

## คำนำ

สืบเนื่องจากการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2546 ได้มีมติเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546 - พ.ศ. 2550) ซึ่งประกอบด้วยยุทธศาสตร์ที่สำคัญ 7 ยุทธศาสตร์ โดยในยุทธศาสตร์ที่ 1 การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงานได้กำหนดให้ปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงาน โดยให้มีการเจรจาและทำข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงานรายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้ล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงดังกล่าวทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ส่วนราชการ

นอกจากนี้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการและสั่งการให้ส่วนราชการ และข้าราชการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยในหมวดที่ 8 กำหนดให้ส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพจะได้รับจัดสรรเงินพิเศษเป็นบำเหน็จความชอบ และส่วนราชการที่สามารถเพิ่ม ผลงาน โดยไม่เพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผนลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ จะได้รับจัดสรรเงินรางวัลเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อนำไปจัดสรรในส่วนราชการ

สำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลในการดำเนินการเจรจาข้อตกลง และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ซึ่งเป็นปีที่ 3 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลงานตามคำรับรองฯ อย่างมีคุณภาพ น่าเชื่อถือ
2. เพื่อนำผลการประเมินมาจัดสรรสิ่งจูงใจแก่ส่วนราชการได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
3. เพื่อให้ส่วนราชการมีการปฏิบัติราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สุขของประชาชน
4. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจัดทำคำรับรองฯ ได้อย่างเหมาะสม

สำหรับการประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ว่าจ้างบริษัท ไทยเรทติ้งแอนด์อินฟอร์เมชันเซอร์วิส จำกัด (ทริส) เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ฉบับนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการได้เตรียมความพร้อมในเรื่องต่างๆ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ

ราชการของส่วนราชการ นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์กับผู้ประเมินผลที่จะใช้เป็นคู่มืออ้างอิง  
ในการประเมิน ผลงานของส่วนราชการ ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ด้วย

**คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ  
ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549**

**ก.พ.ร.**

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

## สารบัญ

<b>บทที่ 1</b>	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	1
<b>บทที่ 2</b>	การติดตามและประเมินผล .....	13
<b>บทที่ 3</b>	วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
	ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ .....	25
	มิตินี้ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ .....	29
	ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุ เป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง .....	29
	ตัวชี้วัดที่ 1.ก ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม .....	32
	ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุ เป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ .....	36
	ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุ เป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า .....	39
	ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อ สนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น .....	42
	มิตินี้ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ .....	47
	ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ .....	47
	ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการพัฒนาระบบราชการ .....	49
	ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ .....	55
	มิตินี้ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ .....	72
	ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิก จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน .....	72
	ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัด พลังงานของส่วนราชการ .....	80
	ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบ ระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ .....	103
	ตัวชี้วัดที่ 11 ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ .....	114
	ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต .....	118

## สารบัญ (ต่อ)

มติที่ 4	มิติด้านการพัฒนาองค์กร .....	124
ตัวชี้วัดที่ 13	ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์ .....	124
ตัวชี้วัดที่ 14	ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ของส่วนราชการ .....	131
ตัวชี้วัดที่ 15	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการ เปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ .....	135
ตัวชี้วัดที่ 16	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วน ราชการ .....	145
ตัวชี้วัดที่ 17	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ .....	149
ตัวชี้วัดที่ 18	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ .....	156
ตัวชี้วัดที่ 19	ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง .....	161
ตัวชี้วัดที่ 20	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของ ระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล .....	166

## สารบัญ (ต่อ)

### ภาคผนวก

ภาคผนวก 1	:		1-1
		1) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/ว 28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	1-2
		2) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/417-538 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2549 เรื่อง รายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มเติม	1-4
ภาคผนวก 2	:		2-1
		1) กรอบการประเมินผล น้ำหนักและ ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201 / ว28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 เรื่อง การจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	2-2
		2) กรอบการประเมินผล น้ำหนัก และ ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201 / 417 – 538 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2549 เรื่อง รายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มเติม	2-62
ภาคผนวก 3	:		3-1
		1) แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด	3-2
		2) ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด	3-4
ภาคผนวก 4	:	แบบฟอร์มตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	4-1
ภาคผนวก 5	:		5-1
		1) แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ	5-2
		2) ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ	5-5

สารบัญญ (ต่อ)

ภาคผนวก 6	:		6-1
		1) แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ	6-2
		2) ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ	6-5
ภาคผนวก 7	:		7-1
		1) แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน	7-2
		2) ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน	7-5
ภาคผนวก 8	:		8-1
		1) แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ	8-2
		2) ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ	8-5
ภาคผนวก 9	:		9-1
		1) แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับกระทรวง	9-2
		2) ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับกระทรวง	9-3
ภาคผนวก 10	:		10-1
		1) แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับกลุ่มภารกิจ (กรณีกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจ)	10-2
		2) ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับกลุ่มภารกิจ (กรณีกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจ)	10-3
ภาคผนวก 11	:		11-1
		1) แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการที่มีกลุ่มภารกิจ)	11-2
		2) ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการที่มีกลุ่มภารกิจ)	11-5

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก 12 :		12-1
	1) แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ)	12-2
	2) ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ)	12-5
ภาคผนวก 13 :		13-1
	1) แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการกรณีส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง	13-2
	2) ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการกรณีส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง	13-5
ภาคผนวก 14 :	ตัวอย่างการจัดทำหลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	14-1



## บทที่ 1

# กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ประกอบด้วย หลักการและที่มา วัตถุประสงค์ กรอบการประเมินผล และโครงสร้างของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 1.1 หลักการและที่มา

1.1.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

1.1.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

1.1.3 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546 - พ.ศ. 2550) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน กำหนดให้มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการเจรจาและทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานรายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงดังกล่าวทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของ การให้เงินรางวัลประจำปีแก่ส่วนราชการ

1.1.4 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2546 มีมติเห็นชอบในหลักการและรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการสร้างแรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องทำการพัฒนาการปฏิบัติราชการและทำข้อตกลงผลงานกับผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล และจะได้รับสิ่งจูงใจตามระดับของผลงานตามที่ตกลง

สำหรับในคู่มือนี้ จะกล่าวถึงเฉพาะการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

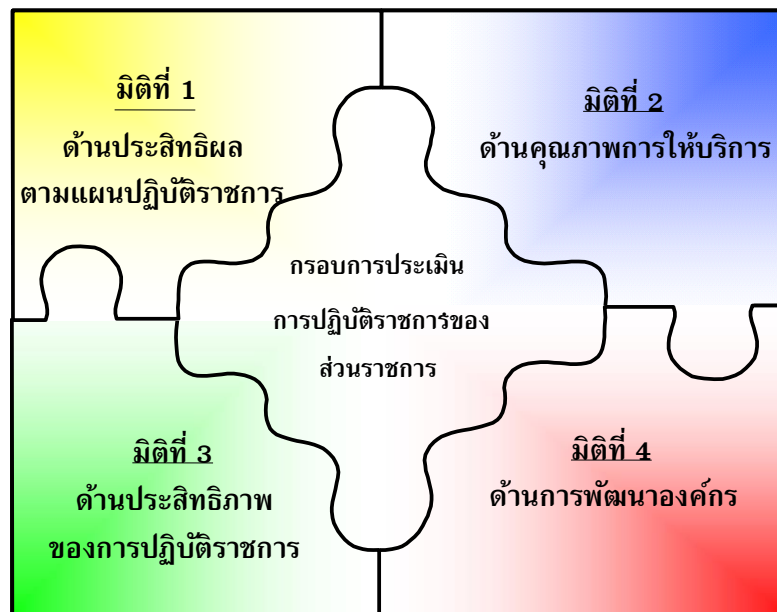
## 1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้ส่วนราชการมีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตรงกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.2.2 เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานของตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## 1.3 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อรับสิ่งจูงใจตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง 4 มิติ ตามแผนภาพที่ 1 ดังนี้



แผนภาพที่ 1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

สำหรับรายละเอียดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ แยกตามมิติสามารถแสดงได้ตามแผนภาพที่ 2 ดังนี้

<p><b>มิติที่ 1:</b> <b>ด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ</b> แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน</p>	<p><b>มิติที่ 2 :</b> <b>ด้านคุณภาพการให้บริการ</b> แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ</p>
<p><b>มิติที่ 3:</b> <b>ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ</b> แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น การลดรอบระยะเวลาการให้บริการ การบริหารงบประมาณ การประหยัดพลังงาน เป็นต้น</p>	<p><b>มิติที่ 4 :</b> <b>ด้านการพัฒนาองค์กร</b> แสดงความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและการพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการ</p>

แผนภาพที่ 2 รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

## 1.4 โครงสร้างการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 มีรายละเอียดโครงสร้างการประเมินผล ดังนี้

### 1.4.1 บทบาทและองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผล

1) กำหนดให้มีคณะกรรมการ 2 ระดับ ได้แก่

- คณะกรรมการกำกับการจัดทำข้อตกลงและการประเมินผล

ทำหน้าที่กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การเจรจาข้อตกลงผลงาน เป้าหมาย วิธีการประเมินผล และจัดสรรสิ่งจูงใจ กำกับให้ส่วนราชการและคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลดำเนินการตามหลักเกณฑ์อย่างมีมาตรฐาน และแก้ไขปัญหาอันเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงและประเมินผล ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดังกล่าว

คณะกรรมการกำกับการจัดทำข้อตกลงและการประเมินผล		
1.	รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม)	ประธาน ก.พ.ร.
2.	รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุรนันทน์ เวชชาชีวะ)	รองประธานกรรมการ
3.	นายมีชัย ฤชุพันธุ์	กรรมการ
4.	นายชัยอนันต์ สมุทวณิช	กรรมการ
5.	นายสมภพ อมาตยกุล	กรรมการ
6.	ม.ร.ว. จัดุมงคล โสณกุล	กรรมการ
7.	นายสมพล เกียรติไพบูลย์	กรรมการ
8.	นายรองพล เจริญพันธ์	กรรมการ
9.	นายบวรศักดิ์ อุวรรณโณ	กรรมการ
10.	นายปรีชา จรุงกิจอนันต์	กรรมการ
11.	นายธรรมรักษ์ การพิศิษฐ์	กรรมการ
12.	นายมนุชญา วัฒนโกเมร	กรรมการ
13.	นางสาวอรพินท์ สฟโซคชัย	กรรมการ
14.	เลขาธิการ ก.พ.ร. (นายทศพร ศิริสัมพันธ์)	กรรมการและเลขานุการ

● คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล

เป็นคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยประธาน ก.พ.ร. ทำหน้าที่เจรจาเพื่อตกลง ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน รวมทั้งทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้

คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล			ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1.	นายสมพล	เกียรติไพบูลย์	กระทรวงพาณิชย์
2.	นายชุมพล	พรประภา	
3.	นายประมนต์	สุธีวงศ์	
1.	ม.ร.ว.จตุมงคล	โสณกุล	กระทรวงการคลัง
2.	นายศิริ	การเจริญดี	
3.	นายสมชัย	ฤชุพันธุ์	
4.	นายไพบูลย์	เสรีวัฒนา	
5.	นายอนุสรณ์	ธรรมใจ	
1.	นายสมภพ	อมาตยกุล	กระทรวงอุตสาหกรรม
2.	นายอาชวี	เตาลานนท์	
3.	นายชุมพล	พรประภา	
4.	นายสมชาย	ภคภาสน์วิวัฒน์	
1.	นายสมพล	เกียรติไพบูลย์	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
2.	นายอาชวี	เตาลานนท์	
3.	นายธรรมศักดิ์	สมมาตย์	
1.	นายธรรมรักษ์	การพิศิษฐ์	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2.	นายวิชา	จิวัลย์	
3.	นายอมเรศ	ภูมรัตน์	
4.	นายพีรศักดิ์	วรสุนทรโรสถ	
1.	นายสมภพ	อมาตยกุล	กระทรวงพลังงาน
2.	นายพรายพล	คุ่มทรัพย์	
3.	นายมนู	เลี้ยวไพโรจน์	
4.	นายปิยสวัสดิ์	อัมระนันท์	
1.	นายปรีชา	จรุงกิจอนันต์	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2.	นายครรชิต	มาลัยวงศ์	
3.	นายพิเชฐ	ตรงควโรจน์	
4.	นายยุทธ	วรฉัตรธาร	
5.	นายไพรัช	รัชชยพงษ์	

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล			ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1.	นายธรรมรักษ์	การพิศิษฏ์	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2.	นายเกษม	จันทร์แก้ว	
3.	นายสนิท	อักษรแก้ว	
4.	นายชัยณรงค์	อินทรมีทรัพย์	
1.	ม.ร.ว.จตุมงคล	โสภณกุล	กระทรวงการต่างประเทศ
2.	นายชิงชัย	หาญเจนลักษ์ณ์	
3.	นายไชยวัฒน์	คำชู	
4.	นายสารสิน	วีระผล	
1.	นายชัยอนันต์	สมุทวณิช	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
2.	นายวิจิตร	ณ ระนอง	
2.	นายไกรฤทธิ์	บุญเกียรติ	
3.	นายวิชุด	แย้มบุญเรือง	
1.	นายธรรมรักษ์	การพิศิษฏ์	กระทรวงคมนาคม
2.	นายศิริ	การเจริญดี	
3.	นายชัยณรงค์	อินทรมีทรัพย์	
4.	นายพิชิต	อัศราทิพย์	
1.	นางสาวอรพินท์	สพโชคชัย	กระทรวงศึกษาธิการ
2.	นายชัยณรงค์	อินทรมีทรัพย์	
3.	นายสมหวัง	พริยานุวัฒน์	
4.	นายชุมพล	พรประภา	
5.	นายสิปปนนท์	เกตุทัต	
1.	นายปรีชา	จรุงกิจอนันต์	กระทรวงสาธารณสุข
2.	นายดำรงค์	บุญยืน	
3.	นายเฉลิมชัย	เครื่องาม	
4.	นายจิรุตม์	ศรีรัตนบัลล์	
1.	นางสาวอรพินท์	สพโชคชัย	กระทรวงแรงงาน
2.	นายเกษมสันต์	วิลาวรรณ	
3.	นายณรงค์	เพชรประเสริฐ	
4.	นางมัทนา	พนานิรามย์	
1.	นายชัยอนันต์	สมุทวณิช	กระทรวงวัฒนธรรม
2.	นายสุรพล	วิรุฬห์รักษ์	
3.	นายพุด	วีระประเสริฐ	
4.	นายเนาวรัตน์	พงษ์ไพบูลย์	

คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล			ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1.	นายมนุชญ์	วัฒนโกเมร	กระทรวงมหาดไทย
2.	นายกนก	วงศ์ตระหง่าน	
3.	นายนรนิติ	เศรษฐบุตร	
4.	นายวัฒนา	พัฒนพงศ์	
5.	นายสมคิด	เลิศไพฑูรย์	
1.	นายมนุชญ์	วัฒนโกเมร	กระทรวงยุติธรรม
2.	นายคณิต	ณ นคร	
3.	นายสีมา	สีมานันท์	
4.	นางสาวจุฑารัตน์	เอื้ออำนวย	
1.	นางสาวอรพินท์	สพโชคชัย	กระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์
2.	นางจุรี	วิจิตรวาทการ	
3.	นายทวี	บุตรสุนทร	
4.	นายกิติพัฒน์	นนท์ทมะดุลย์	
1.	นายมนุชญ์	วัฒนโกเมร	กระทรวงกลาโหม
2.	นายนรนิติ	เศรษฐบุตร	
3.	นายปนิธาน	วัฒนายากร	
1.	นายธรรมรักษ์	การพิศิษฐ์	สำนักนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการไม่สังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง
2.	นายมนุชญ์	วัฒนโกเมร	
3.	นายสมภพ	อมตยกุล	
4.	นางสาวอรพินท์	สพโชคชัย	
5.	นายวุฒิสาร	ตันไชย	
6.	นายปนิธาน	วัฒนายากร	
7.	นายชาติชาย	ณ เชียงใหม่	

2) ในการเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

**ระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ** คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลเป็นผู้ดำเนินการ  
เจรจาดตกลงกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ และผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการ  
ระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจเกี่ยวกับ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติ  
ราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ

**ระดับกรม** สำนักงาน ก.พ.ร. มอบหมายให้บริษัท ทริส ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้กับหัวหน้า  
ส่วนราชการระดับกลุ่มภารกิจสำหรับกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจและหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงสำหรับ  
กระทรวงที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ ดำเนินการเจรจากับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อตกลง ตัวชี้วัด ค่า  
เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของกรมที่อยู่ในมิติที่ 1

3) เมื่อส่วนราชการระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ/กรมสามารถเจรจาได้ข้อตกลงและมีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว ให้ประกาศให้ประชาชนทราบ โดยอาจเผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ

#### 1.4.2 โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองจะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน

- ระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			ข้อตกลงที่ให้คำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	ผู้บังคับบัญชา	
<b>ระดับกระทรวง</b>			
รัฐมนตรีว่าการ	ลงนามกับ	นายกรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง</li> <li>• ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง</li> </ul>
ปลัดกระทรวง	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการ	
<b>ระดับกลุ่มภารกิจ</b>			
รองปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการ ร่วมกับ ปลัดกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/ แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ</li> <li>• ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้ คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของ กระทรวง/กลุ่มภารกิจ</li> </ul>
<b>ระดับกรม</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรง ต่อรัฐมนตรีว่าการ</li> </ul>	ลงนามกับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• รัฐมนตรีว่าการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ</li> <li>• ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์ การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการ และ ตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรง ต่อนายกรัฐมนตรี</li> </ul>	ลงนามกับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นายกรัฐมนตรี</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรง ต่อรองนายกรัฐมนตรี</li> </ul>	ลงนามกับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• รองนายกรัฐมนตรีที่ กำกับดูแล</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้าส่วนราชการที่ไม่สังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง</li> </ul>	ลงนามกับ		



ระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			ข้อตกลงที่ให้คำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	ผู้บังคับบัญชา	
<b>ระดับกรม</b>			
หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม	ลงนามกับ	ปลัดกระทรวง หรือ รองปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ/แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ</li> <li>● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์ การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ/ส่วนราชการ และตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้</li> </ul>

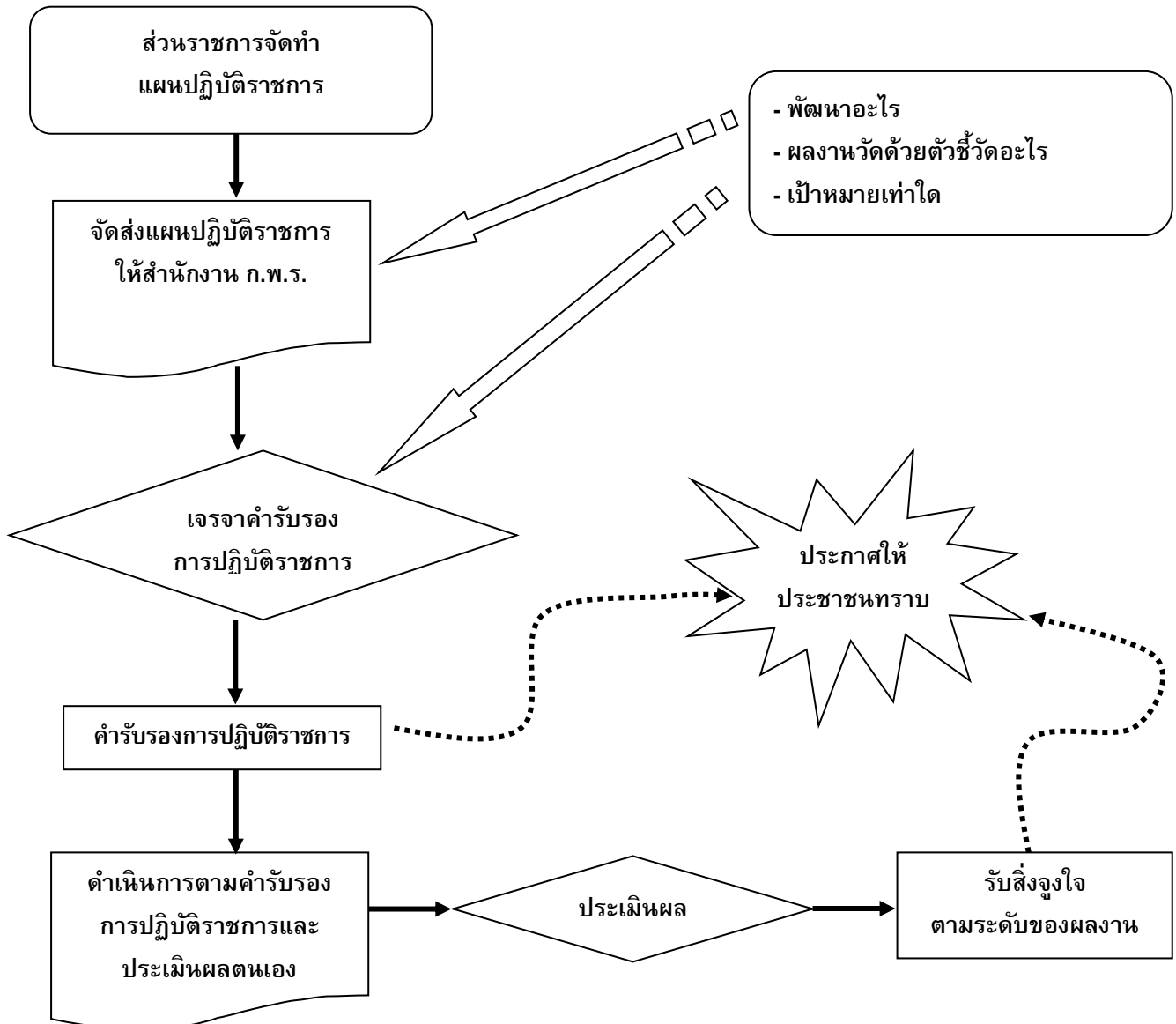
- องค์ประกอบของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญดังนี้
  - 1) คู่ลงนามคำรับรองฯ  
เป็นคำรับรองฯ ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการตามระดับของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
  - 2) ระยะเวลาของคำรับรองฯ  
กำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ ซึ่งเริ่มและจบลงสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ
  - 3) แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์
  - 4) รายละเอียดข้อตกลงในคำรับรองฯ  
กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก ผลงานในอดีต เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน
  - 5) รายละเอียดอื่นๆ  
รายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด นิยาม สูตรการคำนวณ และเงื่อนไขที่จำเป็นประกอบตัวชี้วัด

