฐาน โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 พลัก ฐาน โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 85 ร้อยละ 1.0000 พลัก เอกสาร 1.0000 พลัก ฐาน 5.0000 คะแนนที่ได้รับ 5.0000	โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 พลัก 1.0000 2 โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 พลัก 1.0000 2 โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 85 ร้อยละ 1.0000 พลัก 1.0000 2 โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 85 ร้อยละ 1.0000 พลัก 1.0000 2 รวม 5.0000 คะแนนที่ได้รับ	ร้งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 หลัก 1.0000 2 ฐาน ร้งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 พลัก 1.0000 2 ฐาน เอกสาร 1.0000 พลัก 1.0000 2 ฐาน เอกสาร 1.0000 พลัก 1.0000 2 ฐาน เอกสาร 1.0000 พลัก 1.0000 2 ฐาน คะแนนที่ได้รับ 5.0000	ร้งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 ฟลัก 1.0000 2 82.0000 ฐาน ร้งพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 ฟลัก 1.0000 2 82.0000 ฐาน ร้าม เอกสาร 1.0000 ฟลัก 1.0000 2 82.0000 ฐาน 1.0000 2 82.0000 ฐาน 5.0000 1.0000 2 82.0000	โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 หลัก ราน 2 82.0000 1.0000 ราน 1.0000 หลัก ราน 2 82.0000 1.0000 เจ้าน้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 หลัก 1.0000 2 82.0000 1.0000 ราน เอกสาร ราม 5.0000 2 82.0000 0.4000 ราน 5.0000 คะแนนที่ได้รับ 5.0000 คะแนนที่ได้รับ 3.6000	 โงพลใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 หลัก ฐาน 1.0000 หลัก ฐาน 1.0000 หลัก มา 1.0000 หลัก ฐาน 1.0000 หลัก ฐาน 2 82.0000 1.0000 82 82.0000 1.0000 82 82.0000 1.0000 82 82.0000 82.0	รังพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 หลัก 1.000 2 82.0000 1.000 82 1.0000 ร้าน ร้าน ร้าน ร้าน ร้าน ร้อยละ 1.0000 หลัก 1.0000 2 82.0000 1.000 82 1.0000 ร้าน ร้อยละ 1.0000 หลัก 1.0000 2 82.0000 1.000 82 1.0000 ร้าน ร้าน ร้าน ร้าน ร้าน ร้อยละ 5.0000 2 82.0000 1.000 82 1.0000 82 1.00000 82 1.0000 82 1.0000 82 1.0	รังพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 ฟลัก ฐาน รังพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 ฟลัก ฐาน รังพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 85 ร้อยละ 1.0000 ฟลัก 1.0000 2 82.0000 1.0000 82 1.0000 1.0000 ราม 5.0000 2 82.0000 1.0000 82 1.0000 1.0000 82 1.0000 0.4000 82 0.4000 0.4000 82 0.4000	รังพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 R-A 75 ร้อยละ 1.0000 หลัก ราน โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 พลัก 1.0000 2 82.0000 1.0000 82 1.0000 1.0000 43 โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 R-A 80 ร้อยละ 1.0000 พลัก 1.0000 2 82.0000 1.0000 82 1.0000 1.0000 1.0000 ราน เอกสาร โงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 R-A 85 ร้อยละ 1.0000 พลัก 1.0000 2 82.0000 0.4000 82 0.4000 0.4000 1.0000

ตัวชี้วัดนี้มี 2 กลุ่มเกณฑ์ (2 เงื่อนไข)



จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/้ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 2) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบแล้ว ยังต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์ย่อยจะมีการกำหนดคะแนนไว้ด้วย โดย

ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นกลุ่ม เกณฑ์เดียวกันควรกรอกผลการดำเนินเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน

้ผู้ประเมินจะต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ในกรณีที่คลิก "ไม่ ้ผ่าน" ในเกณฑ์ย่อยใดเกณฑ์ย่อยหนึ่ง ระบบจะหักคะแนนตามที่เกณฑ์ย่อยนั้นกำหนดไว้

ระบบจะคำนวณคะแนนตามสูตร R-A จากผลการดำเนินงานที่กรอก และหักคะแนนตามเกณฑ์ ย่อยที่ "ไม่ผ่าน" จากตัวอย่างระดับที่ 2 ระบบจะหักคะแนน 0.6000 คะแนนจากผลคะแนนระดับที่ 2 คือ 0.5000 (เนื่องจากมีผลการดำเนินงานไม่ถึงร้อยละ 100) ดังนั้น ผลคะแนนที่ได้รับในระดับที่ 2 เท่ากับ 0.0000 (เนื่องจาก 0.5000 - 0.6000 = - 0.1000 เมื่อผลติดลบระบบจะแสดงผลคะแนนเท่ากับ 0.0000 โดยอัตโนมัติ)



📝 ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน): จะกรอกผล การดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียวตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการ ้ดำเนินงานไปเทียบกันเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยจะโดนหักคะแนน ตามที่กำหนดไว้



9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A)

9.1 แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

<u>9.1.1 หารเฉลี่ย</u>

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น สูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (หารเฉลี่ย) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล								การรายงานผล		การประเมินผล					
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร แนบ	ผลการดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ	
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	60 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		83.3333	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000	//		
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	70 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		83.3333	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000	//		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	80 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		83.3333	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000			
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	90 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		83.3333	0.3333	83.3333	0.3333	0.3333			
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จใน การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี กับประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	100 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		83.3333	0.0000	83.3333	0.0000	0.0000			
(1)	5.000					5.0000			3.3333		3.3333	3.3333			
โดรงการ/เป็าหมาย															

□ N/A



ผู้ประเมินจะต้องคลิก^{โครงการ/เป้าหมาย}

เพื่อต้องการตรวจสอบผลการรายงานผลการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจากการ ตรวจสอบจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (83.3333) ซึ่งระบบก็จะคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ให้โดย อัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 3.3333

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป


	รประเม็นแผนงาน/โครงการ						
	แนวทางการประเมินผล		การรายงานผล	1		การประเมินต	ผล
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนิน งาน	อกสารแนบ	หมายเหตุ
	ผลักดันให้มีการพบหาร็อหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่าย นิติบัญญัติของสหรัฐาตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชทุดและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ของสหรัฐฯ ในประเทศไทยอย่างค่อเนื่อง					۲ •	
1.1	มีการขึ้นจงสถานการณ์ทางการเมืองและพัฒนาทางการเมือง ของไทยแก่ฝ่ายนิติปัญญัติภาครัฐและภาค เอกชนใต้ครบทุกภาคส่วน	ผ่านไม่ผ่าน			ี่ ผ่าน 		
1.2	มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความต่อเนื่องให้กับความร่วมมือที่มี อยู่ระหว่างสองประเทศในด้านต่างๆ 6 ด้าน ได้แก่ การเมือง/ ความมั่นคง / เศรษฐสัมพันธ์ / วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม / การศึกษา/ สังคม และวัฒนธรรม)	 ผ่าน ไม่ผ่าน 			® ผ่าน © ไม่ผ่าน		ร้อยละ 50
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานท่าที แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาดหวัง และปฏิกิริยาของฝ่ายสหรัฐา) และดิดตามความคืบหน้าในการแก่ไขปัญหาการค้ามนุษย์ แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ					C	
2.1	มีการจัดทำรายงานการตำเนินงานด่านการป้องกันและปราบปรามการคำมนุษย์ของไทย ให้สอดคล้องกับ มาตรฐาน ความคาดหวัง และประเด็นที่ฝ่ายสหรัฐฯ สนใจ และจัดส่งให้ฝ่ายสหรัฐฯ ภายในเดือนมีนาคม 2558	 ผ่าน ไม่ผ่าน 			® ผ่าน © ไม่ผ่าน		້ ร้อยละ 10
	ดลักษัณโห้อีการหออ่อห อียาที่อยางอ่อนและทำหรายแข่าใจท่อเจ้าหน้าที่เหลือจุดแลงจะต่ออยู่บัยดีการออง หน่วยงานด้านการต่อด้านการด้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐา ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่าย นิดิบัญญัติ สถานเอกอัครราชทูดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐาในประเทศไทย ตลอดจน ภาคเอกชน สหรัฐ ๆ เพื่อขึ้นจงความดืบหน้าในการตำเนินงานด้านการต่อด้านการด้ามนุษย์ของไทย						
3.1	มีการขึ้นจงการการดำเนินการและความคืบหน้าด้านการต่อด้านการดำ มนุษย์จากหน่วยงานต่าง ๆ ของไทย ไปขยายผลในการประชาสัมพันธ์ และขึ้นจงทำความเข้าใจให้ผ้ายต่าง ๆ ของสหรัฐา ได้แก่ กระทรวงการต่าง ประเทศ, กระทรวงแรงงาน, รัฐสภาสหรัฐา และกาคเอกชน	ผ่านไม่ผ่าน			® ผ่าน ⊙ ไม่ผ่าน		ร้อยละ 10

1 ผู้ประเมินจะต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเงื่อนไขให้ครบ ซึ่งในแต่ละโครงการ/ เป้าหมาย จะมีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100 เมื่อเป้าหมายย่อย "ผ่าน" ทุกเป้าหมาย หากมีเป้าหมายใดไม่ผ่าน ก็จะมีการ<u>หารเฉลี่ย</u>

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก ดกลง ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง "ผลการ ดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 83.3333 โดยคำนวณจาก

> ผลการดำเนินงานจริง / คะแนนเต็ม * 100 เท่ากับ 250 / 300 * 100 = 83.3333

<u>หมายเหตุ</u> คะแนนเต็ม หมายถึง จำนวนโครงการ * 100 จากตัวอย่างมีโครงการ/เป้าหมาย 3 โครงการ เท่ากับ 3 * 100 = 300





