คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

คำนำ

สืบเนื่องจากการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2546ได้มีมติเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546 - พ.ศ. 2550) ซึ่งประกอบด้วยยุทธศาสตร์ที่สำคัญ 7 ยุทธศาสตร์ โดยในยุทธศาสตร์ที่ 1 การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน ได้กำหนดให้ปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงาน โดยให้มีการเจรจาและทำข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการให้สอดรับกับยุทธศาสตร์ 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 ความเข้าใจและสามารถจัดทำคำรับรองฯ ได้อย่างเหมาะสม

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

ราชการของส่วนราชการ นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์กับผู้ประเมินผลที่จะใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการประเมิน ผลงานของส่วนราชการ ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ด้วย

สารบัญ

บทที่ 1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ 1

บทที่ 2 การติดตามและประเมินผล 13

บทที่ 3 วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ 25

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ 29

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง 29

ตัวชี้วัดที่ 1.ก ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม 32

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ 36

ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า 39

ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 42

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ 47

ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 47

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ 49

ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ 55

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ 72

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน 72

ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ 80

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ 103

ตัวชี้วัดที่ 11 ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ 114

ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 118

สารบัญ (ต่อ)

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร 124
ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ 124
ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ 131
ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ 135
ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ 145
ตัวชี้วัดที่ 17 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ 149
ตัวชี้วัดที่ 18 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 156
ตัวชี้วัดที่ 19 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง 161
ตัวชี้วัดที่ 20 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล 166

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 :		1-1
	1) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/ว 28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	1-2
	2) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/417-538 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2549เรื่อง 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

สารบัญ (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 10ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ 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 การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ"

1.1.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิบัติราชการ 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 ให้สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานรายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงดังกล่าวทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของ การให้เงินรางวัลประจำปีแก่ส่วนราชการ

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

สำหรับในคู่มือนี้ จะกล่าวถึงเฉพาะการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

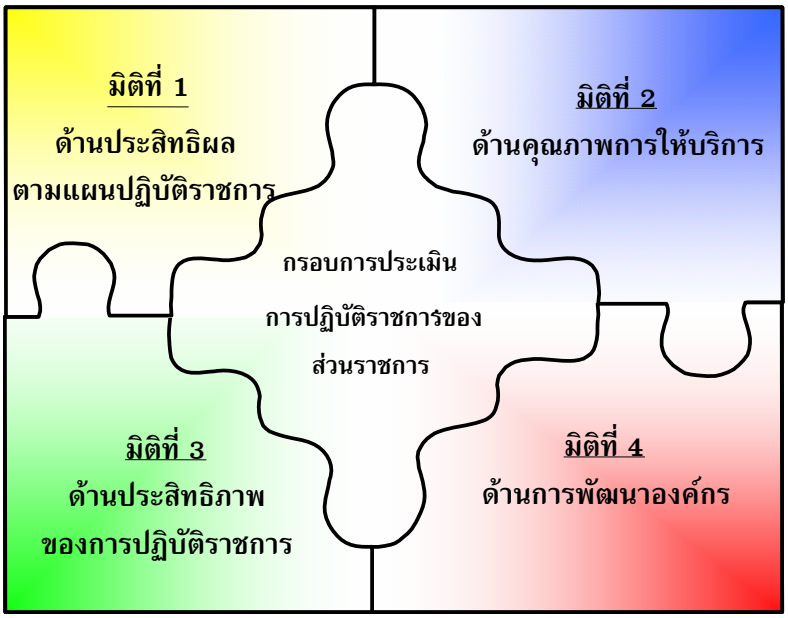
1.2 วัตถุประสงค์

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 แยกตามมิติ สามารถแสดงได้ตามแผนภาพที่ 2 ดังนี้

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

แผนภาพที่ 2 รายละเอียดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

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 (นายสุรนันท์ เวชชาชีวะ)	รองประธานกรรมการ
3.	นายมีชัย ฤชุพันธุ์	กรรมการ
4.	นายชัยอนันต์ สมุทวณิช	กรรมการ
5.	นายสมภพ อมาตยกุล	กรรมการ
6.	ม.ร.ว. จัตุมงคล โสณกุล	กรรมการ
7.	นายสมพล เกียรติไพบูลย์	กรรมการ
8.	นายรองพล เจริญพันธ์	กรรมการ
9.	นายบวรศักดิ์ อุวรรณโณ	กรรมการ
10.	นายปรีชา จรุงกิจอนันต์	กรรมการ
11.	นายธรรมรักษ์ การพิศิษฏ์	กรรมการ
12.	นายมนุชญ์ วัฒนโกเมร	กรรมการ
13.	นางสาวอรพินท์ สพโชคชัย	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.จัตุมงคล	โสณกุล	กระทรวงการคลัง
2.	นายศิริ	การเจริญดี	
3.	นายสมชัย	ฤชุพันธุ์	
4.	นายไพบูลย์	เสรีวิวัฒนา	
5.	นายอนุสรณ์	ธรรมใจ	
1.	นายสมภพ	อมาตยกุล	กระทรวงอุตสาหกรรม
2.	นายอาชว์	เตาลานนท์	
3.	นายชุมพล	พรประภา	
4.	นายสมชาย	ภคภาสน์วิวัฒน์	
1.	นายสมพล	เกียรติไพบูลย์	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
2.	นายอาชว์	เตาลานนท์	
3.	นายธรรมศักดิ์	สมมาตย์	
1.	นายธรรมรักษ์	การพิศิษฏ์	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2.	นายวิชา	จิวาลัย	
3.	นายอมเรศ	ภูมิรัตน	
4.	นายพีรศักดิ์	วรสุนทโรสถ	
1.	นายสมภพ	อมาตยกุล	กระทรวงพลังงาน
2.	นายพรายพล	คุ้มทรัพย์	
3.	นายมนู	เลียวไพโรจน์	
4.	นายปิยสวัสดิ์	อัมระนันทน์	
1.	นายปรีชา	จรุงกิจอนันต์	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2.	นายครรชิต	มาลัยวงศ์	
3.	นายพิเชฐ	ดุรงคเวโรจน์	
4.	นายยุทธ	วรฉัตรธาร	
5.	นายไพรัช	ธัชยพงษ์	

คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล			ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1.	นายธรรมรักษ์	การพิศิษฏ์	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2.	นายเกษม	จันทร์แก้ว	
3.	นายสนิท	อักษรแก้ว	
4.	นายชัยณรงค์	อินทรมีทรัพย์	
1.	ม.ร.ว.จัตุมงคล	โสณกุล	กระทรวงการต่างประเทศ
2.	นายชิงชัย	หาญเจนลักษณ์	
3.	นายไชยวัฒน์	ค้ำชู	
4.	นายสารสิน	วีระผล	
1.	นายชัยอนันต์	สมุทวณิช	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
2.	นายวิจิตร	ณ ระนอง	
2.	นายไกรฤทธิ์	บุณยเกียรติ	
3.	นายวิชิต	แย้มบุญเรือง	
1.	นายธรรมรักษ์	การพิศิษฏ์	กระทรวงคมนาคม
2.	นายศิริ	การเจริญดี	
3.	นายชัยณรงค์	อินทรมีทรัพย์	
4.	นายพิชิต	อัคราทิตย์	
1.	นางสาวอรพินท์	สพโชคชัย	กระทรวงศึกษาธิการ
2.	นายชัยณรงค์	อินทรมีทรัพย์	
3.	นายสมหวัง	พิธิยานุวัฒน์	
4.	นายชุมพล	พรประภา	
5.	นายสิปปนนท์	เกตุทัต	
1.	นายปรีชา	จรุงกิจอนันต์	กระทรวงสาธารณสุข
2.	นายดำรงค์	บุญยืน	
3.	นายเฉลิมชัย	เครืองาม	
4.	นายจิรุตม์	ศรีรัตนบัลล์	
1.	นางสาวอรพินท์	สพโชคชัย	กระทรวงแรงงาน
2.	นายเกษมสันต์	วิลาวรรณ	
3.	นายณรงค์	เพ็ชรประเสริฐ	
4.	นางมัทนา	พนานิรามัย	
1.	นายชัยอนันต์	สมุทวณิช	กระทรวงวัฒนธรรม
2.	นายสุรพล	วิรุฬห์รักษ์	
3.	นายพุฒ	วีระประเสริฐ	
4.	นายเนาวรัตน์	พงษ์ไพบูลย์	

คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล			ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1.	นายมนุชญ์	วัฒนโกเมร	กระทรวงมหาดไทย
2.	นายกนก	วงษ์ตระหง่าน	
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	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
2.	นางจุรี	วิจิตรวาทการ	
3.	นายทวี	บุตรสุนทร	
4.	นายกิติพัฒน์	นนทปัทมะดุลย์	
1.	นายมนุชญ์	วัฒนโกเมร	กระทรวงกลาโหม
2.	นายนรนิติ	เศรษฐบุตร	
3.	นายปณิธาน	วัฒนายากร	
1.	นายธรรมรักษ์	การพิศิษฏ์	สำนักนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง
2.	นายมนุชญ์	วัฒนโกเมร	
3.	นายสมภพ	อมาตยกุล	
4.	นางสาวอรพินท์	สพโชคชัย	
5.	นายวุฒิสาร	ตันไชย	
6.	นายปณิธาน	วัฒนายากร	
7.	นายชาติชาย	ณ เชียงใหม่	

2) ในการเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลเป็นผู้ดำเนินการเจรจาตกลงกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ และผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจเกี่ยวกับ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ

ระดับกรม สำนักงาน ก.พ.ร. มอบหมายให้บริษัท ทริส ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้กับหัวหน้าส่วนราชการระดับกลุ่มภารกิจสำหรับกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจและหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงสำหรับกระทรวงที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ ดำเนินการเจรจากับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อตกลง ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของกรมที่อยู่ในมิติที่ 1

3) เมื่อส่วนราชการระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ/กรมสามารถเจรจาได้ข้อตกลงและมีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว ให้ประกาศให้ประชาชนทราบ โดยอาจเผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ

1.4.2 โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองฯจะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน

- ระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			ข้อตกลงที่ให้คำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	**ลงนามกับ**	**ผู้บังคับบัญชา**	
ระดับกระทรวง			
รัฐมนตรีว่าการ	ลงนามกับ	นายกรัฐมนตรี	• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
ปลัดกระทรวง	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการ	
ระดับกลุ่มภารกิจ			
รองปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการ ร่วมกับ ปลัดกระทรวง	• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ
ระดับกรม			
• หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการ	ลงนามกับ	• รัฐมนตรีว่าการ	• แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้
• หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี	ลงนามกับ	• นายกรัฐมนตรี	
• หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อรองนายกรัฐมนตรี • หัวหน้าส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	ลงนามกับ	• รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแล	

ระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			ข้อตกลงที่ให้คำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	**ลงนามกับ**	**ผู้บังคับบัญชา**	
ระดับกรม			
หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม	ลงนามกับ	ปลัดกระทรวง หรือ รองปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ	• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ/แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์ การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ/ส่วนราชการ และตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้

- องค์ประกอบของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญดังนี้

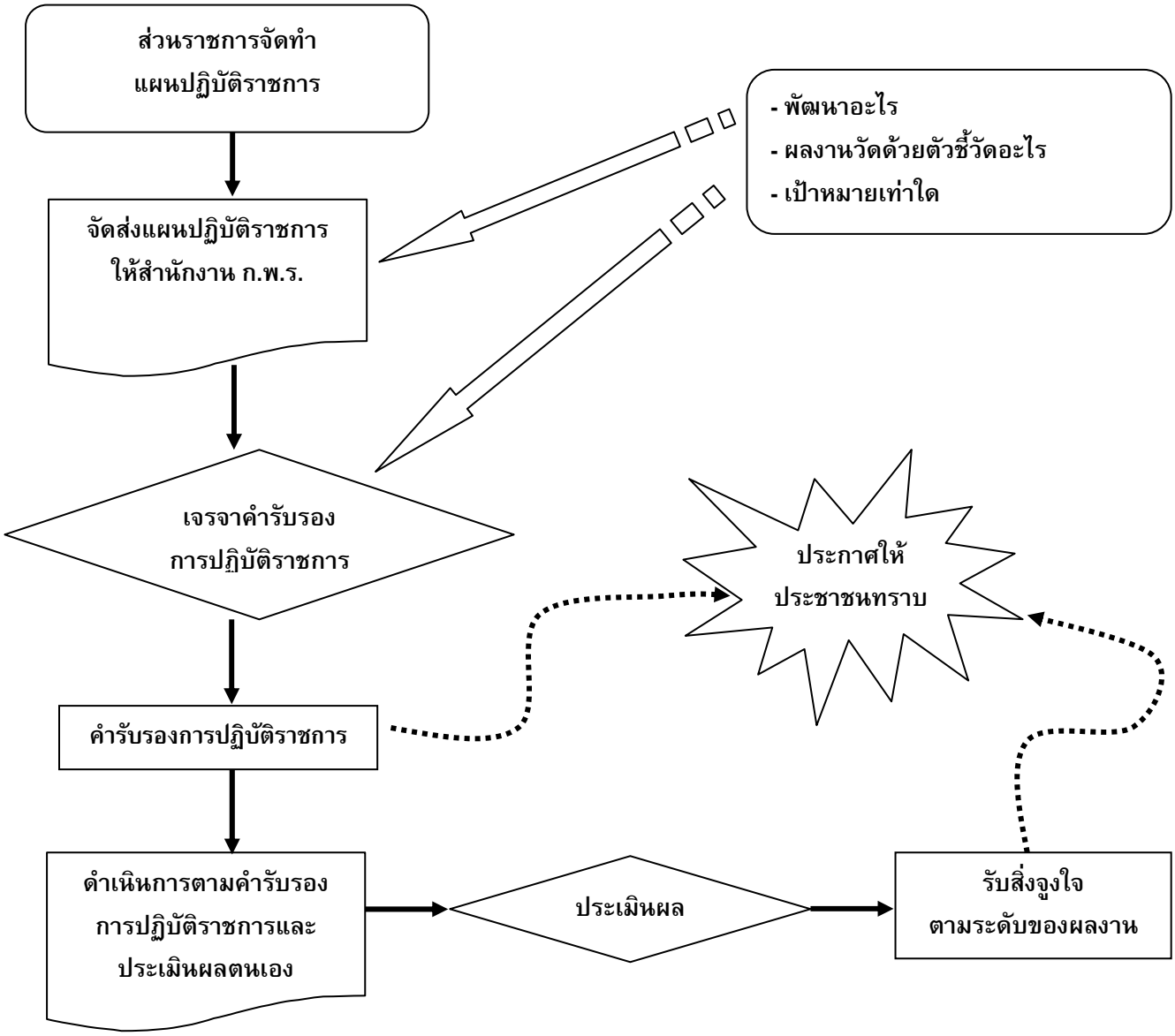
1) คู่ลงนามคำรับรองฯ
   เป็นคำรับรองฯ ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการตามระดับของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
2) ระยะเวลาของคำรับรองฯ
   กำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ ซึ่งเริ่มและจบลงสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ
3) แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
   กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์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

1.5 ขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

1.5.1 ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

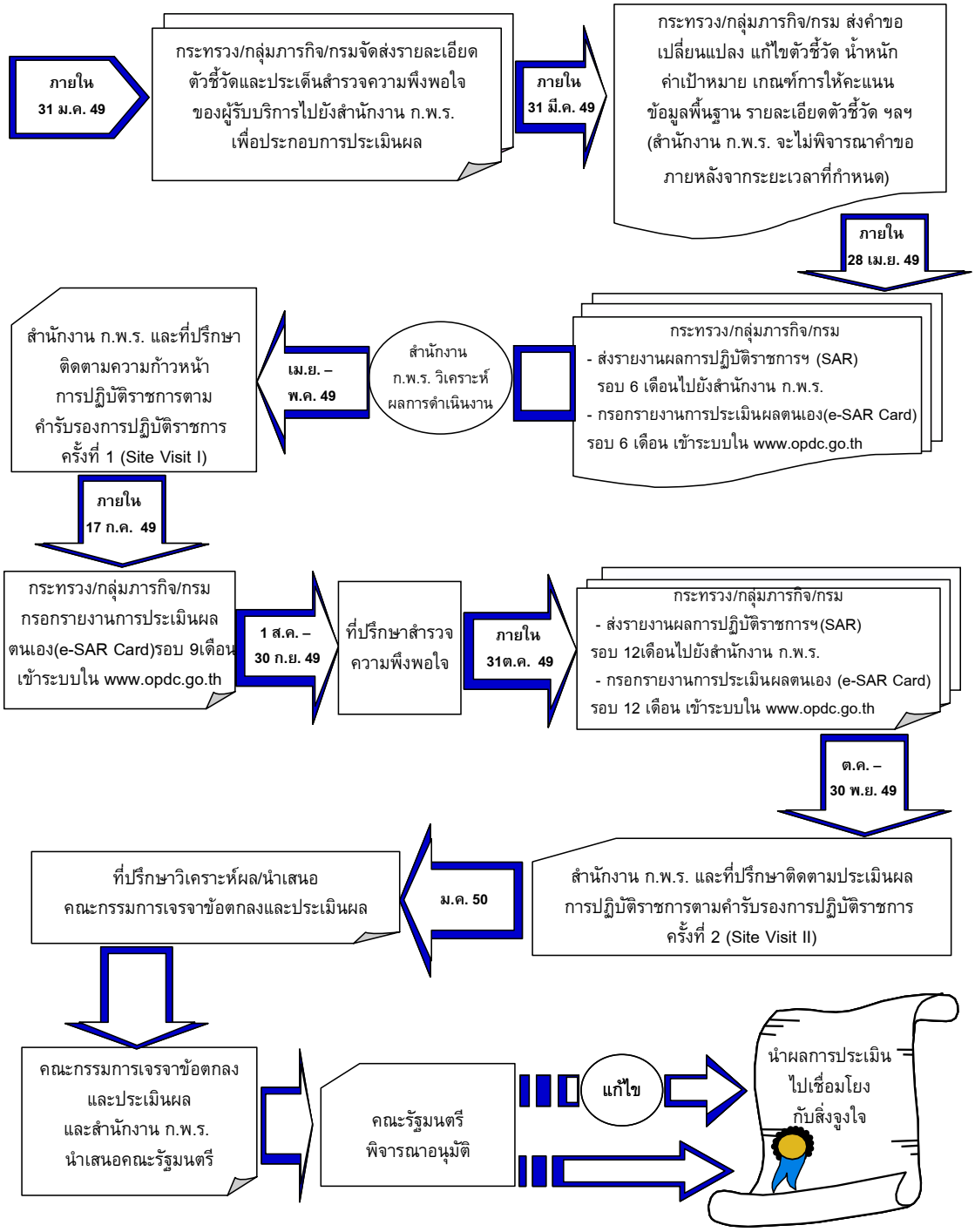
วันที่	กิจกรรม
10 ตุลาคม 2548	● ชี้แจงกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
6-26 ธันวาคม 2548	● เจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
ภายใน 30 ธันวาคม 2548	● สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการเจรจาตัวชี้วัดเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ
19-20 ธันวาคม 2548	● เจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง
15 มกราคม 2549	● ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการกระทรวงและกลุ่มภารกิจที่รัฐมนตรีว่าการฯได้ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อรวบรวมและนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อลงนามต่อไป
ภายใน 31 มกราคม 2549	● ส่วนราชการดำเนินการเจรจาข้อตกลงระดับกรมและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการให้แล้วเสร็จ ● ส่วนราชการส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด ● ส่วนราชการส่งรายละเอียดตัวชี้วัด และประเด็นการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
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. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลฯ (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. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลฯ (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. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหารือแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม
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 สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
  - ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
  - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

4) การขอความเห็นจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Expert Panel) เช่น
   - คณะผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
   - คณะผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลอาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

การรายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ส่วนราชการรายงานถือเป็น <u>เอกสารทางราชการ</u> ที่ได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	**ช่วงเวลาของกิจกรรม**	**สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล**	**ส่วนราชการ**	**เอกสารประกอบ**
1.	ภายใน 28 เม.ย. 49	● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	● จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผลตนเอง (SAR Card) รอบ 6 เดือน ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแนบ **ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น o รายงานการประชุม o แผนงาน/โครงการ o ปฏิทินการดำเนินงาน(Gantt Chart) o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ● กรอกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th)	● รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน ● รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น o รายงานการประชุม o แผนงาน/โครงการ o ปฏิทินการดำเนินงาน(Gantt Chart) o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลาของกิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
2.	เม.ย. – พ.ค.49	● ประสานกับส่วนราชการเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Pre-Evaluation) ในกรณีที่ - ผลการดำเนินงานแตกต่างจากค่าเป้าหมายมาก (ต่ำกว่า/สูงกว่ามาก) - แจ้งอุปสรรคต่อการดำเนินงานซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ - ไม่รายงานผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมาไม่ชัดเจน - ตัวชี้วัดที่เป็นแผนงาน/โครงการ - มีข้อสงสัยในความน่าเชื่อถือของระบบฐานข้อมูล เป็นต้น	● ให้ความร่วมมือกับสำนักงาน ก.พ.ร.และ ที่ปรึกษาประเมินผลในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Pre-Evaluation) ● จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่างผลงานและเป้าหมาย แจ้งปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่าง ๆ	● แบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผล (Site visit : Pre-Evaluation) ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น o ภาพถ่าย/VDO o ปฏิทินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ฯลฯ
3.	ภายใน 17 ก.ค. 49	● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์	● กรอกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 9 เดือน ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th)	● รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 9 เดือน

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	**ช่วงเวลาของกิจกรรม**	**สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล**	**ส่วนราชการ**	**เอกสารประกอบ**
		(e-SAR Card) รอบ 9 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด		
4.	ภายใน 31 ต.ค. 49	● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	● จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผลตนเอง (SAR Card) รอบ 12 เดือน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น o รายงานการประชุม o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน o แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น o แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ o ภาพถ่าย / VDO ● กรอกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th)	● รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน ● รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น o รายงานการประชุม o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน o แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น o ภาพถ่าย/VDO ฯลฯ