1.5 ขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

1.5.1 ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

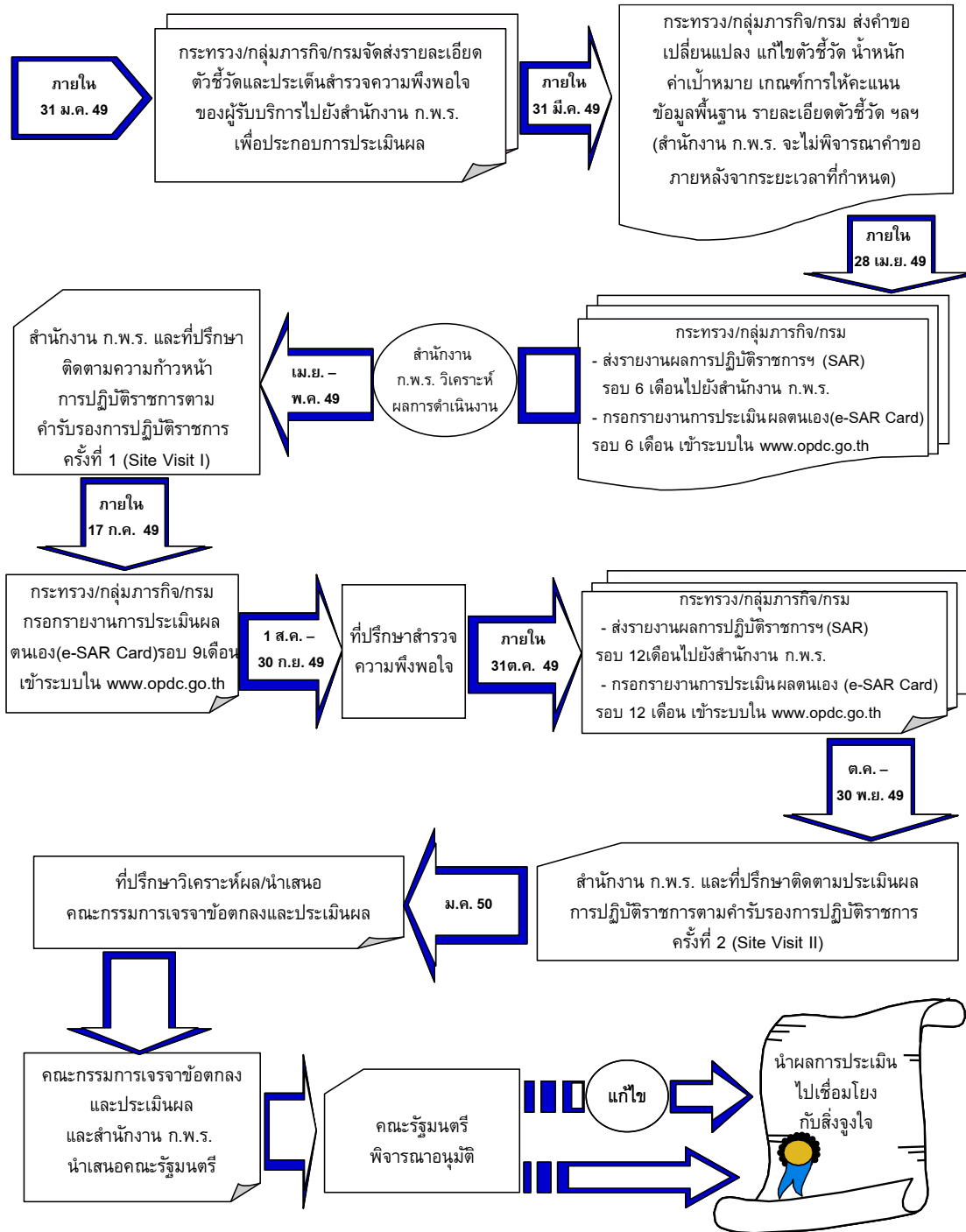
วันที่	กิจกรรม
10 ตุลาคม 2548	• ชี้แจงกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
6-26 ธันวาคม 2548	• เจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
ภายใน 30 ธันวาคม 2548	• สำนักงาน ก.พ.ร. แจงผลการเจรจาตัวชี้วัดเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ
19-20 ธันวาคม 2548	• เจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง
15 มกราคม 2549	• ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการกระทรวงและกลุ่มภารกิจที่รัฐมนตรีว่าการฯ ได้ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อรวบรวมและนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อลงนามต่อไป
ภายใน 31 มกราคม 2549	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ส่วนราชการดำเนินการเจรจาข้อตกลงระดับกรมและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการให้แล้วเสร็จ</li> <li>• ส่วนราชการส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด</li> <li>• ส่วนราชการส่งรายละเอียดตัวชี้วัด และประเด็นการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล</li> </ul>
ภายใน 28 กุมภาพันธ์ 2549	• สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งผลการวิเคราะห์รายละเอียดตัวชี้วัดให้ส่วนราชการ
ภายใน 31 มีนาคม 2549	• สิ้นสุดวันรับเรื่องการอุทธรณ์ขอปรับปรุงตัวชี้วัดของส่วนราชการ
28 เมษายน 2549	• ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน จำนวน 3 ชุด + 1 disk และกรอก e-SAR Card เข้าระบบ
เมษายน - พฤษภาคม 2549	• สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาดำเนินการประเมินผลฯ (ทริส) ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ครั้งที่ 1
17 กรกฎาคม 2549	• ส่วนราชการกรอก e-SAR Card รอบ 9 เดือน เข้าระบบ
สิงหาคม - กันยายน 2549	• ที่ปรึกษาสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
31 ตุลาคม 2549	• ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน จำนวน 3 ชุด + 1 disk และกรอก e-SAR Card เข้าระบบ
ตุลาคม - พฤศจิกายน 2549	• สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาดำเนินการประเมินผลฯ (ทริส) ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ครั้งที่ 2

1.5.2 กลไกและวิธีการในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ



แผนภาพที่ 3 กลไกและวิธีการในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1.5.3 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ



แผนภาพที่ 4 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## บทที่ 2 การติดตามและประเมินผล

### 2.1 วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลปฏิบัติราชการ

1. เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลกับส่วนราชการ และตอบข้อซักถามต่างๆ
2. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองเยี่ยมชมระบบและกลไก(การติดตามประเมินผล)ของส่วนราชการ
3. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหรือแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม
4. เพื่อรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

### 2.2 วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน 4 ลักษณะ คือ

- 1) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ เช่น
  - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน
  - รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน, 9 เดือน และ 12 เดือน
  - เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น
    - รายงานการประชุม
    - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
    - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
    - ภาพถ่าย
- 2) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น
  - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
  - ผู้จัดเก็บข้อมูล
  - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
- 3) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการ เช่น

- สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
  - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
  - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
  - ระบบฐานข้อมูล
    - ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
    - ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
    - ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
    - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้
- 4) การขอความเห็นจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Expert Panel) เช่น
- คณะผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
  - คณะผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลอาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

การรายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ส่วนราชการรายงานถือเป็น เอกสารทางราชการ ที่ได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
1.	ภายใน 28 เม.ย. 49	<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผลตนเอง (SAR Card) รอบ 6 เดือน ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายงานการประชุม</li> <li>○ แผนงาน/โครงการ</li> <li>○ ปฏิทินการดำเนินงาน(Gantt Chart)</li> <li>○ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> </ul> </li> <li>กรอกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (<a href="http://www.opdc.go.th">www.opdc.go.th</a>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน</li> <li>รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน</li> <li>เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายงานการประชุม</li> <li>○ แผนงาน/โครงการ</li> <li>○ ปฏิทินการดำเนินงาน(Gantt Chart)</li> <li>○ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ</li> </ul> </li> </ul>

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
2.	เม.ย. – พ.ค.49	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประสานกับส่วนราชการเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Pre-Evaluation) ในกรณีนี้ที่                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงานแตกต่างจากค่าเป้าหมายมาก (ต่ำกว่า/สูงกว่ามาก)</li> <li>- แจ้งอุปสรรคต่อการดำเนินงานซึ่งในปัจจุบันที่ไม่สามารถควบคุมได้</li> <li>- ไม่รายงานผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมาไม่ชัดเจน</li> <li>- ตัวชี้วัดที่เป็นแผนงาน/โครงการ</li> <li>- มีข้อสงสัยในความน่าเชื่อถือของระบบฐานข้อมูล เป็นต้น</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ความร่วมมือกับสำนักงาน ก.พ.ร.และ ที่ปรึกษาประเมินผลในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Pre-Evaluation)</li> <li>● จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่างผลงานและเป้าหมาย แจ้งปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผล (Site visit : Pre-Evaluation)</li> <li>● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ภาพถ่าย/VDO</li> <li>○ ปฏิทินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ฯลฯ</li> </ul> </li> </ul>
3.	ภายใน 17 ก.ค. 49	<ul style="list-style-type: none"> <li>● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กรอกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 9 เดือน ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (<a href="http://www.opdc.go.th">www.opdc.go.th</a>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 9 เดือน</li> </ul>



การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
		(e-SAR Card) รอบ 9 เดือน โดย เปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานจริงกับ เกณฑ์การให้คะแนน ที่กำหนด		
4.	ภายใน 31 ต.ค. 49	<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผลตนเอง (SAR Card) รอบ 12 เดือน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการประชุม</li> <li>คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น</li> <li>แผนการดำเนินงานที่ได้รับความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจ</li> <li>ภาพถ่าย / VDO</li> </ul> </li> <li>กรอกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (<a href="http://www.opdc.go.th">www.opdc.go.th</a>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน</li> <li>รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน</li> <li>เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการประชุม</li> <li>คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น</li> <li>ภาพถ่าย/VDO ฯลฯ</li> </ul> </li> </ul>

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
5.	ต.ค. - พ.ย. 49	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประสานกับส่วนราชการเพื่อติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Post-Evaluation) ในกรณีนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงานแตกต่างจากค่าเป้าหมายมาก (ต่ำกว่า/สูงกว่ามาก)</li> <li>- แจ้งอุปสรรคต่อการดำเนินงานซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้</li> <li>- ไม่รายงานผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมาไม่ชัดเจน</li> <li>- มีข้อสงสัยใน ความน่าเชื่อถือของระบบฐานข้อมูล</li> <li>- ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับ Pre-Evaluation</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาประเมินผลในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Post-Evaluation)</li> <li>● จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่างผลงานและเป้าหมาย แจ้งปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบฟอร์มการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผล (Site visit : Post-Evaluation)</li> <li>● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ภาพถ่าย/VDO</li> <li>○ ปฏิทินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ฯลฯ</li> </ul> </li> </ul>

### 2.3 การคำนวณผลการประเมิน

- ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
ดีมาก	5
ดี	4
ปานกลาง	3
ต่ำ	2
ต่ำมาก	1

ดังนั้น หากมีผลระดับคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 5 แสดงว่า มีผลงานดีมาก คะแนนรวมที่ได้รับ ยิ่งสูง

ยิ่งดี

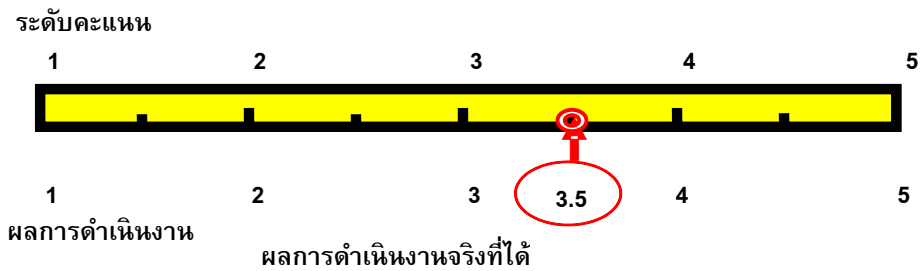
- วิธีการคำนวณผลการประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ สามารถแบ่งได้เป็น 5 แบบ ดังนี้
  - 1) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
  - 2) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า 1 ตัว
  - 3) การประเมินตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)
  - 4) การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)
  - 5) การประเมินตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- ตัวอย่างวิธีการคำนวณผลการประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ

**แบบที่ 1: การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ**

- ประเมินผลจากเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้  
ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ในปีงบประมาณพ.ศ. 2549 เท่ากับ ร้อยละ 3.5  
การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ กรณีที่ประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 3.5



ผลการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 3 เท่ากับ ระดับ 3  
ผลการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 4 เท่ากับ ระดับ 4

ผลการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 3.5 มากกว่า ผลการประหยัดค่าใช้จ่าย ร้อยละ 3 ที่เกณฑ์การให้คะแนนระดับ 3 = ร้อยละ 0.5 ดังนั้นผลคะแนนจริงที่ได้จึงอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 3 กับ 4  
คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์

ผลต่างของการประหยัดค่าใช้จ่าย = ร้อยละ 1 (4-3) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน 1 ระดับ  
ผลต่างของการประหยัดค่าใช้จ่าย = ร้อยละ 0.5 (3.5-3) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน  
 $(1 \times 0.5) / 1 = 0.5$  ดังนั้น ผลการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 3 จะได้ระดับคะแนน =  $3 + 0.5 = 3.5$

แบบที่ 2 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า 1 ตัว

- ประเมินผลจากเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงของตัวชี้วัดย่อยกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดย่อยแต่ละตัวที่กำหนดไว้

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผลผลิตต่อหน่วยของพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)

1. ตัวชี้วัดย่อย	2. น้ำหนักภายในตัวชี้วัด	3. ผลการดำเนินงานจริง	4. ผลคะแนนที่ได้	5. คะแนนถ่วงน้ำหนัก (4x2)
1. ข้าว	0.3 (0.15/5)	-0.5%	1.0000	0.3000
2. ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	0.3 (1.5/5)	2.7%	1.7000	0.5100
3. อ้อย	0.4 (2.0/5)	7.5%	5.0000	2.0000
รวม	1			2.8100

ดังนั้น คะแนนร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผลผลิตต่อหน่วยของพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ เท่ากับ 2.8100

หมายเหตุ : ใช้วิธีการคำนวณคะแนนที่ได้ของแต่ละตัวชี้วัดเหมือนแบบที่ 1

กรณีที่เดิมส่วนราชการได้กำหนดผลรวมน้ำหนักของตัวชี้วัดย่อยเท่ากับน้ำหนักของตัวชี้วัด ให้แปลงน้ำหนักของตัวชี้วัดย่อย โดยการหารน้ำหนักตัวชี้วัดย่อยแต่ละตัวที่กำหนดไว้เดิมด้วยน้ำหนักของตัวชี้วัด ซึ่งจะได้น้ำหนักภายในตัวชี้วัดที่ใช้คำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดย่อย ตามตัวอย่าง

เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัดย่อยกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดย่อยที่กำหนดไว้  
ดังนี้

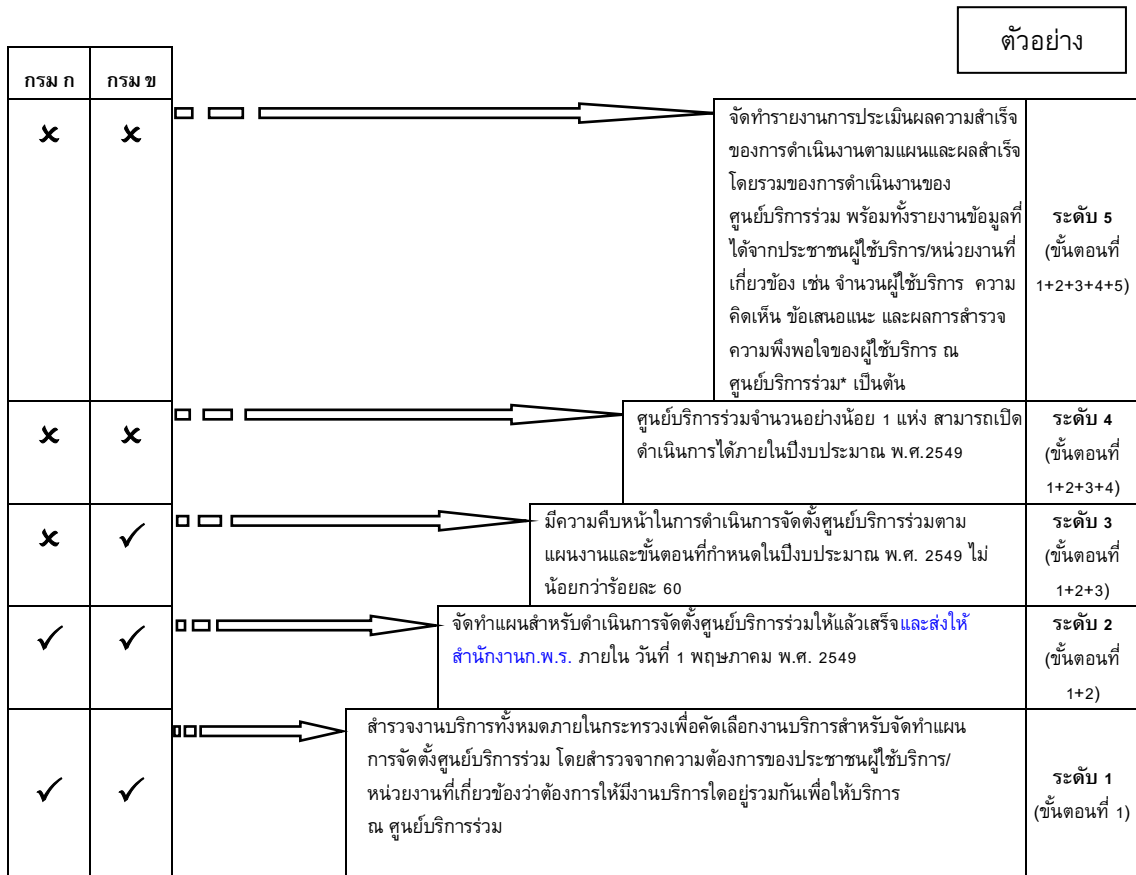
ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผลผลิตต่อหน่วย	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
ข้าว	1	2	3	4	5
ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	2	3	4	5	6
อ้อย	3	4	5	6	7

**แบบที่ 3 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)**

- ประเมินผลความสำเร็จจากความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด แล้วพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

**ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง**

ตัวอย่าง : ผลการดำเนินงานของกรม ก และ กรม ข ในตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม



กรม	ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้
ก	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ 1 และ 2 แต่ในขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการตามแผนงานได้เพียงร้อยละ 30 และไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 และ 5 จึงได้คะแนนถึงขั้นตอนที่ 3 เท่ากับ 3.0000 คะแนน และถูกปรับลดคะแนนความไม่สมบูรณ์ในขั้นตอนที่ 3 0.5 คะแนน	2.5000
ข	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ 1,2 และ 3 แต่ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 และ 5 จึงได้คะแนนถึงขั้นตอนที่ 3 เท่ากับ 3.0000 คะแนน	3.0000

**แบบที่ 4 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)**

- ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน 2 ระดับ คือ

ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
ผ่าน/สำเร็จ	5
ไม่ผ่าน/ไม่สำเร็จ	1

**ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง**

ตัวอย่าง : ผลสำเร็จของการจัดทำรายงานการวิจัยการปรับโครงสร้างภาคธุรกิจ

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ

ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการวิจัยการปรับโครงสร้างภาคธุรกิจได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2549 ดังนั้น เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนจะได้เท่ากับระดับคะแนน 5.0000

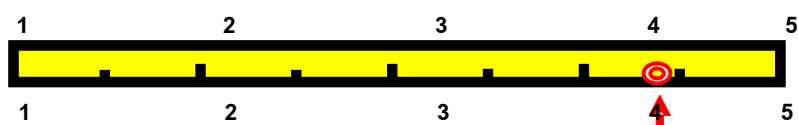
**แบบที่ 5 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ**

- ประเมินผลความสำเร็จจากคุณภาพของการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน 5 ระดับ

**ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง**

**ตัวอย่าง :** การประเมินผลตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ ความครบถ้วนของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ ผู้ประเมินพิจารณาความครบถ้วนโดย วิเคราะห์จากรายงานของส่วนราชการตามประเด็นการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ ที่กำหนดไว้ แล้วเห็นว่าความครบถ้วนของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการอยู่ที่ระดับคะแนน 4.0000

ระดับคะแนน



4.0000  
ผลการประเมินเชิงคุณภาพ

ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินของคณะกรรมาการฯ	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
		1	2	3	4	5				
1) ระยะเวลาการส่งงาน	0.1667 (1.00/6)	29 พ.ค.49	22 พ.ค.49	15 พ.ค.49	8 พ.ค. 49	1 พ.ค. 49				
2) ความครบถ้วนของงาน	0.8333 (5.00/6)	1	2	3	4	5	-	4	4.0000	(0.8333x 4.0000) =3.3332
รวม	1									

**หมายเหตุ :** กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2549 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลางจัดเก็บข้อมูลไม่ทัน หรือเป็นการประเมินเชิงคุณภาพให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ 1 มาก่อน



**ภาคผนวก**

## ภาคผนวก 1

1)

หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/ว 28  
ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548  
เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

2)

หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/417-538  
ลงวันที่ 16 มีนาคม 2549  
เรื่อง รายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามคำ  
รับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549  
เพิ่มเติม



ที่ นร 1201/ว 28

สำนักงาน ก.พ.ร.  
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

29 ธันวาคม 2548

เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

เรียน (ปลัดกระทรวง 19 กระทรวง)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แนวทางการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม
  2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
  3. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
  4. แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
  5. แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน  
และรอบ 12 เดือนของส่วนราชการ (SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
  6. แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน  
ของส่วนราชการ (SAR Card) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
  7. แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด “ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ”
  8. คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ จำนวน 1 เล่ม
  9. แผ่นบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มต่าง ๆ

ตามที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และมีการดำเนินการดังกล่าวมาโดยลำดับ จนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 นั้น

โดยที่ส่วนราชการต้องจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549  
ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม 2549 สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอส่งแนวทางการจัดทำคำรับรอง  
การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 พร้อมทั้งแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จะใช้ในการจัดทำรายละเอียด  
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และการรายงานการประเมินผลตนเองในแต่ละช่วงเวลา  
มาให้ส่วนราชการใช้ในการดำเนินการ ดังนี้

/1. การจัดทำ....

- 2 -

1. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๆ 2 ขั้นตอน คือ
  - 1.1 การเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
  - 1.2 การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ มีรายละเอียดปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1
2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้กำหนดไว้เป็น 4 มิติตั้งเช่นของปีงบประมาณ พ.ศ.2548 แต่จะมีการเปลี่ยนแปลงบางประการเกี่ยวกับน้ำหนักและตัวชี้วัด ดังรายละเอียดปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2
3. เมื่อส่วนราชการได้มีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการจะต้องจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดในแต่ละมิติ และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการในช่วง 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือนไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยใช้แบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4, 5, 6 และ 7 ทั้งนี้ สำหรับรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ขอให้จัดส่งสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 3 ชุด และ 1 disk ภายในวันที่ 28 เมษายน และ 31 ตุลาคม 2549 ตามลำดับด้วย
4. แบบฟอร์มทุกประเภทที่ปรากฏในหนังสือเวียนนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้บรรจุไว้ในแผ่นบันทึกข้อมูลที่ส่งมาด้วย 9 และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. <http://www.opdc.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

ภารกิจติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ

โทร 0 2356 8888 ต่อ 8866

โทรสาร 0 2281 8279

# ด่วนที่สุด

ที่ นร 1201/417-538



สำนักงาน ก.พ.ร.  
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

16 มีนาคม 2549

เรื่อง รายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มเติม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ส่วนมาก ที่ นร 1201/ว 28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มเติม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 มาเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอแจ้งรายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ 15 “ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ” ที่มีการกำหนดรายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนเพิ่มเติมให้มีความชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพรพิมล รัตนพิทักษ์)

รองเลขาธิการ ก.พ.ร.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.ร.

ภารกิจติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ

โทร. 0 2356 9969

โทรสาร 0 2281 8279

## ภาคผนวก 2

1)

กรอบการประเมินผล หน้าหลัก และ  
ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201 / ว28  
ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548  
เรื่อง  
การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ  
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

2)

กรอบการประเมินผล หน้าหลัก และ  
ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201 / 417 - 538  
ลงวันที่ 16 มีนาคม 2549  
เรื่อง  
รายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มเติม

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำหรับส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า		
ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล</b> ตามแผนปฏิบัติราชการ • ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ	1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง 2. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ 3. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า 4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<b>50</b>  10  15  20  5
<b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ</b> • คุณภาพการให้บริการ • การมีส่วนร่วมของประชาชน • การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 6. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ 7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<b>10</b>  3  3  4
<b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพ</b> ของการปฏิบัติราชการ <b>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</b> • การบริหารงบประมาณ • การประหยัดพลังงาน • การลดระยะเวลาการให้บริการ	8. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน 9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ 10. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	<b>10</b>  3  2  3

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำหรับส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า		
ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>ตัวชี้วัดเลือก (1 ตัวชี้วัด)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>การประหยัดงบประมาณ</li> <li>การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย</li> </ul>	11. ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ 12. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	2
<b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร</b> <b>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการความรู้</li> <li>การจัดการสารสนเทศ</li> <li>การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากร</li> <li>การพัฒนากฎหมาย</li> </ul>	13. ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ 14. ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ 15. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ 16. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ 17. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	30 27 3 4 10 3 7
<b>ตัวชี้วัดเลือก (1 ตัวชี้วัด)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารจัดการองค์กร</li> <li>การบริหารความเสี่ยง</li> <li>การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล</li> </ul>	18. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 19. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง 20. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	3
	<b>รวม</b>	<b>100</b>

หมายเหตุ : กรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการประเมินผลการพัฒนากฎหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549อ. ก.พ.ร. เกี่ยวกับการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีมติเมื่อการประชุมวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2549 เห็นชอบให้ยกเลิกตัวชี้วัดเกี่ยวกับแผนพัฒนากฎหมายทั้งสองตัวชี้วัด (ตัวชี้วัดที่ 16 และตัวชี้วัดที่ 17) น้ำหนัก ร้อยละ 10 ออกไป ดังนั้นจึงมีผลให้ส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการประเมินผลการพัฒนากฎหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เหลือน้ำหนักรวมในการประเมินผลเป็นร้อยละ 90



	การกำหนดน้ำหนักผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ				
	ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง	ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ	ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า	ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	รวม
<b>ส่วนราชการที่มีกลุ่มภารกิจ</b>					
กรณีที่ 1	10	15	20	5	50
กรณีที่ 2	10	20	20	-	50
<b>ส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ</b>					
กรณีที่ 1	25	-	20	5	50
กรณีที่ 2	30	-	20	-	50
<b>ส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง</b>					
กรณีที่ 1	-	-	45	5	50
กรณีที่ 2	-	-	50	-	50
หมายเหตุ	<p>กรณีที่ 1 หมายถึง ส่วนราชการที่ได้สำรวจและทบทวนภารกิจแล้วพบว่าไม่มีเรื่องในส่วนราชการจะสามารถสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มจังหวัดและจังหวัด การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงระบบฐานข้อมูลจังหวัด</p> <p>กรณีที่ 2 หมายถึง ส่วนราชการที่ได้สำรวจและทบทวนภารกิจแล้วพบว่าไม่มีเรื่องในส่วนราชการจะสามารถสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มจังหวัดและจังหวัด การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงระบบฐานข้อมูลจังหวัด ขอให้หนังสือแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร.ภายในวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2549 เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ยกเลิกตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” แล้วให้นำน้ำหนักร้อยละ 5 ไปเพิ่มให้กับตัวชี้วัดตามที่กำหนดในตารางข้างต้น ทั้งนี้ น้ำหนักดังกล่าวต้องเฉลี่ยตามสัดส่วนของน้ำหนักตัวชี้วัดที่ได้เจราจาตกลงไว้แล้ว</p>				

คำอธิบายตัวชี้วัดเพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการส่วนราชการ

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก( $W_i$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ ( $SM_i$ )	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times SM_i$ )
		1	2	3	4	5		
$KPI_{SM\ 1}$	$W_1$	60	70	80	90	100	$SM_1$	$(W_1 \times SM_1)$
$KPI_{SM\ 2}$	$W_2$	60	70	80	90	100	$SM_2$	$(W_2 \times SM_2)$
.	.	60	70	80	90	100	.	.
.	.	60	70	80	90	100	.	.
$KPI_{SM\ i}$	$W_i$	60	70	80	90	100	$SM_i$	$(W_i \times SM_i)$
	$\sum W_i = 1$							$\sum (W_i \times SM_i)$

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

$$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุก KPI <sub>SM</sub> ( $\sum W_i = 1$ ) โดยที่ น้ำหนักร้อยละของตัวชี้วัดแต่ละลำดับ (i) คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลจะเจรจากำหนดกับกระทรวง
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ของแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ; 1, 2, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวง โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

ตัวชี้วัดที่ 1.ก ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม (นาร์อง)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

● ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม จะพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการสำรวจงานบริการทั้งหมดภายในกระทรวง การจัดทำแผนสำหรับดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม การเปิดดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน และการจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จของแผนดังกล่าวและผลสำเร็จโดยรวม

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอนที่ 1 :	สำรวจงานบริการทั้งหมดภายในกระทรวงเพื่อคัดเลือกงานบริการสำหรับจัดทำแผนการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม โดยสำรวจจากความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าต้องการให้มีงานบริการใดอยู่รวมกันเพื่อให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม
ขั้นตอนที่ 2 :	จัดทำแผนสำหรับดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมให้แล้วเสร็จ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2549
ขั้นตอนที่ 3 :	มีความคืบหน้าในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมตามแผนงานและขั้นตอนที่กำหนดในบึงบประมาณ พ.ศ. 2549 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
ขั้นตอนที่ 4 :	ศูนย์บริการร่วมจำนวนอย่างน้อย 1 แห่ง สามารถเปิดดำเนินการได้ภายในบึงบประมาณ พ.ศ.2549
ขั้นตอนที่ 5 :	จัดทำรายงานการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนและผลสำเร็จโดยรวมของการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม พร้อมทั้งรายงานข้อมูลที่ได้จากประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนผู้ใช้บริการ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม* เป็นต้น

**เหตุผล :**

การดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงรูปแบบการทำงาน อำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนและปรับปรุงกระบวนการทำงาน ขยายการให้บริการประชาชน ให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6)

**ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ  
ของกลุ่มภารกิจ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของกลุ่มภารกิจที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
- ส่วนราชการในสังกัดกลุ่มภารกิจ ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติการของกลุ่มภารกิจ

**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก( $W_i$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ ( $SM_i$ )	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times SM_i$ )	
		1	2	3	4	5			
KPI <sub>SM 1</sub>	$W_1$	60	70	80	90	100	$SM_1$	$(W_1 \times SM_1)$	
KPI <sub>SM 2</sub>	$W_2$	60	70	80	90	100	$SM_2$	$(W_2 \times SM_2)$	
.	.	60	70	80	90	100	.	.	
.	.	60	70	80	90	100	.	.	
KPI <sub>SM i</sub>	$W_i$	60	70	80	90	100	$SM_i$	$(W_i \times SM_i)$	
	$\sum W_i = 1$								$\sum (W_i \times SM_i)$

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการราชการของกลุ่มภารกิจ เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

$$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ และผลรวมของน้ำหนักของทุก KPI <sub>SM</sub> ( $\sum W_i = 1$ ) โดยที่ น้ำหนักร้อยละของตัวชี้วัดแต่ละลำดับ (i) คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลจะเจรจากำหนดกับกลุ่มภารกิจ
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ของแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ ; 1, 2,..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

เงื่อนไข:

กรณีที่ส่วนราชการใดไม่มีกลุ่มภารกิจ จะนำน้ำหนักไปรวมไว้กับตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง” เป็นน้ำหนักร้อยละ 25

เหตุผล :

เพื่อให้กลุ่มภารกิจมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกลุ่มภารกิจ โดยหน่วยงานภายในให้ ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ

**ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ  
ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 20**

**คำอธิบาย :**

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
- ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติการของ ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก( $W_i$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ ( $SM_i$ )	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times SM_i$ )
		1	2	3	4	5		
KPI <sub>SM</sub> 1	$W_1$	60	70	80	90	100	$SM_1$	$(W_1 \times SM_1)$
KPI <sub>SM</sub> 2	$W_2$	60	70	80	90	100	$SM_2$	$(W_2 \times SM_2)$
.	.	60	70	80	90	100	.	.
.	.	60	70	80	90	100	.	.
KPI <sub>SM</sub> i	$W_i$	60	70	80	90	100	$SM_i$	$(W_i \times SM_i)$
	$\sum W_i = 1$							$\sum (W_i \times SM_i)$

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

$$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

**โดยที่ :**



W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุก KPI <sub>SM</sub> ( $\sum W_i = 1$ ) โดยที่ น้ำหนักร้อยละของตัวชี้วัดแต่ละลำดับ (i) คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลจะมีการกำหนดร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ของแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ; 1, 2, ..., i

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

**เหตุผล :**

เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ามีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในส่วนราชการ โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

**ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน  
ของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

**คำอธิบาย :**

- พิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคของกลุ่มจังหวัด/จังหวัดให้สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญของรัฐบาล งานบริการของส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนากระบวนข้อมูลของจังหวัด (POC)

- ประเด็นการปรับปรุงการบริหารจัดการ ได้แก่ การแก้ไขหรือยกเลิกกฎระเบียบ/กฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการของจังหวัด การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำหนดมาตรฐาน/ค่านิยม/วิธีการจัดเก็บข้อมูลเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้จังหวัดดำเนินการและ/หรือการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของพื้นที่ การให้องค์ความรู้ที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการ การสนับสนุนทรัพยากร เช่น บุคลากร งบประมาณที่เพียงพอ อุปกรณ์ที่จำเป็น เป็นต้น

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอนที่ 1 :	ส่วนราชการวิเคราะห์ หรือทบทวนความต้องการของกลุ่มจังหวัด/จังหวัดในเรื่องที่จังหวัดต้องการได้รับการสนับสนุนด้านยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มจังหวัด/จังหวัดตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และจัดลำดับหรือทบทวนลำดับความสำคัญของเรื่องในกลุ่มจังหวัด/จังหวัดที่ต้องการได้รับการสนับสนุน
ขั้นตอนที่ 2 :	ส่วนราชการเลือกเรื่องที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 - 2551 โดยรวมถึงเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการดำเนินการแต่ละเรื่อง และจัดทำแผนสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551)
ขั้นตอนที่ 3 :	ส่วนราชการจัดทำแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 รวมทั้งแผนการถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและได้รับความเห็นชอบภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549
ขั้นตอนที่ 4 :	ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยมีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ และสรุปผลความก้าวหน้าในการดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ
ขั้นตอนที่ 5 :	ประเมินผลการดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และมีการสรุปประเมินผลความสำเร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ โดยระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรค ประโยชน์ที่ได้รับหรือผลกระทบจากการดำเนินงาน และแนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและได้รับความเห็นชอบ

เงื่อนไข :

หากความสำคัญและประโยชน์ของเรื่อง que เลือกมาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ไม่เหมาะสม จะพิจารณาปรับลดคะแนน

เหตุผล :

เพื่อให้การบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการมีการทำงานบูรณาการระหว่างส่วนราชการ ส่วนกลาง และส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมถึงสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน คุณภาพชีวิต การจัดระเบียบชุมชน สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรม เป็นต้น

## มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ประเด็นการประเมินผล : คุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นผู้จัดจ้างหน่วยงานผู้ประเมินอิสระภายนอกมาดำเนินการสำรวจ
- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้
  - (1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
  - (2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
  - (3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากส่วนราชการ
- ส่วนราชการสามารถเสนองานบริการที่จะนำมาประเมินผลได้จำนวน 3-5 งานบริการ โดยจะต้องเป็นงานที่เป็นภารกิจหลัก ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำกับงานบริการที่ได้เสนอไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2548
- สำหรับส่วนราชการที่สำรวจความพึงพอใจครบทุกงานบริการแล้ว สามารถเสนองานบริการเดิมได้ โดยเลือกงานบริการที่มีผลสำรวจความพึงพอใจในปีงบประมาณ พ.ศ.2547 หรือปีงบประมาณ พ.ศ.2548 ต่ำที่สุด 3-5 งานบริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
65	70	75	80	85

เงื่อนไข :

- ประเด็นข้อสังเกตของผู้ประเมินอิสระ จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาปรับคะแนน
- ส่วนราชการส่วนกลางที่มีหน่วยงานในสังกัดตั้งอยู่ในภูมิภาค สามารถเลือกงานบริการในส่วนภูมิภาคให้สำรวจได้ ทั้งนี้ ผู้ประเมินอิสระจะเป็นผู้สุ่มพื้นที่สำรวจเอง

เหตุผล :

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึง

เป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

### ประเด็นการประเมินผล : การมีส่วนร่วมของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ  
น้ำหนัก : ร้อยละ 3

#### คำอธิบาย :

การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การบริหารที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐได้ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและการดำเนินกิจการของรัฐ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในอันที่จะสนองตอบต่อความต้องการของตนเอง โดยในทางตรง ได้แก่ การที่ภาครัฐเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ตัดสินใจเลือกนโยบายสาธารณะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือเข้าร่วมดำเนินการในกิจการของรัฐโดยตรง เช่น การจัดรับฟังความคิดเห็น การร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารายสาขา การให้ประชาชนร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การลงประชามติ เป็นต้น ส่วนในทางอ้อม ได้แก่ การเสนอความเห็นผ่านเครือข่ายหรือตัวแทนกลุ่มต่างๆ รวมทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ เช่น จดหมายข่าว เว็บไซต์ สื่อโทรทัศน์ วิทยุ เป็นต้น

ส่วนราชการจะมีระบบการบริหารราชการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้นนั้น จะพิจารณาจากการที่ส่วนราชการมีระบบการทำงานที่เป็นไปตามหลักการ การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ที่มีการประยุกต์ใช้ในระดับสากล 5 ประการ ดังนี้

1. เป็นส่วนราชการที่เปิดเผยข้อมูลและโปร่งใสในภารกิจที่หน่วยงานดำเนินการ โดยมีช่องทางในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนทั้งกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและประชาชนโดยรวม
2. มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการและประชาชนเกี่ยวกับภารกิจของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจำเป็นต้องมีแผนการดำเนินงานและการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม โดยอาจจะใช้วิธีการต่างๆ เช่น การจัดช่องทางที่ให้ประชาชนและผู้รับบริการได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นทั้งอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ เช่น การจัดตู้รับข้อคิดเห็น การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น
3. เป็นหน่วยงานที่มีระบบการจัดการข้อมูลที่ได้รับจากประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลต่างๆ ไปประกอบการปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชน การปรับปรุงระบบการบริหารงาน และการตัดสินใจที่เกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ โดยควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวม และรายงานสรุปผลการพิจารณาความคิดเห็นของประชาชน การจัดทำแผนหรือแนวทางการปรับปรุงระบบบริหารราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
4. เป็นหน่วยงานที่เปิดโอกาสให้ภาคประชาสังคม (ภาคเอกชน ประชาชน และเครือข่ายต่างๆ) ได้มีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการของภาคราชการ โดยเฉพาะเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อร่วม กำหนดทิศทางนโยบายของส่วนราชการ การตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายต่าง ๆ

5. เป็นส่วนราชการที่ภาคประชาชนมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของ โดยได้มีการจัดกระบวนการหรือกลไกที่เป็นรูปธรรมให้ภาคประชาชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมในการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้า ของการดำเนินงานและผลสำเร็จในการทำงานของส่วนราชการ

ทั้งนี้ การวัดความสำเร็จของส่วนราชการในระยะแรกนี้ สามารถนับได้จากระดับความสำเร็จ ระดับที่ 1-5 ของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมว่าระบบต่าง ๆ แต่ละขั้นตอน มีครบตามที่กำหนดหรือไม่ และจำเป็นต้องพิสูจน์ถึงคุณภาพของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนด้วย การกำหนดตัวชี้วัดนี้เป็นการกำหนดการวัดในปีแรก ๆ เท่านั้น เนื่องจากยังไม่เคยมีการวัดระดับความสำเร็จด้านนี้มาก่อน ในปีต่อ ๆ ไป จำเป็นต้องปรับปรุงแนวทางการวัดให้สมบูรณ์มากขึ้น

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

**โดยที่ :**

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	<p>ส่วนราชการมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส โดยมีช่องทางต่าง ๆ ต่อไปนี้ อย่างน้อย 5 ช่องทาง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เอกสารสิ่งพิมพ์</li> <li>2) แผ่นพับ</li> <li>3) จดหมายข่าว</li> <li>4) แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>5) ตีตประกาศต่าง ๆ</li> <li>6) เว็บไซต์</li> <li>7) การจัดทำ Spot โฆษณา</li> <li>8) การจัดทำโลโก้</li> <li>9) การจัดนิทรรศการ</li> </ol>
	10) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (Press release)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
	11) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อโทรทัศน์ 12) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อวิทยุ 13) การจัดงานแถลงข่าว (Press conference) 14) การจัดทำสื่อเผยแพร่ (Bill board)
ขั้นตอนที่ 2	ส่วนราชการมีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย 3 ช่องทาง ต่อไปนี้ ได้แก่ 1) การจัดให้มีตู้รับข้อคิดเห็น 2) การจัดให้มีสายด่วน 3) การจัดให้มีตู้ไปรษณีย์รับเรื่องจากประชาชน 4) การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของประชาชน 5) การจัดสัมมนาวิชาการต่าง ๆ 6) การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (Focus Group) 7) การจัดให้มีศูนย์ข้อมูล / ห้องสมุด 8) จัดทำเว็บไซต์ซึ่งมีช่องทางสื่อสารกับประชาชน (Chat room หรือ Web board)
ขั้นตอนที่ 3	ส่วนราชการมีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมีระบบ การนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและ มีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม
ขั้นตอนที่ 4	ส่วนราชการมีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) โดยมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น มีการจัดประชุมร่วมกัน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เป็นต้น
ขั้นตอนที่ 5	มีกระบวนการ / กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน

**เหตุผล :**

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546 – 2550) ยุทธศาสตร์ที่ 7 : การเปิดระบบราชการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ซึ่งได้ผ่านความเห็นของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2546 นั้น ได้กำหนดให้มีการพัฒนาระบบราชการให้มีลักษณะเป็นระบบที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น อันเป็นหลักสำคัญประการหนึ่งที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ตามยุทธศาสตร์ที่ 7 ดังกล่าว รัฐบาลต้องสร้างหลักเกณฑ์ให้แต่ละส่วนราชการจัดให้มีระบบปรึกษาหารือกับประชาชน สรรวจความต้องการของประชาชน หรือจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างสม่ำเสมอเป็นระยะ ๆ โดยเฉพาะโครงการหรือการปฏิบัติราชการที่อาจมีผลกระทบต่อประชาชน

**ประเด็นการประเมินผล : การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 4**

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ซึ่งพิจารณาความครบถ้วนของการดำเนินการใน 2 ประเด็น ได้แก่

1. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการสนับสนุนให้ภาคประชาชน  
และเจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมในป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างจริงจัง
2. การจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการและการดำเนินการอย่างเคร่งครัด  
เมื่อพบว่ามีกรณีกระทำผิด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

**ประเด็นที่ 1 : การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการสนับสนุนให้ภาค  
ประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมในป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
อย่างจริงจัง**

**ตัวชี้วัดที่ 7.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5**

**คำอธิบาย :**

พิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการการป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณา  
จากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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



โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	มีการทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้ดำเนินการตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ และสรุปข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน
ขั้นตอนที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำผลการทบทวนผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ผลสรุปจากระบบการรับฟังข้อร้องเรียนมาใช้ประกอบการจัดทำแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ ในการจัดทำแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าวต้องคำนึงถึงระดับความรุนแรงและโอกาสของความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นด้วย</li> <li>■ ในแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการระบุการดำเนินงานเชิงรุกในการสนับสนุนให้ภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตอย่างจริงจัง โดยต้องกำหนดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคประชาชนและภาครัฐ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ภาคประชาชน</b></li> <li>1. การสร้างความเข้มแข็งให้กับ “เครือข่ายภาคประชาชน” โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างทัศนคติที่ดีต่อการเป็นผู้สอดส่อง แจ้งเบาะแส และเฝ้าระวังการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เครือข่ายสามารถ “เผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน” เกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และเข้ามามีส่วนร่วมในการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับส่วนราชการ/จังหวัด</li> <li>- การให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ/หลักการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการประมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)</li> <li>- วิธีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของส่วนราชการ และการเขียนคำร้องที่ถูกต้อง</li> <li>- ช่องทางการร้องเรียนและแจ้งกลับไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย)</li> </ul> </li> <li>3. วิธีการให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การประมูลงาน การจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ</li> <li>4. การติดตามการดำเนินงานของ “เครือข่ายภาคประชาชน” อย่างเป็นทางการ</li> </ul> </li> </ul>

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
	<p><b>ภาครัฐ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) / หน่วยงานภาครัฐ/หรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่นในพื้นที่และเผยแพร่ความรู้/ข้อมูลข่าวสาร/ระเบียบ/ข้อบังคับ/วิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันปราบปรามการทุจริต (Ex Parte Rule) รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมและภัยของการทุจริตคอร์รัปชันให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันปัญหาการร่วมมือกันกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ อันจะส่งผลที่สำคัญต่อการทำให้พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี</li> </ol> <p>หมายเหตุ : ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจเสนอขอรับการสนับสนุนวิทยากรและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) หรือขอรับการสนับสนุนการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมจากสำนักงาน ก.พ. ได้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การจัดกิจกรรมยกย่องให้รางวัลหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ประชาชนหรือข้าราชการที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต</li> </ol>
ขั้นตอนที่ 3	มีการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 4	มีการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่มีการร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย และจากระบบรับฟังข้อร้องเรียนของส่วนราชการได้อย่างครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 5	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 โดยระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและสรุปผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบ” ในขั้นตอนที่ 4 พร้อมทั้งกำหนดแนวทางหรือมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

**หมายเหตุ :**

- หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมตามตัวชี้วัดในประเด็นที่ 7.1 (ด้านเกณฑ์/แนวทางการประเมินผล) โปรดติดต่อหรือสอบถามไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของสำนักงาน ก.พ.ร. หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของบริษัท ไทยเรทติ้ง แอนด์ อินฟอร์เมชัน เซอร์วิส จำกัด (ทริส) ซึ่งรับผิดชอบและประสานงานกับส่วนราชการ

2. หากต้องการสอบถามหรือขอคำแนะนำเกี่ยวกับ แนวทาง หรือหลักการ ในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ เครือข่ายภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวของ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้แก่

- ด้านการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้แก่เครือข่ายภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	E-mail
1.	นายหน้ กอแก้วทองดี	โทรศัพท์ 0 2282-3280 , 2282 3166 ต่อ 167	-
2.	นางศุภวรรณ ภิญญธรมาร	โทรศัพท์ 0 2281- 2871, 282 3161 ต่อ 182	E-mail :suphawan_pin@nccc.go.th

- 2) ด้านการสนับสนุนภาคเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ยกเว้นเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ให้มีส่วนร่วม  
ในการป้องกันการทุจริต

	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	E-mail
1.	นายวันชัย วงศ์ขี้ม	โทรศัพท์ 0 2280-0143	E-mail:wanchai_von@nccc.go.th
2.	นายกิตติ ลิ้มพงษ์	โทรศัพท์ 0 2280-0143	E-mail: kitti_lim@nccc.go.th
3.	นายธิตี เมฆวนิชย์กิตติ	โทรศัพท์ 0 2280-0143	E-mail:thiti_mek@nccc.go.th

**ประเด็นที่ 2 : การจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการและการดำเนินการอย่าง  
เคร่งครัดเมื่อพบว่ามีกรกระทำผิด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549**

ตัวชี้วัดที่ 7.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

พิจารณาจากความสำเร็จของการจัดทำและรายงานข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ส่วน  
ราชการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลด้านการทุจริตในระดับชาติ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณา  
จากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