<u>9.1.2 ถ่วงน้ำหนัก</u>

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น สูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ถ่วงน้ำหนัก) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจ ประเมิน ดังรูป

	แนวทา	งการเ	ประเมินผล					การรายงานผล			กา	รประเมินผล		
ระดับ/ขั้น ดอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร แนบ	ผลการดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการด่าเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	60 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		90.0000	1.0000	60.0000	1.0000	1.0000	จากการตรวจสอบ 🗘 ร้อยละความสำเร็จ 🏑	ĥ
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	70 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		90.0000	1.0000	60.0000	0.0000	0.0000	/	
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	80 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		90.0000	1.0000	60.0000	0.0000	0.0000	/	
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	90 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		90.0000	1.0000	60.0000	0.0000	0.0000		
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จใน การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี กับประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	100 ระดับ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		90.0000	0.0000	60.0000	0.0000	0.0000	/	<i>h</i>
(1)	ຄາ	ม				5.0000			4.0000		1.0000	1.0000		
	คะแบบ	ที่ได้รับ	บ						4.0000		1.0000	1.0000		
โครงการ/เป้าหมาย														
U N/A														

 $\left(1\right)$

ผู้ประเมินจะต้องคลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (60.0000) ซึ่งระบบก็จะคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ให้ โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 1.0000



	แนวทางการประเมินผล			การรายงานผล			การประเมินผล	
สำดับ /ค่าอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหมัด	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	ผลักดันให้มีการพบหาร็อหรือการประชุมกับเจ้าหน่าที่ ระดับสุงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและ ฝ่ายนิตบิญญัติของสหรัฐาตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชบุตและหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนของสหรัฐา ในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง	4	P				0	
1.1	มีการขึ้นจงสถานการณ์ทางการเมืองและพัฒนาทางการเมือง ของไทยแก่ฝ่ายนิดิบัญญัติภาครัฐและภาค เอกขนได้ครบทุกภาคส่วน	1	0 © ผ่าน ⊛ ไม่ผ่าน			ด่าน๏ ไม่ด่าน		(0*10)+
1.2	มีการรัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความต่อเนื่องให้กับความร่วมมือที่มี อยู่ระหว่างสองประเทศในด้านต่างๆ 5 ด้าน ได้แก่ การเมือง/ ความมั่นคง / เศรษฐสัมพันธ์ / วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม / การศึกษา/ สังคมและวัฒนธรรม)	3	0 ® ผ่าน ◯ไม่ผ่าน			© ผ่าน ๏ ไม่ผ่าน		(0*30) =
	ปรุณาการการคำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐภาคเอกข่นและภาคประชา สังคม เพื่อประสานทำที แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาครฐาน ความคาดหวัง และปฏิกิริยาของ ฝ่ายสหรัฐา) และติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขข้ญหาการคำมนุษย์ แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ	3	Z				2	
2.1	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานดำนการป้องกันและปราบปรามการดำมนุษย์ของไทย ให้สอดคล้องกับ มาตรฐาน ความคาดหวัง และประเด็นที่ฝ่ายสหรัฐา สนใจ และจัดส่งให้ฝ่ายสหรัฐฯ ภายในเดือนมีนาคม 2558	3	0 ® ผ่าน ◯ ไม่ผ่าน			® ผ่าน ◯ ไม่ผ่าน		(1*30) = 3
	ผลกตนเหมการตบบะหารอหรอการบระชุมและทาดรามเขาเจกบเจาหนาทระดบอุงและระดบบฏบตการ ของหน่วยงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิตบัญญัติ สถานอกอัตรราชทูดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯในประเทศไทย ตลอดจน ภาค เอกชนสหรัฐ ฯ เพื่อขึ้นจงความคืบหน่าในการตำเนินงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ของไทย	3	7				0	
3.1	มีการข่แจงการการสำเนินการและความคืบหนาดานการตอตานการค่า มนุษย์จากหนวยงานตาง ๆ ของ ใหย่ไปขยายผลในการประชาสัมพันธ์ และขึ้นจงทำความเข่าใจให้ฝ่ายต่าง ๆ ของสหรัฐฯ ได้แก่ กระพรวงการต่างประเทศ, กระพรวงแรงงาน, รัฐสภาสหรัฐฯ และภาคเอกชน	3	ี © ผ่าน ◯ ไม่ผ่าน			® ผ่าน © ไม่ผ่าน		(1*30) = 3
	2	$\hat{1}$	2			L	2	ดกลง ยกเลิก

ผู้ประเมินจะต้องคลิก "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" ในแต่ละเงื่อนไขให้ครบ ซึ่งในแต่ละโครงการ/
 เป้าหมาย โดย "ผ่าน" มีค่า = 1 "ไม่ผ่าน" มีค่า = 0 แล้วนำมา<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>ตามที่กำหนดไว้

(2) เมื่อผู้ประเมินคลิก ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง "ผลการ ดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 60.0000 โดยคำนวณจาก

ผลการดำเนินงานจริง / น้ำหนักรวมทั้งหมด * 100 เท่ากับ 60 / 100 * 100 = 60.0000

 คำแนะนำ
 ดัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ถ่วงน้ำหนัก):
 จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผล การประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
 การรายงานผลจะเป็นการเลือกว่าผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นระบบจะคำนวณผลการ ดำเนินงานแบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u> ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด



9.2 แบบกรอกผลตรง

<u>9.2.1 หารเฉลี่ย</u>

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น สูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (หารเฉลี่ย) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจ ประเมิน ดังรูป

	แนวทา	งการเ	ประเมินผล					การรายงานผล			กา	รประเมินผล		
ระดับ/ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	ត្តូលទ	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแบบ	เอกสาร แนบ	ผลการดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000	จากการตรวจสอบ ≑ หลักรานร้อยละ //	
2	ร้อยละ 70 ความส่าเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศทร็อกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000	<i>h</i>	
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		85.0000	0.5000	83.3333	0.3333	0.3333		
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จใน การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี กับประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อย ละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		85.0000	0.0000	83.3333	0.0000	0.0000		<i>li</i>
	<u>្រ</u> ទា	ม				5.0000			3.5000		3.3333	3.3333		
	คะแบบ	ที่ได้รับ	บ						3.5000		3.3333	3.3333		
โครงการ/	เป้าหมาย													
NI/A														

□ N/A

1

ผู้ประเมินจะต้องคลิก ^{โครงการ/เป้าหมาย} เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (83.333) ซึ่งระบบก็จะคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ให้ โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 3.333



2

ตกลง

ยกเลิก

		แนวทางการประเมินผล		การรายงานผล	1		การประเม็นผ	a
ล์ /คำ:	จำดับ เอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1		ผลักดันให้มีการพบหาร็อหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสุงและระดับ ปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิดิบัญญัติของสหรัฐฯตลอดจนสร้าง ปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชทุดและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนของ สหรัฐา ในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง	80.0000			75.0000	Ð	
2		บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานท่าที แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิด เท็น (เช่น มาตรฐาน ความคาดหวัง และปฏิกิริยาของฝ่ายสหรัฐฯ) และติดตาม ความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาการคำมนุษย์ แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ	85.0000			85.0000		ค่าเฉลี่ย = 83.3333
3		ผลักดันให้มีการพบปะหาร็อหรือการประชุมและทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อต้านการต่ามนุษย์ แรงงานบังดับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิดิบัญญัติ สถานเอกอัตรราชทุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯในประเทศไทย ตลอดจน ภาคเอกชนสหรัฐ ฯ เพื่อขึ้แจงความคืบหน้าในการตำเนินงานด้าน การต่อต้านการค้ามนุษย์ของไทย	90.0000			90.0000	V	

 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมา<u>หารเฉลี่ย</u>
 เมื่อผู้ประเมินคลิก
 ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง "ผลการ ดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 83.3333
 โดยคำนวณจาก

ค่าเฉลี่ยของผลการดำเนินงาน เท่ากับ (75 + 85 + 90) / 3 = 83.3333





<u>9.2.2 ถ่วงน้ำหนัก</u>

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น สูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (ถ่วงน้ำหนัก) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจ ประเมิน ดังรูป

	แนวทา	งการเ	ไระเมินผล					การรายงานผล			กา	รประเมินผล		
ระดับ/ขั้น ดอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร แนบ	ผลการดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		87.1429	1.0000	87.1429	1.0000	1.0000		<i>h</i>
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		87.1429	1.0000	87.1429	1.0000	1.0000		<i>h</i>
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		87.1429	1.0000	87.1429	1.0000	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		87.1429	0.7143	87.1429	0.7143	0.7143		
5	ร้อยละ 100 ความส่าเร็จใน การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี กับประเทศหรือกลุ่มประเทศ ยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อย ละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		87.1429	0.0000	87.1429	0.0000	0.0000		<i>h</i>
	รวม 5.					5.0000			3.7143	(2)	3.7143	3.7143		
	คะแนนที่ได้รับ								3.7143		3.7143	3.7143		
โครงการ/	เป้าหมาย (1)													
UN/A														

 $\left(\begin{array}{c}1\end{array}\right)$

ผู้ประเมินจะต้องคลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

(2) เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจาก การตรวจสอบจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (87.1429) ซึ่งระบบก็จะคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ให้ โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 3.7143