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	**ช่วงเวลาของกิจกรรม**	**สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล**	**ส่วนราชการ**	**เอกสารประกอบ**
5.	ต.ค. - พ.ย. 49	● ประสานกับส่วนราชการเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Post-Evaluation) ในกรณีที่ - ผลการดำเนินงานแตกต่างจากค่าเป้าหมายมาก (ต่ำกว่า/สูงกว่ามาก) - แจ้งอุปสรรคต่อการดำเนินงานซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ - ไม่รายงานผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมาไม่ชัดเจน - มีข้อสังสัยในความน่าเชื่อถือของระบบฐานข้อมูล - ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับ Pre-Evaluation	● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาประเมินผลในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Post-Evaluation) ● จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่างผลงานและเป้าหมาย แจ้งปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่าง ๆ	● แบบฟอร์มการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผล (Site visit : Post-Evaluation) ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น o ภาพถ่าย/VDO o ปฏิทินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ฯลฯ

2.3 การคำนวณผลการประเมิน

- ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

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

ดังนั้น หากมีผลระดับคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 5 แสดงว่า มีผลงานดีมาก **คะแนนรวมที่ได้รับ ยิ่งสูงยิ่งดี**

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

- ตัวอย่างวิธีการคำนวณผลการประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ

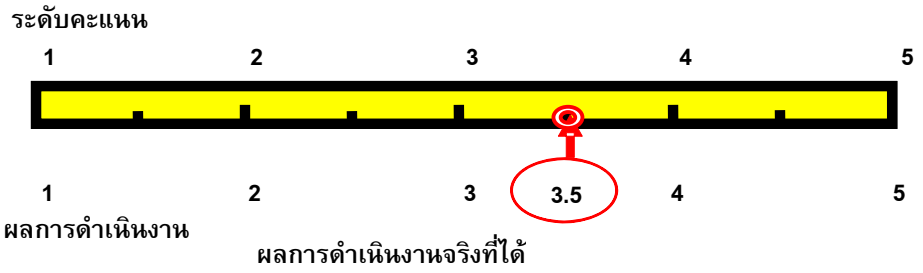
แบบที่ 1: การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

● **ประเมินผลจากเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้**

<u>ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง</u>

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

<u>คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์</u>

ผลต่างของการประหยัดค่าใช้จ่าย = ร้อยละ 1 (4-3) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน 1 ระดับ

ผลต่างของการประหยัดค่าใช้จ่าย = ร้อยละ 0.5 (3.5-3) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน

(1 x 0.5) / 1 = 0.5 ดังนั้น ผลการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 3 จะได้ระดับคะแนน = 3+0.5 = 3.5

แบบที่ 2 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า 1 ตัว

- **ประเมินผลจากเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงของตัวชี้วัดย่อยกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดย่อยแต่ละตัวที่กำหนดไว้**

<u>ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง</u>

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

เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัดย่อยกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดย่อยที่กำหนดไว้ดังนี้

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)

- **ประเมินผลความสำเร็จจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด แล้วพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด**

<u>ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง</u>

ตัวอย่าง : ผลการดำเนินงานของกรม ก และ กรม ข ในตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม

ตัวอย่าง

กรม ก	กรม ข		
✗	✗	จัดทำรายงานการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนและผลสำเร็จโดยรวมของการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม พร้อมทั้งรายงานข้อมูลที่ได้จากประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนผู้ใช้บริการ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม* เป็นต้น	**ระดับ 5** (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4+5)
✗	✗	ศูนย์บริการร่วมจำนวนอย่างน้อย 1 แห่ง สามารถเปิดดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2549	**ระดับ 4** (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4)
✗	✓	มีความคืบหน้าในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมตามแผนงานและขั้นตอนที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	**ระดับ 3** (ขั้นตอนที่ 1+2+3)
✓	✓	จัดทำแผนสำหรับดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมให้แล้วเสร็จและส่งให้สำนักงานก.พ.ร. ภายใน วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2549	**ระดับ 2** (ขั้นตอนที่ 1+2)
✓	✓	สำรวจงานบริการทั้งหมดภายในกระทรวงเพื่อคัดเลือกงานบริการสำหรับจัดทำแผนการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม โดยสำรวจจากความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าต้องการให้มีงานบริการใดอยู่รวมกันเพื่อให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม	**ระดับ 1** (ขั้นตอนที่ 1)

กรม	ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้
ก	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ**<u>ครบถ้วน</u>**ในขั้นตอนที่ 1 และ 2 แต่ในขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการตามแผนงานได้เพียงร้อยละ 30 และไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 และ 5 **จึงได้คะแนนถึงขั้นตอนที่ 3 เท่ากับ 3.0000 คะแนน และ<u>ถูกปรับลดคะแนนความไม่สมบูรณ์ในขั้นตอนที่ 3 0.5 คะแนน</u>**	2.5000
ข	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ**<u>ครบถ้วน</u>**ในขั้นตอนที่ 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

<u>ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง</u>

ตัวอย่าง : ผลสำเร็จของการจัดทำรายงานการวิจัยการปรับโครงสร้างภาคธุรกิจ

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

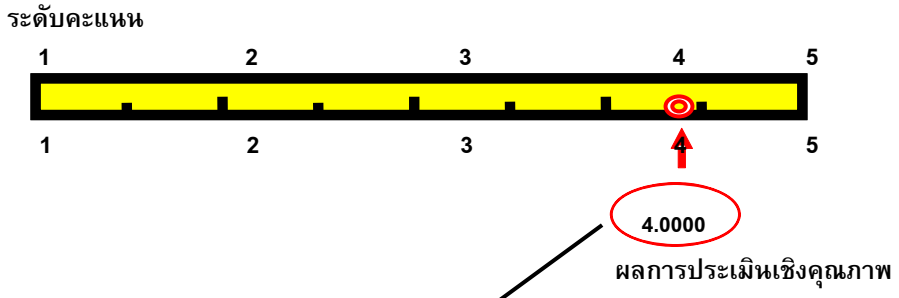
ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการวิจัยการปรับโครงสร้างภาคธุรกิจได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2549 ดังนั้น เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนจะได้เท่ากับระดับคะแนน 5.0000

แบบที่ 5 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

● **ประเมินผลความสำเร็จจากคุณภาพของการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน 5 ระดับ**

<u>ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง</u>

ตัวอย่าง : การประเมินผลตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ ความครบถ้วนของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ ผู้ประเมินพิจารณาความครบถ้วนโดยวิเคราะห์จากรายงานของส่วนราชการตามประเด็นการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ ที่กำหนดไว้แล้วเห็นว่าความครบถ้วนของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการอยู่ที่ระดับคะแนน 4.0000



ประเด็นการประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ	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									

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2549 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง จัดเก็บข้อมูลไม่ทัน หรือเป็นการประเมินเชิงคุณภาพให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ 1 มาก่อน

บทที่ 3
วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

กรอบการประเมินผล น้ำหนัก และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า มีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีน้ำหนักรวมร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

1. **มิติที่ 1** มิติด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ 50
2. **มิติที่ 2** มิติด้านคุณภาพการให้บริการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ 10
3. **มิติที่ 3** มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ 10
4. **มิติที่ 4** มิติด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ 30

** กรอบการประเมินผลและรายละเอียดตัวชี้วัดที่ปรากฏในเอกสารคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฉบับนี้ มีการปรับเปลี่ยนไปจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ 1201 / ว28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548 และ หนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ 1201 / 417-538 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2549 ขอให้ส่วนราชการใช้กรอบการประเมินผล รายละเอียดตัวชี้วัด และแนวทางการประเมินผลฯตามเอกสารฉบับนี้แทน

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำหรับส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า		
ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	**ตัวชี้วัด**	**น้ำหนัก (ร้อยละ)**
<u>มิติที่ 1</u> มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ		**50**
● ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ	1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง	10
	2. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ	15
	3. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า	20
	4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5
<u>มิติที่ 2</u> มิติด้านคุณภาพการให้บริการ		**10**
● คุณภาพการให้บริการ	5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	3
● การมีส่วนร่วมของประชาชน	6. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ	3
● การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
<u>มิติที่ 3</u> มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ		**10**
<u>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</u>		
● การบริหารงบประมาณ	8. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	3
● การประหยัดพลังงาน	9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	2
● การลดระยะเวลาการให้บริการ	10. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	3

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำหรับส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า		
ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	**ตัวชี้วัด**	**น้ำหนัก (ร้อยละ)**
<u>ตัวชี้วัดเลือก</u> (1 ตัวชี้วัด)		2
● การประหยัดงบประมาณ	11. ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้	
● การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	12. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	
<u>มิติที่ 4</u> มิติด้านการพัฒนาองค์กร		**30**
<u>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</u>		**27**
● การจัดการความรู้	13. ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	3
● การจัดการสารสนเทศ	14. ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ	4
● การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากร	15. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ	10
● การพัฒนากฎหมาย	16. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	3
	17. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	7
<u>ตัวชี้วัดเลือก</u> (1 ตัวชี้วัด)		**3**
● การบริหารจัดการองค์กร	18. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	
● การบริหารความเสี่ยง	19. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	
● การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	20. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	
	รวม	**100**

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการประเมินผลการพัฒนากฎหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีมติเมื่อการประชุมวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2549 เห็นชอบให้**ยกเลิก**ตัวชี้วัดเกี่ยวกับแผนพัฒนากฎหมายทั้งสองตัวชี้วัด (ตัวชี้วัดที่ 16 และตัวชี้วัดที่ 17) น้ำหนักร้อยละ 10 ออกไป ดังนั้นจึงมีผลให้ส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการประเมินผลการพัฒนากฎหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เหลือน้ำหนักรวมในการประเมินผลเป็นร้อยละ 90

	การกำหนดน้ำหนักผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ				
	ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง	**ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ**	**ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า**	**ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**	**รวม**
ส่วนราชการที่มีกลุ่มภารกิจ					
กรณีที่ 1	10	15	20	5	50
กรณีที่ 2	10	20	20	-	50
ส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ					
กรณีที่ 1	25	-	20	5	50
กรณีที่ 2	30	-	20	-	50
ส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง					
กรณีที่ 1	-	-	45	5	50
กรณีที่ 2	-	-	50	-	50

หมายเหตุ กรณีที่ 1 หมายถึง ส่วนราชการที่ได้สำรวจและทบทวนภารกิจแล้วพบว่ามีเรื่องที่ส่วนราชการจะสามารถสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มส่วนราชการและส่วนราชการ การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงระบบฐานข้อมูลส่วนราชการ

กรณีที่ 2 หมายถึง ส่วนราชการที่ได้สำรวจและทบทวนภารกิจแล้วพบว่าไม่มีเรื่องที่ส่วนราชการจะสามารถสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มส่วนราชการและส่วนราชการ การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงระบบฐานข้อมูลส่วนราชการ ขอให้มีหนังสือแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร.ภายในวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2549 เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ยกเลิกตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” แล้วนำน้ำหนักร้อยละ 5 ไปเพิ่มให้กับตัวชี้วัดตามที่กำหนดในตารางข้างต้น ทั้งนี้ น้ำหนักดังกล่าวต้องเฉลี่ยตามสัดส่วนของน้ำหนักตัวชี้วัดที่ได้เจรจาตกลงไว้แล้ว

แนวทางการประเมินผล

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 x SM_i)
		1	2	3	4	5		
KPI_{SM} 1	W_1	60	70	80	90	100	SM_1	(W_1 x SM_1)
KPI_{SM} 2	W_2	60	70	80	90	100	SM_2	(W_2 x 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 x SM_i)
	$\sum W_i = 1$							$\sum$ (W_i x SM_i)

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง เท่ากับ

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

หรือ

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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุก KPI_{SM} ($\sum W_i$) = 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

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
✍ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▸ภาพถ่าย ▸รายงานการประชุม ▸แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▸คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▸บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด ▸เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ✍ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ **หมายเหตุ :** ✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
▸ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▸ผู้จัดเก็บข้อมูล ▸ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
3. การสังเกตการณ์
✍ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้ ▸ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▸ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล ได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▸ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▸ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✍ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✍ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✍ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ 1.ก ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม จะพิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการสำรวจงานบริการทั้งหมดภายในกระทรวง การจัดทำแผนสำหรับดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม การเปิดดำเนินการจัดตั้งศูนยบริการร่วม การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน และการจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จของแผนดังกล่าวและผลสำเร็จโดยรวม

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	สำรวจงานบริการทั้งหมดภายในกระทรวงเพื่อคัดเลือกงานบริการสำหรับจัดทำแผนการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม โดยสำรวจจากความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าต้องการให้มีงานบริการใดอยู่รวมกันเพื่อให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม
ขั้นตอนที่ 2	จัดทำแผนสำหรับดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมให้แล้วเสร็จ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2549
ขั้นตอนที่ 3	มีความคืบหน้าในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมตามแผนงานและขั้นตอนที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
ขั้นตอนที่ 4	ศูนย์บริการร่วมจำนวนอย่างน้อย 1 แห่ง สามารถเปิดดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ 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)

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ขั้นตอนที่ 1 : สำรวจงานบริการทั้งหมดภายในกระทรวงเพื่อคัดเลือกงานบริการสำหรับจัดทำแผนการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม โดยสำรวจจากความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าต้องการให้มีงานบริการใดอยู่รวมกันเพื่อให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ รายงานผลสำรวจความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าต้องการให้มีงานบริการใดอยู่รวมกันเพื่อให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม โดย ▸ สรุปความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ▸ ตัวอย่างเอกสารที่ส่วนราชการใช้ในการสำรวจดังกล่าว ▸ ระบุช่วงเวลาในการสำรวจ ✎ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลสำรวจความต้องการ อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์หรือผลการสำรวจความต้องการดังกล่าว
2	ขั้นตอนที่ 2 : จัดทำแผนสำหรับการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2549	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งแผนงานสำหรับดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ซึ่งเนื้อหาของแผนควรประกอบด้วย ดังนี้ ▸ กิจกรรม ▸ ระยะเวลา/ขั้นตอนในการดำเนินงานในแต่ละเรื่อง ▸ เป้าหมายการให้บริการ
3	มีความคืบหน้าในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมตามแผนงานและขั้นตอนที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนที่ระบุไว้ ดังนี้ ▸ รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผน ▸ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึง ความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ▸ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▸ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าว

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม
4	ศูนย์บริการร่วมจำนวนอย่างน้อย 1 แห่ง สามารถเปิดดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2549	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
		✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนที่ระบุไว้ ดังนี้ ▶ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการเปิดศูนย์บริการร่วมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เช่น - ภาพถ่ายที่ตั้งและพิธีเปิดศูนย์บริการร่วม - ชื่อศูนย์บริการร่วม - วันที่เปิดให้บริการ - จำนวนงานบริการที่เปิดให้บริการ - จำนวนส่วนราชการที่เข้าร่วม
5	จัดทำรายงานการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนและผลสำเร็จโดยรวมของการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม พร้อมทั้งรายงานข้อมูลที่ได้จากประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนผู้ใช้บริการ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม* เป็นต้น <u>หมายเหตุ</u> * ให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจ ณ จุดที่ให้บริการ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
		✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จ ดังนี้ ▶ รายงานการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ที่เสนอผู้มีอำนาจเพื่อรับทราบ ทั้งนี้เนื้อหา ควรประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม - ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ - สรุปความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ - ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ✎ วันที่แล้วเสร็จของรายงานการประเมินผลสำเร็จ อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

หมายเหตุ :

การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วยตาม "แนวทางการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549" ส่วนเอกสาร/ หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
- ส่วนราชการในสังกัดกลุ่มภารกิจ ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

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

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ เท่ากับ

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

หรือ

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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ และผลรวมของน้ำหนักของทุก KPI_{SM} ($\sum W_i$) = 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 :

เพื่อให้กลุ่มภารกิจมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกลุ่มภารกิจโดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▸ภาพถ่าย ▸รายงานการประชุม ▸แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▸คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▸บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด ▸เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัด เปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ **หมายเหตุ :** ✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
▸ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▸ผู้จัดเก็บข้อมูล ▸ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
3. การสังเกตการณ์
✎ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้ ▸ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▸ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล ได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▸ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▸ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
- ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

ตารางและสูตรการคำนวณ :

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

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า เท่ากับ

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

หรือ

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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุก KPI_{SM} ($\sum W_i$) = 1 โดยที่ น้ำหนักร้อยละของตัวชี้วัดแต่ละลำดับ (i) คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลจะมีการกำหนดร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ของแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ; 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

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▸ภาพถ่าย ▸รายงานการประชุม ▸แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▸คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▸บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด ▸เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัด เปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ **หมายเหตุ :** ✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
▸ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▸ผู้จัดเก็บข้อมูล ▸ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
3. การสังเกตการณ์
✎ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้ ▸ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▸ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▸ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▸ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการให้สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ของรัฐบาล งานบริการของส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของส่วนราชการ (POC)
- ประเด็นการปรับปรุงการบริหารจัดการ ได้แก่ การแก้ไขหรือยกเลิกกฎระเบียบ/กฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการของส่วนราชการ การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำหนดมาตรฐาน/คำนิยาม/วิธีการจัดเก็บข้อมูลเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้ส่วนราชการดำเนินการและ/หรือการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของพื้นที่ การให้องค์ความรู้ที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการ การสนับสนุนทรัพยากร เช่น บุคลากร งบประมาณที่เพียงพอ อุปกรณ์ที่จำเป็น เป็นต้น

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 :	ส่วนราชการวิเคราะห์ หรือทบทวนความต้องการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการในเรื่องที่ส่วนราชการต้องการได้รับการสนับสนุนด้านยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และจัดลำดับหรือทบทวนลำดับความสำคัญของเรื่องที่ กลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการต้องการได้รับการสนับสนุน
ขั้นตอนที่ 2 :	ส่วนราชการเลือกเรื่องที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 - 2551 โดยรวมถึงเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการดำเนินการแต่ละเรื่อง และจัดทำแผนสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการ 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551)
ขั้นตอนที่ 3 :	ส่วนราชการจัดทำแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 รวมทั้งแผนการถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและได้รับความเห็นชอบภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549
ขั้นตอนที่ 4 :	ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยมีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ และสรุปผลความก้าวหน้าในการดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ
ขั้นตอนที่ 5 :	ประเมินผลการดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และมีการสรุปประเมินผลความสำเร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ โดยระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรค ประโยชน์ที่ได้รับหรือผลกระทบจากการดำเนินงาน และแนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและได้รับความเห็นชอบ

เงื่อนไข :

หากความสำคัญและประโยชน์ของเรื่องที่เลือกมาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ไม่เหมาะสม จะพิจารณาปรับลดคะแนน

เหตุผล :

เพื่อให้การบริหารราชการส่วนราชการแบบบูรณาการมีการทำงานบูรณาการระหว่างส่วนราชการส่วนกลาง และส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมถึงสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน คุณภาพชีวิต การจัดระเบียบชุมชน สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรม เป็นต้น

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ขั้นตอนที่ 1 : ส่วนราชการวิเคราะห์ หรือทบทวนความต้องการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการในเรื่องที่ส่วนราชการต้องการได้รับการสนับสนุนด้านยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และจัดลำดับหรือทบทวนลำดับความสำคัญของเรื่องที่กลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการต้องการได้รับการสนับสนุน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ รายงานการวิเคราะห์หรือผลสำรวจความต้องการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการในเรื่องที่ต้องการได้รับการสนับสนุนด้านยุทธศาสตร์และหรืองานบริการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการ โดย ▶ สรุปความต้องการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการอย่างชัดเจน ▶ ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ส่วนราชการใช้ในการสำรวจดังกล่าว ซึ่งประเด็นในการวิเคราะห์หรือสำรวจควรพิจารณาจากประเด็น ดังนี้ - การแก้ไขหรือยกเลิกกฎระเบียบ/กฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการของส่วนราชการ - การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การกำหนดมาตรฐาน/คำนิยาม/วิธีการจัดเก็บข้อมูลเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้ส่วนราชการดำเนินการ - การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของพื้นที่ - การผลักดันจากหน่วยงานส่วนกลาง - การให้องค์ความรู้ที่ใช้บริหารจัดการ - การสนับสนุนทรัพยากร เป็นต้น ▶ ระบุช่วงเวลาในการสำรวจหรือวิเคราะห์ ✍ รายงานผลการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่กลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการต้องการได้รับการสนับสนุน **หมายเหตุ :** ✍ ส่วนราชการควรดำเนินการวิเคราะห์หรือสำรวจความต้องการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการ ให้ครบถ้วน ทั้งนี้จำนวนและคุณภาพของงาน ที่ส่วนราชการเข้าไปสนับสนุนส่วนราชการจะเป็นองค์ประกอบในการพิจารณาคะแนนของคณะกรรมการประเมินผลฯ ด้วย
2	ขั้นตอนที่ 2 : ส่วนราชการเลือกเรื่องที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 - 2551 โดยรวมถึงเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการดำเนินการแต่ละเรื่อง และจัดทำแผน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 เลือกเรื่องที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ซึ่งรายงานควรประกอบด้วย ▶ เกณฑ์ที่ส่วนราชการใช้ในการเลือกเรื่องที่จะดำเนินการ พร้อมระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละเรื่อง อาทิเช่น เรื่องที่สนับสนุนต่อนโยบายของรัฐบาล เป็นการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของส่วนราชการ/กลุ่มส่วนราชการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการส่วน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	สนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการ 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551)	ราชการแบบบูรณาการ เป็นต้น - แผนสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการ 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551) ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา - วันที่แล้วเสร็จของรายงานเลือกเรื่องที่จะดำเนินการจากผลการสำรวจความต้องการอ้างอิงจากวันที่ผู้บังคับบัญชาลงนามเห็นชอบต่อรายงานดังกล่าว
3	ขั้นตอนที่ 3 : ส่วนราชการจัดทำแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 รวมทั้งแผนการถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและได้รับความเห็นชอบภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งแผนปฏิบัติการของประเด็นที่เลือกมาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ซึ่งเนื้อหาของแผนควรประกอบด้วย ดังนี้ ▸ วัตถุประสงค์ ▸ วิธีการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนด้านยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการ ▸ ระยะเวลา/ขั้นตอนในการดำเนินงานในแต่ละเรื่อง ▸ ผู้รับผิดชอบ ▸ งบประมาณ/ทรัพยากรที่จำเป็น - แผนถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) - วันที่แล้วเสร็จของแผนปฏิบัติการของเรื่องที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 อ้างอิงจากวันที่ผู้บังคับบัญชาลงนามเห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว
4	ขั้นตอนที่ 4 : ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยมีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ และสรุปผลความก้าวหน้าในการดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนที่ระบุไว้ ดังนี้ ▸ สรุปผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่ส่งถึงผู้บังคับบัญชา ▸ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ▸ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▸ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม
5	ขั้นตอนที่ 5 : ประเมินผลการดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และมีการสรุปประเมินผลความสำเร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ โดยระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรค ประโยชน์ที่ได้รับหรือผลกระทบจากการดำเนินงาน และแนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและได้รับความเห็นชอบ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติตามแผนและการจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จ ดังนี้ ▶ รายงานการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนด้านยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการที่ส่วนราชการได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ เนื้อหา ควรประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ - แนวทาง/ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เพื่อปรับปรุงให้การดำเนินการเพื่อสนับสนุนด้านยุทธศาสตร์และ/หรืองานบริการของกลุ่มส่วนราชการ/ส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