<p>ขั้นตอนที่ 5</p>	<p>□ มีการรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) <u>ภายในระยะเวลาที่กำหนด</u></p> <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดส่งรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ให้จัดส่งในรูปแบบของ Zip File เท่านั้น</li> <li>- ตั้งชื่อ Zip File โดยใช้รหัสหน่วยงานเป็นชื่อ File เช่น ปช 0001 (รายละเอียดและวิธีการโปรคศึกษาในแบบฟอร์ม ขท 01 และแบบฟอร์ม ขท 02)</li> <li>- จัดส่งรายงานข้อมูล ไปยัง E-mail Address : <a href="mailto:infonccc01@nccc.go.th">infonccc01@nccc.go.th</a> เท่านั้น</li> <li>- สำหรับเอกสารประกอบเพิ่มเติมการดำเนินงานอื่นๆ ส่วนราชการสามารถจัดส่งพร้อมกับรายงานผลการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report : SAR) ได้</li> </ul>	<p>ระดับ 5 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4+5)</p>
<p>ขั้นตอนที่ 4</p>	<p>□ มีการรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) <u>เกินระยะเวลาที่กำหนด</u></p> <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดส่งรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ให้จัดส่งในรูปแบบของ Zip File เท่านั้น</li> <li>- ตั้งชื่อ Zip File โดยใช้รหัสหน่วยงานเป็นชื่อ File เช่น ปช 0001 (รายละเอียดและวิธีการโปรคศึกษาในแบบฟอร์ม ขท 01 และแบบฟอร์ม ขท 02)</li> <li>- จัดส่งรายงานข้อมูล ไปยัง E-mail Address : <a href="mailto:infonccc01@nccc.go.th">infonccc01@nccc.go.th</a> เท่านั้น</li> <li>- สำหรับเอกสารประกอบเพิ่มเติมการดำเนินงานอื่นๆ ส่วนราชการสามารถจัดส่งพร้อมกับรายงานผลการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment report:SAR) ได้</li> </ul>	<p>ระดับ 4 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4)</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3</p>	<p>□ เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง การประมุลงานของส่วนราชการ โดยให้มีความครอบคลุมในเรื่องความโปร่งใส (Transparency) ใน 3 ประเด็นหลัก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความโปร่งใสของกระบวนการ (Process)</li> <li>▪ ความโปร่งใสของผู้ปฏิบัติหน้าที่ (Bureaucrat)</li> <li>▪ ความโปร่งใสของการเผยแพร่ข้อมูล (Publication)</li> </ul> <p>ตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด (ตามแบบฟอร์ม ขท 02 แบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง)</p>	<p>ระดับ 3 (ขั้นตอนที่ 1+2+3)</p>
<p>ขั้นตอนที่ 2</p>	<p>□ มีการประมวลผลข้อมูลการทุจริตที่จัดทำตามขั้นตอนที่ 1 ให้อยู่ในรูปแบบ Information และนำเสนอในรูปแบบ กราฟ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารส่วนราชการ ในการเฝ้าระวังและติดตามการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบได้</p>	<p>ระดับ 2 (ขั้นตอน ที่ 1+2)</p>

ขั้นตอนที่  1	<input type="checkbox"/> จัดทำข้อมูลด้านการทุจริตตามรูปแบบ รายการ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด (ตามแบบฟอร์ม ขท 01 แบบข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ) และมีการปรับปรุงสถานะของผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ  หมายเหตุ : ในกรณีที่ไม่มีเรื่องกล่าวหาหรือข้อร้องเรียนให้ส่วนราชการเลือกกรอกข้อมูลในหัวข้อ "กรณีไม่มีข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ข้อร้องเรียน"	ระดับ 1 (ขั้นตอนที่ 1)
---------------------	---	---------------------------

**หมายเหตุ :**

1. แบบฟอร์ม ขท 01 และ แบบฟอร์ม ขท 02 สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ([www.opdc.go.th](http://www.opdc.go.th)) และเว็บไซต์ของทริส ([www.tris.co.th](http://www.tris.co.th))
2. กำหนดการรายงานข้อมูล : กำหนดให้ส่วนราชการรายงาน 3 ครั้ง คือ ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันครบรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการฯ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

**ประเด็นที่ 2 : การจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการและการดำเนินการอย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่ามีกรกระทำผิด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549**

**ตัวชี้วัดที่ 7.3 ร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 1**

**คำอธิบาย :**

พิจารณาจากร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามประเด็นที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ขอทราบ โดยมีเอกสารประกอบหรือมีพยานหลักฐานชัดเจนพร้อมให้วินิจฉัยได้ และสามารถจัดส่งสำนวนการสอบสวนและเอกสารประกอบหรือพยานหลักฐานดังกล่าวไปยังคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่กำหนดเทียบกับจำนวนสำนวนการสอบสวนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ขอทราบ

**สูตรการคำนวณ :**

$$\frac{\text{จำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์และจัดส่งไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนสำนวนการสอบสวนที่สำนักงาน ป.ป.ช. ขอทราบ}}$$

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
40	50	60	70	80

## เงื่อนไข : การพิจารณาปรับคะแนนเชิงคุณภาพ

1. กรณีส่วนราชการไม่มีสำนวนการสอบสวนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ขอรบายให้นำน้ำหนักตัวชี้วัดร้อยละ 1 ไปเพิ่มให้ตัวชี้วัดที่ 7.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ เป็นร้อยละ 2.5
2. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อผลการพิจารณาของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือของศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ด้วยความรวดเร็ว และเด็ดขาด
3. กรณีคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ใต้สวนข้อเท็จจริงและมีมติว่า มีมูลความผิดทางวินัย และแจ้งให้ส่วนราชการทราบแล้ว ส่วนราชการไม่พิจารณาโทษให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) พร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งลงโทษให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ออกคำสั่งตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 93
4. กรณีมีการร้องเรียนต่อส่วนราชการ เรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หากส่วนราชการ ไม่สามารถดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนดังกล่าวได้ภายใน 15 วัน

### หมายเหตุ :

1. ให้ส่วนราชการส่วนกลางมีหน้าที่ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางเท่านั้น
2. ให้จังหวัดมีหน้าที่ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาคและหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการหรือมีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานบริหารส่วนกลางต้องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย ทั้งนี้ ไม่รวมหน่วยงานราชการสังกัดราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

### เหตุผล :

เนื่องจากการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการเป็นวาระเร่งด่วน ที่รัฐบาลให้ความสำคัญและเร่งรัดให้ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ระบบราชการมีความโปร่งใส โดยการวางระบบการตรวจสอบและประเมิน ผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า พัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบลงโทษผู้ทุจริตอย่างเด็ดขาด เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานและการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ สนับสนุนภาคประชาชนให้มีส่วนร่วม ในการรณรงค์เรื่องดังกล่าวอย่างจริงจัง และปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมของสังคม ให้ประชาชนร่วมกันต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และยังเป็นเรื่อง ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2548 – 2551 (ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : การพัฒนากฎหมายและการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่วน ง.การป้องกันและปราบปรามทุจริต) ตลอดจนพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ส่วนราชการ จึงมีหน้าที่ป้องกันมิให้ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้น อันจะสะท้อนถึงประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการทำงานของส่วนราชการได้

### มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารงบประมาณ

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 ส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย  
ลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนของ  
ส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วน  
ราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน  
งบประมาณจากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย และถ่วงน้ำหนักสำหรับอัตราการ  
เบิกจ่ายเงินในส่วนของการรายการค่าครุภัณฑ์และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

การกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแต่ละรายการ

รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน	น้ำหนัก : $W_i$ (ร้อยละ)
1. รายการค่าครุภัณฑ์	0.90
2. รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2.10

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์

$$= \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์ที่ได้รับ}} \times 100$$

ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

$$= \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับ}} \times 100$$

หมายเหตุ : การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะไม่รวมงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำ  
เงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่น ๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่  
ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของ รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน ( $W_i$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนนที่ได้ ของแต่ละ รายการ (SM)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ( $SM_i \times W_i$ )
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
1. รายการ ค่าครุภัณฑ์	0.30 (0.90/3.00)	63	68	73	78	83	ค่าคะแนนของ รายการ ค่าครุภัณฑ์	(ค่าคะแนนของรายการ ค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของ รายการค่าครุภัณฑ์)
2. รายการ ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	0.70 (2.10/3.00)	63	68	73	78	83	ค่าคะแนนของ รายการค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	(ค่าคะแนนของรายการค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของ รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
	รวม =1							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของ รายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนัก ของรายการค่าครุภัณฑ์) + (ค่าคะแนนของรายการค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของ รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

หมายเหตุ : แปลงน้ำหนักของแต่ละรายการให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกรายการเท่ากับ 1

**สูตรการคำนวณ :**

ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน)

หรือ

(ค่าคะแนนที่ได้ของรายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการค่าครุภัณฑ์) +  
(ค่าคะแนนที่ได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

โดยที่ :

น้ำหนักของ รายการงบประมาณ รายจ่ายลงทุน ( $W_i$ )	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับงบประมาณรายจ่ายลงทุนแต่ละรายการ โดยน้ำหนักของทุกรายการรวมกัน = 1
ค่าคะแนนที่ได้ของ แต่ละรายการ ( $SM_i$ )	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบผลสำเร็จของร้อยละของอัตรา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนในแต่ละรายการกับเป้าหมายที่กำหนดไว้
รายการงบประมาณ รายจ่ายลงทุน (i)	หมายถึง ลำดับที่ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ซึ่งประกอบด้วยรายการค่าครุภัณฑ์ และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เกณฑ์การให้คะแนน :



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = 1
2	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = 2
3	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = 3
4	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = 4
5	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = 5

**แหล่งข้อมูลอ้างอิง :**

ใช้ข้อมูลในการติดตามประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

**เหตุผล :**

เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในการเร่งรัดการดำเนินงานและให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ รวดเร็วมากขึ้น ซึ่งมีผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของประเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดคือ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนกำหนดไว้เท่ากับ ร้อยละ 73

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน :

ตัวอย่างที่ 1 :

ส่วนราชการ	รายการครุภัณฑ์				รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
	(1) งบประมาณ ที่ได้รับ (ล้านบาท)	(2) ผลการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	(2) / (1) ร้อยละของ อัตราการ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ เกณฑ์การให้ คะแนนที่กำหนด	(1) งบประมาณ ที่ได้รับ (ล้านบาท)	(2) ผลการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	(2) / (1) ร้อยละของ อัตราการ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ เกณฑ์การให้ คะแนนที่กำหนด
ก	30.00	22.77	75.90	3.5800	590.00	293.23	49.70	1.0000

รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของ รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน ( $W_i$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนนที่ได้ ของแต่ละ รายการ (SM <sub>i</sub> )	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ( $SM_i \times W_i$ )
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
1. รายการ ค่าครุภัณฑ์	0.30 (0.90/3.00)	63	68	73	78	83	3.5800	1.0740 (3.5800 x 0.30)
2. รายการ ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	0.70 (2.10/3.00)	63	68	73	78	83	1.0000	0.7000 (1.0000 x 0.70)
	รวม =1							1.7740

ดังนั้น ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย  
ลงทุนของส่วนราชการ ก เท่ากับ ระดับคะแนน 1.7740

ตัวอย่างที่ 2 :

ส่วนราชการ	รายการครุภัณฑ์				รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
	(1) งบประมาณ ที่ได้รับ (ล้านบาท)	(2) ผลการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	(2) / (1) ร้อยละของ อัตราการ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ เกณฑ์การให้ คะแนนที่กำหนด	(1) งบประมาณ ที่ได้รับ (ล้านบาท)	(2) ผลการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	(2) / (1) ร้อยละของ อัตราการ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ เกณฑ์การให้ คะแนนที่กำหนด
ข	11,040.00	8,245.78	74.69	3.3380	-	-	-	-

รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของ รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (W <sub>i</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนนที่ได้ ของแต่ละ รายการ (SM <sub>i</sub> )	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (SM <sub>i</sub> x W <sub>i</sub> )
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
1. รายการ ค่าครุภัณฑ์	1.00	63	68	73	78	83	3.3380	3.3380 (3.3380 x 1.00)
	รวม =1							<b>3.3380</b>

ดังนั้น ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย  
ลงทุนของส่วนราชการ ข เท่ากับ ระดับคะแนน 3.3380

**กรณีที่ 2** ส่วนราชการไม่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะพิจารณาจากงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม  
ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม  
น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ  
รายจ่ายในภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถ  
ในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ  
โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับ}} \times 100$$

หมายเหตุ : การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะไม่รวมงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในการกิจหรือโครงการอื่น ๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
87	90	93	96	99

**แหล่งข้อมูลอ้างอิง :**

ใช้ข้อมูลในการติดตามประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

**เหตุผล :**

เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในการเร่งรัดการดำเนินงานและให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ รวดเร็วมากขึ้น ซึ่งมีผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของประเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดคือ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมกำหนดไว้เท่ากับ ร้อยละ 93

**ประเด็นการประเมินผล : การประหยัดพลังงาน**

**ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 2**

**คำอธิบาย :**

● ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ จะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล เช่น จำนวนหน่วยน้ำมันและไฟฟ้าที่ใช้ เป็นต้น ที่จัดเก็บในฐานข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการประหยัดพลังงานตามแบบฟอร์มการรายงานการใช้พลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) การทบทวนมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน การจัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดพลังงานได้อย่างครบถ้วน รวมถึงปริมาณพลังงานที่ส่วนราชการสามารถลดได้เมื่อเปรียบเทียบปริมาณการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 กับปริมาณการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2546

● พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน 2 ชนิด คือ

1. ไฟฟ้า กำหนดน้ำหนักร้อยละ 1
2. น้ำมัน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 1

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

**โดยที่ :**

**1. ไฟฟ้า**

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้าครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 2	ทบทวนมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้า จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 3	ประหยัดไฟฟ้าได้ตั้งแต่ร้อยละ 0 ถึงร้อยละ 5
ขั้นตอนที่ 4	ประหยัดไฟฟ้าได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึงร้อยละ 10
ขั้นตอนที่ 5	ประหยัดไฟฟ้าได้มากกว่าร้อยละ 10 ถึงร้อยละ 15

## 2. น้ำมัน

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดน้ำมันครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 2	ทบทวนมาตรการ/แนวทางการประหยัดน้ำมัน จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 3	ประหยัดน้ำมันได้ตั้งแต่ร้อยละ 0 ถึงร้อยละ 5
ขั้นตอนที่ 4	ประหยัดน้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึงร้อยละ 10
ขั้นตอนที่ 5	ประหยัดน้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 10 ถึงร้อยละ 15

### สูตรการคำนวณ :

#### 1. ร้อยละของปริมาณไฟฟ้าที่ประหยัดได้ เท่ากับ

$$\left\{ \frac{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หน่วย)} - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (หน่วย)}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ 2546 (หน่วย)}} \right\} \times 100$$

#### 2. ร้อยละของน้ำมันที่ประหยัดได้ เท่ากับ

$$\left\{ \frac{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (ลิตร)} - \text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ลิตร)}}{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (ลิตร)}} \right\} \times 100$$

### เหตุผล :

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2548 ได้เห็นชอบยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ โดยมีมาตรการให้ทุกหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจลดการใช้พลังงานลงร้อยละ 10 -15 เทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546

### เงื่อนไข:

สำหรับระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/ว 23 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2548

**ประเด็นการประเมินผล : การลดระยะเวลาการให้บริการ**

**ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของรอบระยะเวลาที่ลดได้ของแต่ละงานบริการประชาชนที่ส่วนราชการจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. โดยจำนวนกระบวนการงานที่ส่วนราชการเสนอเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 เมื่อรวมกับกระบวนการงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 แล้ว ต้องคิดเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จากจำนวนกระบวนการงานทั้งหมดที่ส่วนราชการได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามเอกสารแนวทางดำเนินการเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ปี พ.ศ. 2547-2550

การคำนวณร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการสำหรับกระบวนการงานทุกกระบวนการงานที่ส่วนราชการเสนอในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ให้เปรียบเทียบรอบระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 กับรอบระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (รอบระยะเวลาการให้บริการ ให้นับรวมถึงระยะเวลารอคอย) ทั้งนี้ หากไม่มีข้อมูลพื้นฐานของงานบริการที่นำมาประเมินผล ให้ใช้ข้อมูลที่สามารถจัดเก็บได้ก่อนที่จะทำการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลฐานเพื่อใช้ในการประเมินผล

**เงื่อนไข :**

1. กระบวนการงานใดที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2548 แล้ว และลดระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึงร้อยละ 30 ส่วนราชการจะต้องนำกระบวนการงานนั้นมาเสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 และต้องนำเสนอกระบวนการงานที่จะดำเนินการลดรอบระยะเวลาให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนงานด้านยุทธศาสตร์และภารกิจหลักด้วย โดยนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการปรับปรุงงานบริการ

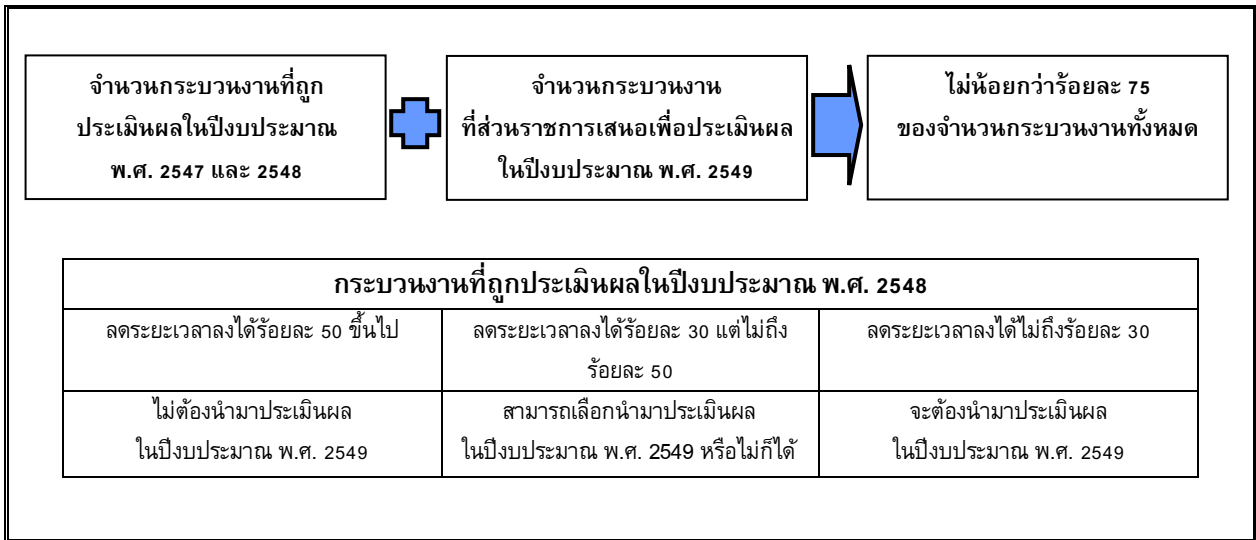
2. กระบวนการงานใดที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2548 แล้ว และสามารถลดระยะเวลาการให้บริการได้ระหว่างร้อยละ 30 แต่ไม่ถึงร้อยละ 50 ส่วนราชการสามารถเลือกนำกระบวนการงานนั้นมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 หรือไม่ก็ได้ โดยไม่ต้องส่งหนังสือชี้แจงไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.

3. ให้ส่วนราชการระบุน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละกระบวนการงานที่ส่วนราชการเสนอเพื่อนำไปประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 โดยกำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของกระบวนการงาน หากไม่ระบุน้ำหนักมาให้ถือว่าทุกกระบวนการงานมีน้ำหนักเท่ากัน

4. สำหรับกระบวนการงานของส่วนราชการที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการลดรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้รอบระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการของแต่ละสาขาเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน (ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการระบุรอบระยะเวลาการให้บริการของแต่ละสาขาตามแบบฟอร์มรายงานระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการ โดยแนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน)

5. ให้ส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางเสนอเฉพาะกระบวนงานที่มีปฏิบัติอยู่ในส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางเท่านั้น สำหรับกระบวนงานของส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัดให้เป็นหน้าที่ของจังหวัดเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย ยกเว้น ในกรณีส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการอยู่ในส่วนภูมิภาค และมีพื้นที่รับผิดชอบครอบคลุมหลายจังหวัด ให้นำเป็นงานของส่วนกลาง เช่น สำนักประชาสัมพันธ์ เขต 2 มีพื้นที่รับผิดชอบ 9 จังหวัด เป็นต้น

6. ให้ส่วนราชการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการในแต่ละงานบริการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน



ตารางและสูตรการคำนวณ :

งานบริการประชาชน (i)	น้ำหนัก (W <sub>i</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้					คะแนนที่ได้ (C <sub>i</sub> )	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W <sub>i</sub> x C <sub>i</sub> )
		1	2	3	4	5		
1	W <sub>1</sub>	10	20	30	40	50	C <sub>1</sub>	(W <sub>1</sub> x C <sub>1</sub> )
2	W <sub>2</sub>	10	20	30	40	50	C <sub>2</sub>	(W <sub>2</sub> x C <sub>2</sub> )
.	.	10	20	30	40	50	.	.
.	.	10	20	30	40	50	.	.
i	W <sub>i</sub>	10	20	30	40	50	C <sub>i</sub>	(W <sub>i</sub> x C <sub>i</sub> )
น้ำหนักรวม	∑ W <sub>i</sub> = 1	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						∑ (W <sub>i</sub> x C <sub>i</sub> )



คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times C_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times C_1) + (W_2 \times C_2) + \dots + (W_i \times C_i)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละกระบวนการงานที่นำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกขั้นตอน ( $\sum W_i = 1$ )
C หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของรอบระยะเวลา (Cycle Time) ที่ลดลงได้ในแต่ละกระบวนการงานที่พิจารณา
i หมายถึง	ลำดับที่ของกระบวนการงานที่นำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการ ; 1, 2, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times C_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times C_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times C_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times C_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times C_i) = 5$

หมายเหตุ :

1. หากส่วนราชการไม่มีการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการในแต่ละงานบริการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.5 คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้
2. หากส่วนราชการมีอัตราการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนหรือคำร้องของประชาชนภายในระยะเวลาที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่หน่วยงานกลางกำหนด (โดยอ้างอิงข้อมูลจากหน่วยงานกลาง เช่น สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา เป็นต้น) จะพิจารณาปรับลดคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดนี้ลง 0.5 คะแนน

เหตุผล :

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ.2546 เห็นชอบแนวทางการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยให้ส่วนราชการพิจารณาและดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนลงร้อยละ 30-50 จากที่กำหนดไว้ในขณะนั้น และให้มีผลในทางปฏิบัติก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ.2546 โดยขั้นต้นให้เลือกกระบวนการหลัก 3-5 กระบวนการก่อนแล้วขยายผลให้ทุกส่วนราชการดำเนินการให้ครอบคลุมครบทุกกระบวนการงานในปี พ.ศ. 2550

ตัวชี้วัดเลือกเพิ่มเติมมีจำนวน 2 ตัวชี้วัด (เลือก 1 ตัวชี้วัด) มีน้ำหนักตัวชี้วัดเท่ากับร้อยละ 2

ประเด็นการประเมินผล : การประหยัดงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 11 ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

ส่วนราชการที่สามารถใช้งบประมาณต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร และยังได้ผลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด แสดงถึงการมีประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยพิจารณาจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร หมายถึง งบประมาณทุกงบที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ทั้งนี้ ไม่รวมงบบุคลากร (เฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำ) งบกลาง และงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

เงื่อนไข :

การปรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำหรับการประเมินผลสามารถปรับตัวเลขของเงินงบประมาณได้เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- 1) กรณีที่ส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล อันมีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือมติคณะรัฐมนตรี เช่น การให้ชะลอโครงการ หรือการให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของอุปกรณ์ที่ใช้ทำให้มูลค่าเปลี่ยนแปลงไป
- 2) กรณีแผนงานโครงการที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (ไม่อยู่ในกรณีที่ 1)

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{(\text{งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549} - \text{ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549}) \times 100}{\text{งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 1
2	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 2
3	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 3
4	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 4
5	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 5

**เหตุผล :**

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ความมีประสิทธิภาพ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน” การลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**ประเด็นการประเมินผล : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย**

**ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 2**

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามภารกิจหลักได้

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ขั้นตอนที่ 1 :	มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและมีการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
ขั้นตอนที่ 2 :	มีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิต กิจกรรมศูนย์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม และเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่าย
ขั้นตอนที่ 3 :	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอย่างน้อย 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.2548 และปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. รับทราบ
ขั้นตอนที่ 4 :	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2548 และปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ที่จัดทำขึ้นในขั้นตอนที่ 3 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
ขั้นตอนที่ 5 :	มีการนำผลการดำเนินงานไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2550

เหตุผล :

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของส่วนราชการ

#### มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ประเด็นการประเมินผล : การจัดการความรู้

ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

พิจารณาความสำเร็จโดยกำหนดการประเมินผลใน 3 ประเด็นย่อย คือ

- 1) ความสำเร็จของการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์
- 2) ระดับคุณภาพของรายละเอียดของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์
- 3) ความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