	แนวทางการประเมินผล			การรายงานผล	a		การประเมินผล	
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนิน งาน	อกสารแนบ	หมายเหตุ
	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ่าหน่าที ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่าย นิติบัญญัติของสหรัฐฯตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัตรราชบุตและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนของ สหรัฐฯ ในประเทศใจหากย่างก่าเกื่อง		80.0000			80.0000		ร้อยละ80 *: = 800
	ปู่รุณาการการคำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของไทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อ ประสานท่าที แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาดหวัง และปฏิกิริยาของฝ่ายสหรัฐฯ) และติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาการคำมนุษย่ แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ	20	85.0000			85.0000		້
	ผลักดันให้มีการพบปะหารือหรือการประชุมและทำความ เข้าใจกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วย งานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ แรงงานบังดับ แรงงาน เด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิดิบัญญัติ สถาน เอกอัครราชทุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯใน ประเทศไทย ดลอดจน ภาคเอกชนสหรัฐ ฯ เพื่อขึ้นจง ความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านการต่อต้านการคำ มนษย์ของไทย	40	90.0000			90.0000		ร้อยละ90 */ = 3,600
] [2	ตกลง ยกเลื

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมา<u>ถ่วงน้ำหนัก</u> ตามที่กำหนดไว้

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก ดกลง ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง "ผลการ ดำเนินงานจากการตรวจสอบ" ในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 87.1429 โดยคำนวณจาก

> ผลการดำเนินงานจริงถ่วงน้ำหนัก / น้ำหนักรวมทั้งหมด เท่ากับ (800+1,700+3,600) / 70 = 87.1429

คำแนะนำ
 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>):
 จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผล
 การประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
 การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง (เป็นร้อยละ) จากนั้นระบบ
 จะคำนวณผลการดำเนินงานแบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>ตามที่กำหนดไว้



10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5)

10.1 หารเฉลี่ย

1

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตร ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบหารเฉลี่ย ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

	แน	าหาง	การประเมินผล					การรายงานผล				การประเม	มินผล	
ระดับ/ขั้น ดอน	เกณฑ์การดำเนิน การ	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแบบ	หลัก ฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร ผลการดำเนิน คะแ เ แนบ งาน ดนเ			ผลการดำเนิน งาน จากการตรวร สอบ	ผล คะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ	
		ຽວງ	1			5.0000			5.0000		4.3333	4.3333		
		านขึ	ำได้รับ						5.0000		4.3333	4.3333		
โครงการ/เร	โดรงการ/เป้าหมาย													
□ N/A														

ผู้ประเมินคลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2) เมื่อผู้ประเมินผลกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ระบบก็จะคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ให้โดยอัตโนมัติ และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 4.3333

ลำดับ /ค่าอธิบาย โรง	โครงการ/เป้าหมาย	ค่าเป้า	ผลการดำเนิน			และออกด่อมขึ้น		
50		หมาย	งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	ครงการผลิตละครสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ						2	
1.1 จำ ใเ	านวนเฉลียของผู้เข่าชมละครเกียวกับการสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็น ทย 12 ประการ (ละครบุคพิเศษ)	800.0000	800.0000			700.0000		1.000
1.2 จำ สะ	านวนเฉลียของผู้เข่าชมละครดอนพิเศษในละครที่ใต้รับความนิยมทาง ถานีโทรทัศน์ (ละครวัยรุ่น)	500.0000	600.0000			600.0000	2	5.000
1.3 จำ โเ	านวนเฉลียของผู้เข่าชมดอนพิเศษในละครที่ได้รับความนิยมทางสถานี ทรทัศน์ (ละครส่งเสริมคุณธรรม)	700.0000	700.0000			700.0000		5.000
1:	ครงการสร้างภูมิคุ่มกันทางสังคมในมีดิวัฒนธรรม						2	
2.1 มี	การจัดกิจกรรมเวทีเสวนาไม่น่อยกว่า 3 ครั้ง	3.0000	3.0000			3.0000		5.000
2.2 มีเ 20	ผู้เข้าร่วมในเวทีเสวนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 00 ราย	80.0000	80.0000			80.0000		5.000



1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับ เป้าหมายเพื่อคำนวณผลคะแนนรายงานตนเองแบบ<u>หารเฉลี่ย</u>

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก ดกลง ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง "ผล คะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลรวมคะแนนเท่ากับ 4.3333 โดยคำนวณ จาก

ผลรวมของคะแนนแต่ละเป้าหมาย / จำนวนเป้าหมาย

เท่ากับ ((1.0000 + 5.0000 + 5.0000) / 3) + (5.0000 + 5.0000) / 2) / 2 = 4.3333

ทั่วชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบหารเฉลี่ย: จะไม่มีการกำหนดเกณฑ์ คะแนนจะมาจากการรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยผลการ ดำเนินงานถ้ามากกว่าหรือเท่ากับค่าเป้าหมายจะได้ 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่าจะได้ 1 คะแนน

10.2 ถ่วงน้ำหนัก

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตร ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบถ่วงน้ำหนัก ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

	uı	ירוו כו	งการประเมินผล					การรายงานผล				การประเมิน	ผล	
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวมคะแนน	เหตุผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ		
		รวม				5.0000			4.4000		4.4000	4.4000		
	คะเ	ได้รับ					4.4000		4.4000	4.4000				
โครงการ/เป้าห	มาย					-	-				-			

N/A

ผู้ประเมินคลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินผลกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ระบบก็จะคำนวณ "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ให้โดยอัตโนมัติ และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 4.4000



	แนวทางการประเมินผล				การรายงานผล	ิล		การประเมินผล	ล
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ค่าเป้า หมาย	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	โครงการผลิตละครสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ	60	P					Ð	
1.1	จำนวนเฉลียของผู้เข้าชมละครเกียวกับการสร้างสรรค์ ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ (ละครชุดพิเศษ)	10	800.0000	900.0000			900.0000	3	5.0000 * 10 =
1.2	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครดอนพิเศษในละครที่ ใด้รับความนิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครวัยรุ่น) จำนวน	15	500.0000	400.0000			400.0000		1.0000 * 15 =
1.3	จำนวนเฉลียของผู้เข้าชมดอนพิเศษในละครที่ใดรับ ความนิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครส่งเสริม คุณธรรม)	35	700.0000	700.0000			700.0000		5.0000 * 35 =
	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมในมีดิวัฒนธรรม	40	P					9	
2.1	มีการจัดกิจกรรมเวทีเสวนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	17	3.0000	3.0000			3.0000		5.0000 * 17 =
2.2	มีผู้เข้าร่วมในเวทีเสวนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จาก กลุ่มเป้าหมายจำนวน 200 ราย	23	80.0000	80.0000			80.0000	」 、	5.0000 * 23 =
	2		2					2	ดกลง ยกเล้ก

1 กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อ คำนวณผลคะแนนรายงานตนเองแบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>ตามที่กำหนดไว้

(2) คลิก คาลง ระบบจะทำการคำนวณคะแนนรายงานตนเอง และแสดง "ผลคะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลรวมคะแนนเท่ากับ 4.4000 โดยคำนวณจาก

> ผลรวมของคะแนนแต่ละเป้าหมายแบบถ่วงน้ำหนัก / น้ำหนักรวมทั้งหมด เท่ากับ (50+15+175+85+115) / 100 = 4.4000

🏹 คำแนะนำ

พัฒนิ ทั่วชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบถ่วงน้ำหนัก: จะไม่มีการกำหนดเกณฑ์
 คะแนนจะมาจากการรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยผลการ
 ดำเนินงานถ้ามากกว่าหรือเท่ากับค่าเป้าหมายจะได้ 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่าจะได้ 1 คะแนน



11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์)

11.1 หารเฉลี่ย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตร ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์) แบบหารเฉลี่ย ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดัง รูป

	แนวทา	งการเ	ไระเมินผล	<u> </u>				การรายงานผล		(2)				
ระดับ/ขั้น ดอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร แนบ	ผลการดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนนำ หลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		93.5417	1.0000	93.5417	1.0000	1.0000		
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนนำ หลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		93.5417	1.0000	93.5417	1.0000	1.0000	/	
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนนำ พลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		93.5417	1.0000	93.5417	1.0000	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความส่าเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนนำ หลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในขีวิตประจำวัน	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		93.5417	1.0000	93.5417	1.0000	1.0000		
5	ร้อยละ 100 ความส่าเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนน่า พลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในขีวิตประจำวัน	R-A	100 ร้อย ละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		93.5417	0.3542	93.5417	0.3542	0.3542		
	sı	ม				5.0000			4.3542		4.3542	4.3542		
คะแนนที่ได้รับ									4.3542		4.3542	4.3542		
โครงการ/เป้าหมาย														

ผู้ประเมินคลิก ^{โครงการ/เป้าหมาย} เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ระบบก็จะคำนวณ "ผล คะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ให้โดยอัตโนมัติ และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 4.3542



	แนวทางการประเม็นผล			การรายงานผล			การประเมินผ	តេ
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ค่าเป้า หมาย	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	โครงการสร้างคนดีสู่สังคม						•	
1.1	จำนวนเด็ก เยาวชน และผู้ปกครอง ใต้รับความรู้เรื่องศาสนา	1,500.0000	1,400.0000			1,400.0000		้ร้อยละ 93.333
1.2	ร้อยละเด็กและเยาวชนนันไม่กระทำ ผิดซ้ำอีก	80.0000	70.0000			70.0000		า ร้อยละ 87.500 11
2	โครงการประกวดบรรยายธรรม						•	
2.1	 จำนวนเด็กและเยาวชนที่เข้าร่วม โครงการและมีการทดสอบความรู้ ดำนหลักธรรม	1,200.0000	1,200.0000			1,200.0000		ร้อยละ 100.00
2.2	ร้อยละผ่านการทดสอบระดับความรู้ ด้านหลักธรรม	75.0000	70.0000			70.0000		้ร้อยละ 93.333