หมายเหตุ :

✍ ส่วนราชการที่ได้ดำเนินการเพื่อถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ให้รายงานสรุปผลความสำเร็จของการดำเนินงานดังกล่าวในแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน พร้อมแจ้งถึงภารกิจที่ส่วนราชการยังดำเนินการถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่แล้วเสร็จ

✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

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 :

1. ประเด็นข้อสังเกตของผู้ประเมินอิสระ จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาปรับคะแนน
2. ส่วนราชการส่วนกลางที่มีหน่วยงานในสังกัดตั้งอยู่ในภูมิภาค สามารถเลือกงานบริการในส่วนภูมิภาคให้สำรวจได้ ทั้งนี้ ผู้ประเมินอิสระจะเป็นผู้สุ่มพื้นที่สำรวจเอง

เหตุผล :

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า "การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน" การปรับปรุงคุณภาพ

การให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

หมายเหตุ :

1. งานบริการที่เสนอมีจุดให้บริการหลายแห่ง ขอสงวนสิทธิ์ในการสุ่มสำรวจความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการ
2. ส่วนราชการที่สำรวจความพึงพอใจครบทุกงานบริการแล้ว และเสนองานบริการเดิม (เลือกงานบริการที่มีผลสำรวจความพึงพอใจในปีงบประมาณ พ.ศ.2547 หรือปีงบประมาณ พ.ศ.2548 ต่ำที่สุด 3-5 งานบริการ)

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
✍ ผลคะแนนการสำรวจความพึงพอใจจากผู้ประเมินอิสระ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) แล้ว **หมายเหตุ :** ✍ งานบริการที่เสนอมีจุดให้บริการหลายแห่ง ขอสงวนสิทธิในการสุ่มสำรวจความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการ ✍ ส่วนราชการที่สำรวจความพึงพอใจครบทุกงานบริการแล้ว และเสนองานบริการเดิม (เลือกงานบริการที่มีผลสำรวจความพึงพอใจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 หรือปีงบประมาณ 2548 ที่ต่ำสุด 3-5 งานบริการ)

ประเด็นการประเมินผล : การมีส่วนร่วมของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

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

ส่วนราชการจะมีระบบการบริหารราชการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้นนั้นจะพิจารณาจากการที่ส่วนราชการมีระบบการทำงานที่เป็นไปตามหลักการ การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมที่มีการประยุกต์ใช้ในระดับสากล 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) ได้มีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนงานของภาคราชการ โดยเฉพาะเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อร่วมการกำหนดทิศทางนโยบายของส่วนราชการ การตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายต่าง ๆ
5. เป็นส่วนราชการที่ภาคประชาชนมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของ โดยได้มีการจัดกระบวนการหรือกลไกที่เป็นรูปธรรมให้ภาคประชาชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมในการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้า ของการดำเนินงานและผลสำเร็จในการทำงานของส่วนราชการ

ทั้งนี้ การวัดความสำเร็จของส่วนราชการในระยะแรกนี้ สามารถนับได้จากระดับความสำเร็จระดับที่ 1-5 ของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมว่าระบบต่าง ๆ แต่ละขั้นตอน มีครบตามที่กำหนดหรือไม่

และจำเป็นต้องพิสูจน์ถึงคุณภาพของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนด้วย การกำหนดตัวชี้วัดนี้เป็นการกำหนดการวัดในปีแรก ๆ เท่านั้น เนื่องจากยังไม่เคยมีการวัดระดับความสำเร็จด้านนี้มาก่อน ในปีต่อ ๆ ไปจำเป็นต้องปรับปรุงแนวทางการวัดให้สมบูรณ์มากขึ้น

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	ส่วนราชการมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส โดยมีช่องทางต่างๆ ต่อไปนี้ อย่างน้อย 5 ช่องทาง ได้แก่ 1) เอกสารสิ่งพิมพ์ 2) แผ่นพับ 3) จดหมายข่าว 4) แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5) ติดประกาศต่างๆ 6) เว็บไซต์ 7) การจัดทำ Spot โฆษณา 8) การจัดทำโลโก้ 9) การจัดนิทรรศการ 10) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (Press release) 11) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อโทรทัศน์ 12) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อวิทยุ 13) การจัดงานแถลงข่าว (Press conference) 14) การจัดทำสื่อเผยแพร่ (Bill board)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 2	ส่วนราชการมีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย 3 ช่องทาง ต่อไปนี้ ได้แก่ 1) การจัดให้มีตู้รับข้อคิดเห็น 2) การจัดให้มีสายด่วน 3) การจัดให้มีตู้ไปรษณีย์รับเรื่องจากประชาชน 4) การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของประชาชน 5) การจัดสัมมนาวิชาการต่างๆ 6) การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (Focus Group) 7) การจัดให้มีศูนย์ข้อมูล / ห้องสมุด 8) จัดทำเว็บไซต์ซึ่งมีช่องทางสื่อสารกับประชาชน (Chat room หรือ Web board)
ขั้นตอนที่ 3	ส่วนราชการมีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมีระบบการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม
ขั้นตอนที่ 4	ส่วนราชการมีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) โดยมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น มีการจัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 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 สำรวจความต้องการของประชาชน หรือจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างสม่ำเสมอเป็นระยะ ๆ โดยเฉพาะโครงการหรือการปฏิบัติราชการที่อาจมีผลกระทบต่อประชาชน

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	**<u>ขั้นตอนที่ 1</u> :** ■ ส่วนราชการมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส โดยมีช่องทางต่างๆ ต่อไปนี้ อย่างน้อย 5 ช่องทาง ได้แก่ 1. เอกสารสิ่งพิมพ์ 2. แผ่นพับ 3. จดหมายข่าว 4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5. ติดประกาศต่างๆ 6. เว็บไซต์ 7. การจัดทำ Spot โฆษณา 8. การจัดทำโลโก้ 9. การจัดนิทรรศการ 10. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (Press release) 11. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อโทรทัศน์ 12. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อวิทยุ 13. การจัดงานแถลงข่าว (Press conference) 14. การจัดทำสื่อเผยแพร่ (Bill board)	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 5 ช่องทาง เช่น ➢ ตัวอย่าง/สำเนา/ภาพถ่ายเอกสารสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ จดหมายข่าว แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ โลโก้ ฯลฯ ➢ ภาพถ่ายกิจกรรม การจัดนิทรรศการ งานแถลงข่าว (Press conference) สื่อเผยแพร่ (Bill board) ➢ ชื่อเว็บไซต์ที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ➢ ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารที่จัดทำ Spot โฆษณา ➢ ตัวอย่างข้อมูลข่าวสาร ช่วงเวลา สถานีโทรทัศน์และ/หรือ สถานีวิทยุที่ใช้เผยแพร่ ➢ ฯลฯ
2	**<u>ขั้นตอนที่ 2</u> :** ■ ส่วนราชการมีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย 3 ช่องทาง ได้แก่ 1. การจัดให้มีตู้รับข้อคิดเห็น 2. การจัดให้มีสายด่วน 3. การจัดให้มีตู้ไปรษณีย์รับเรื่องจากประชาชน	**1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการมีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย 3 ช่องทาง เช่น ➢ ตัวอย่างสถานที่จัดตั้งตู้รับข้อคิดเห็น ศูนย์ข้อมูล / ห้องสมุด ➢ ตัวอย่างหมายเลขโทรศัพท์สายด่วน (Call Center)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	4. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของประชาชน 5. การจัดสัมมนาวิชาการต่างๆ 6. การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (Focus Group) 7. การจัดให้มีศูนย์ข้อมูล / ห้องสมุด 8. จัดทำเว็บไซต์ซึ่งมีช่องทางสื่อสารกับประชาชน (Chat room หรือ Web board)	➢ ตัวอย่างเลขที่ตู้ปณ.เพื่อรับเรื่องจากประชาชน ➢ ตัวอย่าง/ภาพถ่ายกิจกรรมการจัดสัมมนา การจัดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ➢ ตัวอย่างชื่อเว็บไซต์ / เว็บบอร์ด ซึ่งมีช่องทางสื่อสารกับประชาชน ➢ ฯลฯ ✎ ส่วนราชการมีเอกสาร / รายงานสรุป ที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ➢ มีเอกสาร หลักฐานแสดงว่าส่วนราชการมีการประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งให้ประชาชนทราบถึงช่องทางที่ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นได้
3	**<u>ขั้นตอนที่ 3</u> :** ▪ ส่วนราชการมีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบ การบริหารงาน โดยมีระบบการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 ดังนี้ ➢ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม และประมวลผลข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังความคิดเห็นในขั้นตอนที่ 2 ➢ ผลสรุปจากระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในขั้นตอนที่ 2 ➢ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีระบบการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น - บันทึกข้อความ / รายงานการประชุม ที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอผลจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และนำความคิดเห็นของประชาชนไปกำหนดแนวทางหรือแผนการบริหารงาน - การจัดสัมมนา หรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้นำความคิดเห็นของประชาชนไปกำหนดแนวทางหรือแผนการบริหารงาน
4	**<u>ขั้นตอนที่ 4</u> :** ▪ ส่วนราชการมีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) โดยมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น มีการจัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 4 ดังนี้ ➢ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีที่ปรึกษาภาคประชาชน (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) เช่น

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	เป็นต้น	- คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาภาคประชาชน - รายชื่อหน่วยงาน/องค์กร/ผู้ที่เป็นที่ปรึกษาภาคประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ➢ รายชื่อหน่วยงาน/องค์กร/ผู้ที่เป็นที่ปรึกษาภาคประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น - รายงานการประชุมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของที่ปรึกษาภาคประชาชน การจัดสัมมนาหรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมร่วมกันกับที่ปรึกษาภาคประชาชน
5	**<u>ขั้นตอนที่ 5</u> :** ▪ มีกระบวนการ / กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีกระบวนการ / กลไก การติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน ดังนี้ ➢ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการ หรือการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชนที่เป็นระบบ เช่น มีการกำหนดช่องทาง รูปแบบ รอบระยะเวลาการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชนไว้ชัดเจน เป็นต้น ➢ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/ประเด็น/เรื่องที่มีการตรวจสอบโดยภาคประชาชน ➢ รายงานผลการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน

หมายเหตุ :

✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

ประเด็นการประเมินผล : การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยพิจารณาความครบถ้วนของการดำเนินการใน 2 ประเด็น ได้แก่

1. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการสนับสนุนให้ภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมในป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างจริงจัง
2. การจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการและการดำเนินการอย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่ามีการกระทำผิดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ประเด็นที่ 1: การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการสนับสนุนให้ภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมในป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างจริงจัง

ตัวชี้วัดที่ 7.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

พิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	มีการทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้ดำเนินการตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ และสรุปข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน
ขั้นตอนที่ 2	▪ นำผลการทบทวนผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ผลสรุปจากระบบการรับฟังข้อร้องเรียนมาใช้ประกอบการจัดทำแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ในการจัดทำแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าวต้องคำนึงถึงระดับความรุนแรงและโอกาสของความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นด้วย ▪ ในแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการระบุการดำเนินงานเชิงรุกในการสนับสนุนให้ภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตอย่างจริงจัง โดยต้องกำหนดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคประชาชนและภาครัฐ ดังนี้ **<u>ภาคประชาชน</u>** 1. การสร้างความเข้มแข็งให้กับ **"เครือข่ายภาคประชาชน"** โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างทัศนคติที่ดีต่อการเป็นผู้สอดส่อง แจ้งเบาะแส และเฝ้าระวังการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เครือข่ายสามารถ **"เผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน"** เกี่ยวกับ - วิธีการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และเข้ามามีส่วนร่วมในการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับส่วนราชการ/ส่วนราชการ - การให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ/หลักการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการประมูลแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) - วิธีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน และการเขียนคำร้องที่ถูกต้อง - ช่องทางการร้องเรียนและแจ้งกลับไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย) 3. วิธีการให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การประมูลงานการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ 4. การติดตามการดำเนินงานของ **"เครือข่ายภาคประชาชน"** อย่างเป็นรูปธรรม **<u>ภาครัฐ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)</u>** 1. สนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) /หน่วยงานภาครัฐ/หรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่นในพื้นที่และเผยแพร่ ความรู้/ข้อมูล ข่าวสาร/ระเบียบ/ข้อบังคับ/วิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันปราบปรามการทุจริต (Ex Parte Rule) รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมและภัยของการทุจริตคอรัปชั่นให้กับ

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันปัญหาการร่วมมือกันกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ อันจะส่งผลที่สำคัญต่อการทำให้พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี หมายเหตุ : ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจเสนอขอรับการสนับสนุนวิทยากรและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) หรือขอรับการสนับสนุนการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมจากสำนักงาน ก.พ. ได้ 2. การจัดกิจกรรมยกย่องให้รางวัลหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ประชาชนหรือข้าราชการที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต
ขั้นตอนที่ 3	มีการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 4	มีการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่อง **"การทุจริตและประพฤติมิชอบ"** ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่มีการร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทยและจากระบบรับฟังข้อร้องเรียนของส่วนราชการได้อย่างครบถ้วน
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 :

1. เครือข่ายภาคประชาชน หมายถึง กลุ่มคน หรือ องค์กร หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร ที่มีความเชื่อมโยงมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง และมีวัตถุประสงค์ในการก่อตัวเพื่อการป้องกัน หรือ สอดส่อง หรือ ดูแล หรือ เฝ้าระวัง หรือเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่

2. หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมตามตัวชี้วัดในประเด็นที่ 7.1 (เกณฑ์การให้คะแนน/แนวทางการประเมินผล) โปรดติดต่อหรือสอบถามไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของสำนักงาน ก.พ.ร. หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของบริษัท ไทยเรทติ้งแอนด์อินฟอร์เมชั่นเซอร์วิส จำกัด (ทริส) ซึ่งรับผิดชอบและประสานงานกับส่วนราชการ

3. หากต้องการสอบถามหรือขอคำแนะนำเกี่ยวกับ แนวทาง หรือหลักการ ในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่เครือข่ายภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้แก่

1) ด้านการสร้างความเข้มแข็งให้แก่เครือข่ายภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์ติดต่อ	E-mail
1.	นายนนท์ กอแก้วทองดี	0 2282- 3280 , 02282- 3166 ต่อ 167	-
2.	นางศุภวรรณ ภิญโญธรรมากร	0 2281- 2871, 02282- 3161 ต่อ 182	suphawan_pin@nccc.go.th

2) ด้านการสนับสนุนภาคเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ยกเว้นเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ให้มีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต

	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์ติดต่อ	E-mail
1.	นายวันชัย วงค์ซิ้ม	0 2280-0143	wanchai_von@nccc.go.th
2.	นายกิตติ ลิ้มพงษ์	0 2280-0143	kitti_lim@nccc.go.th
3.	นายธิติ เมฆวณิชย์กิตติ	0 2280-0143	thiti_mek@nccc.go.th

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	**ขั้นตอนที่ 1 :** มีการทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้ดำเนินการตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ และสรุปข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้มีการทบทวนมาตรการแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ดังนี้ ▸ รายงานสรุปผลการทบทวนมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ หรือ ▸ บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้มีการทบทวนมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ✎ รายงาน/เอกสารสรุปข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน ✎ รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการทบทวนมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ และสรุปข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน ซึ่งประกอบด้วย ▸ ระดับความรุนแรง ▸ โอกาสของการเกิดความเสี่ยง ▸ การจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและโอกาสของการเกิด ข้างต้น
2	**ขั้นตอนที่ 2 :** นำผลการทบทวนผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ผลการวิเคราะห์ ความเสี่ยงฯ ผลสรุปจาก	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ระบบการรับฟังข้อร้องเรียนมาใช้ประกอบการจัดทำแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/ ■ โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ในการจัดทำแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าวต้องคำนึงถึงระดับความรุนแรงและโอกาสของความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นด้วย ■ ในแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการระบุการดำเนินงานเชิงรุกในการสนับสนุนให้ภาคประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตอย่างจริงจัง โดยต้องกำหนดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคประชาชนและภาครัฐ ดังนี้ <u>ภาคประชาชน</u> 1. การสร้างความเข้มแข็งให้กับ "เครือข่ายภาคประชาชน" โดยการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างทัศนคติที่ดีต่อการเป็นผู้สอดส่อง แจ้งเบาะแส และเฝ้าระวังการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เครือข่ายสามารถ "เผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน" เกี่ยวกับ - วิธีการตรวจสอบเฝ้าระวัง และเข้ามามีส่วนร่วมในการแจ้ง - เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับส่วนราชการ - การให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ/หลักการ	➢ แนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ต้องระบุกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐและประชาชนอย่างครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกรอบการประเมินผลฯ ➢ เอกสาร หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ได้แก่ - ผลการทบทวนมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ - ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ โดยมีการคำนึงถึงระดับความรุนแรงและโอกาสของความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ - ผลสรุปจากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน มาใช้ประกอบการจัดทำแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการฯ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการประมูลแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) - วิธีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน และการเขียนคำร้องที่ถูกต้อง - ช่องทางการร้องเรียนและแจ้งกลับไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย) 3. วิธีการให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การประมูลงานการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ 4. การติดตามการดำเนินงานของ "เครือข่ายภาคประชาชน" อย่างเป็นรูปธรรม <u>ภาครัฐ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)</u> 1.สนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)/หน่วยงานภาครัฐ/หรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่นในพื้นที่และเผยแพร่ ความรู้/ข้อมูล ข่าวสาร/ระเบียบ/ข้อบังคับ/วิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันปราบปรามการทุจริต (Ex Parte Rule) รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมและภัยของการทุจริตคอรัปชั่นให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันปัญหาการร่วมมือกันกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ อันจะส่งผลที่สำคัญต่อการทำให้พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<u>หมายเหตุ</u> : ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจเสนอขอรับการสนับสนุนวิทยากรและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) หรือขอรับการสนับสนุนการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมจากสำนักงาน ก.พ. ได้ 2. การจัดกิจกรรมยกย่องให้รางวัลหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ประชาชนหรือข้าราชการที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต	
3	**<u>ขั้นตอนที่ 3</u> :** มีการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนที่ระบุไว้ ดังนี้ ▸ บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่ส่งถึงผู้บังคับบัญชา ▸ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ▸ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▸ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริงหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ เช่น - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม
4	**<u>ขั้นตอนที่ 4</u>** : มีการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่มีการร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยและจากระบบรับฟังข้อร้องเรียนของส่วนราชการได้อย่างครบถ้วน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้ ▸ สรุปผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยแบ่งตามประเภท/จำนวนช่องทางต่างๆ ที่จัดไว้เพื่อรับข้อร้องเรียน ▸ ตัวอย่างเอกสารการรับข้อร้องเรียน และการตอบสนองต่อ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ ได้แก่ ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ระบบรับฟังข้อร้องเรียนของส่วนราชการและช่องทางอื่น ๆ ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกส่วนราชการ
5	**<u>ขั้นตอนที่ 5</u>** : มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยระบุปัจจัยสนับสนุนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและสรุปผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่อง "การทุจริตและประพฤติมิชอบ" ในขั้นตอนที่ 4 พร้อมทั้งกำหนดแนวทางหรือมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้งมีรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยมีเนื้อหาที่ระบุ - ผลการดำเนินงานและวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จของแต่ละแนวทาง/มาตรการ/กิจกรรม - สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการฯ - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/อุปสรรค - แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ▶ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการ/แผนงาน/โครงการหรือแผนปฏิบัติการอ้างอิงจากวันที่ผู้บังคับบัญชาลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

ประเด็นที่ 2 การจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการและการดำเนินการอย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่ามีการกระทำผิด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ตัวชี้วัดที่ 7.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

พิจารณาจากความสำเร็จของการจัดทำและรายงานข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลด้านการทุจริตในระดับชาติ

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	จัดทำข้อมูลด้านการทุจริตตามรูปแบบ รายการ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด (ตามแบบฟอร์ม ขท 01 แบบข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ) และมีการปรับปรุงสถานะของผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
ขั้นตอนที่ 2	มีการประมวลผลข้อมูลการทุจริตที่จัดทำตามขั้นตอนที่ 1 ให้อยู่ในรูป Information และนำเสนอในรูปแบบ กราฟ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารส่วนราชการในการเฝ้าระวังและติดตามการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบได้