โดยกำหนดให้ส่วนราชการเลือก 1 ประเด็นยุทธศาสตร์มาจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ ประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าวควรเป็นประเด็นยุทธศาสตร์เดียวกันกับที่ส่วนราชการได้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

หมายเหตุ :

การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้ส่วนราชการมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด

โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางคนจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม
2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ประกอบด้วย การระบুকความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดระบบจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างเป็นความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

เหตุผล :

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้

ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติราชการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัดที่ 13.1** ระยะเวลาของการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์  
**น้ำหนัก : ร้อยละ 0.5**

**คำอธิบาย :**

พิจารณาความสำเร็จจากวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ โดยแผนฯ ดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระยะเวลาที่สามารถจัดส่งแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์ โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความสำเร็จตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
28 ก.พ. 49	21 ก.พ. 49	14 ก.พ. 49	7 ก.พ. 49	31 ม.ค. 49

**ตัวชี้วัดที่ 13.2** ระดับคุณภาพของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์  
**น้ำหนัก : ร้อยละ 1**

**คำอธิบาย :**

เพื่อกำหนดรูปแบบแผนการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานให้อยู่บนมาตรฐานเดียวกันและมีผลลัพธ์ของแผนฯ ที่มุ่งเน้นการสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของคุณภาพของแผนฯ โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากรายละเอียดของแผนฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนดแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพของแผน				
	ดำเนินการครบถ้วน 1 ข้อ	ดำเนินการครบถ้วน 2 ข้อ	ดำเนินการครบถ้วน 3 ข้อ	ดำเนินการครบถ้วน 4 ข้อ	ดำเนินการครบถ้วน 5 ข้อ
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ข้อที่	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีรูปแบบ (Format) ของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตรงตามที่กำหนดและได้ผ่านการตรวจสอบแล้วจาก Chief Knowledge Officer - CKO
2	มีการระบุระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน
3	มีการระบุผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน
4	มีการระบุผลลัพธ์ของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน
5	มีรายละเอียดของกิจกรรมที่สนับสนุนการสร้างหรือการเพิ่มพูนคลังความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไข :

1. จะพิจารณาปรับลดคะแนน ในกรณีที่ที่ปรึกษามีข้อเสนอแนะให้ส่วนราชการปรับหรือแก้ไขแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ในหัวข้อหรือประเด็นที่สำคัญ

2. สำหรับส่วนราชการที่จะต้องปรับหรือแก้ไขแผนฯ ตามข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา ต้องจัดส่งแผนฯ ที่ปรับหรือแก้ไขแล้วเสร็จมายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549 หากไม่สามารถจัดส่งได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดจะพิจารณาปรับลดคะแนนลง 0.5 คะแนน จากคะแนนที่ได้รับตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 13.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

พิจารณาความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เป็นร้อยละของกิจกรรมทั้งหมด  
เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความสำเร็จตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 60
2	ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 70
3	ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 80
4	ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 90
5	ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 100

เหตุผล :

เพื่อติดตามผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์  
ของแต่ละส่วนราชการ



**ประเด็นการประเมินผล : การจัดการสารสนเทศ**

**ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 4**

**คำอธิบาย :**

ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ พร้อมจัดทำ

1. สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ
2. แผนปฏิบัติการการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ โดยใช้ข้อมูลที่ได้มาจากผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในข้อ 1. โดยในแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าวจะต้องระบุผู้รับผิดชอบ และ ช่วงเวลาที่จะดำเนินการในแต่ละกิจกรรม พร้อมระบุผลลัพธ์ของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน

ซึ่งในสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ และแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ จะต้องมียุทธศาสตร์ครอบคลุม 3 ประเด็นหลัก และ ประเด็นย่อยในแต่ละประเด็นหลักรวมทั้งสิ้น 10 ประเด็น ดังต่อไปนี้

**1. ด้านระบบงาน/กระบวนการของส่วนราชการ แบ่งเป็น**

**ประเด็นย่อยที่**

- 1.1 ระบบงาน/กระบวนการของส่วนราชการที่ควรมีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
- 1.2 ระบบงาน/กระบวนการของส่วนราชการที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และจำเป็นต้องปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ใช้อยู่เดิม

**2. ด้านผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ประชาชน ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และ ผู้บริหารของ ส่วนราชการ แบ่งเป็น**

**ประเด็นย่อยที่**

- 2.1 การให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมของผู้ใช้งาน (User) แต่ละกลุ่ม
- 2.2 รูปแบบ/ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่าง ๆ
- 2.3 การรณรงค์หรือส่งเสริมให้มีการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

**3. การบริหารจัดการของศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศของส่วนราชการ**

**ประเด็นย่อยที่**

- 3.1 กระบวนการหรือระบบในการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Procedures)
- 3.2 กระบวนการในการทดสอบความมั่นคงของระบบสารสนเทศ (Security Audit Procedure)
- 3.3 การกำหนดสิทธิ (Access Right) ในการ อ่าน เขียน หรือใช้งานข้อมูลในระบบสารสนเทศ สำหรับผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ประชาชน ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารของส่วนราชการ

3.4 แผนการจัดการหรือแก้ไขปัญหาจากภัยพิบัติ (Contingency Plan)

3.5 การฝึกอบรมในด้านที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับบุคลากร  
ของ  
ส่วนราชการ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

การพิจารณาระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ แบ่งเป็น

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1) ระยะเวลาการส่งสรุปผลการ ทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯ	0.5	1 มี.ค. 49	22 ก.พ. 49	15 ก.พ. 49	8 ก.พ. 49	1 ก.พ. 49
2) สรุปผลการทบทวน และวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหา ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็น หลัก และ 10 ประเด็นย่อย	0.5	6 ประเด็นย่อย	7 ประเด็นย่อย	8 ประเด็นย่อย	9 ประเด็นย่อย	10 ประเด็นย่อย
3) แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหา และคุณภาพครอบคลุม ทั้ง 3 ประเด็นหลักและ 10 ประเด็นย่อย	1	6 ประเด็นย่อย	7 ประเด็นย่อย	8 ประเด็นย่อย	9 ประเด็นย่อย	10 ประเด็นย่อย
4) ร้อยละของจำนวน แผนปฏิบัติการฯ ที่นำไป ปฏิบัติได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน	1	80	85	90	95	100
5) ร้อยละของจำนวน แผนปฏิบัติการฯ ที่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนด ไว้	1	80	85	90	95	100

## ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการบริหารการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ (Blueprint for Change) ที่ส่วนราชการ ได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยเลือก 1 ประเด็นยุทธศาสตร์มาจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง สำหรับประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือ ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงให้ครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 นี้ โดยการประเมินผล แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ
2. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของ ส่วนราชการ

### ตัวชี้วัดที่ 15.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของส่วนราชการในการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพ เป็นการปรับปรุง ขั้นตอนและกระบวนการ โดยวิธีบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิต
2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ เป็นการวางระบบอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ
3. ด้านการสร้างสมรรถนะขององค์กร (Organization Capacity-building) เป็นการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะให้มีความพร้อมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ รวมทั้งการจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการวางแผนการพัฒนาองค์กรและการสื่อสารเพื่อการเปลี่ยนแปลง

ความสำเร็จของการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง การดำเนินการเปลี่ยนแปลงองค์กรทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ การนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน และในด้านของการเพิ่มขีดสมรรถนะขององค์กรและบุคลากร ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

สำนักงาน ก.พ.ร ได้มีหนังสือ ว1/2548 ลงวันที่ 20 มกราคม พ.ศ.2548 และ ว2/2548 ลงวันที่ 21 มกราคม พ.ศ.2548 แจ้งส่วนราชการ ให้ทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เพื่อให้ส่วนราชการได้วางแผนการบริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และเกิดความพร้อมในการสนับสนุนและผลักดันให้ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ เกิดผลในทางปฏิบัติ โดยในระยะแรกให้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงอย่างน้อย 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ ภายในวันที่

30 กันยายน 2548 ส่วนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือให้จัดทำและส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549

ทั้งนี้ สำหรับส่วนราชการที่ไม่ได้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์ ในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549 ให้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสำหรับประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือให้ครบและส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2549

#### เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาความสำเร็จในการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยแบ่งเป็น 2 ช่วง ดังนี้

**ช่วงที่ 1** การประเมินผล ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549 กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ 3 แบ่งเป็น

- 1) ระยะเวลาการส่งงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 1
- 2) ความครบถ้วนของงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 2

ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1) ระยะเวลาการส่งงาน	1	28 เม.ย. 49	21 เม.ย. 49	14 เม.ย. 49	7 เม.ย. 49	31 มี.ค. 49
2) ความครบถ้วนของงาน	2	1	2	3	4	5

**ช่วงที่ 2** การประเมินผล ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2549 กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ 3 แบ่งเป็น

- 1) ระยะเวลาการส่งงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 1
- 2) ความครบถ้วนของงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 2

ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1) ระยะเวลาการส่งงาน	1	28 ต.ค. 49	21 ต.ค. 49	14 ต.ค. 49	7 ต.ค. 49	30 ก.ย. 49
2) ความครบถ้วนของงาน	2	1	2	3	4	5

#### หมายเหตุ :

ความครบถ้วนของงาน หมายถึง ความครบถ้วนของประเด็นยุทธศาสตร์ที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามแบบฟอร์มรูปแบบข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

##### (1) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

- หลักการและเหตุผล
- ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

- สรุปข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์
- แผนการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสู่การปฏิบัติและประมาณการงบประมาณ

## (2) รายละเอียดข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ...
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร
- ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์มากกว่า 1 ประเด็นยุทธศาสตร์
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

## (3) ภาคผนวก

- รายละเอียดการสำรวจสิ่งที่ต้องดำเนินการในปัจจุบัน
  - แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์ (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1)
  - แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการที่ควรจะทำแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2)
  - แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุงครบถ้วนทุกแบบฟอร์มทั้งการวิเคราะห์กระบวนการและการวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร และครบถ้วนทุกกลยุทธ์ (แบบฟอร์มที่ 4.2)
- รายละเอียดผลการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง
  - แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ (แบบฟอร์มที่ 5)
  - แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis) (แบบฟอร์มที่ 6)
  - แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (แบบฟอร์มที่ 4)

เกณฑ์การให้คะแนน : ความครบถ้วนของงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ไม่มีการจัดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
2	การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 10 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด
3	การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 25 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด
4	การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 50 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด
5	การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้ครอบคลุมทุกประเด็นยุทธศาสตร์

เงื่อนไข :

ประเด็นความครบถ้วนของงาน จะพิจารณาจากความครบถ้วนของประเด็นยุทธศาสตร์ที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามแบบฟอร์มรูปแบบข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่กำหนด โดยจะมีการพิจารณาและปรับลดคะแนนในเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 15.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง  
ของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเป้าหมายหรือรายละเอียดกิจกรรมที่กำหนดในแต่ละแผนงาน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่จัดทำข้อเสนอฯ ได้แล้วเสร็จ ณ 30 กันยายน พ.ศ. 2548 โดยแต่ละแผนงานจะต้องจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และกำหนดน้ำหนักในแต่ละแผนงาน

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ลำดับที่ของ แผนงาน / ชื่อแผนงาน (i)	น้ำหนัก ของแต่ละ แผนงาน (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ความสำเร็จหรือความคืบหน้าปฏิบัติได้ตาม แผนการดำเนินงานของปีงบประมาณ ที่ทำการประเมินผล					คะแนนที่ได้ ของแต่ละแผนงาน (SMi)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (SMi x Wi)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
แผนงานที่ 1/ แผนงาน ก.	0.XX	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 1 x น้ำหนักของแผนงานที่ 1)
แผนงานที่ 2/ แผนงาน ข.	0.XX	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 2	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2 x น้ำหนักของแผนงานที่ 2)
แผนงานที่ i / แผนงาน.....	0.XX	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ i	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)
	รวม = 1*							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1 x น้ำหนักของ แผนงานที่ 1)+ (ค่าคะแนน ของแผนงานที่ 2 x น้ำหนัก ของแผนงานที่ 2) + (ค่า คะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)

\* แปลงน้ำหนักของแต่ละแผนงาน ให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกแผนงานเท่ากับ 1

ผลรวมของ ( ค่าคะแนนที่ได้ของแผนงาน x น้ำหนักของแผนงาน)

หรือ

(น้ำหนักของแผนงานที่ 1 x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 1) + (น้ำหนักของแผนงานที่ 2 x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 2)  
(น้ำหนักของแผนงานที่ 3 x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 3) + (น้ำหนักของแผนงานที่ i x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ i)

โดยที่ :

น้ำหนักของแผนงาน (Wi)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละแผนงานในการนำข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยน้ำหนักของทุกแผนงานรวมกัน = 1
คะแนนที่ได้ของแผนงาน (SMi)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถปฏิบัติได้ กับแผนการดำเนินงานที่ต้องปฏิบัติทั้งหมดของแต่ละแผนงานที่ได้ กำหนดไว้ตามรายละเอียดแผนงาน
i	หมายถึง ลำดับที่ของแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

**เหตุผล :**

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพ ด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ และด้านการสร้างสมรรถนะขององค์กร จะช่วยสร้างความพร้อมของส่วนราชการในการปฏิบัติราชการเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ สนับสนุนพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามความคาดหวังของประชาชน สังคม และประเทศชาติ



**ประเด็นการประเมินผล : การพัฒนากฎหมาย**

**ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการพัฒนากฎหมายของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ

- ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายประจำปี พ.ศ. 2549 โดยให้ระบุการดำเนินการพัฒนากฎหมายใด สำคัญหรือประเด็นกฎหมายที่จะดำเนินการและเหตุผลในการดำเนินการในแต่ละประเด็นทางกฎหมายให้ชัดเจน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาแล้วเสร็จ และให้ส่วนราชการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2548

- ส่วนราชการใดที่ได้สำรวจ ตรวจสอบกฎหมายหลัก กฎหมายรองที่อยู่ในความรับผิดชอบแล้ว ปรากฏว่าไม่มีกฎหมายใดอยู่ในกรอบนโยบายที่ต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนากฎหมายจำนวน 15 กรอบแนวทางเบื้องต้น ให้ทำหนังสือยืนยันกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อยกเว้นคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับประเด็นการประเมินผล การพัฒนากฎหมายดังกล่าว

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	รวบรวมกฎหมายและอนุบัญญัติของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานรัฐทั้งหมดที่ส่วนราชการรับผิดชอบ โดยจำแนกหมวดหมู่ว่ากฎหมายหลักฉบับใดมีอนุบัญญัติใดที่ออกไปตามกฎหมายหลักฉบับนั้น
2	สำรวจ ตรวจสอบกฎหมายหลัก กฎหมายรอง หรือข้อบังคับที่ต้องดำเนินการยกเลิก หรือแก้ไขเพิ่มเติมที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ให้สอดคล้องตามกรอบนโยบายในการพัฒนากฎหมายที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนากฎหมายในหลัก 3 ประการ 15 แนวทาง / ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. 2548-2551) / หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
3	จัดทำรายงานวิเคราะห์กฎหมายและประเด็นทางกฎหมาย ตามกรอบนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ โดยมีการจัดทำการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องบังคับของกฎหมาย หรือผู้มีส่วนได้เสียในกฎหมาย (Focus group) หรือนำข้อเสนอจากผลงานวิจัยมาดำเนินการ และนำความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายทั้ง 10 คณะหรือทีมผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายที่คณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนาของส่วนราชการได้แต่งตั้งไปดำเนินการพัฒนากฎหมายในส่วนที่รับผิดชอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ต้องชี้แจงเหตุผลประกอบ ซึ่งคณะอนุกรรมการกำกับพัฒนา

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	ของส่วนราชการจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ
4	จัดทำแผนการพัฒนานโยบายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยระบุกฎหมายที่จะดำเนินการพัฒนา สาระสำคัญ/ประเด็นทางกฎหมายที่จะดำเนินการและเหตุผลที่จะดำเนินการในแต่ละประเด็นทางกฎหมายแล้วเสร็จ จัดส่งให้คณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนานโยบายของส่วนราชการได้ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2548
5	แผนพัฒนานโยบายที่ส่วนราชการนำเสนอได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

**เงื่อนไข :**

1. แผนพัฒนานโยบายของส่วนราชการมีจำนวนกฎหมายสอดคล้องกับเกณฑ์เป้าหมายตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 จะต้องพัฒนานโยบายจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ
2. หากส่วนราชการใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นต่อคณะกรรมการข้อตกลงและประเมินผลการพัฒนานโยบายของส่วนราชการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ 17 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนา กฎหมาย  
ของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามขั้นตอน (Milestone) ตาม  
แผนพัฒนากฎหมายประจำปี พ.ศ. 2549 (ประเมินผลงานถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2549) ที่ส่วนราชการนำเสนอ  
และคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ลำดับที่ของ ชื่อกฎหมาย (i)	น้ำหนัก ของแต่ละ กฎหมาย (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ความสำเร็จหรือความคืบหน้าปฏิบัติได้ตาม แผนพัฒนากฎหมายของ ปีงบประมาณที่ทำการประเมินผล					คะแนนที่ได้ ของแต่ละ กฎหมาย (Li)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Li x Wi)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ชื่อกฎหมายที่ 1	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ กฎหมายที่ 1	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 1 x น้ำหนักของกฎหมายที่ 1)/7
ชื่อกฎหมายที่ 2	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ กฎหมายที่ 2	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 2 x น้ำหนักของกฎหมายที่ 2)/7
ชื่อกฎหมายที่ i	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ กฎหมายที่ i	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ i x น้ำหนักของกฎหมายที่ i)/7
	รวม =7*							ผลรวมของ {(ค่าคะแนนของ กฎหมายที่ 1 x น้ำหนักของ กฎหมายที่ 1)+ (ค่าคะแนน ของกฎหมายที่ 2 x น้ำหนัก ของกฎหมายที่ 2 )+ (ค่า คะแนนของกฎหมายที่ i x น้ำหนักของกฎหมายที่ i)/7

\* ผลรวมของน้ำหนักของทุกกฎหมายเท่ากับร้อยละ 7

สูตรการคำนวณ :

ผลรวมของค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของแต่ละกฎหมาย

หรือ

(น้ำหนักของกฎหมายที่ 1 x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ 1)/7 + (น้ำหนักของกฎหมายที่ 2 x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ 2)/7  
(น้ำหนักของกฎหมายที่ 3 x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ 3)/7 + (น้ำหนักของกฎหมายที่ i x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ i)/7

โดยที่

น้ำหนักของกฎหมาย (Wi)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับกฎหมายแต่ละฉบับ โดยน้ำหนักของทุกฉบับรวมกัน = 7
คะแนนที่ได้ของกฎหมาย (Li)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถปฏิบัติได้กับแผนพัฒนามาตรฐานของส่วนราชการที่ได้กำหนดไว้ ตามรายละเอียดแผนการแก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกของแต่ละกฎหมายของส่วนราชการ
i	หมายถึง ลำดับที่ของกฎหมายที่ส่วนราชการเสนอตามแผนที่จะดำเนินการสำหรับปี พ.ศ. 2549 ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 1
2	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 2
3	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 3
4	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 4
5	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 5

เหตุผล :

เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ในการพัฒนามาตรฐานตามนโยบายรัฐบาลเป็นไปด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนามาตรฐานไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ของทุกกระทรวง และกรม เว้นแต่กระทรวงหรือกรมที่ไม่มีกฎหมายในความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการร่วมกับคณะกรรมการ นโยบายแห่งชาติว่าด้วยการพัฒนามาตรฐานร่วมกันเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ดังกล่าว

ตัวชี้วัดเลือกเพิ่มเติมมีจำนวน 3 ตัวชี้วัด (เลือก 1 ตัวชี้วัด) มีน้ำหนักตัวชี้วัดเท่ากับร้อยละ 3

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 18 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนของเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเป็นการนำกรอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวคิดของรางวัลคุณภาพแห่งชาติของของประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่ Malcolm Baldrige Quality Award (MBNQA) และ Thailand Quality Award (TQA) มาศึกษา วิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และนำเกณฑ์ดังกล่าวไปส่งเสริมให้ส่วนราชการใช้ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์หลักในการสร้างความเป็นเลิศในระบอบราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนาระบบราชการ ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

- การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ คือ การยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการให้สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 โดยส่วนราชการต้องทำการประเมินตนเองเพื่อหาจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงองค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

- ในปี 2548 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เริ่มเตรียมความพร้อมในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้กับส่วนราชการต่างๆ โดยการให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการ และการสร้างบุคลากรของส่วนราชการต่างๆ ให้มีความรู้พื้นฐานในการประเมินตนเอง สำหรับในระยะต่อไปจะเป็นการส่งเสริมส่วนราชการให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพิ่มเติมต่อไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ สำหรับการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการในรายละเอียดต่อไป

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1 :	จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
ขั้นตอนที่ 2 :	จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ และจัดทำแผนดำเนินการพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พร้อมขออนุมัติแผนดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา
ขั้นตอนที่ 3 :	จัดอบรมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง
ขั้นตอนที่ 4 :	ความครบถ้วนของการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ขั้นตอนที่ 5 :	ความครบถ้วนของการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินการเบื้องต้นตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

**หมายเหตุ :**

ความครบถ้วนตามขั้นตอนที่ 4 และ 5 หมายถึง ความครบถ้วนของการตอบคำถามตามแนวทางและเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.ร. กำหนด

**เหตุผล :**

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มิ.ย. 48 ได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อรองรับการพัฒนาระบบราชการในขั้นต่อไป
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 (การพัฒนากฎหมายและส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี) ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548-2551 ได้กำหนดกลยุทธ์หลักในการเสริมสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติราชการโดยการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการทำงานของภาครัฐ ให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้

**ประเด็นการประเมินผล : การบริหารความเสี่ยง**

**ตัวชี้วัดที่ 19 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์/การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการ

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการเป็นสำคัญ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการ โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการ</li> <li>▪ จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง</li> </ul>
3	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
	ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ได้แล้วเสร็จ และจัดส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549 โดยในแผนฯ ดังกล่าว ต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับของส่วนราชการในด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
4	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
5	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และมีการกำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของส่วนราชการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ

**เหตุผล :**

เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบในการบริหารความเสี่ยงโดยการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์เป็นสำคัญ



ประเด็นการประเมินผล : การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล  
ตัวชี้วัดที่ 20 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล  
น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ (Internal Performance Agreement: IPA) โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและเป้าหมายในระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคล และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการ/แผนงานการประเมินผลภายในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
2	<ul style="list-style-type: none"><li>มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากับหน่วยงานในสังกัด</li><li>จัดทำ Strategy Map ของแต่ละหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดังกล่าวให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า</li><li>กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับผู้อำนวยการสำนัก/กองกับหัวหน้าส่วนราชการ</li></ul>

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
3	มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก/กอง และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
4	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ในระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง
5	มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผู้อำนวยการสำนัก/กองไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ (Motivation)

**หมายเหตุ :**

การประเมินผลตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการกำหนดเป้าหมายขององค์กรและการถ่ายทอดเป้าหมาย” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 – 2551 นั้น ส่วนราชการควรมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายในระดับสำนัก กอง จนถึงระดับบุคคลให้สอดคล้องกับระดับองค์กร

**เหตุผล :**

เพื่อสนับสนุนให้ส่วนราชการมีเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการดำเนินงาน ตามความ  
รับผิดชอบของตำแหน่งงานในแต่ละระดับ โดยการจัดให้มีระบบการถ่ายทอดเป้าหมายจากภาพรวม ของส่วนราชการ  
ไปสู่ผู้บริหารระดับรองตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

**ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201 / 417 – 538 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2549)**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ไปสู่การปฏิบัติของส่วนราชการ/จังหวัด หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการ/จังหวัดได้ดำเนินการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงครบถ้วนทุกประเด็นยุทธศาสตร์ที่มี และความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่ส่วนราชการ/จังหวัดได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยการประเมินผล แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ/จังหวัด
4. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ/