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับ เป้าหมายเพื่อคำนวณผลเป็นร้อยละ และคำนวณผลการดำเนินงานแบบ<u>หารเฉลี่ย</u>

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก ดกลง ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน (93.5417) และ แสดง "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" (4.3542) ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงาน คำนวณจาก

> ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) ของผลการดำเนินงานแต่ละเป้าหมาย / จำนวนเป้าหมาย เท่ากับ (93.3333 + 87.5000 + 100.0000 + 93.3333) / 4 = 93.5417





11.2 ถ่วงน้ำหนัก

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตร ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์) แบบถ่วงน้ำหนัก ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

											2			
	แนวทา	งการเ	ไระเมินผล					การรายงานผล			n-	รประเมินผล		
ระดับ/ขั้น ดอน	เกณฑ์การดำเนินการ	ត្តូលទ	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแบบ	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร แนบ	ผลการดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแบบ	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความส่าเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนน่า หลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในขีวิตประจำวัน	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		94.3000	1.000	93.5000	1.0000	1.0000	กผลการตรวจ ≑ งบร้อยละความ //	
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนนำ หลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในขีวิตประจำวัน	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		94.3000	1.000	93.5000	1.0000	1.0000		
3	ร้อยละ 80 ความส่าเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนนำ หลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในขีวิตประจำวัน	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		94.3000	1.000	93.5000	1.0000	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความส่าเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนนำ หลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในขีวิตประจำวัน	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		94.3000	1.000	93.5000	1.0000	1.0000		
5	ร้อยละ 100 ความส่าเร็จของ การส่งเสริมให้ประชาชนนำ หลักธรรมทางศาสนามาปรับ ใช้ในขีวิตประจำวัน	R-A	100 ร้อย ละ	1.0000	เอกสารหลัก ฐาน	1.0000		94.3000	0.430	93.5000	0.3500	0.3500		
	1 51	ม				5.0000			4.430		4.3500	4.3500		
	คะแบบ	ที่ได้รับ	Ц						4.430		4.3500	4.3500		
โครงการ/	เป้าหมาย													
□ N/A														

1

ผู้ประเมินจะต้องคลิก โครงการ/เป้าหมาย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ระบบก็จะคำนวณ "ผล 2 คะแนน" และ "ผลรวมคะแนน" ให้โดยอัตโนมัติ และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 4.3500



	แนวทางการประเมินผล				การรายงานผล	1		การประเมินผ	ล
ลำดับ /คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ค่าเป้า หมาย	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนิน งาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	โครงการสร้างคนดีสู่สังคม	70)					0	
1.1	 จำนวนเด็ก เยาวชน และผู้ปกครองใต้รับความรู้เรื่อง ศาสนา	30	1,500.0000	1,400.0000			1,300.0000		ร้อยละ 86.6667 30 =2,600
1.2	ร้อยละเด็กและเยาวชนนั้นไม่กระทำผิดซ่ำอีก	40	80.0000	75.0000			75.0000		ร้อยละ 93.750 40 = 3,750
	โครงการประกวดบรรยายธรรม	30						0	
2.1	จำนวนเด็กและเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการและมีการ ทดสอบความรู้ดำนหลักธรรม	12	1,200.0000	1,200.0000			1,200.0000		ร้อยละ 100.000 12 = 1,200
2.2	ร้อยละผ่านการทดสอบระดับความรู้ด้านหลักธรรม	18	75.0000	70.0000			75.0000		້
	2	11	2					2	ตกลง ยกเลิก

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับ เป้าหมายเพื่อคำนวณผลเป็นร้อยละ และคำนวณผลการดำเนินงานแบบ<u>ถ่วงน้ำหนัก</u>

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก ดาลง ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน (93.5000) และ แสดง "ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ" (4.3500) ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงาน คำนวณจาก

> ผลการดำเนินงานจริงถ่วงน้ำหนัก / น้ำหนักรวมทั้งหมด เท่ากับ (2,600+3,750+1,200+1,800) / 100 = 93.5000

คำแนะนำ
 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์) แบบถ่วงน้ำหนัก:
 จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผล
 การประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
 การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงาน เทียบกับค่าเป้าหมายออกมาเป็น
 ร้อยละ จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบถ่วงน้ำหนัก ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด



5.4 การหักลดคะแนนในภาพรวมของตัวชี้วัด

ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการปรับคะแนนในภาพรวมของตัวชี้วัด (ไม่ใช่คะแนนตามที่ประเมินไว้ในตาราง แนวทางการประเมินผล) ผู้ประเมินสามารถกรอกคะแนนที่ต้องการให้คะแนนกับส่วนราชการได้โดยตรงในช่อง "คะแนนการประเมิน" พร้อมระบุเหตุผลในช่อง "หมายเหตุการตรวจประเมิน" ดังรูป

มการระ	ยงานผลการปกิบัตร	17(0	ารตามส่ว	รับรอง	การปกิบั	ัติราชคว	รทางอีเด็กทรอบิกส์					โน	Log
										- Servi Perita			
9W					on constants						mi	เจลการตรวจประเม็น :	OPDC-MC-SI
รรายงาา	การประเมินผลตนเองของก สถานะของ	รมกา	หล่าภายใน ขงานผลา:	- กระทร	วงพาณิชย าชการส่งกา	ธรายงานเ	เอรอบการประเมิน 12 เดือน เ	เายังสำนักงาน ค.พ.ร.					
		saun	ารประเมิน:	12 เร	ໂອນ					ปีงบประมาณ:	2558		
			ທັງສີ່ງົດ:	1.1.1	eero anu	ารให้บริกา	ณระชาชน (Service Leve	Agreement: SLA)	(L)				
	e ale:	າອຣົນ ເວັ້ນຫ	ານທັງชີງິດ: ພະສາສຸດດີ							สัปนโตรส.สต" -			
		191510	น้าหนัก:	1						ต่าเป้าหมาย :			
		ລັກນ	ณะด้วชีวัด:	ตชา.	ແນນສຳເຄລາ	เ (สุดร L)			พน่วยง	านผู้บันทึกคะแนน :	ส่านักงาน เ	ז. או. ג.	
		dere	หน่วยวัด: อนสาชรีรอง	ระดับ สาสัง	0700.00531								
		ejs	ายงาาเหล:	0520	າຣສຳການໃນ	6							
	คะแบบ	កុណភ	าพตัวซีว์ต:	ร้อยอ	: 100		/	รายละเอียด					
	111797 ⁻	งการ	ประเมินผล			1	0155	สมมาร์	0:000		n	ເຮປຣະເມັນທລ	
ະດົນ/1ຄິນ ທອນ	เกณฑ์การสำเนินการ	dere	เกณฑ์การ ให้ดะแบบ	ຄະແນນ	หลักฐาน	ค) คะแบบ	លេក៩ទេ	un	รายงาน ดนเอง	наятаны	มอราม คะแบบ	เหตุผลการปรีบอด ดะแบบ	หมายเหตุ
1	จะสงขอบุลกระบวนงานทจะ ทำข้อตกลงระดับการให้	1		1.0000	Lanans	0.5000	กระบวนงานที่จัดทำข้อตกล่ง	ระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	1.0000		
-	บริการ ตามแบบฟอร์มที่ กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)				หลักฐาน เอกสาร	0.5000	กระบวนงานที่จัดทำย้อดกลง	ระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000		1	
2	จัดทำแสมปรับปรุง/พัฒนา กระบวนงานบริการ และส่งให่ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน ที่ 30 มิฤษายน 2557	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	แพนปรับปรุงพัฒนากระว	เวนงานอริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
	- จัดฟาข้อตกองระดับการไห้ บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557				หลักฐาน เอกสาร	0.5000			0.0000	0.0000			
3	- ดีดประกาศปอดกองระสบ การให้บริการ และส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน ที่ 25 กรกฎาคม 2557	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000	ช่อคกสงรรมับการ	lviyānis.txt	0.5000	0.5000	0.5000		
4	รายงานผลการคำเน็นการ ดามแผนการปรับปรุง/พัฒนา กระบวนงานปริการ ภายใน รอบ 12 เคือน	L		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	รายงานผลการสำเน็นการคาะ กระบวนงานป	แผนดารปรับปรุงพัฒนา Inns.txt	1.0000	1 0000	1.0000		
5:	ของผู้รับบริการ ต่อ กระบวนการโฟร์บริการตามข่อ ตกองระดับการไฟร์เด็การ ดังนี้ ระดับตะแบน 1 ร้อยตะ 65 ระดับตะแนน 2 ร้อยตะ 75 ระดับตะแนน 3 ร้อยตะ 80 ระดับตะแนน 4 ร้อยตะ	L		1.0000	າເລັກງານ ເວກສາຮ	1.0000			0.0000	0.0000	0.0000		
	85 5	111	-	_		5.0000			3.5000	3.5000	3.5000		
N/A	ครอบบ	ที่ได้รั	ົນ						3.5000	3.5000	3.5000		
* W2 *** ***	ายถึง รายละเอียดตัวซี่วัดนี้ เป มายถึง ทักลดสะแบนคุณภาพ หมายถึง รายคะเลียดเกณฑ์ก	ลียนใ ไเวือน รไห้ค	ปดามผลการทั่ ไข ขนายมเลยผลง	โจารณาลุ การค่าเนิม	ทธรณ์ งานปรากฏล	อุโนเอกสาร	คำรับรองา/ระบบ e-SAR เอกส	en uuu					
ลับ โ							i	ใอเลกสาร					
เชิ่มจงก มาตรก	เรปฏิบัติงาน/ ารที่ได้สำเนิน การ :												
มารขสร อุปสรรค	ณะแขตอการ ต่าเป็นงาน: ต่อการตำเป็น งาน:												
	ເຈັລນໃນ:												
0.678.03	หมายเหตุ			3.500	10								
การ	สราจประเมใน:	_								11			
ดับ ที							เอกส ข้อเอกสาร	rwann			1	au	
		11221		tut.								0	
Choose	File แผนปรับปรุงพัฒนาค	25713	R5 160 311 13	1/15									