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 3	เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง การประมูลงานของส่วนราชการ โดยให้มีความครอบคลุมในเรื่องความโปร่งใส (Transparency) ใน 3 ประเด็นหลัก ได้แก่ - ความโปร่งใสของกระบวนการ (Process) - ความโปร่งใสของผู้ปฏิบัติหน้าที่ (Bureaucrat) - ความโปร่งใสของการเผยแพร่ข้อมูล (Publication) ตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด (ตามแบบฟอร์ม ขท 02 แบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง)
ขั้นตอนที่ 4	มีการรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เกินระยะเวลาที่กำหนด
ขั้นตอนที่ 5	มีการรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	**<u>ขั้นตอนที่ 1</u> :** จัดทำข้อมูลด้านการทุจริตตามรูปแบบรายการ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด (ตามแบบฟอร์ม ขท 01 แบบข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ) และมีการปรับปรุงสถานะของผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ ในการติดตามและประเมินผล จะใช้ข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
2	**<u>ขั้นตอนที่ 2</u> :** มีการประมวลผลข้อมูลการทุจริตที่จัดทำตามขั้นตอนที่ 1 ให้อยู่ในรูป Information และนำเสนอในรูปแบบกราฟ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารส่วนราชการในการเฝ้าระวังและติดตามการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบได้	✍ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ ▸ เอกสาร หลักฐาน ข้อมูลการทุจริตที่จัดทำให้อยู่ในรูป Information โดยใช้ข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 ▸ ตัวอย่างการข้อมูลการทุจริตที่จัดทำให้อยู่ในรูป Information ในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ที่นำเสนอต่อผู้บริหาร ▸ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารของส่วนราชการได้นำข้อมูลการทุจริตดังกล่าว ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการเฝ้าระวังและติดตามการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบได้
3	**<u>ขั้นตอนที่ 3</u> :** เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง การประมูลงานของส่วนราชการ โดยให้มีความครอบคลุมในเรื่องความโปร่งใส (Transparency) ใน 3 ประเด็นหลัก ได้แก่ - ความโปร่งใสของกระบวนการ (Process) - ความโปร่งใสของผู้ปฏิบัติหน้าที่ (Bureaucrat) - ความโปร่งใสของการเผยแพร่ข้อมูล (Publication) ตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด (ตาม	✍ ในการติดตามและประเมินผลจะใช้ข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	แบบฟอร์ม ขท 02 แบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง)	
4	**<u>ขั้นตอนที่ 4</u> :** มีการรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เกินระยะเวลาที่กำหนด	✎ ในการติดตามและประเมินผลจะใช้ข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
5	**<u>ขั้นตอนที่ 5</u> :** มีการรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด	✎ ในการติดตามและประเมินผลจะใช้ข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

หมายเหตุ :

✎ กำหนดการรายงานข้อมูล : กำหนดให้ส่วนราชการรายงาน 3 ครั้ง คือ
<u>ครั้งที่ 1</u> : ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันครบรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการฯ รอบ 6 เดือน
<u>ครั้งที่ 2</u> : ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันครบรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน
<u>ครั้งที่ 3</u> : ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันครบรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12

✎ การรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ให้จัดส่งเป็น Zip File และตั้งชื่อ File โดยใช้เลขที่หนังสือออกของส่วนราชการ / ส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณฯ ซึ่งประกอบด้วยพยัญชนะ 2 ตัว และตัวเลข 4 เป็นรหัสหน่วยงานสำหรับตั้งเป็นชื่อ File เช่น ยธ0211 หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม นร0714 หมายถึง สำนักงบประมาณ เป็นต้น (รายละเอียดและวิธีการโปรดศึกษาในแบบฟอร์ม ขท 01และแบบฟอร์ม ขท 02) และจัดส่งรายงานข้อมูลไปยัง E-mail Address : infonccc01@nccc.go.th

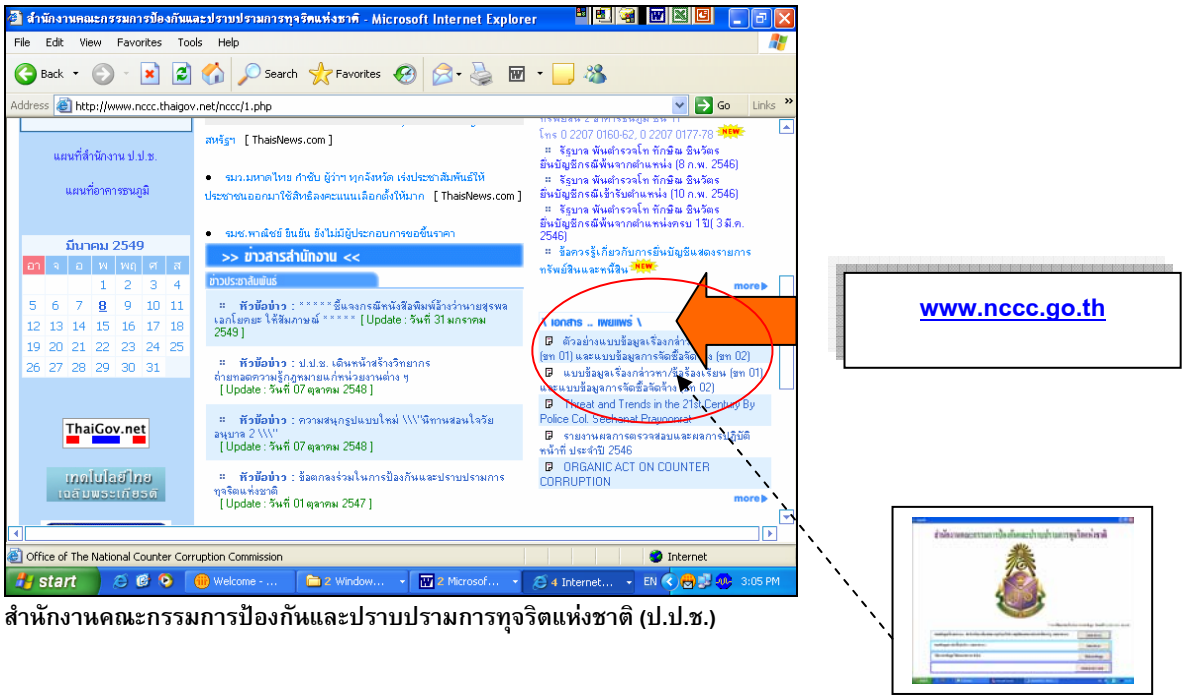
✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเหตุ :

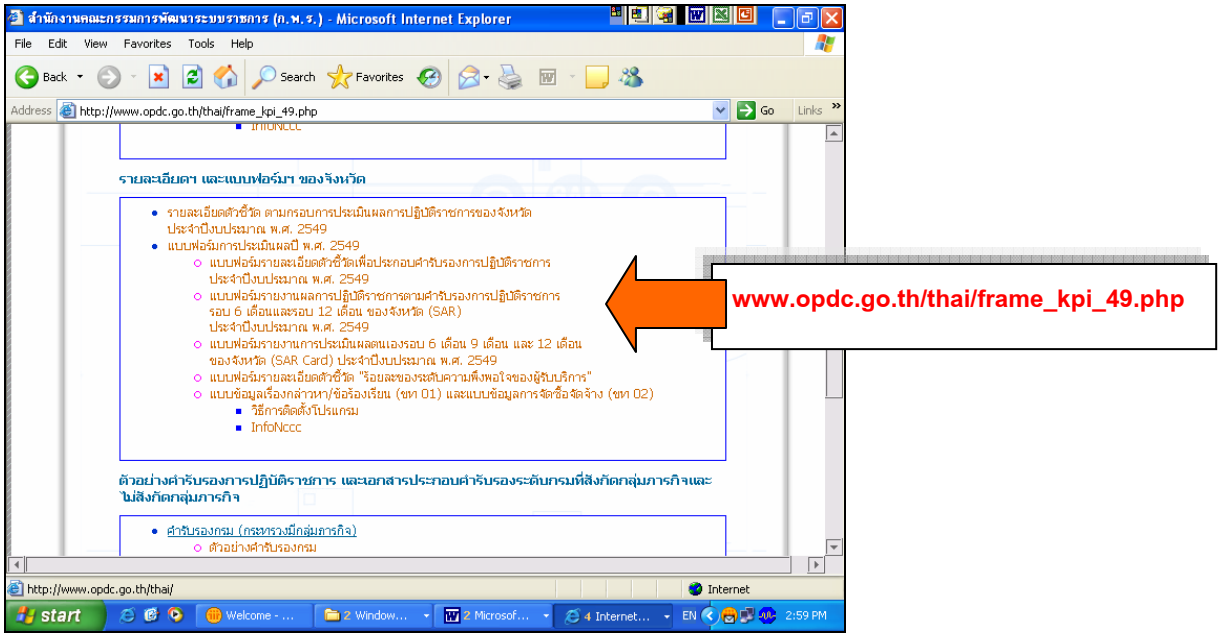
1. หากต้องการสอบถามหรือขอคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลตามแบบ ขท 01 และ แบบ ขท 02 โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้แก่

	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์ติดต่อ	E-mail
1.	นางสมพร ครุฑสาคร	0 2282 3161 ต่อ 210 ,406	suphawan_pin@nccc.go.th

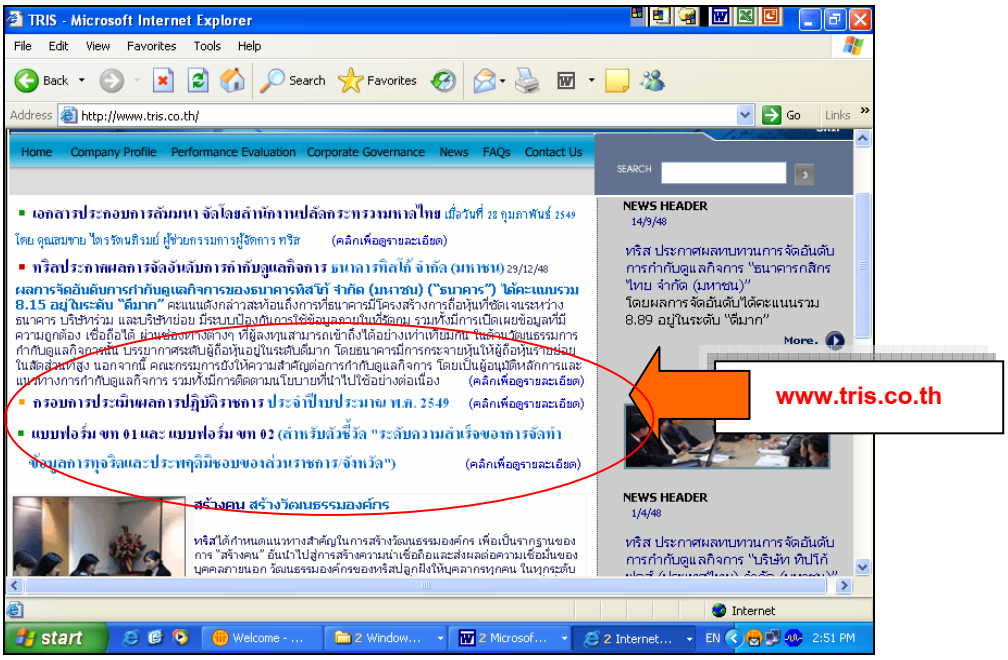
2. **แบบฟอร์ม ขท 01 และ แบบฟอร์ม ขท 02 สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ**
   - สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) (www.nccc.go.th)
   - สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) และ
   - เว็บไซต์ของทริส (www.tris.co.th) ดังนี้



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)



สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th)



ทริส (www.tris.co.th)

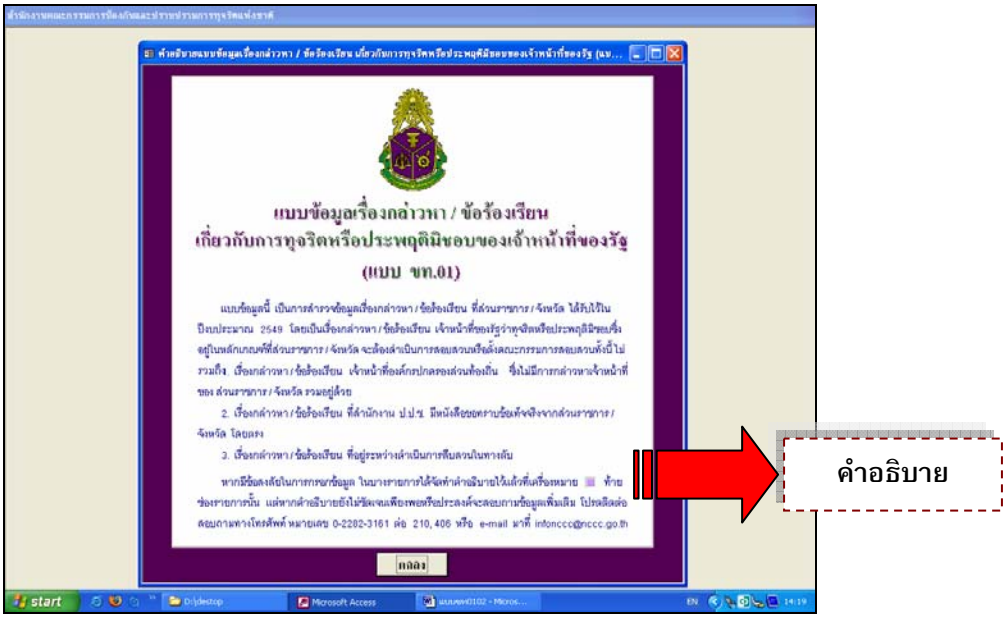
3. กำหนดการรายงานข้อมูล : กำหนดให้ส่วนราชการรายงาน 3 ครั้ง คือ

<u>ครั้งที่ 1</u> : ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันครบรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการฯ รอบ 6 เดือน

<u>ครั้งที่ 2</u> : ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันครบรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน

<u>ครั้งที่ 3</u> : ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันครบรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน

4. **วิธีการ รายละเอียดในการกรอกข้อมูล <u>โปรดศึกษา</u>ใน แบบ ขท 01 และ แบบ ขท 02 ดังแผนภาพดังต่อไปนี้**



5. **การส่ง File ข้อมูลต้องทำเป็น <u>Zip File เท่านั้น</u> และตั้งชื่อ File ที่ Zip ไว้ โดยใช้รหัสหน่วยงานเป็นชื่อ File เช่น ปช0001 และจัดส่งไปยัง E-mail Address : infonccc@nccc.go.th**

ตัวชี้วัดที่ 7.3 ร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 1

คำอธิบาย :

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

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

- ในการติดตามและประเมินผล จะใช้ข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

<u>เงื่อนไข</u> : การพิจารณาปรับคะแนนเชิงคุณภาพ

1. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อผลการพิจารณาของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือของศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ด้วยความรวดเร็ว และเด็ดขาด

2. กรณีคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ไต่สวนข้อเท็จจริงและมีมติว่ามีมูลความผิดทางวินัย และแจ้งให้ส่วนราชการทราบแล้ว ส่วนราชการไม่พิจารณาโทษให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) พร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งลงโทษให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ออกคำสั่งตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 93

3. กรณีมีการร้องเรียนต่อส่วนราชการ เรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หากส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนดังกล่าวได้ภายใน 15 วัน

หมายเหตุ :

1. กรณีส่วนราชการไม่มีสำนวนการสอบสวนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ขอทราบ ให้นำน้ำหนักตัวชี้วัดร้อยละ 1 ไปเพิ่มให้ตัวชี้วัดที่ 7.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการเป็นร้อยละ 2.5

2. ให้ส่วนราชการส่วนกลางมีหน้าที่ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง และหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการหรือมีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ที่ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการไม่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการส่วนราชการ

3. ให้จังหวัดมีหน้าที่ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาคและหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการหรือมีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานบริหารส่วนกลางต้องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย ทั้งนี้ ไม่รวมหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการหรือมีสำนักงานตั้งอยู่ใน ส่วนภูมิภาค และผู้ว่าราชการจังหวัดไม่ได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ เช่น สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานสรรพากรภาค สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น และหน่วยงานราชการสังกัดราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

เหตุผล :

เนื่องจากการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการเป็นวาระเร่งด่วน ที่รัฐบาลให้ความสำคัญ และเร่งรัดให้ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ระบบราชการ มีความโปร่งใส โดยการวางระบบการตรวจสอบและประเมิน ผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า พัฒนากระบวนการติดตาม ตรวจสอบลงโทษผู้ทุจริตอย่างเด็ดขาด เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานและการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสนับสนุนภาคประชาชนให้มีส่วนร่วม ในการรณรงค์เรื่องดังกล่าวอย่างจริงจัง และปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมของสังคมให้ประชาชนร่วมกันต่อต้านการทุจริต และการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และยังเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2548 – 2551 (ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6: การพัฒนากฎหมาย และการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่วน ง. การป้องกันและปราบปรามการทุจริต) ตลอดจนพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจึงมีหน้าที่ป้องกันมิให้ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้น อันจะสะท้อนถึงประสิทธิภาพ และความโปร่งใสในการทำงานของส่วนราชการได้

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารงบประมาณ

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี

<u>กรณีที่ 1</u> ส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย และถ่วงน้ำหนักสำหรับอัตราการเบิกจ่ายเงินในส่วนของรายการค่าครุภัณฑ์และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 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 และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่น ๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนนที่ได้ของแต่ละรายการ (SM_i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ($SMi \times W_i$)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
1. รายการค่าครุภัณฑ์	0.30 (0.90/3.00)	63	68	73	78	83	ค่าคะแนนของรายการค่าครุภัณฑ์	(ค่าคะแนนของรายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการค่าครุภัณฑ์)
2. รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0.70 (2.10/3.00)	63	68	73	78	83	ค่าคะแนนของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	(ค่าคะแนนของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
	รวม =1							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการค่าครุภัณฑ์) + (ค่าคะแนนของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

หมายเหตุ : แปลงน้ำหนักของแต่ละรายการให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกรายการเท่ากับ 1

สูตรการคำนวณ :

ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน)

หรือ

(ค่าคะแนนที่ได้ของรายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการค่าครุภัณฑ์) +

(ค่าคะแนนที่ได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

โดยที่ :

น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (W_i)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับงบประมาณรายจ่ายลงทุนแต่ละรายการ โดยน้ำหนักของทุกรายการรวมกัน = 1
ค่าคะแนนที่ได้ของแต่ละรายการ (SM_i)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบผลสำเร็จของร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนในแต่ละรายการกับเป้าหมายที่กำหนดไว้
รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (i)	หมายถึง ลำดับที่ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ซึ่งประกอบด้วยรายการค่าครุภัณฑ์และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

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 :

เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในการเร่งรัดการดำเนินงานและให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ รวดเร็วมากขึ้น ซึ่งมีผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของประเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดคือ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนกำหนดไว้เท่ากับ ร้อยละ 73

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
✍ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
✍ กรณีที่ส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้ ▶ วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ▶ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น - แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (แบบ สงป. 302/1) - เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ **หมายเหตุ :** ✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
✍ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ✍ ผู้จัดเก็บข้อมูล

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน :

ตัวอย่างที่ 1 :

ส่วนราชการ	รายการครุภัณฑ์				รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
	(1) งบประมาณที่ได้รับ (ล้านบาท)	(2) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	(2) / (1) ร้อยละของอัตราการเบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	(1) งบประมาณที่ได้รับ (ล้านบาท)	(2) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	(2) / (1) ร้อยละของอัตราการเบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด
ก	30.00	22.77	75.90	3.5800	590.00	293.23	49.70	1.0000

รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนนที่ได้ของแต่ละรายการ (SM_i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (SM_i x W_i)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
1. รายการค่าครุภัณฑ์	0.30 (0.90/3.00)	63	68	73	78	83	3.5800	1.0740 (3.5800 x 0.30)
2. รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	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 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ก เท่ากับ ระดับคะแนน 1.7740

ตัวอย่างที่ 2 :

ส่วนราชการ	รายการครุภัณฑ์				รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
	(1) งบประมาณที่ได้รับ (ล้านบาท)	(2) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	(2) / (1) ร้อยละของอัตราการเบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	(1) งบประมาณที่ได้รับ (ล้านบาท)	(2) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	(2) / (1) ร้อยละของอัตราการเบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด
ข	11,040.00	8,245.78	74.69	3.3380	-	-	-	-

รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนนที่ได้ของแต่ละรายการ (SM_i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (SM_i x W_i)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
1. รายการค่าครุภัณฑ์	1.00	63	68	73	78	83	3.3380	3.3380 (3.3380 x 1.00)
	รวม =1							**3.3380**

ดังนั้น ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ข เท่ากับ ระดับคะแนน 3.3380

<u>กรณีที่ 2</u> ส่วนราชการไม่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะพิจารณาจากงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

สูตรการคำนวณ :

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

หมายเหตุ : การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะไม่รวมงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่น 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 :

เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในการเร่งรัดการดำเนินงานและให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ รวดเร็วมากขึ้น ซึ่งมีผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของประเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดคือ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมกำหนดไว้เท่ากับ ร้อยละ 93

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
✍ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายในภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
✍ กรณีที่ส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้ ▶ วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ▶ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น - แบบรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (แบบ สงป. 302) - เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

แนวทางการประเมินผล
- เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ **หมายเหตุ :** ✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
✍ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ✍ ผู้จัดเก็บข้อมูล

ประเด็นการประเมินผล : การประหยัดพลังงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

<u>คำอธิบาย</u> :

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ จะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล เช่น จำนวนหน่วยน้ำมันและไฟฟ้าที่ใช้ เป็นต้น ที่จัดเก็บในฐานข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการประหยัดพลังงานตามแบบฟอร์มการรายงานการใช้พลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) การทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดพลังงาน การจัดทำและการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการการประหยัดพลังงานได้อย่างครบถ้วน รวมถึงปริมาณพลังงานที่ส่วนราชการสามารถลดการใช้ลงได้เมื่อเปรียบเทียบปริมาณการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 กับปริมาณการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546
- พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน 2 ชนิด คือ
  1. ไฟฟ้า ให้น้ำหนักร้อยละ 1
  2. น้ำมัน ให้น้ำหนักร้อยละ 1

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> :

1. ไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้าครบถ้วน
2	ทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
3	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าไม่เปลี่ยนแปลง
4	ประหยัดไฟฟ้าได้ มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5
5	ประหยัดไฟฟ้าได้ มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ขึ้นไป กรณีหน่วยงานมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้าได้ร้อยละ 15 ขึ้นไป

2. น้ำมัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดน้ำมันครบถ้วน
2	ทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดน้ำมัน จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
3	ปริมาณการใช้น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง
4	ประหยัดน้ำมันได้ มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5
5	ประหยัดน้ำมันได้ มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ขึ้นไป กรณีหน่วยงานมีปริมาณการใช้น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ 15 ขึ้นไป

<u>สูตรการคำนวณ</u> :

1. ร้อยละของปริมาณไฟฟ้าที่ประหยัดได้ เท่ากับ

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

2. ร้อยละของน้ำมันที่ประหยัดได้ เท่ากับ

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

<u>เหตุผล</u> :

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2548 ได้เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ โดยมีมาตรการให้ทุกหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจลดการใช้พลังงานลงร้อยละ 10 -15 เทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 โดยหน่วยงานที่

มีผลการใช้พลังงานที่ผ่านมาลดลงให้ลดการใช้พลังงานลงอีกร้อยละ 10 สำหรับหน่วยงานที่มีผลการใช้พลังงานที่ผ่านมาเพิ่มขึ้นให้ลดการใช้พลังงานลงอีกร้อยละ 15

<u>เงื่อนไข</u> :

สำหรับระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร 1201/ว 28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548

<u>หมายเหตุ</u>

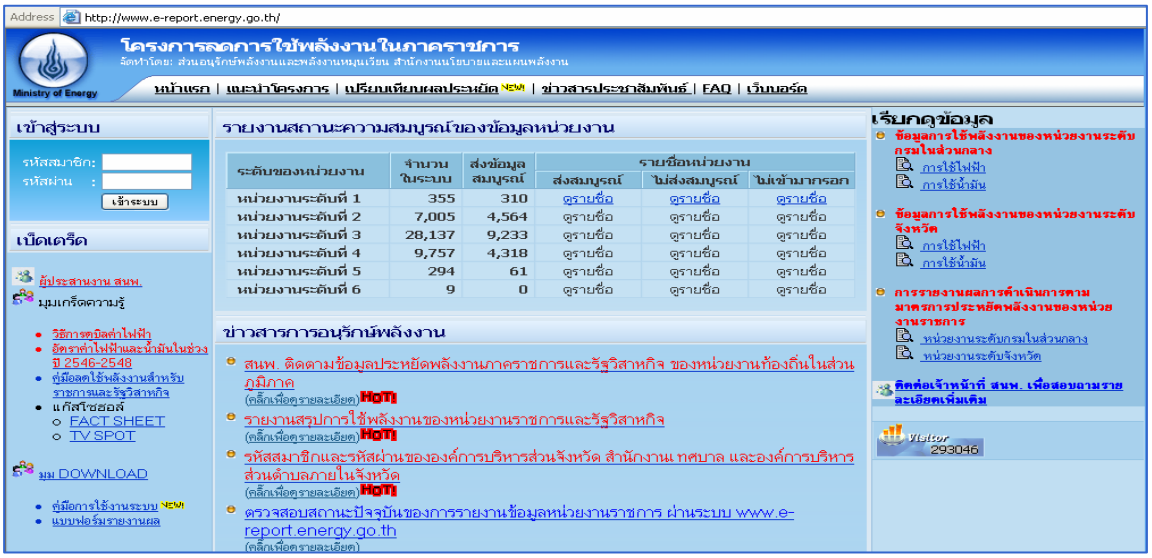
1. ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง

   สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมนั้นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

2. กรณีที่ส่วนราชการไม่มีฐานข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ให้ส่วนราชการใช้ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นปีฐานแทนปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ต้องมีเหตุผล เช่น
   - ได้รับการจัดตั้งภายหลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2546
   - เพิ่งแยกหรือจัดเก็บปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ด้วยตนเอง ภายหลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เช่น การแยกมิเตอร์ แยกสำนักงานจากหน่วยงานอื่น หรืออื่นๆ
   - มีเหตุสุดวิสัยเป็นเหตุให้ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เอกสารชำรุด สูญหาย เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม ในปีนั้น เป็นต้น

3. กรณีที่ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ของส่วนราชการใด เปลี่ยนแปลงจากปีฐาน โดยเพิ่มขึ้นตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป ซึ่งเป็นระดับที่มีนัยสำคัญ ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งหรือแสดงเหตุผลในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ส่วนราชการรายงานต่อ สำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีรายละเอียดที่พอเพียงต่อการพิจารณาความเหมาะสมของเหตุผลที่ทำให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มขึ้น เช่น
   - มีการเปลี่ยนโครงสร้างหรือภารกิจของหน่วยงาน (ระบุรายละเอียด)
   - ภารกิจเพิ่มขึ้น (ระบุรายละเอียด)

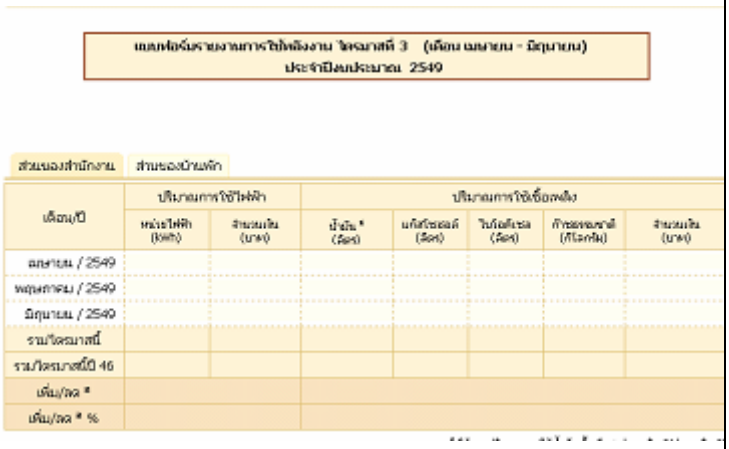
- ติดตั้งอุปกรณ์สำหรับดำเนินภารกิจเพิ่มเติม (ระบุรายละเอียด) หรือสร้างอาคารใหม่ (ระบุรายละเอียด)



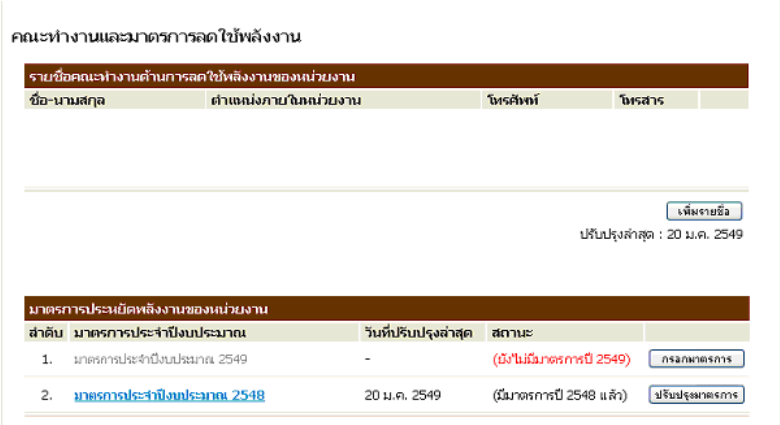
<u>หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก</u> :

ส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
โทร. 0 2612 1555 ต่อ 351-380

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ ใช้ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันที่ส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ตามลักษณะที่กำหนดในหมายเหตุข้อ 2) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร 1201/ว 28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548  **การสังเกตการณ์** ✍ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติดังนี้ ➢ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล ➢ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ➢ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ➢ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการอื่น ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ➢ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) = 1 คะแนน</u> **พิจารณา 2 ส่วน คือ (1) ข้อมูลด้านไฟฟ้า = 0.5 คะแนน** **(2) ข้อมูลด้านน้ำมัน = 0.5 คะแนน** วิธีและเกณฑ์การให้คะแนน **(1) กรณีส่วนราชการนั้น<u>ไม่มี</u>ส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย** ▪ พิจารณาความครบถ้วนของ**ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน** ในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันใน www.e-report.energy.go.th ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ตามลักษณะที่กำหนดในหมายเหตุข้อ 2) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 **ความครบถ้วน** / **ด้านไฟฟ้า** / **ด้านน้ำมัน** ไม่ครบร้อยละ 100 / 0.0 คะแนน / 0.0 คะแนน ครบร้อยละ 100 / 0.5 คะแนน / 0.5 คะแนน **(2) กรณีส่วนราชการนั้น<u>มี</u>ส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย** ▪ พิจารณาจากความครบถ้วนของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันใน www.e-report.energy.go.th โดยคะแนนที่ส่วนราชการได้รับมีวิธีคำนวณ ดังนี้ **(2.1) ไฟฟ้า** $\frac{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ.2546 (และ/หรือ 2548) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ครบถ้วน100\%}}{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการทั้งหมด}} \times 0.5$ **(2.2) น้ำมัน** $\frac{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (และหรือ 2548) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ครบถ้วน100\%}}{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการทั้งหมด}} \times 0.5$ **หมายเหตุ** มีข้อมูลครบถ้วน หมายถึง มีข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ครบถ้วนทั้ง 12 เดือนของทุกหน่วยงานในส่วนราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	ทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ ใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันที่ส่วนราชการบันทึก ใน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เช่น ได้มีการประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ... ที่ประชุมมีมติให้..... หรือ ที่ประชุมเห็นว่าแนวทาง/มาตรการปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ครบถ้วนครอบคลุมดีแล้ว จึงมีมติให้ปฏิบัติตามแนวทาง/มาตรการเดิมต่อไปโดยเคร่งครัด เป็นต้น  คณะทำงานและมาตรการลดใช้พลังงาน รายชื่อคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานของหน่วยงาน ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งภายในหน่วยงาน โทรศัพท์ โทรสาร เพิ่มรายชื่อ ปรับปรุงล่าสุด : 20 ม.ค. 2549 มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ลำดับ มาตรการประจำปีงบประมาณ วันที่ปรับปรุงล่าสุด สถานะ 1. มาตรการประจำปีงบประมาณ 2549 - (ยังไม่มีมาตรการปี 2549) กรอกมาตรการ 2. มาตรการประจำปีงบประมาณ 2548 20 ม.ค. 2549 (มีมาตรการปี 2548 แล้ว) ปรับปรุงมาตรการ ✎ ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report: SAR) ที่ส่วนราชการรายงานต่อ สำนักงาน ก.พ.ร. โดยเอกสารประกอบด้วย ➢ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน (ในกรณีดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 สามารถใช้คำสั่งแต่งตั้งของปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ได้) ➢ รายงานการประชุมเกี่ยวกับแนวทาง/มาตรการประหยัดพลังงาน ➢ แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ซึ่งควรประกอบด้วย ▪ แนวทาง/มาตรการการประหยัดพลังงาน ▪ การคาดการณ์ปริมาณการใช้พลังงานเปรียบเทียบระหว่างกรณีไม่มีการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการใดๆ กับกรณีที่มีการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ▪ แนวทางการติดตามตรวจสอบ ▪ การวิเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค ▪ แนวทางการรายงานและการประเมินผลรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		▪ แนวทางการดำเนินการกรณีไม่สามารถประหยัดการใช้พลังงานได้ตามเป้าหมายที่คาดหวัง ➢ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด ➢ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ***<u>หมายเหตุ</u>*** **:** ในกรณีที่ส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่าควรดำเนินการต่อจากแผนการฯปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ส่วนราชการต้องจัดทำเอกสารต่างๆที่แสดงถึงการทบทวนแนวทาง/มาตรการ ซึ่งควรประกอบด้วย ▪ การเปรียบเทียบปริมาณการใช้พลังงานที่ลดได้จริงกับปริมาณที่คาดหวังว่าจะลดได้จากการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการที่กำหนดในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ในกรณีที่แผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ไม่มีการคาดการณ์ในส่วนนี้ไว้ ให้หน่วยงานทำการคาดการณ์ทันทีและทำการเปรียบเทียบในเดือนที่เหลือ) ▪ การวิเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค ▪ แนวทาง/มาตรการเพื่อให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ▪ แนวทางการรายงานและการประเมินผลรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน
		ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
		✍ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ✍ ผู้จัดเก็บข้อมูล ✍ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
		การสังเกตการณ์
		✍ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✍ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงในส่วนราชการ

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2 (การทบทวนแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน) = 1 คะแนน</u>
(1) กรณีส่วนราชการนั้น<u>ไม่มี</u>ส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย
<table>
<tr><th>การทบทวนแนวทาง/มาตรการ</th><th>คะแนน</th></tr>
<tr><td>ไม่มีการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และไม่มีการวางแผนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</td><td>0.0 คะแนน</td></tr>
<tr><td>มีการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน</td><td>1.0 คะแนน</td></tr>
</table>
(2) กรณีส่วนราชการนั้นมีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย
<table>
<tr><td>จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีการทบทวนแนวทางประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และมีการกำหนดแนวทางประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</td></tr>
<tr><td>จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการทั้งหมด</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง</td><td>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">✍ ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันที่ส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ตามลักษณะที่กำหนดในหมายเหตุข้อ 2) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/ว 28 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2548
<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-5 (ผลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน) = 3 คะแนน</u>
พิจารณา 2 ส่วน คือ
(1) ปริมาณการลดใช้ไฟฟ้า = 1.5 คะแนน
(2) ปริมาณการลดใช้น้ำมัน = 1.5 คะแนน
วิธีและเกณฑ์การให้คะแนน
(1) กรณีส่วนราชการนั้น<u>ไม่มี</u>ส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ประหยัดไฟฟ้าน้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึงร้อยละ 5</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ขึ้นไป

กรณีหน่วยงานมีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้ร้อยละ 15 ขึ้นไป</td></tr>
</table>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล

- ส่วนราชการจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ 3-5 ต้องได้รับคะแนนทั้งไฟฟ้าและน้ำมันอย่างละ 0.5 คะแนน ในเกณฑ์การให้คะแนนระดับที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล)

วิธีให้คะแนน

$$\left\{\frac{\text{(ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย) - ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (หน่วย))}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)}}\right\} \times 100$$

- เกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน
ขั้นที่ 3 ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 0)	= 0.5 คะแนน	= 0.5 คะแนน
ขั้นที่ 4 ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึงร้อยละ 5	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน
ขั้นที่ 5 • ส่วนราชการที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 <u>ลดลง</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 10</u> • ส่วนราชการที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 <u>เพิ่มขึ้น</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u> • ส่วนราชการที่มีข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 แต่ไม่สามารถประเมินผลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ได้ว่า เพิ่มขึ้นหรือลดลง จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u>	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน
รวม 3 ช่วง คะแนนเต็ม	1.5 คะแนน	1.5 คะแนน

<u>หมายเหตุ</u>: การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 4 และ 5 หากตัวเลขที่ประหยัดได้จริงอยู่ระหว่างค่าขอบเขตให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		(2) กรณีส่วนราชการนั้นมีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย ● ส่วนราชการจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ 3-5 ต้องได้รับคะแนนทั้งไฟฟ้าและน้ำมันอย่างละตั้งแต่ 0.25 คะแนน ขึ้นไป หรือมีจำนวนหน่วยงานในสังกัดให้ข้อมูลในแต่ละส่วนมากกว่าร้อยละ 50 ในเกณฑ์การให้คะแนนระดับที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) ● วิธีให้คะแนน $\left\{\frac{\text{(ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ/หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย) – ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (หน่วย))}}{\text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)}}\right\} \times 100$ ● เกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน
ขั้นที่ 3 ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 0)	= 0.5 คะแนน	= 0.5 คะแนน
ขั้นที่ 4 ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน
ขั้นที่ 5 ● ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 <u>ลดลง</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 10</u> ● ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 <u>เพิ่มขึ้น</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u>	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน
รวม 3 ช่วง คะแนนเต็ม	1.5 คะแนน	1.5 คะแนน

<u>หมายเหตุ</u>: การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 4 และ 5 หากตัวเลขที่ประหยัดได้จริงอยู่ระหว่างค่าขอบเขตให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<u>เงื่อนไขพิจารณาเป้าหมายลดใช้พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</u> มีดังนี้ - หากส่วนราชการมีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ ปี 2548 ครบถ้วน ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการนั้นรวมทั้งหมด และผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ใน<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 น้อยกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546</u> ส่วนราชการจะต้อง<u>ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป</u> เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม 1.5 คะแนน (ไฟฟ้า /น้ำมัน) - หากส่วนราชการมีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ ปี 2548 ครบถ้วน ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการนั้นรวมทั้งหมด และผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน <u>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546</u> ส่วนราชการจะต้อง<u>ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป</u> เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม 1.5 คะแนน (ไฟฟ้า /น้ำมัน) - หากส่วนราชการมีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ ปี 2548 <u>ครบถ้วน ไม่ถึงร้อยละ 50</u> ของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการนั้นรวมทั้งหมด จะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตั้งแต่<u>ร้อยละ 15 ขึ้นไป</u> เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม 1.5 คะแนน (ไฟฟ้า/น้ำมัน)

หมายเหตุ :

✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ**ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ** (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสารหลักฐานที่สำคัญ ประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีส่วนราชการนั้นไม่มีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย

ส่วนราชการ	ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3-5						การวิเคราะห์คะแนน					
หน่วยงาน	ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวน	การลดใช้ไฟฟ้า			การลดใช้น้ำมัน			%การลดใช้ไฟฟ้า			%การลดใช้น้ำมัน		
	ไฟฟ้า	น้ำมัน	มาตรการ	ปี 46	ปี 48	ปี 49	ปี 46	ปี 48	ปี 49	ปี 46	ปี 48	ปี 49	ปี 46	ปี 48	ปี 49
1 ส่วนราชการ A	100%	100%	มี	2,000	1,900	1,800	2,000	1,900	1,800		-5	-10		-5	-10
2 ส่วนราชการ B	100%	100%	ไม่มี	2,000	1,900	1,800	2,000	1,900	1,800		-5	-10		-5	-10
3 ส่วนราชการ C	100%	100%	มี	2,000	2,200	1,800	2,000	1,900	1,800		10	-10 -15%		-5	-10
4 ส่วนราชการ D (ตั้งใหม่ปี 2547)	100%	100%	มี	-	1,900	1,800	-	1,900	1,800		0	-5		0	-5
5 ส่วนราชการ E	100%	90%	มี	2,000	1,500 9 เดือน	1,800	2,000	1,900	1,600 10 เดือน		-25	-10 -15%		-5	-20
6 ส่วนราชการ F	100%	100%	มี	2,000	1,900	2,000	2,000	1,900	2,000		-5	0		-5	0
7 ส่วนราชการ G	90%	90%	มี	1,800	1,700	1,600	1,800	1,700	1,600		-6	-11		-6	-11

ผลการประเมิน	ขนที่ 1		ขั้น 2	ขั้น 3	ขั้น 4	ขั้น 5	ขั้น 3	ขั้น 4	ขั้น 5		
	ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวน	x = 0	0<X ≤ 5	5<X ≤ 10	x = 0	0<X ≤ 5	5<X ≤ 10		
	ไฟฟ้า	น้ำมัน	มาตรการ	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน			รวมได้รับ	หมายเหตุ:
คะแนนเต็ม	**0.50**	**0.50**	**1.00**	**1.50**			**1.50**				
1 ส่วนราชการ A	0.50	0.50	1.00	0 0.50	-5 0.50	-5 0.50	0 0.50	-5 0.50	-5 0.50	**5.00**	ครบถ้วนทุกขั้นตอน /การใช้พลังงานยลดลงตามเป้าหมาย
2 ส่วนราชการ B	0.50	0.50	0.00	0 0.50	-5 0.50	-5 0.50	0 0.50	-5 0.50	-5 0.50	**4.00**	ใช้พลังงานลดลงตามเป้าหมาย /แต่ขั้นตอนที่ 2 ไม่มีการทบทวนมาตรการ
3 ส่วนราชการ C	0.50	0.50	1.00	0 0.50	-5 0.50	-5 -15% 0.25	0 0.50	-5 0.50	-10 0.50	**4.75**	ครบถ้วนทุกขั้นตอน /แต่ในปี 2548 ใช้ไฟฟ้า เพิ่มขึ้น (ในปี 2549 เป้าหมายต้องลดไฟฟ้าให้ได้ 15%)
4 ส่วนราชการ D (ตั้งใหม่ปี 2547)	0.50	0.50	1.00	0 0.50	-5 0.50	0.00	0 0.50	-5 0.50	0.00	**4.00**	ตั้งใหม่ ปี 2547 ใช้ข้อมูลปี 2548 เป็นปีฐานแทน /ครบถ้วนทุกขั้นตอน /แต่ลดใช้พลังงานไม่ถึงเป้าหมาย 10%
5 ส่วนราชการ E	0.50	0.00	1.00	0 0.50	-5 0.50	-5 -15% 0.25	0.00	0.00	0.00	**2.75**	ข้อมูลน้ำมันปี 2549 ไม่ครบถ้วน = 0 คะแนน ข้อมูลไฟฟ้าปี 2548 ไม่สามารถประเมินได้ว่าใช้ เพิ่ม/ลด (ในปี 2549 เป้าหมายต้องลดไฟฟ้าให้ได้ 15%)
6 ส่วนราชการ F	0.50	0.50	1.00	0 0.50	0.00	0.00	0 0.50	0.00	0.00	**3.00**	ครบถ้วนทุกขั้นตอน /การใช้พลังงานไม่เปลี่ยนแปลง
7 ส่วนราชการ G	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**1.00**	ข้อมูลในขั้นที่ 1 ไม่ครบถ้วน 100% จึงไม่มีการประเมินในขั้นตอนที่ 3-5

กรณีส่วนราชการนั้นมีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย (กรณีเป้าหมาย 10%)

	ส่วนราชการ	ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3-5						
	หน่วยงาน	ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวนมาตรการ	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน			
		ไฟฟ้า	น้ำมัน		ปี 46	ปี 48	ปี 49	ปี 46	ปี 48	ปี 49	
1	ส่วนราชการ H	100%	100%	มี	2,000	1,900	1,800	2,000	1,900	1,800	
2	ส่วนราชการ H1	100%	100%	ไม่มี	2,000	1,900	1,800	2,000	1,900	1,800	
3	ส่วนราชการ H2	100%	100%	มี	2,000	2,200	1,800	2,000	1,900	1,800	
4	ส่วนราชการ H3 (ตั้งใหม่ปี 2547)	100%	100%	มี	-	1,900	1,800	-	1,900	1,800	
5	ส่วนราชการ H4	100%	90%	มี	2,000	1,500 9 เดือน	1,800	2,000	1,900	1,600 10 เดือน	
6	ส่วนราชการ H5	100%	90%	มี	2,000	1,900	2,000	2,000	1,900	2,000	
7	ส่วนราชการ H6	90%	90%	มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
8	ส่วนราชการ H7	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
9	ส่วนราชการ H8	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
10	ส่วนราชการ H9	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
	รวม 10 หน่วยงาน										รวมได้รับ
	ผลการประเมิน	**0.3**	**0.2**	**0.6**	0 0.50	-5 0.50	-2.56 0.25	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2.35**

ขั้น

1	ความครบถ้วน 100% (หน่วยงาน)	6/10	4/10	
	วิธีให้คะแนน			
	จำนวนหน่วยงานที่ครบถ้วน / จำนวนหน่วยงานทั้งหมด x0.50	=0.30	=0.20	
2	ทบทวนมาตการครบ 100%			6/10
	วิธีให้คะแนน			
	จำนวนหน่วยงานที่ครบถ้วน / จำนวนหน่วยงานทั้งหมด x 1			=0.60

3-5 ส่วนราชการจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ 3-5 ต้องได้รับเกณฑ์การให้ระดับคะแนนที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) ตั้งแต่ 0.25 คะแนน ขึ้นไป (ทั้งไฟฟ้า /น้ำมัน)