จังหวัด

**ตัวชี้วัดที่ 15.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ/จังหวัด**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 6**

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ/จังหวัด หมายถึง ความสำเร็จของส่วนราชการ/จังหวัดในการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ 3 ด้าน ดังนี้

4. ด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพ เป็นการปรับปรุง ขั้นตอนและกระบวนการ โดยวิธีบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิต
5. ด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ เป็นการวางระบบอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ
6. ด้านการสร้างสมรรถนะขององค์กร (Organization Capacity-Building) เป็นการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะให้มีความพร้อมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ รวมทั้งการจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการวางแผนการพัฒนาองค์กรและการสื่อสารเพื่อการเปลี่ยนแปลง

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีหนังสือ ว 1/2548 ลงวันที่ 20 มกราคม พ.ศ.2548 และ ว 2/2548 ลงวันที่ 21 มกราคม พ.ศ.2548 แจ้งส่วนราชการ/จังหวัดให้ทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เพื่อให้ส่วนราชการ/จังหวัดได้วางแผนการบริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และเกิดความพร้อมในการสนับสนุนและผลักดันให้ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ/จังหวัดเกิดผลในทางปฏิบัติ โดยในระยะแรกให้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงอย่างน้อย 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 ส่วนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือให้จัดทำและส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549

อนึ่ง เนื่องจากอยู่ในช่วงของการปรับเปลี่ยนประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการ 4 ปีของส่วนราชการ/จังหวัด และเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของส่วนราชการ/จังหวัด กรณีที่มีประเด็นยุทธศาสตร์เป็นจำนวนมาก จึงได้เลื่อนวันที่กำหนดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่ครบถ้วนทุกประเด็นยุทธศาสตร์ จากวันที่ 31 มีนาคม 2549 เป็นภายในวันที่ 1 พฤษภาคม 2549

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

พิจารณาความสำเร็จในการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ 6 แบ่งเป็น

- 3) ระยะเวลาการส่งงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 1
- 4) ความครบถ้วนของงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 5

ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1) ระยะเวลาการส่งงาน	1	29 พ.ค. 49	22 พ.ค. 49	15 พ.ค. 49	8 พ.ค. 49	1 พ.ค. 49
2) ความครบถ้วนของงาน	5	1	2	3	4	5

**หมายเหตุ :**

การประเมินผล ความครบถ้วนของงาน พิจารณาจาก 2 องค์ประกอบ คือ

**(1) ความครบถ้วนของประเด็นยุทธศาสตร์ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 2**

ความครบถ้วนของประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. มีความครอบคลุมครบถ้วนทุกประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการ/จังหวัด ทั้งนี้ไม่นับรวมประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้มีการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงและจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. แล้วเมื่อ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2548 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ไม่มีการจัดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
2	การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 10 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด
3	การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 25 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด
4	การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 50 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด

5	การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้ครอบคลุมทุกประเด็นยุทธศาสตร์
---	--

**(2) ความครบถ้วนของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง กำหนดน้ำหนักร้อยละ 3**

ความครบถ้วนของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง หมายถึง ความครบถ้วนของรูปแบบข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ตามรายละเอียด ดังนี้

**(4) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)**

- หลักการและเหตุผล
- ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
- สรุปข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์
- แผนการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสู่การปฏิบัติและประมาณการงบประมาณ

**(5) รายละเอียดข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง**

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ...
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร
- ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์มากกว่า 1 ประเด็นยุทธศาสตร์
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่
  - ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

**(6) ภาคผนวก**

- รายละเอียดการสำรวจสิ่งที่ต้องดำเนินการในปัจจุบัน
  - แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์ (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1)
  - แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนงานที่ควรจะทำแต่ยังไม่ได้ดำเนินการ ในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2)
  - แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง (แบบฟอร์มที่ 4.2)

- รายละเอียดผลการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง
  - แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ (แบบฟอร์มที่ 5)
  - แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis) (แบบฟอร์มที่ 6)
  - แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (แบบฟอร์มที่ 4)

## ตัวชี้วัดที่ 15.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง หมายถึงความสามารถในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการดำเนินการเปลี่ยนแปลงองค์กรทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ การนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน และในด้านของการเพิ่มขีดสมรรถนะขององค์กรและบุคลากร ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละถ่วงน้ำหนักของเป้าหมายหรือรายละเอียดกิจกรรมที่กำหนดในแต่ละแผนงาน ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำ และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2548 โดยแต่ละแผนงานจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และกำหนดน้ำหนักของแต่ละแผนงานด้วย

สำหรับกรณีที่ส่วนราชการได้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงและจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. มากกว่า 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ (เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2548) ให้ส่วนราชการพิจารณาเลือกข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงมาเสนอเพียง 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อการประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำหรับประเด็นยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เสนอมานั้นก็ให้ดำเนินการไปตามปกติที่กำหนดไว้ในแผนข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง โดยขอให้ส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่เลือกดังกล่าวมาให้กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง 1 การจัดการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน **1 พฤษภาคม 2549**

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ลำดับที่ของ แผนงาน / ชื่อแผนงาน (i)	น้ำหนัก ของแต่ละ แผนงาน (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ความสำเร็จหรือความคืบหน้าที่ปฏิบัติได้ ตามแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณ ที่ทำการประเมินผล					คะแนนที่ได้ ของแต่ละ แผนงาน (SMi)	คะแนนเฉลี่ยถ่วง น้ำหนัก (SMi x Wi)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
แผนงานที่ 1/แผนงาน ก.	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 1 x น้ำหนักของ แผนงานที่ 1)
แผนงานที่ 2/แผนงาน ข.	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 2	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2 x น้ำหนักของ แผนงานที่ 2)
แผนงานที่ i /แผนงาน .....	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ i	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงาน ที่ i)
	<b>รวม = 1*</b>							ผลรวมของ (ค่าคะแนน ของแผนงานที่ 1 x น้ำหนักของแผนงานที่ 1)+ (ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 2 x น้ำหนัก ของแผนงานที่ 2) + (ค่า คะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)

\* แปลงน้ำหนักของแต่ละแผนงาน ให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกแผนงานเท่ากับ 1

$$\text{ผลรวมของ ( ค่าคะแนนที่ได้ของแผนงาน x น้ำหนักของแผนงาน)}$$

หรือ

$$(\text{น้ำหนักของแผนงานที่ 1 x ค่าคะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 1}) + (\text{น้ำหนักของแผนงานที่ 2 x ค่าคะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 2}) + \dots + (\text{น้ำหนักของแผนงานที่ i x ค่าคะแนนที่ได้ของแผนงานที่ i})$$

โดยที่ :

น้ำหนักของแผนงาน (W <sub>i</sub> )	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละแผนงานในการนำข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยน้ำหนักของทุกแผนงานรวมกัน = 1
คะแนนที่ได้ของแผนงาน (SM <sub>i</sub> )	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถปฏิบัติได้ กับแผนการดำเนินงานที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมดของแต่ละแผนงานที่ได้ กำหนดไว้ตามรายละเอียดแผนงาน
I	หมายถึง ลำดับที่ของแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

**เหตุผล :**

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพ ด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ และด้านการ  
สร้างสมรรถนะขององค์กร จะช่วยสร้างความพร้อมของส่วนราชการในการปฏิบัติราชการเพื่อสร้างความพร้อมใน  
การสนับสนุนยุทธศาสตร์ สนับสนุนพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี  
พ.ศ. 2546 ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามความคาดหวังของประชาชน สังคม  
และประเทศชาติ



## ภาคผนวก 3

1)

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด

2)

ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่.....

หน่วยวัด : .....

น้ำหนัก : ร้อยละ .....

คำอธิบาย :

สูตรการคำนวณ :

--

เกณฑ์การให้คะแนน<sup>1</sup> :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- .....หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน  
ดังนี้

- เท่ากับ 1 คะแนน
- เท่ากับ 2 คะแนน
- เท่ากับ 3 คะแนน
- เท่ากับ 4 คะแนน
- เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :

(-ถ้ามี-)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2546	2547	2548

หมายเหตุ : \* (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- 1.
- 2.

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : 0-xxxx-xxxx

ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....

เบอร์ติดต่อ : 0-xxxx-xxxx

หมายเหตุ : <sup>1</sup> รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตัวชี้วัด

แนวทางการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
2. หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ แห่ง ราย บาท ระดับ เป็นต้น
3. นำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
4. คำอธิบาย	<p>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร. 1201/ว28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</li> </ul> <p>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด</li> </ul>
5. สูตรการคำนวณ	ระบุสูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
7. เงื่อนไข	ระบุเงื่อนไขที่จำเป็น ซึ่งมีส่วนสำคัญต่อการบรรลุผลสำเร็จของตัวชี้วัด
8. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ระบุข้อมูลผลการดำเนินงานในอดีตของตัวชี้วัด ซึ่งต้องมีแนวทางการจัดเก็บข้อมูลสอดคล้องกับคำจำกัดความของตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลปีงบประมาณปัจจุบัน
9. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ระบุแหล่งของข้อมูลที่ส่วนราชการนำมาใช้อ้างอิงในการประเมินผล รวมทั้งวิธีการจัดเก็บข้อมูล
10. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
11. ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ

ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ... ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก (US\$)

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก หมายถึง ร้อยละของการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกสินค้าไปต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยเปรียบเทียบกับมูลค่าการสินค้าไปต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{มูลค่าการส่งออกสินค้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549} - \text{มูลค่าการส่งออกสินค้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548}}{\text{มูลค่าการส่งออกสินค้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- มูลค่าการส่งออกสินค้าเพิ่มขึ้น ร้อยละ 1 เท่ากับ 1 คะแนน
- มูลค่าการส่งออกสินค้าเพิ่มขึ้น ร้อยละ 4 เท่ากับ 2 คะแนน
- มูลค่าการส่งออกสินค้าเพิ่มขึ้น ร้อยละ 7 เท่ากับ 3 คะแนน
- มูลค่าการส่งออกสินค้าเพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 เท่ากับ 4 คะแนน
- มูลค่าการส่งออกสินค้าเพิ่มขึ้น ร้อยละ 13 เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :

กรณีที่เกิดปัจจัยภายนอกที่ไม่อยู่ในความควบคุมเกิน 80 % ขึ้นไป จะขอเสนอเพื่อการทบทวนค่าเกณฑ์การให้คะแนนกับคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2547	2548	2549
มูลค่าการส่งออกสินค้า	US\$	65,183.2	68,817.7	80,238.4*
ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก (US\$)	ร้อยละ	-6.4	5.6	16.6*

หมายเหตุ : \* ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เป็นตัวเลขเบื้องต้น

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. กำหนดให้สำนักงาน.....เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล โดยความร่วมมือจากกรมศุลกากร
2. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล สำนักงาน.....รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนและจัดส่งให้ หน่วยงานกลาง ซึ่งจะสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชื่อสัตย์ สุขสบาย

เบอร์ติดต่อ : 0-2xxx-xxxx

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายชายชาติ อยู่รันทด

เบอร์ติดต่อ : 0-2xxx-xxxx

## ภาคผนวก 4

แบบฟอร์มตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549  
กรม.....กลุ่มภารกิจ.....กระทรวง.....  รอบ 6 เดือน  
 รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผล การปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์ (น้ำหนัก : ร้อยละ ...)</b>										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
<b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนัก : ร้อยละ .....</b>										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
<b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ .....</b>										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
<b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ .....</b>										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
									รวม	

รายงาน ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้รายงาน.....หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

**หมายเหตุ :** กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2549 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงาน  
ผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง จัดเก็บข้อมูลไม่ทัน ฯลฯ ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้  
เท่ากับ 1 มาก่อน

แนวทางการเขียนรายละเอียดตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. กรม	ระบุชื่อส่วนราชการ
2. กระทรวง	ระบุชื่อกระทรวงที่สังกัด
3. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
4. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
5. หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ แห่ง ราย บาท ระดับ เป็นต้น
6. น้ำหนัก	ระบุ น้ำหนัก ตัวชี้วัด ตาม คำรับรอง การปฏิบัติ ราชการ ของ ส่วนราชการ
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ
8. ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัดและไม่ได้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมรายละเอียดลงในตารางไม่ต้องระบุข้อมูลผลการดำเนินงาน)
9. ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่ระบุในคำรับรองฯ โดยใช้วิธีการคำนวณตามแบบที่ 1 ในบทที่ 2 ทั้งนี้สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัดและไม่ได้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมรายละเอียดลงในตารางให้ใช้วิธีการคำนวณค่าคะแนนที่ได้ตามแบบที่ 2 ในบทที่ 2 แล้วจึงนำค่าคะแนนที่คำนวณได้มาใส่ในช่องค่าคะแนนที่ได้
10. คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดแล้วหารด้วยน้ำหนักรวมทั้งหมดของทุกตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองฯ
11. วันที่รายงาน	ระบุวันที่จัดทำตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 หลังจากที่มีการตรวจสอบและผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว
12. ชื่อผู้รายงาน หน่วยงาน ตำแหน่ง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดทำตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 พร้อมทั้งหน่วยงานต้นสังกัด ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ ที่สำนักงาน



## ภาคผนวก 5

1)

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

2)

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน			
		<input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน			
ชื่อตัวชี้วัด :					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :			
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :			
คำอธิบาย :					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
.....					
.....					
.....	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	2547	2548	2549	2548	2549
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					
หลักฐานอ้างอิง :					

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
(สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
5. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร. 1201/ว28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</li> </ul> <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด</li> </ul>
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาของการรายงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลประกอบที่ใช้ในการคำนวณให้ครบถ้วนตามค่านิยามหรือสูตรการคำนวณ
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
8.1 ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8.2 น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย

8.3 ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)
8.4 ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีการคำนวณตามแบบที่ 1 ในบทที่ 2 ทั้งนี้สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ใช้วิธีการคำนวณแบบที่ 2 ในบทที่ 2
8.5 คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
12. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร

ตัวอย่างการเขียนรายงานตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน			
		<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน			
ชื่อตัวชี้วัด : ... ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก (US\$)					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายรักษาดิ มีสุข	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสุขใจ ไม่โก่งใคร				
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx	โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx				
คำอธิบาย : การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าการส่งออกทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ต.ค. 48 – ก.ย. 49) เปรียบเทียบกับมูลค่าการส่งออกทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ( ต.ค. 47 – ก.ย. 48)					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)					
	มูลค่าการส่งออก (US\$)ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	2547	2548	2549	2548	2549
การส่งออก	12,365.14	13,245.75	14,504.09	7.12	9.50
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
6	7	8	9	10	
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
1. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่า การส่งออก (US\$)	25	9.50	4.5000	1.1250	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนช่วยสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับ ตัวชี้วัดนี้)					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)					
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน...แผ่น) ( ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือ สอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)					

## ภาคผนวก 6

1)

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ

2)

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน										
		<input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน										
ชื่อตัวชี้วัด :												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :											
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์ :											
คำอธิบาย :												
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :												
คำอธิบาย												
1.												
2.												
เกณฑ์การให้คะแนน :												
<table border="1"><thead><tr><th>ระดับ 1</th><th>ระดับ 2</th><th>ระดับ 3</th><th>ระดับ 4</th><th>ระดับ 5</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5								
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : (ส่วนราชการไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา)												
<table border="1"><thead><tr><th>ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th><th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th><th>ผลการดำเนินงาน</th><th>ค่าคะแนนที่ได้</th><th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :												
หลักฐานอ้างอิง :												

**แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)**  
**(สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ)**

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดและลำดับที่ของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
3. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ระบุชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมเบอร์ติดต่อ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล	ระบุชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมเบอร์ติดต่อ
5. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> <ul style="list-style-type: none"><li>ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร. 1201/ว28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</li></ul> <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u> <ul style="list-style-type: none"><li>กรอกรายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด การจัดเก็บข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li></ul>
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับประเด็นการประเมินผลที่กำหนดไว้ของตัวชี้วัดนั้นๆ
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	ส่วนราชการไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา เนื่องจากผู้ประเมินจะเป็นผู้พิจารณาให้คะแนนสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้



หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
12. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิงและจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... ระดับความสำเร็จและคุณภาพของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายสะสมบุญ ไช้ชาติหน้า	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจิงใจ รักคนดี	
เบอร์ติดต่อ : 077-1xx-xxx	เบอร์ติดต่อ : 077-1xx-xxx	
<b>คำอธิบาย :</b> ความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของส่วนราชการในการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ 3 ด้าน ดังนี้ 1. ด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพ : เป็นการปรับปรุง ขั้นตอนและกระบวนการ โดยวิธีบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิต 2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ : เป็นการวางระบบอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ 3. ด้านการสร้างสมรรถนะขององค์กร (Organization Capacity-building) : เป็นการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะให้มีความพร้อมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ รวมทั้งการจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการวางแผนการพัฒนาองค์กรและการสื่อสารเพื่อการเปลี่ยนแปลง		
<b>ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมินผลพร้อมหลักฐานอ้างอิงที่สอดคล้องและชัดเจน)</b>		
<b>คำอธิบาย</b>		
<b>ช่วงที่ 1 : การประเมินผล ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549</b>		
<b>1. ระยะเวลาการส่งงาน</b> ได้จัดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 5 ชุด พร้อมแผ่นดิสก์ 1 แผ่น เมื่อวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2549		
<b>2. ความครบถ้วนของงาน</b>		
<b>ขั้นตอนที่ 1 : ระบุกระบวนการและกิจกรรมที่สนับสนุนกลยุทธ์ ผลผลิตที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 คือ</b>		
▶ แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1 : แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์		
▶ แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2 : แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน		
▶ แบบฟอร์มที่ 1.2 : แบบฟอร์มรายละเอียดกระบวนการงาน (Process)		
<b>ขั้นตอนที่ 2 : จัดทำภาพแสดงกระบวนการงานปัจจุบัน ผลผลิตที่ได้จากขั้นตอนที่ 2 คือ</b>		
▶ ภาพร่างกระบวนการงานปัจจุบัน		

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน																										
<b>คำอธิบาย</b>																											
ขั้นตอนที่ 3 : ระบุอุปสรรค/ปัญหาของกระบวนการดำเนินงานปัจจุบันและโอกาสในการปรับปรุง ผลผลิตที่ได้จากขั้นตอนที่ 3 คือ																											
▶ แบบฟอร์มที่ 1.3 : แบบฟอร์มรายละเอียดกิจกรรม (Activity)																											
ขั้นตอนที่ 4 : คัดเลือกกระบวนการงานเพื่อทำการปรับปรุง ผลผลิตที่ได้จากขั้นตอนที่ 4 คือ																											
▶ แบบฟอร์มที่ 4.1 : แบบฟอร์มการวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการงานที่ควรพิจารณาปรับปรุง																											
▶ แบบฟอร์มที่ 4.2 : แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง																											
ขั้นตอนที่ 5 : รวบรวมผลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ถึง ขั้นตอนที่ 4 จัดส่งสำนักงาน ก.พ.ร.																											
<b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 20%;">ประเด็นการประเมินผล</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th colspan="5" style="width: 70%;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">1</th> <th style="width: 10%;">2</th> <th style="width: 10%;">3</th> <th style="width: 10%;">4</th> <th style="width: 10%;">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">1) ระยะเวลาการส่งงาน</td> <td style="width: 10%;">1</td> <td style="width: 10%;">28 เม.ย. 49</td> <td style="width: 10%;">21 เม.ย. 49</td> <td style="width: 10%;">14 เม.ย. 49</td> <td style="width: 10%;">7 เม.ย. 49</td> <td style="width: 10%;">31 มี.ค. 49</td> </tr> <tr> <td>2) ความครบถ้วนของงาน</td> <td>2</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					1	2	3	4	5	1) ระยะเวลาการส่งงาน	1	28 เม.ย. 49	21 เม.ย. 49	14 เม.ย. 49	7 เม.ย. 49	31 มี.ค. 49	2) ความครบถ้วนของงาน	2	80	85	90	95	100
ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)			เกณฑ์การให้คะแนน																							
		1	2	3	4	5																					
1) ระยะเวลาการส่งงาน	1	28 เม.ย. 49	21 เม.ย. 49	14 เม.ย. 49	7 เม.ย. 49	31 มี.ค. 49																					
2) ความครบถ้วนของงาน	2	80	85	90	95	100																					
<b>การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : (ส่วนราชการไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา)</b>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 15%;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="width: 20%;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) ระยะเวลาการส่งงาน</td> <td>1.25</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) ความครบถ้วนของงาน</td> <td>1.25</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>รวม</b></td> <td>2.50</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	1) ระยะเวลาการส่งงาน	1.25				2) ความครบถ้วนของงาน	1.25				<b>รวม</b>	2.50									
ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก																							
1) ระยะเวลาการส่งงาน	1.25																										
2) ความครบถ้วนของงาน	1.25																										
<b>รวม</b>	2.50																										
<b>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :</b>																											
1. ศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการงานที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนกลยุทธ์ 2. ระบุกิจกรรมที่ได้จัดทำภายใต้แต่ละกระบวนการงาน 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย คำอธิบายพอสังเขปของกิจกรรม การวัดผล/ดัชนีชี้วัดของกิจกรรม เอกสารต้นเรื่องและเอกสารที่เป็นผลผลิตจากกิจกรรม หน่วยงาน/ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม ตลอดจนระยะเวลาที่ใช้ในกิจกรรม 4. ศึกษารายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการงานและกิจกรรมในปัจจุบันที่รวบรวมไว้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และศึกษาขั้นตอนการจัดทำภาพแสดงกระบวนการงาน 5. วิเคราะห์อุปสรรคและปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการงาน อันเป็นสาเหตุให้ไม่สามารถบรรลุเป้าประสงค์ของกระบวนการงานนั้นได้																											

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
<p>6. วิเคราะห์กิจกรรม เพื่อพิจารณาโอกาสในการปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น โดยพิจารณารายละเอียดของงานที่ทำว่าจะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา หรือเพิ่มคุณภาพการให้บริการได้หรือไม่</p> <p>7. วิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการใหม่ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกระบวนการ และให้คะแนนแต่ละกระบวนการโดยใช้หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>8. วิเคราะห์ผลกระทบและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หากมีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงกระบวนการปัจจุบัน โดยพิจารณาระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานหรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดแบ่งส่วนงาน/บุคลากร ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสนับสนุนจากหน่วยงานราชการ หรือผลกระทบใดๆ ที่คาดว่าจะเกิดจากการเปลี่ยนแปลง</p> <p>9. สรุปผลการคัดเลือกกระบวนการที่จะนำไปออกแบบกระบวนการใหม่ โดยพิจารณากระบวนการที่ได้รับการคะแนนสูงจากการวิเคราะห์ ประกอบกับข้อมูลผลกระทบ/ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>	
<p><b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</b> (ขอให้จังหวัดระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณสำหรับตัวชี้วัดนี้)</p>	
<p><b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</b> (ขอให้จังหวัดระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณสำหรับตัวชี้วัดนี้)</p>	
<p><b>หลักฐานอ้างอิง :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. สำเนาหนังสือนำเสนอการเปลี่ยนแปลงให้กับสำนักงาน ก.พ.ร.</li><li>2. แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1 : แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์</li><li>3. แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2 : แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการที่ควรจะดำเนินการ แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการในปัจจุบัน</li><li>4. แบบฟอร์มที่ 1.2 : แบบฟอร์มรายละเอียดกระบวนการ (Process)</li><li>5. ภาพร่างกระบวนการปัจจุบัน</li><li>6. แบบฟอร์มที่ 1.3 : แบบฟอร์มรายละเอียดกิจกรรม (Activity)</li><li>7. แบบฟอร์มที่ 4.1 : แบบฟอร์มการวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการที่ควรพิจารณาปรับปรุง</li><li>8. แบบฟอร์มที่ 4.2 : แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง</li></ol>	

## ภาคผนวก 7

1)

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

2)

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2549			
1				
2				
3				
4				
5				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
(สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
5. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร. 1201/ว28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</li> </ul> <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางวัดผลตัวชี้วัด</li> </ul>
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
8.1 ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8.2 นำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
8.3 ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)
8.4 ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีการคำนวณตามแบบที่ 1 ในบทที่ 2 ทั้งนี้สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ใช้วิธีการคำนวณแบบที่ 2 ในบทที่ 2
8.5 คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
12. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดในแต่ละขั้นตอนอย่างไร



ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน	
<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายบุญมาก มีสุข	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายไหว้พระ เป็นประจำ
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx	โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx
คำอธิบาย : พิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคของกลุ่มจังหวัด/จังหวัดให้สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญๆ ของรัฐบาลงานบริการของส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงการสนับสนุนการพัฒนากระบวนการข้อมูลของจังหวัด (POC)	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนพร้อมหลักฐานอ้างอิง)	
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2549
1	กรมฯ ได้ จัดทำแบบสอบถามไปยัง 75 จังหวัด (ตามเอกสารแนบ....) โดยดำเนินการช่วงระหว่างวันที่ 15 มกราคม – 30 มกราคม 2549 ซึ่งมีการตอบกลับมาจำนวน 56 จังหวัด
2	จากการตอบแบบสอบถามของจังหวัดนั้นสามารถสรุปประเด็นความต้องการได้ 5 ประเด็นสำคัญ ซึ่งทางกรมฯ ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างชัดเจน ซึ่งสามารถคัดเลือกประเด็นเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์จังหวัดและจังหวัดที่จะดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้จำนวน 3 ประเด็น 45 จังหวัด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ....)
3	จากการคัดเลือกประเด็นและจังหวัดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 กรมฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ....)
4	กรมฯ ได้ดำเนินงานตามแผนการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของจังหวัดได้ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนดของทุกกิจกรรม (รายละเอียดตามเอกสารแนบ....)
5	กรมฯ ได้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวฯ เป็นระยะเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและจัดการแก้ไข ซึ่งกรมฯ ได้จัดประชุมเพื่อประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสนับสนุนยุทธศาสตร์ของจังหวัดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้จัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จให้ผู้บริหารรับทราบแล้ว พร้อมทั้งนำรายงานดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมฯ และสื่อสารให้กับข้าราชการของกรมฯ และจังหวัดที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ....)