Copyright @ 2011, by www.opdc.go.th



5.5 การหักลดคะแนนในภาพรวมของคำรับรอง

ผู้ประเมินสามารถที่จะปรับลดคะแนนการประเมินในภาพรวมของคำรับรองได้ ในกรณีที่ผู้ถูกประเมิน ส่งผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือนล่าช้า ทั้งนี้ต้องปรากฏอยู่ในเงื่อนไขการปรับลดคะแนนตั้งแต่ต้น หรือ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

(nus					/			ກ	มจับทร์ที่ 5 ตุล	ลาคม พ.ศ. 2558 ∘	- เวลา 10:43 น.
ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตา:	มคำรับร	องการปฏิบัติ	ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์						ใน		
Hide Menu View						۱	หน้าจอคำรับรอง	งการปฏิบัติราช	การของส่วา	แราชการ : OPE	0C-MC-S008
ปังบประมาณ : 2558 GO	องการปฏิ	บัติราชการของส่ว	วนราชการ ปี 2558 ▼ รอบ การตรวจประเมิ	u •							
1.5.เข้าสะกาก	ด้วชีวัด สำคัญ	ด้วชี้วัด	ชื่อดัวชี้วัด	เชื่อมต่อ PMOC	เพิ่ม ด้วชี้วัด	ລນ ດ້ວນີ້ວັດ	สานกงา ผลงาน	1912 2012 1912 2012			
		4	การประหยัดพลังงาน				4.1150	•	۹	-	-
		5	การพัฒนาประสำหริภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ				5.0000	•	۲	-	
			5331				4.4231	•			
	การพัฒ	แนาองค์การ					4.3600	•			
		6	การพัฒนาสมรรถนะองค์การ (ทุนมนุษย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์การ)				3.7200	•		-	
		6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสักษณะ สำคัญขององค์การ				5.0000	۲	۹	-	
		6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ				3.4000	•	۲	-	
		7	การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ				5.0000	۲	0,	-	
			รวท				4.3600	•			
	5 การพัฒนาธรรณรรรกษระบบสารสนรา รรม การพัฒนาองศ์การ รรม 6 การพัฒนาธรรณรรณรรณรรณรรณรรณรรณรรณรรณรรณรรณรรณรรณ	5021				4.4021	•				
			รวมทั้งหมด				4.6206	-			_
		(2)	คะแนนที่หักลดในภาพรวม:				0.05	ส่งผลการป	ระเมินล่าช้า		
			คะแบบทได:				4.5706				
สถานะ	∢ :เจรจาศำ	รับรอง ฯ > รอการ	อนมีดีเจรจาคำรับรอง ฯ > กำหนดกรอบคำรับรอง บันเท็กคำรับรองฯ (ทีมพ์ดำรับรองฯ (า > รอการ (PDF)	อนมัติคำรั พืบพัต) มรอง า > ส มารางสรุป	ง อนุมัติกรอบคำรับระ การปฏิบัติราชก	อง ๆ การตามคำรับรอ	เง (3 เดือน)		•
		พิมท	พ์ดารางสรุปการปฏิบัติราชการตามคำรับระ	อง (6 เดือ	u) 1	พิมพ์ตารา	งสรุปการปฏิบัต	ลิราชการตามดำ	ารับรอง (9 เ	ดือน)	
vē	มพ์ดาราง	มสรุปการปฏ ิบัติ ร	ราชการตามคำรับรอง (12 เดือน) พิมา	พ์ดารางส	รุปผลคะเ	ແນນ (PDF	⁼) Import	เกณฑ์การให้คะ	։աս հ	Export เกณฑ์กา	เรให้คะแบบ

1 เข้าสู่หน้าจอจากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรอง การปฏิบัติราชการ

2 ผู้ประเมินกรอกคะแนนประเมินที่ต้องการปรับลดลง จากคะแนนประเมินรวมที่เป็นผลจากการ ประเมินแต่ละตัวชี้วัด พร้อมระบุเหตุผลในการปรับลดคะแนนดังกล่าวไว้ในช่องข้างๆ เช่น ในกรณีที่ผู้ประเมิน ต้องการปรับลดคะแนนลงไป 0.05 คะแนน เนื่องจากส่งผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือน ล่าช้า จะต้องกรอก ข้อมูลในช่อง "คะแนนที่หักลดในภาพรวม" คือ "0.05" และ "ส่งผลการประเมินล่าช้า" ในช่องข้อมูลทั้งสองช่อง

3 เมื่อผู้ประเมินกรอกคะแนนประเมินที่ต้องการปรับลดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันหึกศารับรองา** ระบบจะบันทึก คะแนนประเมินที่ต้องการปรับลดลง พร้อมเหตุผลในการปรับลดคะแนนดังกล่าว เข้าสู่ระบบงาน และนำไปใช้ในการแสดงรายงานตารางสรุปผลคะแนนของส่วนราชการต่อไป



5.6 การบันทึกและส่งผลการตรวจประเมิน

ผู้ประเมินสามารถส่งผลการประเมินที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีขั้นตอนในการ ทำงาน ดังนี้

Menu View	สารับรองการปม	ก็มัติราชการขอ	งส่วนราชการ ปี 2558 💌 รอบ การค	รวจประเมิน 🔻	ŋ			หน้าจอคำรับรองกา	เรปฏิบัติราชการของส่วน	ราชการ : OF	PDC-MC-
ไงบประมาณ : 2558 GO	ด้วชีวัด	ตัวชี้วัด	ชื่อดัวชี้วัด	ไม่แสดงใน	เชื่อมต่อ	เพิ่ม	ລນ ກໍລ້າ	ส่านักงา	น ก.พ.ร.	สถานะการ	ແນວ
⊡าสวมราชการ ⊡ากระทรวงพาณิชย์	สาคญ	1.2.1	(Service Level Agreement: SLA)	ดารางสรุบผล	PMOC	ดวชวด	ดวขวด	คะแนน -	สถานะผลการดำเนินงาน 🔴	รายงานขอมูล	
		1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมิน ผลการสำเนินงานตามแผนการศึกษา แห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552- 2559) (M)					3.0000	•	۲	-
		1.2.3	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก ของไทย (R)					4.0000	•	۲	
		1.2.4	ร้อยละทีเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก ของไทย (R–A)					4.3462	•	۲	
		1.2.5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมทางหลวงข่นบทต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง (พันล้านคืน – กม.) (RT)					-	•	2	
		1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่าย ถนนของกรมหางหลวงชนบทต่อจำนวน เทียวเดินทาง (พันล้านดิน – กม.) (RT– A)					4.8050	•	2	2
		1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วม มือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (Hybrid)					-	•	2	
		1.3	ดัวขี้วัด Hybrid					3.4667	-		
		1.3.1	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ ตามแผบปฏิบัติการคำภายใน (จัดกล่ม					3.0000	-		. •

1 เข้าสู่หน้าจอจากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรอง การปฏิบัติราชการ



เมื่อผู้ประเมิน คลิก ! ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป



คู่มือระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)