ข้อมูลน้ำมัน ไม่ถึง 0.25 คะแนน จึงไม่มีการประเมินผลด้านน้ำมัน ในขั้นที่ 3-5 คะแนนด้านน้ำมัน = 0

ข้อมูลไฟฟ้า ผ่าน 0.25 คะแนน จึงมีการประเมินผลด้านไฟฟ้า ในขั้นที่ 3-5

ส่วนราชการ		ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3-5					
หน่วยงานที่มีข้อมูลไฟฟ้า		ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวน	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน		
ปี **2546** และ **2549** ครบถ้วน		ไฟฟ้า	น้ำมัน	มาตรการ	ปี 46	ปี 48	ปี 49			
1	ส่วนราชการ H	100%		มี	2,000	1,900	1,800			
2	ส่วนราชการ H1	100%		ไม่มี	2,000	1,900	1,800			
3	ส่วนราชการ H2	100%		มี	2,000	2,200	1,800			
4	ส่วนราชการ H3 (ตั้งใหม่ปี 2547)	100%		มี	-	1,900	1,800			
5	ส่วนราชการ H4	100%		มี	2,000	1,500	1,800			
6	ส่วนราชการ H5	100%		มี	2,000	1,900	2,000			
	ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า	**0.3**			11,900		11,000			

ข้อมูลปี 46 ไม่มี จึงใช้ปี 2548 เป็นปีฐานแทน

9 เดือน

<u>วิธีให้คะแนน</u>

$$\frac{\text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และหรือปี 2548 (หน่วย)} - \text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (หน่วย)}}{\text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)}} \times 100 = \frac{11{,}900-11{,}000}{11{,}900} \times 100 = 7.56$$

จะประเมินคะแนนเท่าไร ต้องพิจารณาก่อนว่าอยู่ในข่าย 10% หรือ 15%

การพิจารณาเป้าหมายปี 2549 10% หรือ 15%

ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) **<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ ปี 2548 ครบถ้วน</u>** ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการนั้นรวมทั้งหมด และผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปี 2548 **<u>น้อยกว่า</u>** ปี 2546 ส่วนราชการจะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตั้งแต่**<u>ร้อยละ 10 ขึ้นไป</u>** เมื่อเทียบกับปีฐาน

	จากข้อมูลข้างต้น				การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน		
	หน่วยงานที่มีข้อมูลใช้ไฟฟ้า **2546 และ 2548** ครบถ้วน มี 5 หน่วยงาน				ปี 46	ปี 48	ปี 49			
1	ส่วนราชการ H				2,000	1,900	1,800			
2	ส่วนราชการ H1				2,000	1,900	1,800			
3	ส่วนราชการ H2				2,000	2,200	1,800			
4	ส่วนราชการ H3 (ตั้งใหม่ปี 2547)				-	1,900	1,800			
5	ส่วนราชการ H4				2,000	1,500 9 เดือน	1,800			
6	ส่วนราชการ H5				2,000	1,900	2,000			
7	ส่วนราชการ H6				1,800	1,700 9 เดือน	1,600			
8	ส่วนราชการ H7				1,800	1,700 9 เดือน	1,600			
9	ส่วนราชการ H8				1,800	1,700 9 เดือน	1,600			
10	ส่วนราชการ H9				1,800	1,700 9 เดือน	1,600			
	ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม 5 หน่วยงาน				9,900	9,800				
	เปรียบเทียบผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า 2546-2548					100				

ข้อมูลปี 46 ไม่มี จึงใช้ปี 2548 เป็นปีฐานแทน

(ปี 2548 ใช้น้อยกว่า ดังนั้นเป้าหมายปี 2549 = **ร้อยละ 10 ขึ้นไป** เมื่อเทียบกับปีฐาน)

สรุปประเมินคะแนนได้ดังนี้

	ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้น 3	ขั้น 4	ขั้น 5	ขั้น 3	ขั้น 4	ขั้น 5	
	ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวน	x = 0	0<X ≤ 5	5<X ≤ 10	x = 0	0<X ≤ 5	5<X ≤ 10	
	ไฟฟ้า	น้ำมัน	มาตรการ	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน			รวมได้รับ
คะแนนเต็ม	0.50	0.50	1.00	**1.50**			**1.50**			**5.00**
ผลประเมิน	**0.3**	**0.2**	**0.6**	0 0.50	-5 0.50	-2.56 0.25	0.00	0.00	0.00	**2.35**

ขั้นที่ 3-5 ได้รับคะแนนรวม 7.56

พิจารณา 3 ขั้น	X = 0	0.00 =	0
	0<X ≤ 5	5.00 =	0.5
	5<X ≤ 10	2.56 =	0.25
		รวม	0.75

(ไปดูคะแนนที่ sheet คะแนนขั้นที่ 3 ถึง 5 (A))

กรณีส่วนราชการนั้นมีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย (กรณีเป้าหมาย 15%)

ส่วนราชการ		ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3-5						
หน่วยงาน		ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวนมาตรการ	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน			
		ไฟฟ้า	น้ำมัน		ปี 46	ปี 48	ปี 49	ปี 46	ปี 48	ปี 49	
1	ส่วนราชการ H	100%	100%	มี	2,000	2,100	1,800	2,000	1,900	1,800	
2	ส่วนราชการ H1	100%	100%	ไม่มี	2,000	1,900	1,800	2,000	1,900	1,800	
3	ส่วนราชการ H2	100%	100%	มี	2,000	2,200	1,800	2,000	1,900	1,800	
4	ส่วนราชการ H3 (ตั้งใหม่ปี 2547)	100%	100%	มี	-	1,900	1,800	-	1,900	1,800	
5	ส่วนราชการ H4	100%	90%	มี	2,000	1,500 9 เดือน	1,800	2,000	1,900	1,600 10 เดือน	
6	ส่วนราชการ H5	100%	90%	มี	2,000	1,900	2,000	2,000	1,900	2,000	
7	ส่วนราชการ H6	90%	90%	มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
8	ส่วนราชการ H7	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
9	ส่วนราชการ H8	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
10	ส่วนราชการ H9	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
	รวม 10 หน่วยงาน										รวมได้รับ
ผลการประเมิน		**0.3**	**0.2**	**0.6**	0 0.50	-5 0.50	-2.56 0.13	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2.23**

ขั้น				
1	ความครบถ้วน 100% (หน่วยงาน)	6/10	4/10	
	วิธีให้คะแนน			
	จำนวนหน่วยงานที่ครบถ้วน / จำนวนหน่วยงานทั้งหมด x0.50	=0.30	=0.20	
2	ทบทวนมาตการครบ 100%			6/10
	วิธีให้คะแนน			
	จำนวนหน่วยงานที่ครบถ้วน / จำนวนหน่วยงานทั้งหมด x 1			=0.60

3-5 ส่วนราชการจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ 3-5 ต้องได้รับเกณฑ์การให้ระดับคะแนนที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) ตั้งแต่ 0.25 คะแนน ขึ้นไป (ทั้งไฟฟ้า /น้ำมัน)

ข้อมูลน้ำมัน ไม่ถึง 0.25 คะแนน จึงไม่มีการประเมินผลด้านน้ำมัน ในขั้นที่ 3-5 คะแนนด้านน้ำมัน = 0

ข้อมูลไฟฟ้า ผ่าน 0.25 คะแนน จึงมีการประเมินผลด้านไฟฟ้า ในขั้นที่ 3-5

ส่วนราชการ		ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3-5					
หน่วยงานที่มีข้อมูลไฟฟ้า ปี **2546 และ 2549** ครบถ้วน		ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวนมาตรการ	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน		
		ไฟฟ้า	น้ำมัน		ปี 46	ปี 48	ปี 49			
1	ส่วนราชการ H	100%		มี	2,000	2,100	1,800			
2	ส่วนราชการ H1	100%		ไม่มี	2,000	1,900	1,800			
3	ส่วนราชการ H2	100%		มี	2,000	2,200	1,800			
4	ส่วนราชการ H3 (ตั้งใหม่ปี 2547)	100%		มี	-	1,900	1,800			
5	ส่วนราชการ H4	100%		มี	2,000	1,500	1,800			
6	ส่วนราชการ H5	100%		มี	2,000	1,900	2,000			
	ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า	**0.3**			11,900		11,000			

ข้อมูลปี 46 ไม่มี จึงใช้ปี 2548 เป็นปีฐานแทน

9 เดือน

<u>วิธีให้คะแนน</u>

$$\frac{\text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และหรือปี 2548 (หน่วย)} - \text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (หน่วย)}}{\text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)}} \times 100 = \frac{11{,}900-11{,}000}{11{,}900} \times 100 = 7.56$$

จะประเมินคะแนนเท่าไร ต้องพิจารณาก่อนว่าอยู่ในช่วง 10% หรือ 15%

การพิจารณาเป้าหมายปี 2549 10% หรือ 15%

ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) **<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ ปี 2548 ครบถ้วน</u>** ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการนั้นรวมทั้งหมด และผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปี 2548 **<u>มากกว่า</u>** ปี 2546 ส่วนราชการจะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตั้งแต่**<u>ร้อยละ 15 ขึ้นไป</u>** เมื่อเทียบกับปีฐาน

	จากข้อมูลข้างต้น				การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน			
	หน่วยงานที่มีข้อมูลใช้ไฟฟ้า **2546 และ 2548** ครบถ้วน มี 5 หน่วยงาน				ปี 46	ปี 48	ปี 49				
1	ส่วนราชการ H				2,000	2,100	1,800				
2	ส่วนราชการ H1				2,000	1,900	1,800				
3	ส่วนราชการ H2				2,000	2,200	1,800				
4	ส่วนราชการ H3 (ตั้งใหม่ปี 2547)				-	1,900	1,800				ข้อมูลปี 46 ไม่มี จึงใช้ปี 2548 เป็นปีฐานแทน
5	ส่วนราชการ H4				2,000	1,500 9 เดือน	1,800				
6	ส่วนราชการ H5				2,000	1,900	2,000				
7	ส่วนราชการ H6				1,800	1,700 9 เดือน	1,600				
8	ส่วนราชการ H7				1,800	1,700 9 เดือน	1,600				
9	ส่วนราชการ H8				1,800	1,700 9 เดือน	1,600				
10	ส่วนราชการ H9				1,800	1,700 9 เดือน	1,600				
	ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม 5 หน่วยงาน				9,900	10,000					
	เปรียบเทียบผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า 2546-2548					-100					

(ปี 2548 ใช้มากกว่า ดังนั้นเป้าหมายปี 2549 = **ร้อยละ 15 ขึ้นไป** เมื่อเทียบกับปีฐาน)

สรุปประเมินคะแนนได้ดังนี้

	ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้น 3	ขั้น 4	ขั้น 5	ขั้น 3	ขั้น 4	ขั้น 5	
	ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวน	x = 0	0<X ≤ 5	5<X ≤ 15	x = 0	0<X ≤ 5	5<X ≤ 15	
	ไฟฟ้า	น้ำมัน	มาตรการ	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน			รวมได้รับ
คะแนนเต็ม	0.50	0.50	1.00		**1.50**			**1.50**		**5.00**
ผลประเมิน	**0.3**	**0.2**	**0.6**	0 0.50	-5 0.50	-2.56 0.13	0.00	0.00	0.00	**2.23**

ขั้นที่ 3-5 ได้รับคะแนนรวม 7.56

พิจารณา 3 ขั้น

X = 0	0.00 =	0
0<X ≤ 5	5.00 =	0.5
5<X ≤ 15	2.56 =	0.13
	รวม	0.63

กรณีส่วนราชการนั้นมีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย (กรณีปี 2549 ใช้มากขึ้น เกิน 15%)

	ส่วนราชการ	ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3-5						
	หน่วยงาน	ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวน	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน			
		ไฟฟ้า	น้ำมัน	มาตรการ	ปี 46	ปี 48	ปี 49	ปี 46	ปี 48	ปี 49	
1	ส่วนราชการ H	100%	100%	มี	2,000	1,900	2,500	2,000	1,900	1,800	
2	ส่วนราชการ H1	100%	100%	ไม่มี	2,000	1,900	2,500	2,000	1,900	1,800	
3	ส่วนราชการ H2	100%	100%	มี	2,000	2,200	2,500	2,000	1,900	1,800	
4	ส่วนราชการ H3 (ตั้งใหม่ปี 2547)	100%	100%	มี	-	1,900	2,500	-	1,900	1,800	
5	ส่วนราชการ H4	100%	90%	มี	2,000	1,500 9 เดือน	2,500	2,000	1,900	1,600 10 เดือน	
6	ส่วนราชการ H5	100%	90%	มี	2,000	1,900	2,000	2,000	1,900	2,000	
7	ส่วนราชการ H6	90%	90%	มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
8	ส่วนราชการ H7	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
9	ส่วนราชการ H8	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
10	ส่วนราชการ H9	90%	90%	ไม่มี	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600	1,800 9 เดือน	1,700 9 เดือน	1,600 10 เดือน	
	รวม 10 หน่วยงาน										รวมได้รับ
	ผลการประเมิน	**0.3**	**0.2**	**0.6**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1.10**

ผลเปรียบเทียบปี 2546 และ 2549 ปรากฏ
ว่าใช้ไฟฟ้ามากขึ้น 21.85%

ขั้น				
1	ความครบถ้วน 100% (หน่วยงาน)	6/10	4/10	
	<u>วิธีให้คะแนน</u>			
	จำนวนหน่วยงานที่ครบถ้วน / จำนวนหน่วยงานทั้งหมด x0.50	=0.30	=0.20	
2	ทบทวนมาตการครบ 100%			6/10
	<u>วิธีให้คะแนน</u>			
	จำนวนหน่วยงานที่ครบถ้วน / จำนวนหน่วยงานทั้งหมด x 1			=0.60

3-5 ส่วนราชการจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ 3-5 ต้องได้รับเกณฑ์การให้ระดับคะแนนที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) ตั้งแต่ 0.25 คะแนน ขึ้นไป (ทั้งไฟฟ้า /น้ำมัน)

ข้อมูลน้ำมัน ไม่ถึง 0.25 คะแนน จึงไม่มีการประเมินผลด้านน้ำมัน ในขั้นที่ 3-5 คะแนนด้านน้ำมัน = 0

ข้อมูลไฟฟ้า ผ่าน 0.25 คะแนน จึงมีการประเมินผลด้านไฟฟ้า ในขั้นที่ 3-5

ส่วนราชการ		ขั้นที่ 1		ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3-5					
หน่วยงานที่มีข้อมูลไฟฟ้า ปี **2546** และ **2549** ครบถ้วน		ข้อมูล 46 และ 49		ทบทวนมาตรการ	การใช้ไฟฟ้า			การใช้น้ำมัน		
		ไฟฟ้า	น้ำมัน		ปี 46	ปี 48	ปี 49			
1	ส่วนราชการ H	100%		มี	2,000	1,900	2,500			
2	ส่วนราชการ H1	100%		ไม่มี	2,000	1,900	2,500			
3	ส่วนราชการ H2	100%		มี	2,000	2,200	2,500			
4	ส่วนราชการ H3 (ตั้งใหม่ปี 2547)	100%		มี	-	1,900	2,500			
5	ส่วนราชการ H4	100%		มี	2,000	1,500	2,500			
6	ส่วนราชการ H5	100%		มี	2,000	1,900	2,000			
	ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า	**0.3**			11,900		14,500			

9 เดือน

ข้อมูลปี 46 ไม่มี จึงใช้ปี 2548 เป็นปีฐานแทน

<u>วิธีให้คะแนน</u>

$$\frac{\text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และหรือปี 2548 (หน่วย)} - \text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (หน่วย)}}{\text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)}} \times 100 = \frac{11{,}900-14{,}500}{11{,}900} \times 100 = -21.85$$

ใช้ไฟฟ้ามากขึ้น 21.85%
เป็นระดับที่มีนัยสำคัญ ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งหรือแสดงเหตุผล พร้อมทั้งระบุปริมาณไฟฟ้าหรือน้ำมันที่เพิ่มขึ้นจากปกติ ใน รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

หากพิจารณาเหตุผลและปริมาณไฟฟ้าหรือน้ำมันที่เพิ่มขึ้นจากปกติ ตามที่ส่วนราชการนั้นได้แจ้งในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แล้ว สรุปว่ามีเหตุผลเหมาะสม
สนพ. จะปรับข้อมูลตามที่ส่วนราชการ แจ้ง หรือที่เห็นว่าเหมาะสม แล้วเข้าสู่ขั้นตอนประเมินตามขั้นตอนปกติ

ประเด็นการประเมินผล : การลดระยะเวลาการให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของรอบระยะเวลาที่ลดได้ของแต่ละงานบริการประชาชนที่ส่วนราชการจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. โดยจำนวนกระบวนงานที่ส่วนราชการเสนอเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 เมื่อรวมกับกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 แล้ว ต้องคิดเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จากจำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่ส่วนราชการได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามเอกสารแนวทางดำเนินการเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ปี พ.ศ. 2547-2550

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

เงื่อนไข :

1. กระบวนงานใดที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2548 แล้ว และลดระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึงร้อยละ 30 ส่วนราชการจะต้องนำกระบวนงานนั้นมาเสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 และต้องนำเสนอกระบวนงานที่จะดำเนินการลดรอบระยะเวลาให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนงานด้านยุทธศาสตร์และภารกิจหลักด้วย โดยนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการปรับปรุงงานบริการ

2. กระบวนงานใดที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2548 แล้ว และสามารถลดระยะเวลาการให้บริการได้ระหว่างร้อยละ 30 แต่ไม่ถึงร้อยละ 50 **ส่วนราชการสามารถเลือกนำกระบวนงานนั้นมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 หรือไม่ก็ได้ โดยไม่ต้องส่งหนังสือชี้แจงไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.**

3. ให้ส่วนราชการระบุน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละกระบวนงานที่ส่วนราชการเสนอเพื่อนำไปประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 โดยกำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของกระบวนงาน หากไม่ระบุน้ำหนักมาให้ถือว่าทุกกระบวนงานมีน้ำหนักเท่ากัน

4. สำหรับกระบวนงานของส่วนราชการที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการลดรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้รอบระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการของแต่ละสาขาเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน (ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการระบุรอบระยะเวลาการให้บริการของแต่ละสาขาตามแบบฟอร์มรายงานระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการ โดยแนบเป็นเอกสาร/หลักฐานให้กับผู้ประเมิน)

5. ให้ส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางเสนอเฉพาะกระบวนงานที่มีปฏิบัติอยู่ในส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางเท่านั้น สำหรับกระบวนงานของส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนราชการให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการส่วนราชการด้วย <u>ยกเว้น</u> ในกรณีส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการอยู่ในส่วนภูมิภาค และมีพื้นที่รับผิดชอบครอบคลุมหลายส่วนราชการ ให้นับเป็นงานของส่วนกลาง เช่น สำนักประชาสัมพันธ์ เขต 2 มีพื้นที่รับผิดชอบ 9 ส่วนราชการ เป็นต้น

6. ให้ส่วนราชการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการในแต่ละงานบริการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน

จำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และ 2548 → **จำนวนกระบวนงานที่ส่วนราชการเสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549** → **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกระบวนงานทั้งหมด**

กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548		
ลดระยะเวลาลงได้ร้อยละ 50 ขึ้นไป	ลดระยะเวลาลงได้ร้อยละ 30 แต่ไม่ถึงร้อยละ 50	ลดระยะเวลาลงได้ไม่ถึงร้อยละ 30
ไม่ต้องนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	สามารถเลือกนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 หรือไม่ก็ได้	จะต้องนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ตารางและสูตรการคำนวณ :

งานบริการประชาชน (i)	**น้ำหนัก (W_i)**	**เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้**					**คะแนนที่ได้ (C_i)**	**คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W_i x C_i)**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**		
1	W_1	10	20	30	40	50	C_1	(W_1 x C_1)
2	W_2	10	20	30	40	50	C_2	(W_2 x C_2)
.	.	10	20	30	40	50	.	.
.	.	10	20	30	40	50	.	.
i	W_i	10	20	30	40	50	C_i	(W_i x C_i)
น้ำหนักรวม	$\sum W_i = 1$	**ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ**						$\sum (W_i \times C_i)$

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เท่ากับ

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

หรือ

$$\frac{(W_1 \times C_1) + (W_2 \times C_2) + \ldots + (W_i \times C_i)}{W_1 + W_2 + W_3 + \ldots + W_i}$$

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละกระบวนงานที่นำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกขั้นตอน ($\sum W_i$) = 1
C หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของรอบระยะเวลา (Cycle Time) ที่ลดลงได้ในแต่ละกระบวนงานที่พิจารณา
i หมายถึง	ลำดับที่ของกระบวนงานที่นำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการ ; 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 โดยขั้นต้นให้เลือกกระบวนงานหลัก 3-5 กระบวนงานก่อนแล้วขยายผลให้ทุกส่วนราชการดำเนินการให้ครอบคลุมครบทุกกระบวนงานในปี พ.ศ. 2550

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

- รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้
  - จำนวนและชื่อของงานบริการที่นำมาประเมินผลการลดระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตามที่ได้แจ้งไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมทั้งสรุปจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2547 ,จำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ตามแบบฟอร์มสรุปจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผล)

ตารางที่ 1 สรุปจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2548

จำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่ถูกในความรับผิดชอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2550	กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2547					กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2548						
	จำนวนกระบวนงาน	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	ลดระยะเวลาลงได้			จำนวนกระบวนงานที่เสนอใหม่	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	กระบวนงานเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ.2547 ที่นำมาลดระยะเวลาต่อ	รวมจำนวนกระบวนงาน	ลดระยะเวลาลงได้		
			เกิน ร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึง ร้อยละ 30					เกิน ร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึง ร้อยละ 30

ตารางที่ 2 สรุปจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผลปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

กระบวนงานที่นำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549				กระบวนงานทั้งหมดที่นำมาประเมินผล				
จำนวนกระบวนงานที่เสนอใหม่	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	กระบวนงานเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่นำมาลดระยะเวลาต่อ	รวมจำนวนกระบวนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547	2548	2549	รวม	ร้อยละ
10	27.78	1	11	10	9	10	29	80.56

  - ระยะเวลาและขั้นตอนที่ใช้ในการให้บริการของแต่ละงานบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือข้อมูลล่าสุดที่สามารถจัดเก็บได้
- รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้
  - จำนวนและชื่อของงานบริการที่นำมาประเมินผลการลดระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ตามที่ได้แจ้งไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร.)
  - ระยะเวลาและขั้นตอนที่ใช้ในการให้บริการของแต่ละงานบริการที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
  - แผนภาพแสดงการเปรียบเทียบขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของแต่ละงานบริการก่อนและหลังการพัฒนาการปฏิบัติราชการ
  - วิธีการที่ส่วนราชการใช้ในการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจริงของแต่ละงานบริการอย่างชัดเจน เช่น สุ่มจับเวลา ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ เป็นต้น (ตามตารางตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ)

แนวทางการประเมินผล
▶ หากงานบริการใดเป็นงานบริการที่ส่วนราชการนำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เนื่องจากยังลดรอบระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึง ร้อยละ 30 ให้ส่วนราชการใช้ข้อมูลพื้นฐานปีงบประมาณ พ.ศ.2546 เป็นฐานในการเปรียบเทียบระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง ▶ สำหรับกระบวนงานที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการลดรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้รอบระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการของทุกอำเภอ เป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการระบุรอบระยะเวลาการให้บริการของแต่ละอำเภอ ตามแบบฟอร์มรายงานระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการแนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน **หมายเหตุ :** ✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
✎ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ✎ ผู้จัดเก็บข้อมูล ✎ ผู้รับบริการ ✎ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. การสังเกตการณ์
✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของงานบริการควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ให้บริการ ✎ การบันทึกทะเบียนผู้รับบริการ ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร ✎ การสุ่มจับเวลาการให้บริการ

แบบฟอร์มสรุปจำนวนกระบวนงาน
ส่วนราชการ.....