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	2	3	4	5
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก
1. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	2	5.00	5.0000	0.1000
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				
บัณฑิตสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุบัณฑิตที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุบัณฑิตที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน.....แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)				

## ภาคผนวก 8

1)

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

2)

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน										
		<input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน										
ชื่อตัวชี้วัด :												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :											
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์ :											
คำอธิบาย :												
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :												
เกณฑ์การให้คะแนน :												
<table border="1"><thead><tr><th>ระดับ 1</th><th>ระดับ 2</th><th>ระดับ 3</th><th>ระดับ 4</th><th>ระดับ 5</th></tr></thead><tbody><tr><td>ไม่สำเร็จ</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>สำเร็จ</td></tr></tbody></table>			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5								
ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ								
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :												
<table border="1"><thead><tr><th>ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th><th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th><th>ผลการดำเนินงาน</th><th>ค่าคะแนนที่ได้</th><th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :												
หลักฐานอ้างอิง :												

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)  
(สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
5. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร. 1201/ว28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</li> </ul> <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางวัดผลตัวชี้วัด</li> </ul>
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่าง ๆ
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
8.1 ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8.2 นำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
8.3 ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)
8.4 ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีการคำนวณตามแบบที่ 1 ในบทที่ 2 ทั้งนี้สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ใช้วิธีการคำนวณแบบที่ 2 ในบทที่ 2
8.5 คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
12. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดในแต่ละขั้นตอนอย่างไร

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน														
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... จำนวนของการก่อการร้ายที่เกิดขึ้นในประเทศและทำให้มีการสูญเสีย / ครั้ง														
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายบุญมาก มีสุข			ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายไหว้พระ เป็นประจำ											
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx			โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx											
คำอธิบาย : การก่อการร้ายในที่นี้คือการก่อการร้ายสากล ซึ่งหมายถึง การปฏิบัติการ(คุกคามหรือใช้ความรุนแรง) ของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มุ่งหวังผลตามเงื่อนไขข้อเรียกร้องทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นปฏิบัติการลวงล้ำเขตแดน หรือเกี่ยวพันกับชาติอื่น														
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนพร้อมหลักฐานอ้างอิง) ไม่มีการก่อการร้ายขึ้นในประเทศระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2549														
เกณฑ์การให้คะแนน :														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ 1</th> <th>ระดับ 2</th> <th>ระดับ 3</th> <th>ระดับ 4</th> <th>ระดับ 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>					ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	1	-	-	-	0
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5										
1	-	-	-	0										
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จำนวนของการก่อการร้ายที่เกิดขึ้นในประเทศและทำให้มีการสูญเสีย / ครั้ง</td> <td>12</td> <td>5.00</td> <td>5.0000</td> <td>0.6000</td> </tr> </tbody> </table>					ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	จำนวนของการก่อการร้ายที่เกิดขึ้นในประเทศและทำให้มีการสูญเสีย / ครั้ง	12	5.00	5.0000	0.6000
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก										
จำนวนของการก่อการร้ายที่เกิดขึ้นในประเทศและทำให้มีการสูญเสีย / ครั้ง	12	5.00	5.0000	0.6000										
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)														
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)														
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)														
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน.....แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)														

## ภาคผนวก 9

1)

แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับกระทรวง

2)

ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับกระทรวง



แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำหรับกระทรวง

ขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	คำอธิบาย
1. หน้าปก	ระบุชื่อกระทรวง
2. สารบัญ	ระบุส่วนประกอบต่างๆของรายงานฯ และหมายเลขหน้าอ้างอิงให้สอดคล้องกัน ได้แก่ - ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กระทรวง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กระทรวง (รายตัวชี้วัด) - ภาคผนวก
3. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกระทรวง .....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	ขอให้ส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายละเอียดตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายละเอียดตามที่ระบุในภาคผนวก 5) โดยระบุเฉพาะ <u>ตัวชี้วัดระดับกระทรวงทุกตัวชี้วัด</u>
4. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกระทรวง (รายตัวชี้วัด)	ขอให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานเฉพาะ <u>ตัวชี้วัดระดับกระทรวงทุกตัวชี้วัด</u> โดยใช้แบบฟอร์มและดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) ให้สอดคล้องกับประเภทของตัวชี้วัดนั้นๆได้แก่ - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 6 และ 7 ) - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 8 และ 9 ) - ตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 10 และ 11 )
5. ภาคผนวก	ระบุถึงเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบแต่ละตัวชี้วัด ให้ส่วนราชการแนบหลักฐานอ้างอิง โดยขอให้ส่วนราชการจัดส่งเฉพาะเอกสารประกอบที่สำคัญที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับการประเมินผล

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับกระทรวง

รายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กระทรวง.....

สารบัญ

1. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกระทรวง.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549.....
2. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกระทรวง.....  
ตัวชี้วัดที่ .....
3. ภาคผนวก
  1. หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ .....

ตัวอย่าง

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กระทรวง.....

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
<p>● การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกระทรวง..... (น้ำหนัก : ร้อยละ 10 )</p>										
1.1 สถานะดุลเงินงบประมาณ (ตามระบบกระแสเงินสด)	สถานะ	1.25	ขาดดุลมากกว่าร้อยละ 3 ของวงเงินงบประมาณ	ขาดดุลไม่เกินร้อยละ 3 ของวงเงินงบประมาณ	ขาดดุลไม่เกินร้อยละ 2 ของวงเงินงบประมาณ	ขาดดุลไม่เกินร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณ	สมดุลหรือเกินดุล	สมดุล	5	0.6250
1.2 หนี้สาธารณะคงค้างต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ ณ ราคาประจำปี	ร้อยละ	1.25	50	49.5	49	48.5	48	48	5	0.6250
1.3 การจัดระดับเครดิตของประเทศ โดย										
Moody's	สถานะ	0.625	ต่ำลง	-	คงที่	-	สูงขึ้น	สูงขึ้น	5	0.3125
Standard & Poor's	สถานะ	0.625	ต่ำลง	-	คงที่	-	สูงขึ้น	สูงขึ้น	5	0.3125
1.4 จำนวนลูกหนี้ที่จัดทะเบียนตามโครงการแก้ไขปัญหาหนี้สินคนยากจนเข้ากระบวนการเจรจาเพื่อแก้ไขปัญหา	ล้านราย	1.25	0.80	0.90	1.00	1.10	1.20	1.20	5	0.6250
1.5 ร้อยละของจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จและสามารถชำระได้ตามเงื่อนไขเทียบกับจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จทั้งหมด	ร้อยละ	1	55	60	65	70	75	66	3.2	0.3200
1.6 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนยกระดับมาตรฐานระบบธรรมาภิบาลในรัฐวิสาหกิจ	ระดับ	1	-	-	1	2	3	3	5	0.5000
1.7 ระดับความสำเร็จของการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม	ระดับ	2	1	2	3	4	5	3	3	0.6000
1.8 ความสำเร็จของการจัดทำ	สำเร็จ	1	ไม่	-	-	-	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	1	0.1000

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กระทรวง.....

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
รายงานประจำปีของ กระทรวง			สำเร็จ								
									รวม	4.0200	

รายงาน ณ วันที่..xx...เดือน...xxx..พ.ศ...2549.....

ผู้รายงาน.....xx.....xxx.....หน่วยงาน.....xxxxxx.....

ตำแหน่ง.....xxxxxx..... โทรศัพท์.....02-2xx-xxxx.....

**หมายเหตุ :** กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2549 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้  
เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง เป็นการประเมินเชิงคุณภาพหรือจัดเก็บข้อมูลไม่ทันเวลา  
ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1 มาก่อน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... ร้อยละของจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จและสามารถชำระได้ตามเงื่อนไขเทียบกับจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จทั้งหมด				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายहरรรษา มาสุขขี		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสุใจ ไปเที่ยวมา		
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx		โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx		
คำอธิบาย : ลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จ หมายถึง ลูกหนี้ที่ผ่านการเจรจาปรับโครงสร้างให้ได้ตามที่ลูกหนี้ขอ รวมทั้งลูกหนี้ที่ตกลงกันได้ตามเงื่อนไขเดิม จำนวนลูกหนี้ในระบบที่ผ่านการเจรจาสำเร็จจำนวนทั้งสิ้น 2,062,267 ราย แบ่งเป็น ลูกหนี้ที่ผ่านการเจรจาแล้วปรับโครงสร้างให้ได้ตามลูกหนี้ที่ขอจำนวน 188,408 ราย และลูกหนี้ที่ตกลงกันได้ตามเงื่อนไขเดิมจำนวน 1,873,859 ราย โดยจะต้องควบคุมลูกหนี้จำนวน 2,062,267 ราย ไม่ให้เป็นหนี้เกินกว่าร้อยละ 25 ของลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จ				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)				
		ปี พ.ศ. 2549		
ลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จและสามารถชำระได้ตามเงื่อนไข (1)		66		
ลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จทั้งหมด (2)		100		
(1)/(2) x 100 เพื่อแปลงเป็นร้อยละ		66		
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
55	60	65	70	75
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
5. ร้อยละของจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จและสามารถชำระได้ตามเงื่อนไขเทียบกับจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จทั้งหมด	1	66	3.2000	0.3200
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนช่วยสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)	
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน...แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือ สอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)	

คำอธิบาย

## ภาคผนวก



## หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ 5

ร้อยละของจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จและสามารถชำระได้ตาม  
เงื่อนไขเทียบกับจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จทั้งหมด

คำอธิบาย

## ภาคผนวก 10

1)

แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับกลุ่มภารกิจ  
(กรณีกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจ)

2)

ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับกลุ่มภารกิจ  
(กรณีกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจ)

แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำหรับกลุ่มภารกิจ

ขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	คำอธิบาย
1. หน้าปก	ระบุชื่อกลุ่มภารกิจ และกระทรวงที่สังกัด
2. สารบัญ	ระบุส่วนประกอบต่างๆของรายงานฯ และหมายเลขหน้าอ้างอิงให้สอดคล้องกัน ได้แก่ - ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกลุ่มภารกิจ.....กระทรวง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกลุ่มภารกิจ (รายตัวชี้วัด) - ภาคผนวก
3. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกลุ่มภารกิจ. กระทรวง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549	ขอให้ส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายละเอียดตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายละเอียดตามที่ระบุในภาคผนวก 5) โดยระบุเฉพาะ <u>ตัวชี้วัดระดับกลุ่มภารกิจทุกตัวชี้วัด</u>
4. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกลุ่มภารกิจ (รายตัวชี้วัด)	ขอให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานเฉพาะ <u>ตัวชี้วัดระดับกลุ่มภารกิจทุกตัวชี้วัด</u> โดยใช้แบบฟอร์มและดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) ให้สอดคล้องกับประเภทของตัวชี้วัดนั้นๆได้แก่ - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 6 และ 7 ) - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 8 และ 9 ) - ตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 10 และ 11 )
5. ภาคผนวก	ระบุถึงเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบแต่ละตัวชี้วัด ให้ส่วนราชการแนบหลักฐานอ้างอิง โดยขอให้ส่วนราชการจัดส่งเฉพาะเอกสารประกอบที่สำคัญที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับการประเมินผล

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ สำหรับกลุ่มภารกิจ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กลุ่มภารกิจ.....

กระทรวง.....

สารบัญ

1. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกลุ่มภารกิจ .....กระทรวง.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549.....
2. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกลุ่มภารกิจ....  
ตัวชี้วัดที่ .....
3. ภาคผนวก
  1. หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ .....

ตัวอย่าง

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กลุ่มภารกิจ.....กระทรวง.....

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
● การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกลุ่มภารกิจ..... (น้ำหนัก : ร้อยละ 15 )										
2.1 จำนวนภาษีที่จัดเก็บได้	ล้านบาท	6	1.384	1.413	1.442	1.471	1.500	1.500	5	0.3000
2.2 ระดับความสำเร็จของการสำรวจจัดทำฐานข้อมูลและติดตามผู้เสียภาษี	ระดับ	4	1	2	3	4	5	4	4	0.1600
2.3 จำนวนผู้เสียภาษีรายใหม่ที่เข้าระบบเพิ่มขึ้น	ราย	5	25,000	45,000	65,000	85,000	105,000	110,000	5	0.2500
									รวม	4.7333

รายงาน ณ วันที่..xx..เดือน...xxx...พ.ศ. ....2549....

ผู้รายงาน.....xx.....xx.....หน่วยงาน.....xxxxx.....

ตำแหน่ง.....xxxxx.....โทรศัพท์.....02-3xx-xxxx.....

หมายเหตุ : กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2549 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง เป็นการประเมินเชิงคุณภาพ หรือจัดเก็บข้อมูลไม่ทัน ฯลฯ ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1 มาก่อน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายहरषा มีเจริญ		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายประกอบ สบายใจ		
โทรศัพท์ : 02-4xx-xxxx		โทรศัพท์ : 02-4xx-xxxx		
คำอธิบาย : ผลสำเร็จของการจัดเก็บภาษีของกรมศุลกากร กรมสรรพสามิต และกรมสรรพากร ซึ่งเป็นภารกิจหลักของกรมจัดเก็บภาษี โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 กลุ่มภารกิจด้านรายได้จะต้องจัดเก็บภาษีอากรให้ได้ตามเป้าหมายประมาณการจัดเก็บภาษีอากร เพื่อการจัดทำงบประมาณสมดุลและรองรับโครงการลงทุนขนาดใหญ่ภาครัฐ (Mega Project) Project) ดังนี้				
(ล้านบาท)				
	ประมาณการจัดเก็บปี 2549	เก็บได้จริงปี 2548	สูงกว่าเก็บจริงปี 48 (%)	
กรมศุลกากร	120,400	110,404	9.05	
กรมสรรพสามิต	312,500	279,391	11.85	
กรมสรรพากร	1,009,000	923,000	9.32	
รวม	1,441,900	1,312,795	9.83	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)				
	ปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2547	2548	2549	
ภาษีที่จัดเก็บ (ล้านบาท)	1.153	1.327	1.500	
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1.384	1.413	1.442	1.471	1.500
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
1. จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้ (ล้านบาท)	6	1.5000	<b>5.0000</b>	<b>0.3000</b>

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนช่วยสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน...แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)



## ภาคผนวก

## หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ 2

จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้

คำอธิบาย

## ภาคผนวก 11

1)

แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ  
(กรณีส่วนราชการที่มีกลุ่มภารกิจ)

2)

ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ  
(กรณีส่วนราชการที่มีกลุ่มภารกิจ)

แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำหรับส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการที่มีกลุ่มภารกิจ)

ขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	คำอธิบาย
1. หน้าปก	ระบุชื่อส่วนราชการ กลุ่มภารกิจ และกระทรวงที่สังกัด
2. สารบัญ	ระบุส่วนประกอบต่างๆของรายงานฯ และหมายเลขหน้าอ้างอิงให้สอดคล้องกัน ได้แก่ - ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน... กลุ่มภารกิจ.....กระทรวง..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน... (รายตัวชี้วัด) - ภาคผนวก
3. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน.... กลุ่มภารกิจ..... กระทรวง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549	ขอให้ส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายละเอียดตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายละเอียดตามที่ระบุในภาคผนวก 5) โดยระบุทุกตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
4. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน... (รายตัวชี้วัด)	ขอให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เฉพาะตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดภาคบังคับทุกตัวชี้วัด โดยใช้แบบฟอร์มและดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) ให้สอดคล้องกับประเภทของตัวชี้วัดนั้นๆได้แก่ - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 6 และ 7) - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 8 และ 9) - ตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 10 และ 11)
5. ภาคผนวก	ระบุถึงเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบแต่ละตัวชี้วัด ให้ส่วนราชการแนบหลักฐานอ้างอิง โดยขอให้ส่วนราชการจัดส่งเฉพาะเอกสารประกอบที่สำคัญที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับการประเมินผล

แบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แบบฟอร์มการรายงาน
<b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์</b>	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง	ตามความเหมาะสมของตัวชี้วัดแต่ละประเภท
2. ระดับความสำเร็จของร้อยละตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ	ตามความเหมาะสมของตัวชี้วัดแต่ละประเภท
3. ระดับความสำเร็จของร้อยละตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า	ตามความเหมาะสมของตัวชี้วัดแต่ละประเภท
4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ขั้นตอนดำเนินงาน
<b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ</b>	
5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	เชิงปริมาณ
6. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
7.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7.3 ร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด	เชิงปริมาณ
<b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ</b>	
8. ระดับความสำเร็จของร้อยละตัวชี้วัดหน้าหน้าของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	เชิงปริมาณ
9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
10. ระดับความสำเร็จของร้อยละตัวชี้วัดหน้าหน้าในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
11. ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้	เชิงปริมาณ
12. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	ขั้นตอนดำเนินงาน
<b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร</b>	
13. ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	

แบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แบบฟอร์มการรายงาน
13.1 ระยะเวลาของการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	วันที่ส่งงาน
13.2 ระดับคุณภาพของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	ขั้นตอนดำเนินงาน
13.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	เชิงปริมาณ
14. ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ	
14.1 ระยะเวลาการส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯ	วันที่ส่งงาน
14.2 สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหาครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย	เชิงคุณภาพ
14.3 แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลักและ 10 ประเด็นย่อยสารสนเทศของส่วนราชการ	เชิงคุณภาพ
14.4 ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน	เชิงปริมาณ
14.5 ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	เชิงปริมาณ
15. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ	
15.1 ระยะเวลาส่งงาน	วันที่ส่งงาน
ความครบถ้วนของงาน	เชิงคุณภาพ
15.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
16. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
17. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
18. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	ขั้นตอนดำเนินงาน
19. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	ขั้นตอนดำเนินงาน
20. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ขั้นตอนดำเนินงาน

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการฯสำหรับส่วนราชการ(กรณีมีกลุ่มภารกิจ)

รายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กรม/สำนักงาน.....

กลุ่มภารกิจ.....

กระทรวง.....

สารบัญ

1. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน ....กลุ่มภารกิจ....  
กระทรวง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549.....
2. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน.....กลุ่มภารกิจ.....  
กระทรวง.....  
ตัวชี้วัดที่ .....
3. ภาคผนวก
  1. หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ .....

ตัวอย่าง



ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กรม/สำนักงาน.....กระทรวง.....

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
<b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ(น้ำหนัก : ร้อยละ 50)</b>								<b>4.1242</b>		
<b>• การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง..... (น้ำหนัก : ร้อยละ 10 )</b>								<b>4.0210</b>		
1.1 สถานะดุลเงินงบประมาณ (ตามระบบกระแสเงินสด)	สถานะ	1.25	ขาดดุลมากกว่าร้อยละ 3 ของวงเงินงบประมาณ	ขาดดุลไม่เกินร้อยละ 3 ของวงเงินงบประมาณ	ขาดดุลไม่เกินร้อยละ 2 ของวงเงินงบประมาณ	ขาดดุลไม่เกินร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณ	สมดุลหรือเกินดุล	สมดุล	5	0.0625
1.2 หนี้สาธารณะคงค้างต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ ณ ราคาประจำปี	ร้อยละ	1.25	50	49.5	49	48.5	48	48	5	0.0625
1.3 การจัดระดับเครดิตของประเทศ โดย										
Moody's	สถานะ	0.625	ต่ำลง	-	คงที่	-	สูงขึ้น	สูงขึ้น	5	0.0313
Standard & Poor's	สถานะ	0.625	ต่ำลง	-	คงที่	-	สูงขึ้น	สูงขึ้น	5	0.0313
1.4 จำนวนลูกหนี้ที่จัดทะเบียนตามโครงการแก้ไขปัญหาลูกหนี้สินค้ายากจนเข้ากระบวนการเจรจาเพื่อแก้ไขปัญหา	ล้านราย	1.25	0.80	0.90	1.00	1.10	1.20	1.20	5	0.0625
1.5 ร้อยละของจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จและสามารถชำระได้ตามเงื่อนไขเทียบกับจำนวนลูกหนี้ที่เจรจาสำเร็จทั้งหมด	ร้อยละ	1	55	60	65	70	75	66	3.2000	0.0320
1.6 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนยกระดับมาตรฐานระบบ ธรรมภิบาล ในรัฐวิสาหกิจ	ระดับ	1	-	-	1	2	3	3	5	0.0500

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
1.7 ระดับความสำเร็จของการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม	ระดับ	2	1	2	3	4	5	3	3	0.0600
1.8 ผลสำเร็จของการจัดทำรายงานประจำปีของกระทรวง	สำเร็จ	1	ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	1	0.0100
<b>• การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกลุ่มภารกิจ..... (น้ำหนัก : ร้อยละ 15 )</b>									<b>4.7333</b>	
2.1 จำนวนภาษีที่จัดเก็บได้	ล้านบาท	6	1,384	1,413	1,442	1,471	1,500	1,500	5	0.3000
2.2 ระดับความสำเร็จของการสำรวจจัดทำฐานข้อมูลและติดตามผู้เสียภาษี	ระดับ	4	1	2	3	4	5	4	4	0.1600
2.3 จำนวนผู้เสียภาษีรายใหม่ที่เข้าระบบเพิ่มขึ้น	ราย	5	25,000	45,000	65,000	85,000	105,000	110,000	5	0.2500
<b>• การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการของกรม/สำนักงาน.... (น้ำหนัก : ร้อยละ 20 )</b>									<b>3.5000</b>	
3.1 จำนวนภาษีศุลกากรที่สามารถจัดเก็บได้	ล้านบาท	5	56,400	72,400	88,400	104,400	120,400	120,400	5	0.2500
3.2 ร้อยละของจำนวนรายที่ตรวจพบความผิดต่อจำนวนรายที่ตรวจสอบ	ร้อยละ	5	74	75	76	77	78	74	1	0.0500
3.3 ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลที่กำหนดมาตรการนำเข้า-ส่งออก ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข	ระดับ	5	1	2	3	4	5	3	3	0.1500
3.4 ระดับความสำเร็จของการคืนเงินอากรด้วยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีผู้ประกอบการ โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ระดับ	5	1	2	3	4	5	5	5	0.2500
<b>ตัวชี้วัดบังคับ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)</b>									<b>5.0000</b>	
4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ	5	1	2	3	4	5		5	0.2500

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ 10)</b>									<b>5.0000</b>	
5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	ร้อยละ	3	45	55	65	75	85	90	5	0.1500
6. ระดับความสำเร็จในการเปิด โอกาสให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ ราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
7. ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	5	5	0.2000
<b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)</b>									<b>4.8000</b>	
8. ระดับความสำเร็จของร้อยละ เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตรา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
9. ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของส่วน ราชการ	ระดับ	2	1	2	3	4	5	4	4	0.0800
10. ระดับความสำเร็จของร้อยละ เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลด รอบระยะเวลาของขั้นตอน การปฏิบัติราชการของส่วน ราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
11. ร้อยละของงบประมาณที่ สามารถประหยัดได้	ร้อยละ	2	1	2	3	4	5	5	5	0.1000
<b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 30)</b>									<b>2.9333</b>	
13. ระดับความสำเร็จของ แผนการจัดการความรู้เพื่อ สนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์	ร้อยละ	3	80	85	90	95	100	100	5	0.1500
14. ระดับคุณภาพของการ บริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศของ ส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0400

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
15. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ		10								
15.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ		6								
ช่วงที่ 1 การประเมินผล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2549										
1) ระยะเวลาการส่งงาน		1	29 พ.ค. 49	22 พ.ค. 49	15 พ.ค. 49	8 พ.ค. 49	1 พ.ค. 49	28 เม.ย. 49	5	0.0500
2) ความครบถ้วนของงาน		5	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0200
15.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0400
16. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
17. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	ระดับ	7	1	2	3	4	5	3	3	0.2100
19. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
<b>รวม</b>									<b>3.9221</b>	

\* หมายเหตุ : ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ 1 เนื่องจากการประเมินเชิงคุณภาพหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

รายงาน ณ วันที่..xx..เดือน..xxx..พ.ศ....xxx...