มการรา	เยงานผลการปฏิบัตร	าชกา	ารดามคำ	รับรอง	การปฏิบั	ดีราชกา	รทางอิเล็กทรอนิกส์					(u	
ow											หม้า	เจลการตรวจประเมิน :	OPDC-MC-S
เรรายงาน	เการประเมินผลดนเองของก	รมกา	รคำภายใน	- กระทร	งพาณิชย์								
	រាល ារនេះ រាទស	ารรา	บงานผลา:	ส่วนรา	เชการส่งกา	รรายงานผ	เอรอบการประเม็น 12 เดือน ม	ายังส่านักงาน ค.พ.ร.					
		saun	หประเมิน:	12 เต	้อน					ปิงบประมาณ:	2558		
			ตัวชีว์ด: 	1.1.7	ดอเภาพก	ารให้บริกา	ໝ່ຈະນານນ (Service Level	Agreement: SLA)	(L)				
	ประ	ເອັນຍ ເອັ້ນຍູ	มมพ.787พ. พธศาสตร์:							เป้าประสงค์ :			
			น้ำหนัก:	1						ด่าเป้าหมาย :			
		ลักษต	นะด้วชี้วัด:	ตชา.	ແນນສຳເດລາ	เ (สุดร L)			หม่วยง	านผู้บันทึกคะแบบ :	ส่านักงาน ก	n.W.S.	
		denis	หม่วยวัด: ราสัรละ	ទះល័ប សូងីទ	NO DOCH	พการให้มรีการประสาวมน (Service Level A คอม (ges L) ม มใน มใน 0.5000 กระบบเอามรักษณ์ คอม (อุธร L) ม มใน มาม คิม กระบบเอามารักษณ์ คอม (อุธร L) มาม คิม กระบบเอามารักษณ์ คอม (อุธร L) มาม กระบบเอามารักษณ์ คอม (อุธร L) มาม กระบบเอามารักษณ์ 1 0.5000 มาม กระบบเอามารักษณ์ 1 0.5000 มาม กระบบเอามารักษณ์ กระบบเอามาร์กษณ์							
		asea ajs	ายงานผล:	• NEURO SUBJIC									
	ເຮປຣະເພົາມແລ												
ດັນ∕າໍ່ານ ທອນ	เกณฑ์การสำเนินการ	dere	เกณฑ์การ ให้ดะแบบ	ດະພານ	หลักฐาน	คำ คะแบน	លោកវាទារ	uu	รายงาน คนเอง	наятшы	ผอราม คะแนน	เหตุผลการปรับอด ดะแบบ	NIUDINE
	จัดส่งข้อมูลกระบวนงานที่จัด ทำข้อตกลงรมดับการให้				หลักฐาน เอกสาร	0.5000	กระบวนงา <mark>นที่จัดทำบัลตกส</mark> ง	เธดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000			
*	บริการ ตามแบบฟอร์มที่ คำหนด (แบบฟอร์ม A.B.)	-		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	0.5000	กระบวนงานที่จัดทำย้อดกลง	ระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	1,0000		
	จัดท่านหมุปรับปรุง/พัฒนา									and the second se			
2	ทระบวนงานบริการ และส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน ที่ 30 มิฤนายน 2557	L		1.0000	พลักฐาน เอกสาร	1.0000	และเปรียบไรงพัฒนากระบ	ามงานบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000	A	
1	 จัดทำข้อตกลงระดับการให้ บริการ และส่งให้สำนักงาน 				าเล้กราบ								
	ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18				เอกสาร	0.5000			0.0000	0.0000			
3	ครกฎาคม 2557 - ดัดประกาศข่อตกละระดับ	L		1.0000	i. Digitikan						0.5000	A	
	การให้บริการ และส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวัน				ทลักฐาน เอกสาร	0.5000	ข้อคุณสงระดับการใ	พับอีการ.txt	0.5000	0.5000			
	ที่ 25 กรกฎาคม 2557	-	-										
4	ครมแผนการปรับปรุง/พัฒนา กระบวนงานบริการ ภายใน	ι		1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000	รายงานผลการสำเน็นการตาม กระบวนงานบริ	แผนการปรับปรุงพัฒนา การ.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
-	รอบ 12 เดือน มีผลสำรวจความพี่สพอใจ	-	-	-			L)		+				
5	ของผู้รับบริการ ต่อ กระบวนการให้บริการตามข่อ ตกองระดับการให้บริการ ดังนี้ ขอสามคะแทน 1 ร้อยตะ 65 ระดับตะแทน 2 ร้อยตะ 70 ระดับตะแทน 3 ร้อยตะ 75 ระดับตะแทน 4 ร้อยตะ	£	1	1.0000	หลักฐาน เอกสาร	1.0000			0.0000	0.0000	0.0000		
	80 ระสับคะแนน 5 ร้อยละ 85												
	\$1 81900	ม สำคั		2		5.0000	1		3.5000	3.5000	3.5000		
וענא א שנאר שנאר שנאר שנאר שנאר שנאר שנאר שנא	ายถึง รายสะเอียดตัวขี้รัตน์ เป่ มายถึง หักสดคระแนนคุณภาพ/ หมายถึง รายคะเลียดเกณฑ์กา	ลี่ยนใน ใเงื่อนไ รให้คะ	ไดามผลการทั่ ไข เนษาและผลง	โจารณาอุข การค่าเนิน	าธรณ์ มานปราคฏอ	อุโนเอกสาร	คำรับรองา/ระบบ e-SAR						
ตับ ส							uond ว่	หแบบ ่อเลกสาร					
นึ่นของว	หปฏิบัติงาน/												
มาตรกา	กรที่ได้สำเนิน												
ป้จจัยสนั	ใบสนุนต่อการ												
a deca	สำเนินงาน:												
อุบสรรคด	พอการตาเป็น งาน:												
	ເຈັລນໃນ:												
0.000	พมายเหตุ: เควรประเมโน:			3 500	0								
erest till	หมายเพล			3,500	×								
การต	ดรวจประเม็น:									1			
ดับ ส							เอกส ข้อเอกสาร	ารแนน				au	
Choose	File แผนปรับปรงพัฒนาก	ระบวา	แงานบริการ	txt			2					0	
Choose	File กระบวนงานที่จัดท่าง	iaenr	จงระดับการใ	เท่บริการ	txt						-	0	
		_											



3 ผู้ประเมินตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินที่กรอก ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ในกรณีที่ ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วน ผู้ประเมินสามารถส่งผลการประเมินไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. หรือ ผู้อนุมัติผลการประเมินของกระทรวง (กรณีที่กระทรวงตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเอง) โดย

- ในกรณีที่กระทรวงยังคงให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจประเมิน เมื่อคลิก ขะเป็นการส่งการตรวจประเมินนี้ ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) ที่รับผิดชอบหน่วยงานนี้ รับทราบ ผลการประเมินฯ เมื่อผลการประเมินส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว ผู้ประเมินจะไม่สามารถแก้ไขได้ ในกรณีที่ผู้ ประเมินต้องการแก้ไข จะต้องแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ส่งผลการประเมินกลับมายังผู้ประเมิน เพื่อให้แก้ไขและ ส่งผลการประเมินกลับไปใหม่อีกครั้ง ผู้ประเมินจึงควรตรวจสอบผลการประเมินให้รอบคอบทุกครั้ง ก่อนส่งผลการ ประเมินไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.

 ในกรณีที่กระทรวงเลือกว่ากระทรวงจะตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเอง โดยไม่ขอรับ การสนับสนุนจากสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อคลิก มันทึกและส่งใน้รับทราบผลการประเมินา จะเป็นการส่งการตรวจประเมิน นี้ให้ผู้อนุมัติผลการประเมินที่คัดเลือกโดยกระทรวง เมื่อผลการประเมินส่งไปยังผู้อนุมัติผลการประเมินที่คัดเลือก โดยกระทรวงแล้ว ผู้ประเมินจะไม่สามารถแก้ไขได้ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการแก้ไข จะต้องแจ้งผู้อนุมัติผลการ ประเมินที่คัดเลือกโดยกระทรวง ให้ส่งผลการประเมินกลับมายังผู้ประเมิน เพื่อให้แก้ไขและส่งผลการประเมิน กลับไปใหม่อีกครั้ง ผู้ประเมินจึงควรตรวจสอบผลการประเมินก่อนส่งผลการประเมินไปยังผู้อนุมัติผลการประเมินที่ คัดเลือกโดยกระทรวง



5.7 การพิมพ์รายงานตารางสรุปผลคะแนน

ผู้ประเมินสามารถพิมพ์รายงานตารางสรุปผลคะแนน โดยเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังรูป



1 ผู้ประเมินสามารถคลิก คะแนนในรูปแบบของ PDF File ดังรูป

พิมพ์ตารางสรุปผลคะแนน

เพื่อสั่งพิมพ์รายงานตารางสรุปผล



หม้า 1 / 3

ตารางสรุปคะแน	นของผลการ กระ ป	ประเมินกา มการค [้] าภาย ระจำปีงบป	รปฏิบี ยใน ก ระมา	มัติราร ระทร ณ พ.ร	รการต วงพา 1.255	าามคำ ณิชย [์] 8	ารับรเ	องการปฏิบัติร	าชการ		
ตัวซี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก		เกณฑ์	การให้เ	ละแนา	ı	ß	aการดำเนินง	ห	หมายเหตุ
	100000000000000000000000000000000000000	(້າອຍລະ)	1	2	3	4	5	ผอการ ดำเนินงาน	กากะแนน ที่ได้	ด ่ วงน้ำหนัก	
มิติภายนอก		75.00							2.7195		
การประเมินประสิทธิผล		65.00							2.7195		
ตัวชี้วัคที่ 1 ตัวชี้วัดการกิจหลักของ กระทรวงตามแนวทางการขับเคอื่อนประเทต/ แผน ยุทธตาสตร [์] กระทรวง และตัวชี้วัดระหว [่] วง กระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)		65.00							4.0266		
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ตัวซี้วัดสูตรแบบเดิม		7.00							4.1795		
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จในการ ดิดดามประเมินผลการคำเนินงานตามแผนการศึกษา แห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) (M)	ระดับ	1.00	t	2	3	4	5	4.0000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 คุณภาพการให้บริการ ประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	ระดับ	1.00	1	2	3	4	5	3.5000	3.5000	0.0350	
ตัวชี้วัคที่ 1.1.3 ร้อยละที่เพิ่มขึ้มของ มูลค่าการส่งออกของไทย (R)	ร้อยละ	1.00	2.46	2.98	3.50	4.02	4.54	4.2000	4.0000	0.0400	
ตัวขี้วัดที่ 1.1.4 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ มูลต่ำการส่งออกของไทย (R-A)	ร้อยละ	1.00	2.46	2.98	3.50	4.02	4.54	4.2000	4.3462	0.0435	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.5 จำนวนครั้งที่เกิด อุบัติเหตุในไครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้ำนคัน – กม.) (RT)	พันล้ำนคัน - กม.	1.00	33.6 1	31.6 1	29.6 1	27.6 1	26.6 1	26.7000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.6 จำนวนครั้งที่เกิด อุบัติเหตุในโครงข [้] าขถนนของกรมทางหลวงชนบท ดอจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้านคัน – กม.) (RT-A)	พันล้ำนคัน - กม.	1.00	33.6 1	31.6 1	29.6 1	27.6 1	26.6 1	26.7000	4.9100	0.0491	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.7 ระดับความสำเร็จของ แผนงานความร่วมมือค้านความมั่นคงกับมีตร ประเทศ (Hybrid)	ระคับ	1.00	I	2	3	4	5	4.5000	4.5000	0.0450	
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ตัวชี้วัด Hybrid (จัด กลุ่มเกณฑ์, เกณฑ์ย่อย)		5.00							3.8200		
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ระดับความสำเร็จของ แผนงานความร่วมมือค้านความนั่นคงกับมิตร ประเทศ (เกณฑย์อย)	ร้อยละ	1.00	1	2	3	4	5	4.0000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ระดับความสำเร็จของ แผนงานความร่วมมือค้านความนั่นคงกับมิตร ประเทศ (เกณฑข์ออยหักลดละแนน)	້ ອຍຄະ	1.00	1	2	3	4	5	4.2000	4.2000	0.0420	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ร [้] อยละความถำเร็จของการ คำเนินการตามแผนปฏิบัติการค [้] าภายใน (จัค กลุ่มเกณฑ)์	ร้อยละ	1.00	1	2	3	4	5	3.9000	3.9000	0.0390	

สรุปคะแนนการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

กรมการค้ำภายใน กระทรวงพาณิชย์



หมา	2	1	3

¥		ព	รุปคะเ I	เมากา	รประ	เมนผส	ทานค	ាร ឃ ន៙ រ កាรឃរ្បា	บศราชการ ปร	ะจำปังบประมาเ	มพ.ศ. 2558
ตัวชีวัดผลการปฏิบัติราชการ	หนวยวัด	นำหนัก (ต [ื] ้อยอย)		ຄຒາາເ	การใหเ	ละแนน เ		p.	เลการดำเนินงา	เน	หมายเหตุ
		(38882)	1	2	3	4	5	ผถการ ดำเนินงาน	ค่ากะแนน ที่ใด้	คาดะแนน ถวงน้ำหนัก	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.4 ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการดามแผนปฏิบัติการค [้] าภายใน (จัด กลุ่มเกณฑ์ แบบมีเงื่อนไข ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ร้อยถะ	1.00	P	2	3	4	5	3.4000	3.4000	0.0340	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.5 ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการค้าภายใน (จัด กลุ่มเกณฑ์ แบบมีเงื่อนไข หักละแนน)	ร้อยละ	1.00	I	2	3	4	5	3.6000	3.6000	0.0360	
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ		8.00							3.9769		
ตัวชี้วัดที่ 1.3.1 ร้อยละความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์ขับคีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์ (แผนงานโครงการ หาร เฉลี่ย)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100. 00	83.3333	3.3333	0.0333	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 ร้อยละความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทษศาสตร์ (แผนงานโครงการ ถ [่] วง น้ำหนัก)	ร้องละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100. 00	90.0000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 ร้อยละความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศขุทธศาสตร์ (แผนงานโครงการ แบบ กรอกผลตรง หารเฉลี่ย)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100. 00	85.0000	3.5000	0.0350	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.4 ร้อยละความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์ (แผนงานโครงการ แบบ กรอกผลตรง ถ่วงน้ำหนัก)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100. 00	87.1429	3.7143	0.0371	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.5 ร [้] อยละเฉลี่ยความสำเร็จ ของการส [ั] งเสริมค [่] านิยมหลักเพื่อสืบสานความ เป็นไทอ (แบบ 1 หรือ 5 หารเฉลี่ย)	ระดับ	1.00	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	4.3333	4.3333	0.0433	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.6 ร [้] อขละเฉลี่ยความสำเร็จ ของการส ^{ู้} งเสริมค่านิยมหลักเพื่อสืบสานความ เป็นไทอ (แบบ 1 หรือ 5 ฉ่วงน้ำหนัก)	ร้อยละ	1.00	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	4.4000	4.4000	0.0440	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.7 ร้อขละความสำเร็จของการ คำเนินการดามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด ปี 2558 (แบบเทียบบัญญัติไต รยางค์ หารเฉลี่ย)	ร้อยดะ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100. 00	93.5417	4.3542	0.0435	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.8 ร้อยละความสำเร็จของการ คำเนินการดามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพลิด ปี 2558 (แบบเทียบ บัญญัติไตรยางค์ ฉ่วงน้ำหนัก)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100. 00	91.8000	4.1800	0.0418	
ตัวชี้วัดที่ 1.4 11		1.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
การประเมินคุณภาพ		10.00							0.0000		
ตัวขี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA)	ระดับ	10.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
มิติภายใน		25.00							0.0000		

สรุปคะแนนการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

กรมการค้ำภายใน กระทรวงพาณิชย์



ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก		ເດໝາ	การให้	ละแนา	н		งอการดำเนินง	าน	หมายเหตุ
		(ງອຍຕະ)	1	2	3	4	5	ผลการ คำเนินงาน	ค่ากะแนน ที่ใด้	ด่วงน้ำหนัก	
การประเมินประสิทธิภาพ		15.00							0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		5.00							0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน	້ ອອດະ	2.50	75.0 0	78.0 0	81.0 0	84.0 0	87.0 0	0.0000	0.0000	0.0000	
ตัวชี้วัคที่ 3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	2.50	88.0 0	90.0 0	92.0 0	94.0 0	96.0 0	0.0000	0.0000	0.0000	
ตัวขึ้วัดที่ 4 การประหยัดพลังงาน	ระดับ	5.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
ตัวขึ้วัดที่ 5 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ	ระดับ	5.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
การพัฒนาองค์การ		10.00							0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 6 การพัฒนาสมรรถนะองค ^{ู่} กร		5.00						-	0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับกวามสำเร็จของการจัด ทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	ระดับ	1.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
ตัวซี้วัดที่ 6.2 ระคับความสำเร็จของการ พัฒนาองค์การ	ระดับ	4.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงาน	คะแนน	5.00	19.9 9	39.9 9	59.9 9	79.9 9	100. 00	0.0000	0.0000	0.0000	
1011		100.00							2.0396		
	คะแนนที่ไ	ด้							2.0396		

หม้า 3 / 3

หมายเหตุ * หมายฉึง รายละเอียดตัวชี้วัดนี้ เปลี่ยนไปตามผลการพิจารณาอุทธรณ์

** หมายถึง หักลดคะแนนคุณภาพ/เงื่อนไข

*** หมายถึง รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนและผลการดำเนินงานปรากฏอยู่ในเอกสารคำรับรองๆ/ระบบ e-SAR

กรมการค้ำภายใน กระทรวงพาณิชย์





5.8 การอนุมัติผลการประเมิน

ผู้อนุมัติผลการประเมินสามารถอนุมัติผลการประเมิน ได้ 2 วิธี ดังนี้

้ 1. วิธีที่ 1 การอนุมัติผลการประเมินทีละตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

Menu View							ν	น้ำจอคำรับรองการป	ฏิบัติราชการของส่วนรา	ชการ : OPDC	-мс-
บประมาณ : 2558 GO	ศารับรองการ ตัวชีวัด	ปฏิบัติราชการขอ	งส่วนราชการ ปี 2558 ▼ รอบ การด	รวจประเมิน ▼ ไม่แสดงใน	เชื่อมต่อ	เพิ่ม	ลบ	ส่านัก	าาน ก.พ.ร.	สถานะการ	H
[⊟] ีส่วนราชการ	ส่าคัญ	ด้วชีวัด	ชื่อตัวชีวัด	ดารางสรุปผล	PMOC	ด้วชี้วัด	ด้วชี้วัด	คะแบบ	สถานะผลการดำเนินงา	เ รายงานข้อมูล	
🗄 กระทรวงพาณิชย์	มิติภาย	นอก						0.0000	•		
กรมการค้าภายใน 1	การ	ประเมินประสิทธิผล						0.0000	•		
		1	ดิวขี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตาม แนวทางการขับเคลื่อนประเทศ /แหน ยุทรศาสตร์กรม และดิวขี้วัดระหว่าง กระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และดิวขี้วัดภารกิจหลักของกรม					2.5114	•		
		1.1	ดช่ว. ทดสอบ					-	•	0,	
		1.2	ดัวขี้วัดสูตรแบบเดิม					2.3073	•		
		1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)					-	•	0,	
		1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมิน ผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษา แห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552- 2559) (M)					3.0000	•	0,	
		1.2.3	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก ของไทย (R)					4.0000	•	2 2	
		1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก ของไทย (R–A)					4.3462	•	1	
	_	1.2.5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่าย อาณตองกระหว่าหลวงช่ายหต่อจำนวน					-	•	۵.	
	สถานะ:เจรจ	าศำรับรอง ๆ > รอง	าารอนุมัติเจรจาศำรับรอง ๆ > กำหนดกรอ:	บคำรับรอง ฯ >	รอการอนุเ	มัติศารับ	י ג < וי גם א	 นุมัติกรอบคำรับรอง ๆ 			• •

1 เข้าสู่หน้าจอคำรับรองฯ จากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอ คำรับรองการปฏิบัติราชการตามรายชื่อส่วนราชการและปีงบประมาณที่เลือก