ตารางที่ 1 สรุปจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2548

จำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2550	กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547					กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548						
	จำนวนกระบวนงาน	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	ลดระยะเวลาลงได้			จำนวนกระบวนงานที่เสนอใหม่	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	กระบวนงานเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ที่นำมาลดระยะเวลาต่อ	รวมจำนวนกระบวนงาน	ลดระยะเวลาลงได้		
			เกินร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึงร้อยละ 30					เกินร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึงร้อยละ 30

กระบวนงานที่เลือกมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ.2548 และลดระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึงร้อยละ 30 จะต้องนำกระบวนงานนั้นมาเสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ตารางที่ 2 สรุปจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

กระบวนงานที่นำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549				กระบวนงานทั้งหมดที่นำมาประเมินผล				
จำนวนกระบวนงานที่เสนอใหม่	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	กระบวนงานเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่นำมาลดระยะเวลาต่อ	รวมจำนวนกระบวนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			รวม	ร้อยละ
				2547	2548	2549		

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ .....ก.....

ตารางที่ 1 สรุปจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2548

จำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2550	กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547					กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548						
	จำนวนกระบวนงาน	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	ลดระยะเวลาลงได้			จำนวนกระบวนงานที่เสนอใหม่	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	กระบวนงานเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ที่นำมาลดระยะเวลาต่อ	รวมจำนวนกระบวนงาน	ลดระยะเวลาลงได้		
			เกินร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึงร้อยละ 30					เกินร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึงร้อยละ 30
36	10	27.78	6	3	1	9	25.00	1	10	6	3	1

ตารางที่ 2 สรุปจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

กระบวนงานที่นำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549				กระบวนงานทั้งหมดที่นำมาประเมินผล				
จำนวนกระบวนงานที่เสนอใหม่	ร้อยละของกระบวนงานทั้งหมด	กระบวนงานเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่นำมาลดระยะเวลาต่อ	รวมจำนวนกระบวนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			รวม	ร้อยละ
				2547	2548	2549		
10	27.78	1	11	10	9	10	29	80.56

ตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ

งานบริการ	วิธีการเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ	ตัวอย่างเอกสารในการเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ
1. การแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ของญาติแรงงานไทย	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
2. การขอคืนรถในคดีจราจร	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
3. การพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
4. ขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
5. การขึ้นทะเบียนนายจ้าง	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
6. การจดทะเบียนพาณิชย์	สุ่มจับเวลา	เอกสารประกอบหมายเลข....
7. การขออนุญาตให้เชื่อมทาง	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
8. การสำรวจและออกแบบ รวมทั้งประมาณราคาค่าก่อสร้างให้กับส่วนราชการต่างๆ	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
9. การขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
10. การขอใบรับรองเกียรติบัตร GMP	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน :

<u>ตารางที่ 1</u>

(1) งานบริการ	(2) น้ำหนัก	(3) รอบระยะเวลาที่ดำเนินงานในปี พ.ศ.2546 หรือข้อมูลพื้นฐานตามที่แจ้ง
1. การแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ของญาติแรงงานไทย	0.50	3 วัน
2. การขอคืนรถในคดีจราจร	0.20	120 นาที
3. การพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค	0.50	30 วัน
4. ขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ	0.20	60 วัน
5. การขึ้นทะเบียนนายจ้าง	0.20	60 นาที
6. การจดทะเบียนพาณิชย์	0.30	3 วัน
7. การขออนุญาตให้เชื่อมทาง	0.40	30 วัน
8. การสำรวจและออกแบบ รวมทั้งประมาณราคาค่าก่อสร้างให้กับส่วนราชการต่างๆ	0.20	30 วัน
9. การขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร	0.20	15 วัน
10. การขอใบรับรองเกียรติบัตร GMP	0.30	15 วัน
รวม	3	

แปลงน้ำหนักของแต่ละงานบริการ โดยนำน้ำหนักของแต่ละงานบริการหารด้วยน้ำหนักรวมของตัวชี้วัดใน<u>ตารางที่ 1</u> ผลการแปลงน้ำหนักตามที่แสดงใน<u>ตารางที่ 2</u>

ตารางที่ 2

(1) งานบริการ	(2) น้ำหนัก	(3) รอบระยะเวลาที่ดำเนินงานในปีพ.ศ.2546 หรือข้อมูลพื้นฐานตามที่แจ้ง	(4) รอบระยะเวลาที่ดำเนินงานจริงในปี พ.ศ. 2549	(3)–(4) =(5) รอบระยะเวลาที่ลดได้จริง	(5)/(3)x100=(6) ร้อยละของระยะเวลาที่ลดได้เทียบกับระยะเวลาที่ดำเนินงานอยู่เดิม	(7) คะแนน	(7)x(2) = (8) คะแนนถ่วงน้ำหนัก
1. การแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ของญาติแรงงานไทย	0.1667 (0.50/3)	3 วัน	1 วัน	2 วัน	66.67	5.00	0.8335
2. การขอคืนรถในคดีจราจร	0.0667 (0.20/3)	120 นาที	90 นาที	30 นาที	25.00	2.50	0.1668
3. การพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค	0.1667 (0.50/3)	30 วัน	15 วัน	15 วัน	50.00	5.00	0.8335
4. ขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ	0.0667 (0.20/3)	60 วัน	30 วัน	30 วัน	50.00	5.00	0.3335
5. การขึ้นทะเบียนนายจ้าง	0.0667 (0.20/3)	60 นาที	22.11 นาที	37.89 นาที	63.15	5.00	0.3335
6. การจดทะเบียนพาณิชย์	0.1000 (0.30/3)	3 วัน	1 วัน	2 วัน	66.67	5.00	0.5000
7. การขออนุญาตให้เชื่อมทาง	0.1333 (0.40/3)	30 วัน	15 วัน	15 วัน	50.00	5.00	0.6665
8. การสำรวจและออกแบบรวมทั้งประมาณราคาค่าก่อสร้างให้กับส่วนราชการต่างๆ	0.0667 (0.20/3)	30 วัน	21 วัน	9 วัน	30.00	3.00	0.2001
9. การขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร	0.0667 (0.20/3)	15 วัน	7 วัน	8 วัน	53.33	5.00	0.3335
10. การขอใบรับรองเกียรติบัตร GMP	0.1000 (0.30/3)	15 วัน	7.50 วัน	7.50 วัน	50.00	5.00	0.5000
รวม	**1**	**ผลคะแนนของตัวชี้วัด (หรือผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกงานบริการ)**					**4.7009**

เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ดังนี้

	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
ร้อยละของรอบระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง	10	20	30	40	50

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 งบประมาณ**ทุกงบ**ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ทั้งนี้ ไม่รวมงบบุคลากร (เฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำ) งบกลาง และงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

เงื่อนไข :

การปรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำหรับการประเมินผลสามารถปรับตัวเลขของเงินงบประมาณได้เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

1) กรณีที่ส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล อันมีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือมติคณะรัฐมนตรี เช่น การให้ชะลอโครงการ หรือการให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของอุปกรณ์ที่ใช้ทำให้มูลค่าเปลี่ยนแปลงไป
2) กรณีแผนงาน/โครงการที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (ไม่อยู่ในกรณีที่ 1)

สูตรการคำนวณ :

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

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 จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
✎ รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้ ▸ รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 พร้อมทั้งรายละเอียดวงเงินของรายการที่ได้รับงบประมาณ ✎ รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้ ▸ สรุปค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของงบประมาณทุกงบรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ยกเว้นงบบุคลากรในหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ งบกลาง งบประมาณที่ส่วนราชการได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และงบประมาณรายจ่ายข้ามปีหรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา) พร้อมทั้งจำแนกค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการ ▸ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น - แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (แบบ สงป. 301) - แบบรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบราบจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (แบบ สงป. 302) - แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (แบบ สงป. 302/1) - แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (แบบ สงป. 302/2) - แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (แบบ สงป. 302/3) - เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - อย่างไรก็ตาม หากไม่มีแบบฟอร์มการรายงานใดที่สามารถระบุตัวเลขการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างชัดเจน ให้ส่วนราชการสรุปรายงานผลการใช้จ่ายของแต่ละรายการอย่างครบถ้วนและชัดเจน

แนวทางการประเมินผล
✎ กรณีที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการให้เกิดผลผลิตได้ตามเป้าหมายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ แต่สามารถบริหารจัดการให้ใช้เงินงบประมาณน้อยกว่าที่ได้รับจัดสรร นับเป็นผลงานการประหยัดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ ✎ กรณีที่ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้หากส่วนราชการนำงบประมาณส่วนนี้ไปใช้ จะยังคงถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการนำงบประมาณดังกล่าวไปใช้ในภารกิจหรือโครงการสำคัญตามนโยบายเร่งด่วน หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจากสำนักงบประมาณอนุมัติ หรือผู้มีอำนาจของส่วนราชการอนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวได้ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยต้องมีเอกสาร หลักฐานการอนุมัติหรือมอบหมายให้ดำเนินการ และรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณส่วนนี้อย่างชัดเจน ดังนี้ ➢ เอกสาร หลักฐานการอนุมัติหรือมอบหมายให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร ➢ รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ โดยระบุ - เงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้นั้น ประหยัดได้จากภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการงบประมาณใด - รายละเอียดการใช้เงินงบประมาณที่ประหยัดได้อย่างชัดเจน เช่น นำไปใช้ในภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย รายการงบประมาณใด และวงเงินเท่าไร ✎ กรณีที่ส่วนราชการได้รับงบประมาณตามที่ยื่นขอไว้ แต่เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณแล้วไม่สามารถนำเงินงบประมาณไปใช้จ่ายได้ เช่น ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ เป็นต้น จะไม่นับเงินงบประมาณที่เหลือจากสาเหตุดังกล่าวนี้เป็นผลงานการประหยัดค่าใช้จ่าย และให้ตัดงบประมาณส่วนนั้นออกจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรที่จะนำมาประเมินผล ✎ กรณีที่ส่วนราชการมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเป้าหมายการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการ หรืองบประมาณตามแผนที่ได้กำหนดไว้ระหว่างปีงบประมาณ ขอให้แนบเอกสาร หลักฐานที่ผู้มีอำนาจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ความเห็นชอบในการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจนและครบถ้วน ✎ กรณีที่ส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล อันมีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือมติคณะรัฐมนตรี เช่น การให้ชะลอโครงการ หรือการให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของอุปกรณ์ที่ใช้ทำให้มูลค่าเปลี่ยนแปลงไป เป็นต้น ขอให้แนบเอกสาร หลักฐานที่ผู้มีอำนาจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ความเห็นชอบในการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจนและครบถ้วน ✎ หากส่วนราชการโอนเงินงบประมาณให้กับส่วนราชการในภูมิภาคและอำนาจในการจัดการเงินงบประมาณนั้นขึ้นอยู่กับผู้ว่าราชการส่วนราชการ ขอให้ส่วนราชการระบุจำนวนเงินงบประมาณ ประเภทงบรายจ่าย และรายการงบประมาณดังกล่าวแยกออกมาจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอย่างชัดเจน เนื่องจากจะไม่นำจำนวนเงินงบประมาณในส่วนนี้มาประเมินผลส่วนราชการ พร้อมทั้งแสดงเอกสาร หลักฐานการมอบอำนาจให้กับผู้ว่าราชการส่วนราชการในการจัดการงบประมาณดังกล่าวอย่างชัดเจน

แนวทางการประเมินผล
หมายเหตุ : ✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
✎ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ✎ ผู้จัดเก็บข้อมูล

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 โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ 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

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	**<u>ขั้นตอนที่ 1</u> :** ■ มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ■ มีการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือเอกสารการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ หรือมติของที่ประชุมเห็นชอบให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ▶ รายละเอียดการดำเนินการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้ - ชื่อเรื่อง/หัวข้อ/หลักสูตรที่จัดฝึกอบรม - วัน เวลา และสถานที่จัดฝึกอบรม - ชื่อวิทยากรผู้บรรยายและหน่วยงานต้นสังกัด - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมจริง - เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ภาพถ่าย รายงานการประชุม บันทึกผลการดำเนินการจัดฝึกอบรม สำเนาลายมือชื่อผู้เข้าร่วมอบรม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดฝึกอบรม เป็นต้น
2	**<u>ขั้นตอนที่ 2</u> :** มีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิต กิจกรรม ศูนย์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม และเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่าย	**1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ ▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยฐานข้อมูลดังกล่าว ประกอบด้วย - ผลผลิต - กิจกรรม - รายชื่อและรหัสศูนย์ต้นทุน - ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		- เกณฑ์การปันส่วนตามขั้นตอน 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม 2) เกณฑ์การปันส่วนต้นทุนหน่วยงานสนับสนุนไปหน่วยงานหลัก 3) เกณฑ์การปันส่วนต้นทุนหน่วยงานหลักไปกิจกรรม 4) เกณฑ์การปันส่วนกิจกรรมไปผลผลิต
		2. การสังเกตการณ์
		✎ การมีอยู่จริงของฐานข้อมูล ✎ สถานที่เก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✎ ลักษณะของฐานข้อมูล ดังนี้ ▸ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▸ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▸ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▸ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
3	<u>**ขั้นตอนที่ 3**</u> **:** ▪ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอย่างน้อย 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
		✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้ ▸ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอย่างน้อย 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▸ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. รับทราบ	▶ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร.
4	**<u>ขั้นตอนที่ 4</u> :** ■ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่จัดทำขึ้นในขั้นตอนที่ 3 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้ง รายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้งเปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนตามผลผลิต หน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) และกิจกรรม - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนตามผลผลิต หน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) และกิจกรรม ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
5	**<u>ขั้นตอนที่ 5</u> :** ■ มีการนำผลการดำเนินงานไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้นำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เช่น ➧ แนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่ส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของแนวทางหรือแผนฯ อ้างอิงจากผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ➧ บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับการนำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ➧ การจัดสัมมนา หรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้นำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับงบประมาณ พ.ศ. 2550

หมายเหตุ :

✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ประเด็นการประเมินผล : การจัดการความรู้
ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์
น้ำหนัก : ร้อยละ 3
คำอธิบาย :

- พิจารณาความสำเร็จโดยกำหนดการประเมินผลใน 3 ประเด็นย่อยคือ
  1) ผลสำเร็จของการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์
  2) ระดับคุณภาพของรายละเอียดของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์
  3) ผลสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

โดยกำหนดให้ส่วนราชการเลือก 1 ประเด็นยุทธศาสตร์มาจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ ประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าวควรเป็นประเด็นยุทธศาสตร์เดียวกันกับที่ส่วนราชการได้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

หมายเหตุ :

การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้ส่วนราชการมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

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 การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดระบบจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างเป็นความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงานตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

เหตุผล :

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

ตัวชี้วัดที่ 13.1 ระยะเวลาของการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์
น้ำหนัก : ร้อยละ 0.5

คำอธิบาย :

พิจารณาความสำเร็จจากวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ โดยแผนฯ ดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระยะเวลาที่สามารถจัดส่งแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ 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

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ตัวชี้วัด 13.1 ระยะเวลาการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ แผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ฉบับสมบูรณ์ และหลักฐานการนำส่งที่แสดงวันที่จัดส่งให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. ▶ ทั้งนี้ ผู้ประเมินจะประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของวันที่ส่วนราชการ จัดส่งแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. และวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับเอกสารดังกล่าวของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้คะแนน ▶ แผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ฉบับสมบูรณ์ จะประกอบไปด้วยชุดแบบฟอร์มตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ ดังนี้ 1. ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer) พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ 2. แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

แนวทางการประเมินผล	
	3. แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM (KM Focus Area) 4. แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State) 5. แบบฟอร์ม 4 Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) 6. แบบฟอร์ม 5 – 9 แบบประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 1 – หมวด 5 7. แบบฟอร์ม 10 : รายงานผลการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ (กรณีวิธีอื่นๆ) 8. แบบฟอร์ม 11-12 : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) 9. แบบฟอร์ม 13 : สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ 10. รายชื่อผู้มีส่วนร่วมตัดสินใจเลือกขอบเขต KM เป้าหมาย KM และการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ 11. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่องค์กรได้คัดเลือกไว้ในแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เฉพาะส่วนที่ได้นำมาจัดการความรู้เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา (กรณีที่เลือกทำ KM จาก Blueprint ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548) ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ 1 ถึง 9 ต้องมีผู้บริหารระดับสูงสุด และ CKO ลงนามรับรองโดยต้องส่งตรงตามกำหนดการส่งมอบงาน และได้กรอกรายละเอียดของเอกสารทั้งหมดครบถ้วน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ก่อนจัดส่ง ให้สำนักงาน ก.พ.ร.

ตัวชี้วัดที่ 13.2 ระดับคุณภาพของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.0

คำอธิบาย :

เพื่อกำหนดรูปแบบแผนการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานให้อยู่บนมาตรฐานดียวกันและมีผลลัพธ์ของแผนที่มุ่งเน้นการสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของคุณภาพของแผน โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากรายละเอียดของแผนตามเกณฑ์ที่กำหนดแต่ละระดับ 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

แนวทางประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ตัวชี้วัดที่ 13.2 ระดับคุณภาพของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ พิจารณาจากเนื้อหาของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการจัดส่งให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีประเด็นการพิจารณาดังนี้ ▸ มีรูปแบบ (Format) ของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตรงตามที่กำหนดและได้ผ่านการตรวจสอบแล้วจาก Chief Knowledge Officer – CKO ▸ มีการระบุระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน ▸ มีการระบุผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน ▸ มีการระบุผลลัพธ์ของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน ▸ มีรายละเอียดของกิจกรรมที่สนับสนุนการสร้างหรือการเพิ่มพูนคลังความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ✍ การพิจารณาให้คะแนนคุณภาพของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จะดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. และผู้แทนที่ปรึกษาในการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

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 :

เพื่อติดตามผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของแต่ละส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ตัวชี้วัดที่ 13.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	**1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ พิจารณารายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ดังนี้ ▸ รายงานสรุปผลการดำเนินงานที่สามารถดำเนินการได้จริงของแต่ละกิจกรรม ซึ่งควรประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม - ระยะเวลาแล้วเสร็จ ✍ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของผลผลิตได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่ ▸ รายงานความก้าวหน้า/แล้วเสร็จของการดำเนินงานตามแผนที่ส่งถึงผู้มีอำนาจ

แนวทางการประเมินผล	
	▶ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึง ความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ▶ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน - เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม
	2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
	▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมของแผน

ประเด็นการประเมินผล : การจัดการสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ พร้อมจัดทำ

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

ซึ่งในสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ และแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ จะต้องมีเนื้อหาครอบคลุม 3 ประเด็นหลัก และประเด็นย่อยในแต่ละประเด็นหลักรวมทั้งสิ้น 10 ประเด็น ดังต่อไปนี้

1. ด้านระบบงาน/กระบวนงานของส่วนราชการ แบ่งเป็น

<u>ประเด็นย่อยที่</u>

1.1 ระบบงาน/กระบวนงานของส่วนราชการที่ควรมีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ

1.2 ระบบงาน/กระบวนงานของส่วนราชการที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และจำเป็นต้องปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ใช้อยู่เดิม

2. ด้านผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ประชาชน ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และ ผู้บริหารของส่วนราชการ แบ่งเป็น

<u>ประเด็นย่อยที่</u>

2.1 การได้รับบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมของผู้ใช้งาน (User) แต่ละกลุ่ม

2.2 รูปแบบ/ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่าง ๆ

2.3 การรณรงค์หรือส่งเสริมให้มีการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

3. การบริหารจัดการของศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศของส่วนราชการ

<u>ประเด็นย่อยที่</u>

3.1 กระบวนการหรือระบบในการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Procedures)

3.2 กระบวนการในการทดสอบความมั่นคงของระบบสารสนเทศ (Security Audit Procedure)

3.3 การกำหนดสิทธิ (Access Right) ในการ อ่าน เขียน หรือใช้งานข้อมูลในระบบสารสนเทศสำหรับผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่างๆ ได้แก่ ประชาชน ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารของส่วนราชการ

3.4 แผนการจัดการหรือแก้ไขปัญหาจากภัยพิบัติ (Contingency Plan)

3.5 การฝึกอบรมในด้านที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับบุคลากรของส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ แบ่งเป็น

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1) ระยะเวลาการส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯ	0.5	1 มี.ค. 49	22 ก.พ. 49	15 ก.พ. 49	8 ก.พ. 49	1 ก.พ. 49
2) สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหาครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย	0.5	6 ประเด็นย่อย	7 ประเด็นย่อย	8 ประเด็นย่อย	9 ประเด็นย่อย	10 ประเด็นย่อย
3) แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลักและ 10 ประเด็นย่อย	1	6 ประเด็นย่อย	7 ประเด็นย่อย	8 ประเด็นย่อย	9 ประเด็นย่อย	10 ประเด็นย่อย
4) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน	1	80	85	90	95	100
5) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	1	80	85	90	95	100