ผู้รายงาน.....xxx.....xxx..... สำนักงาน.....xxxxx.....

ตำแหน่ง.....xxxxx..... โทรศัพท์.....02-6xx-xxxx.....

หมายเหตุ : กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2549 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง เป็นการประเมินเชิงคุณภาพ หรือจัดเก็บข้อมูลไม่ทัน ฯลฯ ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1 มาก่อน

ตัวอย่าง

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด : 3.1 จำนวนภาษีศุลกากรที่สามารถจัดเก็บได้				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายพรชญา ตาโต		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายประจักษ์ ภัคดี		
โทรศัพท์ : 02-2xx-xxxx		โทรศัพท์ : 02-2xx-xxxx		
คำอธิบาย : ภาษีศุลกากรที่สามารถจัดเก็บได้ – รายได้จากภาษีศุลกากร หมายถึงรายได้สุทธิจากกอกอากรขาเข้า อากรขาออกและค่าธรรมเนียม ที่จัดเก็บได้ในปีงบประมาณ .ศ. 2549				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)				
	ปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2547	2548	2549	
จำนวนภาษีศุลกากรที่สามารถจัดเก็บ ได้	106,122	110,457	120,400	
เกณฑ์การให้คะแนน :				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
	56,400	72,400	88,400	104,400
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
3.1 จำนวนภาษีศุลกากรที่ สามารถจัดเก็บได้	5	120,400	5.0000	0.2500
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนช่วยสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับ ตัวชี้วัดนี้)				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน...แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือ สอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)				

## ภาคผนวก

คำอธิบาย

หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ 3.1  
จำนวนภาษีศุลกากรที่สามารถจัดเก็บได้

คำอธิบาย



## ภาคผนวก 12

1)

แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ  
(กรณีส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ)

2)

ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ  
(กรณีส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ)

แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำหรับส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ)

ขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	คำอธิบาย
1. หน้าปก	ระบุชื่อส่วนราชการ และกระทรวงที่สังกัด
2. สารบัญ	ระบุส่วนประกอบต่างๆของรายงานฯ และหมายเลขหน้าอ้างอิงให้สอดคล้องกัน ได้แก่ - ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน...กระทรวง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน... (รายตัวชี้วัด) - ภาคผนวก
3. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน...กระทรวง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549	ขอให้ส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายละเอียดตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายละเอียดตามที่ระบุในภาคผนวก 5) โดยระบุทุกตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
4. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรม/สำนักงาน... (รายตัวชี้วัด)	ขอให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานเฉพาะตัวชี้วัดตามแผนแผนปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดภาคบังคับทุกตัวชี้วัด โดยใช้แบบฟอร์มและดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) ให้สอดคล้องกับประเภทของตัวชี้วัดนั้นๆได้แก่ - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 6 และ 7 ) - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 8 และ 9 ) - ตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุในภาคผนวก 10 และ 11 )
5. ภาคผนวก	ระบุถึงเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบแต่ละตัวชี้วัด ให้ส่วนราชการแนบหลักฐานอ้างอิง โดยขอให้ส่วนราชการจัดส่งเฉพาะเอกสารประกอบที่สำคัญที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับการประเมินผล

แบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แบบฟอร์มการรายงาน
<b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์</b>	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง	ตามความเหมาะสมของตัวชี้วัดแต่ละประเภท
2. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ	--
3. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า	ตามความเหมาะสมของตัวชี้วัดแต่ละประเภท
4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ขั้นตอนดำเนินงาน
<b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ</b>	
5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	เชิงปริมาณ
6. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
7.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7.3 ร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด	เชิงปริมาณ
<b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ</b>	
8. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	เชิงปริมาณ
9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
10. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
11. ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้	เชิงปริมาณ
12. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยการผลิต	ขั้นตอนดำเนินงาน
<b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร</b>	
13. ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	

แบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แบบฟอร์มการรายงาน
13.1 ระยะเวลาของการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์	วันที่ส่งงาน
13.2 ระดับคุณภาพของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์	ขั้นตอนดำเนินงาน
13.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการ ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	เชิงปริมาณ
14. ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของ ส่วนราชการ	
14.1 ระยะเวลาการส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และ แผนปฏิบัติการฯ	วันที่ส่งงาน
14.2 สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหา ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย	เชิงคุณภาพ
14.3 แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็น หลักและ 10 ประเด็นย่อยสารสนเทศของส่วนราชการ	เชิงคุณภาพ
14.4 ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน	เชิงปริมาณ
14.5 ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	เชิงปริมาณ
15. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง ไปสู่การปฏิบัติ	
15.1 ระยะเวลาส่งงาน	วันที่ส่งงาน
ความครบถ้วนของงาน	เชิงคุณภาพ
15.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตาม ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
16. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
17. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตาม แผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
18. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ	ขั้นตอนดำเนินงาน
19. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	ขั้นตอนดำเนินงาน
20. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับ องค์กรสู่ระดับบุคคล	ขั้นตอนดำเนินงาน

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ(กรณีไม่มีกลุ่มภารกิจ)

รายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กรม/สำนักงาน.....

กระทรวง.....

สารบัญ

1. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรม/สำนักงาน .....กระทรวง.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549.....
2. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรม/สำนักงาน.....กระทรวง.....  
ตัวชี้วัดที่ .....
3. ภาคผนวก
  1. หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ .....

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

กรม/สำนักงาน.....กระทรวง.....

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
<b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ(น้ำหนัก : ร้อยละ 50)</b>								3.7139		
<b>• การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง..... (น้ำหนัก : ร้อยละ 25 )</b>								3.2333		
1.1 ผลสัมฤทธิ์ความคืบหน้าของการเจรจา FTA	ร้อยละ	5	60	70	80	90	100	100	5	0.2500
1.2 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก	ร้อยละ	5	6	9	12	15	18	9.5	2.1667	0.1083
1.3 ระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาทางการค้าระหว่างประเทศ	ระดับ	5	1	2	3	4	5	1	1	0.0500
1.4 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นเฉลี่ยของมูลค่าสินค้าเกษตรหลัก 10 รายการจากปีฐาน (ปี 2543)	ร้อยละ	5	6	9	12	15	18	15	3	0.1500
1.5 สัดส่วนจำนวนเรื่องร้องเรียนด้านการประกันภัยที่ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จต่อจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	ร้อยละ	5	72	77	82	87	92	95	5	0.2500
<b>• การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการของกรม/สำนักงาน.... (น้ำหนัก : ร้อยละ 20 )</b>								3.3500		
3.1 ระดับความสำเร็จของโครงการสำคัญของกระทรวงที่ได้รับการติดตามประเมินผลตามแผนการติดตามประเมินผล	ระดับ	10	1	2	3	4	5	4.5	4.5000	0.4500
3.2 จำนวนสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่จัดทำฐานข้อมูลตามรูปแบบมาตรฐานได้แล้วเสร็จ	แห่ง	7	15	16	17	18	19	15	1	0.0700

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
3.3 ร้อยละความสำเร็จของการ ตรวจราชการตามแผนการ ตรวจราชการในปี 2548	ร้อยละ	3	80	85	90	95	100	100	5	0.1500
<b>ตัวชี้วัดบังคับ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)</b>									<b>5.0000</b>	
4. ระดับความสำเร็จของการ ปรับปรุงการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ของจังหวัดและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ	5	1	2	3	4	5	5	5	0.2500
<b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ 10)</b>									<b>3.8000</b>	
5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	ร้อยละ	3	45	55	65	75	85		1*	0.0300
6. ระดับความสำเร็จในการเปิด โอกาส ให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ ราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
7. ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	5	5	0.2000
<b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)</b>									<b>4.8000</b>	
8. ระดับความสำเร็จของร้อยละ เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตรา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
9. ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของส่วน ราชการ	ระดับ	2	1	2	3	4	5	4	4	0.0800
10. ระดับความสำเร็จของร้อยละ เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลด รอบระยะเวลาของขั้นตอน การปฏิบัติราชการของส่วน ราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500



ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
11. ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้	ร้อยละ	2	1	2	3	4	5	5	5	0.1000
<b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 30)</b>									<b>2.9333</b>	
13.ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	ร้อยละ	3	80	85	90	95	100	100	5	0.1500
14. ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0400
15. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ		10								
15.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ		6								
<b>ช่วงที่ 1 การประเมินผล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2549</b>										
1) ระยะเวลาการส่งงาน		1	29 พ.ค. 49	22 พ.ค. 49	15 พ.ค. 49	8 พ.ค. 49	1 พ.ค. 49	28 เม.ย. 49	5	0.0500
2) ความครบถ้วนของงาน		5	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0200
<b>ช่วงที่ 2 การประเมินผล ณ วันที่ 30 กันยายน 2549</b>										
1) ระยะเวลาการส่งงาน		1	28 ต.ค. 49	21 ต.ค. 49	14 ต.ค. 49	7 ต.ค. 49	30 ก.ย. 49	25 ก.ย. 48	5.0000	0.0500
2) ความครบถ้วนของงาน		2	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0200
15.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0400

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
16. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนพัฒนา ของส่วนราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
17. ระดับความสำเร็จของร้อยละ เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนา กฎหมายของส่วนราชการ	ระดับ	7	1	2	3	4	5	3	3	0.2100
19. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
<b>รวม</b>									<b>3.4683</b>	

\* หมายเหตุ : ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ 1 เนื่องจากเป็นการประเมินเชิงคุณภาพหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

รายงาน ณ วันที่..xx..เดือน..xxx..พ.ศ...xxx...

ผู้รายงาน.....xxx.....xxx..... หน่วยงาน.....xxxxxx.....

ตำแหน่ง.....xxxxxx..... โทรศัพท์.....02-6xx-xxxx.....

**หมายเหตุ :** กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2549 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจาก  
เป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง เป็นการประเมินเชิงคุณภาพ หรือจัดเก็บข้อมูลไม่ทัน ฯลฯ ให้ใส่  
ค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1 มาก่อน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... จำนวนสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่จัดทำฐานข้อมูลตามรูปแบบมาตรฐานได้แล้วเสร็จ				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายพรชัย มีใจ		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายประสงค์ ภักดี		
โทรศัพท์ : 02-2xx-xxxx		โทรศัพท์ : 02-2xx-xxxx		
<p>คำอธิบาย : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสามารถจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจการค้าของจังหวัดเป็นรายไตรมาสเพื่อสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการในรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด ประกอบด้วย ข้อมูลภาวะเศรษฐกิจการค้าของจังหวัด การจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนผู้ทำประกันชีวิต/ประกันภัย ภาวะสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด ซึ่งผู้ประกอบการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนหรือดำเนินธุรกิจในจังหวัดได้</p>				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)				
	ปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2547	2548	2549	
จำนวนสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่จัดทำฐานข้อมูลตามรูปแบบมาตรฐานได้แล้วเสร็จ	-	15	15	
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
15	16	17	18	19
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
1. จำนวนสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่จัดทำฐานข้อมูลตามรูปแบบมาตรฐานได้แล้วเสร็จ	7	15	1.0000	0.0700
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนช่วยสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)	
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน...แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)	

## ภาคผนวก

หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ 4  
จำนวนสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่จัดทำฐานข้อมูลตามรูปแบบ  
มาตรฐานได้แล้วเสร็จ

## ภาคผนวก 13

1)

แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ  
(กรณีส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ  
ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทบวง หรือกระทรวง)

2)

ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการส่วนราชการ  
(กรณีส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ  
ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทบวง หรือกระทรวง)

**แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำหรับส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทบวง หรือกระทรวง)**

ขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	คำอธิบาย
1. หน้าปก	ระบุชื่อส่วนราชการ และหน่วยงานที่สังกัด
2. สารบัญ	ระบุส่วนประกอบต่างๆของรายงานฯ และหมายเลขหน้าอ้างอิงให้ สอดคล้องกัน ได้แก่ - ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ...(ชื่อส่วนราชการ)... สำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ .....(ชื่อส่วนราชการ)..... (รายตัวชี้วัด) - ภาคผนวก
3. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ...(ชื่อส่วนราชการ).... สำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549	ขอให้ส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายละเอียดตาราง สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายละเอียดตามที่ระบุในภาคผนวก 5) โดยระบุทุกตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
4. รายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ ...(ชื่อส่วนราชการ).... (รายตัวชี้วัด)	ขอให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานทุกตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยใช้แบบฟอร์ม และดำเนินการตามแนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) ให้สอดคล้องกับประเภทของตัวชี้วัด นั้นๆได้แก่ - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุใน ภาคผนวก 6 และ 7 ) - ตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุใน ภาคผนวก 8 และ 9 ) - ตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน (แนวทางและตัวอย่างตามที่ระบุ ในภาคผนวก 10 และ 11 )
5. ภาคผนวก	ระบุถึงเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบแต่ละตัวชี้วัด ให้ส่วนราชการ แนบหลักฐานอ้างอิง โดยขอให้ส่วนราชการจัดส่งเฉพาะเอกสาร ประกอบที่สำคัญที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับการประเมินผล



แบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แบบฟอร์มการรายงาน
<b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์</b>	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง	--
2. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ	--
3. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า	ตามความเหมาะสมของตัวชี้วัดแต่ละประเภท
4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ขั้นตอนดำเนินงาน
<b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ</b>	
5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	เชิงปริมาณ
6. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
7.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
7.3 ร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด	เชิงปริมาณ
<b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ</b>	
8. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	เชิงปริมาณ
9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
10. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยตัวชี้วัดหน้าหน้าในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
11. ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้	เชิงปริมาณ
12. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	ขั้นตอนดำเนินงาน
<b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร</b>	
13. ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	

แบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แบบฟอร์มการรายงาน
13.1 ระยะเวลาของการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	วันที่ส่งงาน
13.2 ระดับคุณภาพของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	ขั้นตอนดำเนินงาน
13.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	เชิงปริมาณ
14. ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ	
14.1 ระยะเวลาการส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯ	วันที่ส่งงาน
14.2 สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหาครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย	เชิงคุณภาพ
14.3 แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลักและ 10 ประเด็นย่อยสารสนเทศของส่วนราชการ	เชิงคุณภาพ
14.4 ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน	เชิงปริมาณ
14.5 ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	เชิงปริมาณ
15. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ	
15.1 ระยะเวลาส่งงาน	วันที่ส่งงาน
ความครบถ้วนของงาน	เชิงคุณภาพ
15.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
16. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	ขั้นตอนดำเนินงาน
17. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	เชิงปริมาณ
18. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	ขั้นตอนดำเนินงาน
19. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	ขั้นตอนดำเนินงาน
20. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ขั้นตอนดำเนินงาน

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับส่วนราชการ  
ที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีและไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทบวง และ กระทรวง

รายงานผลการปฏิบัติราชการตาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

.....(ชื่อส่วนราชการ).....

สำนักนายกรัฐมนตรี

สารบัญ

1. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ...(ชื่อส่วนราชการ)...  
สำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549.....
2. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ .....(ชื่อส่วนราชการ).....  
ตัวชี้วัดที่ .....
3. ภาคผนวก  
1. หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ .....

ตัวอย่าง

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

ส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี.....

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
<b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ(น้ำหนัก : ร้อยละ 50)</b>								<b>4.0900</b>		
• การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการสำนักงาน..... (น้ำหนัก : ร้อยละ 45 )								<b>3.9889</b>		
3.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ	ระดับ	10	1	2	3	4	5	5	5	0.5000
3.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผลสำเร็จในการนำผลงานวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	ระดับ	2	80	85	90	95	100	4	4	0.0800
3.3 ระดับความสำเร็จในการจัดทำและใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลวิจัยของประเทศ	ร้อยละ	10	1	2	3	4	5	66.67	3	0.3000
3.4 ความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย	แห่ง									
3.4.1 จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ทั้งในและต่างประเทศ)ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารอบได้รับรางวัลในระดับนานาชาติ (เรื่อง)	เรื่อง	4	5	6	7	8	9	8	4	0.1600
3.4.2 จำนวนผลงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร วิชาการ ระดับประเทศ	เรื่อง	2	0	1	2	3	4	4	5	0.1000
3.4.3 จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร วิชาการระดับนานาชาติ	เรื่อง	2	1	2	3	4	5	3	3	0.0600

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
3.5 ความสำเร็จของการพัฒนาความร่วมมือการวิจัยกับต่างประเทศ										
3.5.1 จำนวนบันทึกข้อตกลง (M.O.U) หรือความร่วมมือด้านการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมกับต่างประเทศเพิ่มขึ้น	เรื่อง	3.5	0	1	2	3	4	4	5	0.1750
3.5.2 จำนวนบันทึกข้อตกลง (M.O.U.) หรือความร่วมมือด้านการวิจัยกับต่างประเทศที่เริ่มดำเนินงานตามข้อตกลงแล้วอย่างเป็นรูปธรรม	เรื่อง	3.5	6	7	8	9	10	9	4	0.1400
3.6 ความสำเร็จพัฒนาระบบการวิจัย และขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการวิจัยของประเทศ										
3.6.1 อันดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการวิจัยของประเทศ										
3.6.1.1 อันดับความสามารถในการแข่งขันด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี	อันดับ	2	49	47	45	43	41	41	5	0.1000
3.6.1.2 อันดับความสามารถในการแข่งขันด้านโครงสร้างพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์	อันดับ	2	60	58	56	54	52	60	1	0.0200
3.6.2 คะแนนรวมของการจัดอันดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการวิจัย										
3.6.2.1 คะแนนรวมของการจัดอันดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการวิจัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี		2	ลดลง	-	เท่าเดิม	-	เพิ่มขึ้น	เท่าเดิม	3	0.0600

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
3.6.2.2 คะแนนรวมของการจัดอันดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการวิจัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์		2	ลดลง	-	เท่าเดิม	-	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	5	0.1000
<b>ตัวชี้วัดบังคับ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)</b>									<b>5.0000</b>	
4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ระดับ	5	1	2	3	4	5	5	5	0.2500
<b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ 10)</b>									<b>3.8000</b>	
5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	3	45	55	65	75	85		1*	0.0300
6. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	5	5	0.2000
<b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)</b>									<b>3.5000</b>	
8. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	3	63	68	73	78	83	90	5	0.1500
9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	2	1	2	3	4	5	1	1	0.0200
10. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	4	4	0.1200

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
11. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต	ระดับ	2	1	2	3	4	5	3	3	0.0600
<b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 40)</b>										
12. ระดับความสำเร็จของ แผนการจัดการความรู้เพื่อ สนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์	ร้อยละ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
13. ระดับคุณภาพของการ บริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศของ ส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0400
14. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนและนำข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลงไปสู่การ ปฏิบัติ		10								
14.1 ระดับความสำเร็จของการ จัดทำข้อเสนอการ เปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ		6								
ช่วงที่ 1 การประเมินผล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2549										
1) ระยะเวลาการส่งงาน		1	29 พ.ค. 49	22 พ.ค. 49	15 พ.ค. 49	8 พ.ค. 49	1 พ.ค. 49	28 เม.ย. 49	5	0.0500
2) ความครบถ้วนของงาน		5	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0200
14.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ความสำเร็จของการ ดำเนินการตามข้อเสนอการ เปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	1*	1*	0.0400
15. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนพัฒนากฎหมาย ของส่วนราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
16. ระดับความสำเร็จของร้อยละ เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนา กฎหมายของส่วนราชการ	ระดับ	7	1	2	3	4	5	3	3	0.2100



ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
17. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	ระดับ	3	1	2	3	4	5	5	5	0.1500
รวม										<b>3.6550</b>

\* หมายเหตุ : ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ 1 เนื่องจากเป็นการประเมินเชิงคุณภาพหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

รายงาน ณ วันที่..xx..เดือน..xxx..พ.ศ...xxx...

ผู้รายงาน.....xxx.....xxx..... หน่วยงาน.....xxxxxx.....

ตำแหน่ง.....xxxxxx..... โทรศัพท์.....02-6xx-xxxx.....

**หมายเหตุ :** กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2549 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง เป็นการประเมินเชิงคุณภาพ หรือจัดเก็บข้อมูลไม่ทัน ฯลฯ ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1 มาก่อน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน				
<input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน				
ชื่อตัวชี้วัด : 3.5.2 จำนวนบันทึกข้อตกลง (M.O.U.) หรือความร่วมมือด้านการวิจัยกับต่างประเทศที่เริ่มดำเนินงานตามข้อตกลงแล้วอย่างเป็นรูปธรรม				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางรังกรวี มีโชคช่วย	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายประสาธ ชาติคนรัก			
โทรศัพท์ : 02-4xx-xxxx	โทรศัพท์ : 02-4xx-xxxx			
คำอธิบาย : จำนวนบันทึกข้อตกลง หรือความร่วมมือด้านการวิจัยกับต่างประเทศที่เริ่มดำเนินงานตามข้อตกลงแล้ว อย่างเป็นรูปธรรม หมายถึง จำนวนบันทึกข้อตกลงหรือความร่วมมือด้านการวิจัยที่มีการดำเนินงานโครงการวิจัยหรือ กิจกรรมความร่วมมือด้านการวิจัยตามบันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติกับต่างประเทศ				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)				
	ปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2547                      2548                      2549			
จำนวนบันทึกข้อตกลง (M.O.U.) หรือความร่วมมือด้านการวิจัยกับต่างประเทศที่เริ่มดำเนินงานตามข้อตกลงแล้วอย่างเป็นรูปธรรม	8                              9                              10			
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
6	7	8	9	10
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
1. จำนวนเครือข่ายตามยุทธศาสตร์การวิจัยที่มีระบบการจัดการสินทรัพย์ความรู้	3.5	10	5.0000	0.3500
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนช่วยสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)				

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)	
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน...แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)	

ตัวอย่าง

## ภาคผนวก

คำอธิบาย

## หลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่ 4

จำนวนบันทึกข้อตกลง (M.O.U.) หรือความร่วมมือด้านการวิจัยกับ  
ต่างประเทศที่เริ่มดำเนินงานตามข้อตกลงแล้วอย่างเป็นรูปธรรม