2 ในกรณีที่ส่วนราชการมีการอนุมัติการรายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองรอบ 12 เดือนเข้ามา ให้ผู้ประเมินเลื่อนไปที่รอบการประเมิน และคลิก 💉 ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดัง รูป



ihow การรายสามการประเมิ สำขั7ค: 1.2.3 ร้อยอ ราสัม/สัม อาน	ามากการเรางการการการการการ เรางานการ จะมากระการคลาม จะมากการการการการ เป็นสายเมืองการการการการ เป็นสายเมืองการการการการการ เป็นสายเป็นสาย เป็นสายเป็นสาย เป็นการการการการการการการการการการการการการ เป็นสาย เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	- 0	ระทรวงพาณิชย์ ผู้บันทึกของผู้ประเมิ 12 เดือน กย (R)	นราคหม่	วยงานกาย	านอก ส่งผ						น้าจอการตรว	จประเม็น : OPDC-M	c-so:		
การรายงานการประเมิ ตัวที่วิล: 1.2.3 จ้อยอ ระฉับ/ชั้น	ใหมาสถานและของกระการเร็บกาย ไม่ สถานะของการรายงานเตรา รอบการประเมิน: เราส์เพิ่มสำเของมุลต่าการประเมิน: สำคอโหน สำคอโหน ประเภิณณราชสำคัญ เป็นเป็นสำคว เป็นหมายสำคัญ เป็นระเภทสำราชี้ตะ	- 0	ระหรวงพาณิชย์ ผู้บันทึกของผู้ประเมิ 12 เดือน 4ย (R)	นราคหม่	ายงานภาย	านอก ส่งผ										
ตัวชีวิต: 1.2.3 ∢้อยอ ระสบ/ชัน ตอบ	สถานะของการรายงานเลยา รอมการประเมิน เรลีเริ่มสำเของมูลลำการส่องอกข ด้างอิ่นาม น้ำสารีตะ ประเดินเหตราดตรับ ป้านนักะ ถักษณะสำสัตร ประเภทสำสรีตะ ประเภทสำสรีตะ	0.311	ผู้บับทึกของผู้ประเมิ 12 เดือน กย (R)	นราคนม่	ายงานภาย	านอก ส่งผ										
ตัวชีวิต: 1.2.3 ร้อยอ ระสับ∕ชั้น ตอน	รอมการประเมิน เขาใหริมขึ้นของมูลคำการส่งออกข คำอธิบาม ทั่งชีวิชา ประเด็นแทรตารตจรี บ้านหักะ ถักษณะด้างชีวิชา ประเภทเพื่อวิชาละ ประเภทเพื่อวิชาละ	0.311	12 เดือน กย (R)			ญ้มันทึกของผู้ประเมินรากหน่วยงานกายนอก ส่งผลการประเมิน ให้ผู้อนอัดของผู้ประเมินรากหน่วยงานกายนอก ทำการอนอัติ										
ด้าชีวิด: 1.2.3 ∢อยล จะคืน/ชื่น ตอน	มาที่เหริมขันของมูดดำการสงออกข คำอธิบาม ดัวชีวิตะ ประเดินแทะตาสตร? ประเภทเกี่ยว กับคณะตัวชีวิตะ ประเภทเด้าชีวิตะ		ли (R)							ปังบประมาณ:	2558					
จะสืบ/พื้น ตอน	ตาอสบาม ตัวขี้จะ ประเดินยุทธศาสตร: บ้างหลัก: สักษณะตัวขี้วัด: หน่วยวัด: ประเภทตัวขี้วัด:															
ระสับ/ชิ้น ตอน	ประเด็นยุทธดาสตร: บ้าหนัก: ถักษณะตัวชีวิต: หน่วยวัด: ประเภทตัวชีวิต:															
ระสบ/ชิน ตอน	บ้าหนัก: ลักษณะตัวสีวัด: หน่วยวัด: ประเภทตัวสีวัด:									นับประสงค์ :						
ระดับ∕ชับ ตอน	ลักษณะด้วชีวิต: หน่วยวิต: ประเภทดัวชีวิต:							ต่าเป็นหมาย :								
จะตืบ∕ชับ ตอน	หน่วยวัด: ประเภทด้วขึ้วัด:		ดชว. เชิงปรีมาณ (ส	365 R)					หน่วยงานค	นับศึกคะแบบ :	สานักงาร	10.99.5.				
ระคับ/ชื่น ตอน	115:0110.3230		14													
ระดับ∕ชับ ตอน	NET HAT MADE		ดรชวดชองกรม กรุงกระด้วยระเวิม													
ระดับ/ชั้น ตอน	แมวทางการ	deres	มันผล					การรายงานเ	10			การประเมิน	1110			
	เกณฑ์การสำเนินการ	ges	เกณฑ์การให้ ตะแบบ		หลัก ฐาน	ดำ คะแบบ	เอกสาร แบบ	ผลการสำเนิน งาน	คะแบบ รายงานคนเอง	ผลการตำเนินงาน จากการตรวจ สอน	48 611111	ครรม	เหตุผลการปรับลด ตะแนน	нып		
1 Nerinna 2.46	ารส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ	R	2.46 ร้อยละ	1.0000	รายงาน สรม	1.0000		4.2	1.0000	4.2	1.0000	1.0000		1		
2 มูลค่ากา 2.98	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98		2.98 ร้อยคะ	1.0000	รายงาน สรม	1.0000		4.2	1.0000	4.2	1.0000	1.0000				
3 N861101 3.5	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร่อยละ 3. 5		3.5 ร้อยละ	1.0000	รายงาน สรป	1.0000		4.2	1.0000	4.2	1.0000	1.0000				
4 Namini 4.02	¦ลต่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ ∮.02		4.02 ร้อยคะ	1.0000	รายงาน สรป	1.0000		4.2	1.0000	4.2	1.0000	1.0000	L	_		
5 Naenn 4.54	5 มูลคำการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4,54		4.54 ร้อยละ	1.0000	สรม สรม	1.0000		4.2	0.0000	4.2	0.0000	0.0000	l			
	ต=แนนที่ได้รั	u							4.0000		4.0000	4.0000				
N/A																
** หมายถึง แก่ป = *** หมายถึง ราเ สาศณ สาศณ	เป็น หักสดคะแนนคุณภาพ/เงื่อนไข เขละเสียดเกณฑ์การให้คะแนนและผล	0150	สำเนินงานปรากฏอยู่ใน	แอกสารค	กรับรองท/ร	uu e-SA	R เอกสาร ปีกเ	แบบ								
ที														_		
สาชีแจงการปฏิบัติงาร มาตรการที่ไต้สาย กา	ณ/ เป็น เร:															
ปัจจัยสนับสนุนต่อก ดำเนินงา	135 111															
อุปสรรตต่อการตำเร งา	ณ์น าน:															
เงือนไ	1:20 :															
	464 I															
ดะแนนการประเมื หมายเห	4.0000															
H ISOS DE LU							undar	WMM						_		
สาคับ							ปลา	andas								
ที		\frown														

3

ผู้อนุมัติผลการประเมินสามารถอนุมัติผลการประเมินหรือไม่อนุมัติผลการประเมินก็ได้ โดย

กรณีที่ต้องการอนุมัติผลการประเมิน สามารถทำได้โดยการคลิก
 อนุมัติผลการครวจประเมิน
 เมื่อผู้อนุมัติผลการประเมินอนุมัติผลการประเมินจะถือว่าสิ้นสุดการประเมินผล และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการ
 ตรวจประเมินได้

 กรณีไม่อนุมัติผลการประเมิน สามารถทำได้โดยการคลิก ไม่อนุมัติผลการตรวจประเมิน ซึ่งผลการประเมินจะถูกส่งกลับไปยังผู้ประเมินผล



2. วิธีที่ 2 การอนุมัติผลการประเมินได้ทีละหลายตัวชี้วัด หรือทีละตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนในการทำงาน



(nus	วันเสาร์ที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 10:50 น.
ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ไข้ :: กรมการคำภายใน Log Out
Hide Menu View แสดงรายการรอดำเนินการ มิงบประมาณ : 2558 GO ตั้หุ่ประเมิน ตั้ส่วนราชการ ตั้กระพรวงพาณิษย์ "กรมการคำภายใน	
Conviolt @ 2011 hv www.ondc.go.th	

1 คลิก ^{แสดงรายการรอดำเนินการ} ระบบจะแสดงหน้าจอรายการรอดำเนินงาน ซึ่งแสดงรายการ ตัวชี้วัดที่รอดำเนินการที่ส่งจากผู้ประเมิน ซึ่งผู้อนุมัติผลการประเมินจะสามารถอนุมัติได้ทีละหลายตัวชี้วัด หรือที ละตัวชี้วัด ดังรูป

โกเบร ระบบการรายงานผลการปฏิบัติร	าชการตาม	มคำรับระ	องการปฏิบัติราชการทาง	วอิเล็กทร	อนิกส์			วันอังคารทั กรมการค้าภายใน	1ี่ 29 กันยายน พ.ศ. 2:	558 - เวลา	1 7:55 и Log Ou
Hide Menu View โปรมประมาณ : 2558 GO	แสดงร	แสดงรายการรอดำเนินการ งานที่รอดำเนินกา									
±ิส่วนราชการ 2	2	ล่าดับที่	ส่วนราชการ	รอบการ รายงาน ผล	^{การ} ดัวชี้วัด าน ที่	ชื่อตัวขี้วัด	รายการ	หน่วยงานผู้บันทึก ข้อมูล	ผลการด่าเนินงาน	คะแบบ	
	Ø	1	กรมการค้าภายใน	3	1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของ ไทย (R–A)	รอให้ท่า นอนุมัติ				0,
		2	กรมการค้าภายใน	3	1.2.5	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีราย ได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ (RT)	รอให้ท่า นอนุมัติ				0,
				Copyright	3 © 2011, I	อนุมัติ ไม่อนุมัติ by www.opdc.go.th					



ผู้อนุมัติผลการประเมินสามารถเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการอนุมัติผลการประเมินได้ โดยการคลิก 🛛 📝



2

ผู้อนุมัติผลการประเมินสามารถอนุมัติผลการประเมินหรือไม่อนุมัติอนุมัติผลการประเมินก็ได้ โดย

 กรณีที่ต้องการอนุมัติผลการประเมิน สามารถทำได้โดยการคลิก เมื่อผู้อนุมัติผล การประเมินอนุมัติผลการประเมินจะถือว่าสิ้นสุดการประเมินผล และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการตรวจประเมิน ได้

กรณีไม่อนุมัติผลการประเมิน สามารถทำได้โดยการคลิก เช่งผลการประเมินจะถูก ส่งกลับไปยังผู้ประเมินผล