เหตุผล :

เพื่อให้ส่วนราชการได้นำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน ปรับปรุงรูปแบบการทำงาน อำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนและกระบวนการทำงาน ขยายการให้บริการประชาชน รวมทั้งปรับปรุงศักยภาพของส่วนราชการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว โดยส่วนราชการสามารถทบทวน และวางแผนให้เหมาะสมกับส่วนราชการ พร้อมทั้งนำแผนไปปฏิบัติให้บรรลุประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ประเด็นที่พิจารณา	**แนวทางการประเมินผล**
1) ระยะเวลาการส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯ	**ประเมินผลจากวันลงรับในหนังสือนำส่ง**
	✎ สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯ และหลักฐานการนำส่งที่แสดงวันที่จัดส่งให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. ▸ ผู้ประเมินจะประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของวันที่ส่วนราชการจัดส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. และวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับเอกสารดังกล่าวของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้คะแนน
2) สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหาครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย	**ประเมินผลจาก เอกสาร สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ**
	✎ พิจารณาคุณภาพของ สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ โดยพิจารณาจากความครอบคลุมของเนื้อหาทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย
3) แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุม ทั้ง 3 ประเด็นหลักและ 10 ประเด็นย่อย	**ประเมินผลจาก เอกสาร แผนปฏิบัติการฯ**
	✎ พิจารณาคุณภาพของ แผนปฏิบัติการฯ โดยพิจารณาจากความครอบคลุมของเนื้อหาทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย ✎ แผนปฏิบัติการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของส่วนราชการ
4) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
	✎ พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ✎ รายงาน เอกสาร บันทึก หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯจริงรวมถึงความคืบหน้าที่เกิดขึ้น เช่น ▸ภาพถ่าย ▸คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและรายงานการประชุม ▸หนังสือสัญญาจัดซื้อจัดจ้างผู้รับเหมาช่วงด้านระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ▸บันทึกผลการดำเนินงานและวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▸Gantt Chart แสดงความคืบหน้าของโครงการ ▸รายงานสรุปวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ▸ร้อยละของความคืบหน้าในการดำเนินงานของแต่ละแผนปฏิบัติการฯ

แนวทางการประเมินผล	
	➢เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ➢สูตรการคำนวณ "ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน" $\frac{\{\text{จำนวนแผนปฏิบัติการฯที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน}\}}{\text{จำนวนแผนปฏิบัติการฯทั้งหมด}} \times 100$
5) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
	➢ พิจารณาจาก สรุปผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการ การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่เสนอผู้มีอำนาจเพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ เนื้อหาควรประกอบด้วย ▪ ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯพร้อมความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในแผนปฏิบัติการฯ ▪ ปัจจัยสนับสนุน ▪ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน ▪ ข้อเสนอแนะ ➢ สูตรการคำนวณ "ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้" $\frac{\{\text{จำนวนแผนปฏิบัติการฯที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯที่กำหนดไว้}\}}{\text{จำนวนแผนปฏิบัติการฯทั้งหมด}} \times 100$

ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ
น้ำหนัก : ร้อยละ 10
คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ไปสู่การปฏิบัติของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงครบถ้วนทุกประเด็นยุทธศาสตร์ที่มี และความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่ส่วนราชการได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยการประเมินผล แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ
2. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ 15.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ
น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :ความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของส่วนราชการในการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพ เป็นการปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนงาน โดยวิธีบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิต
2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ เป็นการวางระบบอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ
3. ด้านการสร้างสมรรถนะขององค์กร (Organization Capacity-building) เป็นการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะให้มีความพร้อมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ รวมทั้งการจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการวางแผนการพัฒนาองค์การและการสื่อสารเพื่อการเปลี่ยนแปลง

สำนักงาน ก.พ.ร ได้มีหนังสือ ว2/2548 ลงวันที่ 21 มกราคม พ.ศ.2548 แจ้งส่วนราชการให้ทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เพื่อให้ส่วนราชการได้วางแผนการบริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และเกิดความพร้อมในการสนับสนุนและผลักดันให้ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการเกิดผลในทางปฏิบัติ โดยในระยะแรกให้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงอย่างน้อย 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 ส่วนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือให้จัดทำและส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549

อนึ่ง เนื่องจากอยู่ในช่วงของการปรับเปลี่ยนประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548-2551) ของส่วนราชการ และเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของส่วนราชการกรณีที่มีประเด็นยุทธศาสตร์เป็นจำนวนมาก จึงได้เลื่อนวันที่กำหนดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่ครบถ้วนทุกประเด็นยุทธศาสตร์ **จากวันที่ 31 มีนาคม 2549 เป็นภายในวันที่ 1 พฤษภาคม 2549**

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาความสำเร็จในการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ 6 แบ่งเป็น

1) ระยะเวลาการส่งงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 1

2) 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 (พ.ศ. 2548-2551) ของส่วนราชการ 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 ความครบถ้วนของรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ตามรายละเอียด 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
  - แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์ (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1)
  - แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2)
  - แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง (แบบฟอร์มที่ 4.2)
- รายละเอียดผลการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง
  - แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ (แบบฟอร์มที่ 5)

- แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis) (แบบฟอร์มที่ 6)
- แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (แบบฟอร์มที่ 4)

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
1) ระยะเวลาการส่งงาน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
	ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และวันที่จัดส่งให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. ▶ ทั้งนี้ ผู้ประเมินจะประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของวันที่ส่วนราชการจัดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. และวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับเอกสารดังกล่าวของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ผลคะแนน
2) ความครบถ้วนของงาน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
1. ความครบถ้วนของประเด็นยุทธศาสตร์	พิจารณาจากความสำเร็จในการจัดทำจำนวนข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงให้ครอบคลุมกับจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการ/ส่วนราชการที่เหลือทั้งหมด เป็นสัดส่วนร้อยละของความครอบคลุมของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด ▶ ยกตัวอย่าง เช่น ส่วนราชการหนึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี เหลืออยู่จำนวน 10 ประเด็นยุทธศาสตร์ หากส่วนราชการนั้นมีการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด สัดส่วนร้อยละของความครอบคลุม จะเท่ากับ ร้อยละ 100 ระดับคะแนนที่ได้รับคือ 5.0000 ▶ กรณีที่ผลการคำนวณร้อยละของความครบถ้วนไม่เท่ากับร้อยละ 100 จะใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ผลต่างของระดับคะแนนในแต่ละเกณฑ์การให้คะแนน ยกตัวอย่างดังนี้ - ส่วนราชการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงครอบคลุมเพียง 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ร้อยละของความครอบคลุมเท่ากับ ร้อยละ 70 ระดับคะแนนที่ได้รับจึงต้องเทียบผลคะแนนระหว่างระดับคะแนน 4 และระดับคะแนน 5

<table>
<tr><th colspan="2">แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ไม่มีการจัดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง</td></tr>
<tr><td>2</td><td>การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 10 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด</td></tr>
<tr><td>3</td><td>การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 25 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด</td></tr>
<tr><td>4</td><td>การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงโดยครอบคลุมร้อยละ 50 ของจำนวนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด</td></tr>
<tr><td>5</td><td>การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้ครอบคลุมทุกประเด็นยุทธศาสตร์</td></tr>
<tr><td>ตัวอย่างที่ 1
ผลคำนวณได้ร้อยละ 70</td><td>ผลคะแนนที่ได้ให้คำนวณตามสูตรนี้
5-((100-70)/(100-50) x (5-4)) = 5-((30/50)x1) = 4.4000</td></tr>
<tr><td>ตัวอย่างที่ 2
ผลคำนวณได้ร้อยละ 30</td><td>ผลคะแนนที่ได้ให้คำนวณตามสูตรนี้
4-((50-30)/(50-25) x (4-3)) = 4-((20/25)x1) = 3.2000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2. ความครบถ้วนของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง</td><td>
พิจารณาจากความครบถ้วนของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ซึ่งหมายถึงความครบถ้วนของรูปเล่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง โดยมีหัวข้อเนื้อหาครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ได้แก่ (1) บทสรุปผู้บริหาร (2) รายละเอียดข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง รวมถึง (3) ภาคผนวก: ความครบถ้วนของรายละเอียดการสำรวจสิ่งที่ต้องดำเนินการในปัจจุบัน และความครบถ้วนของรายละเอียดผลการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง ดังนี้
รายละเอียดการสำรวจสิ่งที่ต้องดำเนินการในปัจจุบัน
- แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์ (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1)
- แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการ ในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2)
- แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง (แบบฟอร์มที่ 4.2)
รายละเอียดผลการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง
- แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ (แบบฟอร์มที่ 5)
- แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis) (แบบฟอร์มที่ 6)
- แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (แบบฟอร์มที่ 4)
</td></tr>
</table>

ตัวชี้วัดที่ 15.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง หมายถึง ความสามารถในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการดำเนินการเปลี่ยนแปลงองค์กรทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงาน การนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน และในด้านของการเพิ่มขีดสมรรถนะขององค์กรและบุคลากร ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเป้าหมายหรือรายละเอียดกิจกรรมที่กำหนดในแต่ละแผนงาน ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำและจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2548 โดยแต่ละแผนงานจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และกำหนดน้ำหนักของแต่ละแผนงานด้วย

สำหรับกรณีที่ส่วนราชการได้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงและจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. มากกว่า 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ (เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2548) ให้ส่วนราชการพิจารณาเลือกข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงมาดำเนินการเพียง 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ <u>เพื่อการประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</u> สำหรับประเด็นยุทธศาสตร์อื่นๆ ที่เสนอมานั้นก็ให้ดำเนินการไปตามปกติที่กำหนดไว้ในแผนข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง โดยขอให้ส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่เลือกดังกล่าวมาให้กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง 1 ภารกิจการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน 1 พฤษภาคม 2549

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ลำดับที่ของแผนงาน / ชื่อแผนงาน (i)	น้ำหนักของแต่ละแผนงาน (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของความสำเร็จหรือความคืบหน้าที่ปฏิบัติได้ตามแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณที่ทำการประเมินผล					คะแนนที่ได้ของแต่ละแผนงาน (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	ค่าคะแนนของแผนงานที่ 1	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 1 x น้ำหนักของแผนงานที่ 1)
แผนงานที่ 2/แผนงาน ข.	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2 x น้ำหนักของแผนงานที่ 2)
แผนงานที่ i /แผนงาน	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของแผนงานที่ i	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)
	รวม = 1*							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของแผนงานที่ 1 x น้ำหนักของแผนงานที่ 1)+ (ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2 x น้ำหนักของแผนงานที่)+ (ค่าคะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)

*** แปลงน้ำหนักของแต่ละแผนงาน ให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกแผนงานเท่ากับ 1**

ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของแผนงาน x น้ำหนักของแผนงาน)

หรือ

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

โดยที่ :

น้ำหนักของแผนงาน (Wi)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยน้ำหนักของทุกแผนงานรวมกัน = 1
คะแนนที่ได้ของแผนงาน (SMi)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถปฏิบัติได้กับแผนการดำเนินงานที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมดของแต่ละแผนงานที่ได้กำหนดไว้ตามรายละเอียดแผนงาน
I	หมายถึง ลำดับที่ของแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เหตุผล :

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

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ✎ รายละเอียดกิจกรรมที่กำหนดในแต่ละแผนงาน ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำ ซึ่งควรประกอบด้วย ▸ กิจกรรม/ขั้นตอน ▸ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ▸ ผู้รับผิดชอบ ▸ งบประมาณ ✎ รายละเอียดการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ดังนี้ ▸ รายงานความก้าวหน้า/แล้วเสร็จของการดำเนินงานตามแผนที่ส่งถึงผู้มีอำนาจ ▸ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน

แนวทางการประเมินผล

- วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดในแผนงาน
- เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น
  - ภาพถ่าย
  - รายงานการประชุม
  - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
  - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน
  - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม

ตัวอย่างการคำนวณผลการดำเนินงาน

ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ

ลำดับที่ของแผนงาน /ชื่อแผนงาน (i)	น้ำหนักของแต่ละแผนงาน (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของความสำเร็จหรือความคืบหน้าที่ปฏิบัติได้ตามแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณที่ทำการประเมินผล					ผลการประเมิน		
		1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
แผนงานที่ 1	0.30	60	70	80	90	100	85.00	3.50	1.0500
แผนงานที่ 2	0.20	60	70	80	90	100	90.00	4.00	0.8000
แผนงานที่ 3	0.10	60	70	80	90	100	100.00	5.00	0.5000
แผนงานที่ 4	0.40	60	70	80	90	100	95.00	4.50	1.8000
รวม	1.00								4.1500

หมายเหตุ :

การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- ผู้จัดเก็บข้อมูล

3. การสังเกตการณ์

- สถานที่ที่ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

เหตุผล :

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพ ด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ และด้านการสร้างสมรรถนะขององค์กร จะช่วยสร้างความพร้อมของส่วนราชการ/ส่วนราชการในการปฏิบัติราชการเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ สนับสนุนพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความคาดหวังของประชาชน สังคม และประเทศชาต

ประเด็นการประเมินผล : การพัฒนากฎหมาย

ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการพัฒนากฎหมายของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ
- ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายประจำปี พ.ศ. 2549 โดยให้ระบุการดำเนินการพัฒนากฎหมายใด สาระสำคัญหรือประเด็นกฎหมายที่จะดำเนินการและเหตุผลในการดำเนินการในแต่ละประเด็นทางกฎหมายให้ชัดเจน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาแล้วเสร็จ และให้ส่วนราชการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2548
- ส่วนราชการใดที่ได้สำรวจ ตรวจสอบกฎหมายหลัก กฎหมายรองที่อยู่ในความรับผิดชอบแล้วปรากฏว่าไม่มีกฎหมายใดอยู่ในกรอบนโยบายที่ต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนากฎหมายจำนวน 15 กรอบแนวทางเบื้องต้น ให้ทำหนังสือยืนยันกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อยกเว้นคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับประเด็นการประเมินผล การพัฒนากฎหมายดังกล่าว

เกณฑ์การให้คะแนน :

ความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	รวบรวมกฎหมายและอนุบัญญัติของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานรัฐทั้งหมดที่ส่วนราชการรับผิดชอบ โดยจำแนกหมวดหมู่ว่ากฎหมายหลักฉบับใดมีอนุบัญญัติใดที่ออกเป็นไปตามกฎหมายหลักฉบับนั้น
2	สำรวจ ตรวจสอบกฎหมายหลัก กฎหมายรอง หรือข้อบังคับที่จะต้องดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ให้สอดคล้องตามกรอบนโยบายในการพัฒนากฎหมายที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนากฎหมายในหลัก 3 ประการ 15 แนวทาง / ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. 2548-2551) / หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
3	จัดทำรายงานวิเคราะห์กฎหมายและประเด็นทางกฎหมาย ตามกรอบนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ โดยมีการจัดทำการรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับของกฎหมาย หรือผู้มีส่วนได้เสียในกฎหมาย (Focus group) หรือนำข้อเสนอจากผลงานวิจัยมาดำเนินการ และนำความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายทั้ง 10 คณะหรือทีมผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายที่คณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการได้แต่งตั้งไปดำเนินการพัฒนากฎหมายในส่วนที่รับผิดชอบ หากไม่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	สามารถดำเนินการได้ต้องชี้แจงเหตุผลประกอบ ซึ่งคณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนาของส่วนราชการจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ
4	จัดทำแผนการพัฒนากฎหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยระบุกฎหมายที่จะดำเนินการพัฒนา สาระสำคัญ/ประเด็นทางกฎหมายที่จะดำเนินการและเหตุผลที่จะดำเนินการในแต่ละประเด็นทางกฎหมายแล้วเสร็จ จัดส่งให้คณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการได้ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2548
5	แผนพัฒนากฎหมายที่ส่วนราชการนำเสนอได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

เงื่อนไข :

1. แผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการมีจำนวนกฎหมายสอดคล้องกับเกณฑ์เป้าหมายตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 จะต้องพัฒนากฎหมายจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ
2. หากส่วนราชการใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นต่อคณะเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการพิจารณา

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	รวบรวมกฎหมายและอนุบัญญัติของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานรัฐทั้งหมดที่ส่วนราชการรับผิดชอบ โดยจำแนกหมวดหมู่ว่ากฎหมายหลักฉบับใดมีอนุบัญญัติใดที่ออกเป็นไปตามกฎหมายหลักฉบับนั้น	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ ตรวจสอบว่ากระทรวงรวมกฎหมายหลักและอนุบัญญัติของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐทั้งหมดทุกส่วนราชการหรือไม่ หากไม่ครบถ้วน หักคะแนนไม่เกิน 0.1 คะแนน ➢ เอกสารบัญชีกฎหมายหลักของส่วนราชการที่ได้แจ้งมาตั้งแต่แรก ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรวบรวมไว้ ➢ บัญชีรายชื่อกฎหมายหลักที่กระทรวงเสนอมาในแผนพัฒนากฎหมาย
2	สำรวจ ตรวจสอบกฎหมายหลัก กฎหมายรอง หรือข้อบังคับที่จะต้องดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งให้สอดคล้องตามกรอบนโยบายในการพัฒนากฎหมายที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ซึ่งจะต้องดำเนินการ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ ตรวจสอบว่ากระทรวง กรม ได้ดำเนินการศึกษา/วิเคราะห์กฎหมายที่กระทรวง กรม ต้องมีการพัฒนาปรับปรุงตามกรอบนโยบายการพัฒนากฎหมาย 3 หลักการ 15 แนวทาง ประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หากไม่มีการดำเนินการหักคะแนนไม่เกิน 0.1 คะแนน ➢ เอกสารรายงานการประชุมของกระทรวง กรม ที่มีเนื้อหา

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ปรับปรุงพัฒนากฎหมายในหลัก 3 ประการ 15 แนวทาง / ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. 2548-2551) / หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	การศึกษาวิเคราะห์กฎหมายในความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการพัฒนา
3	จัดทำรายงานวิเคราะห์กฎหมายและประเด็นทางกฎหมาย ตามกรอบนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ โดยมีการจัดทำการรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับของกฎหมาย หรือผู้มีส่วนได้เสียในกฎหมาย (Focus group) หรือนำข้อเสนอจากผลงานวิจัยมาดำเนินการ และนำความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายทั้ง 10 คณะหรือทีมผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายที่คณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการได้แต่งตั้งไปดำเนินการพัฒนากฎหมายในส่วนที่รับผิดชอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ต้องชี้แจงเหตุผลประกอบ ซึ่งคณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนาของส่วนราชการจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ ตรวจสอบว่ากระทรวง กรม ได้มีการจัดการรับฟังความคิดเห็น (Focus group) ผู้มีส่วนได้เสีย และ/หรือผู้อยู่ใต้บังคับของกฎหมาย /นำงานวิจัยมาศึกษาและมาดำเนินการหรือไม่ หากไม่มีการดำเนินการหักคะแนน 0.2 คะแนน ✎ ตรวจสอบว่ากระทรวง กรม ได้มีการนำข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมาย หรือคณะเจรจาข้อตกลงฯ มาดำเนินการหรือไม่ หากไม่ดำเนินการหัก 0.5 คะแนน ➢ เอกสารแสดงการจัดทำ Focus group / งานวิจัยที่นำมาศึกษา ➢ การจัดทำ Focus group ได้แก่ การสอบถามความคิดเห็นส่วนราชการ / การให้ประชาชนเสนอความเห็นทั้งทางหนังสือหรือทาง Website /การจัดประชุม สัมมนา เป็นต้น ➢ รายงานการประชุมของคณะเจรจาข้อตกลงฯ ➢ แบบตรวจสอบการพัฒนากฎหมายของคณะเจรจาข้อตกลงฯ
4	จัดทำแผนการพัฒนากฎหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยระบุกฎหมายที่จะดำเนินการพัฒนา สาระสำคัญ/ประเด็นทางกฎหมายที่จะดำเนินการและเหตุผลที่จะดำเนินการในแต่ละประเด็นทางกฎหมายแล้วเสร็จ จัดส่งให้คณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการได้ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2548	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ ตรวจสอบว่าส่วนราชการส่งแผนพัฒนากฎหมายได้ทันภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548 หรือไม่ หากไม่ทันหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนนต่อวันทำการ (นับตั้งแต่วันที่ สลค. ลงทะเบียนรับเรื่อง) ➢ หนังสือนำส่งแผนพัฒนากฎหมายของกระทรวง ➢ การลงรับหนังสือนำส่งแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการที่ สลค. ได้ลงทะเบียนไว้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
5	แผนพัฒนากฎหมายที่ส่วนราชการนำเสนอได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ ตรวจสอบว่ากระทรวง กรม ได้รับข้อสังเกตของ ครม. ไปดำเนินการหรือไม่ หากไม่ดำเนินการหัก 0.5 คะแนน ✎ ตรวจสอบว่ากระทรวง กรม ดำเนินการพัฒนากฎหมายตามเกณฑ์เป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน โดยจะต้องพัฒนากฎหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ในปี 2549 จากจำนวนกฎหมายทั้งหมดในความรับผิดชอบของส่วนราชการ หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายหัก 0.1-0.2 คะแนน ➢ รายงานมติคณะรัฐมนตรี ➢ เอกสารบัญชีกฎหมายหลักของส่วนราชการที่ได้แจ้งมาตั้งแต่แรก ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรวบรวมไว้ ➢ บัญชีรายชื่อกฎหมายหลักที่กระทรวงเสนอมาในแผนพัฒนากฎหมาย

ตัวชี้วัดที่ 17 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามขั้นตอน (Milestone) ตามแผนพัฒนากฎหมายประจำปี พ.ศ. 2549 (ประเมินผลงานถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2549) ที่ส่วนราชการนำเสนอและคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ลำดับที่ของชื่อกฎหมาย (i)	น้ำหนักของแต่ละกฎหมาย (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของความสำเร็จหรือความคืบหน้าที่ปฏิบัติได้ตามแผนพัฒนากฎหมายของปีงบประมาณที่ทำการประเมินผล					คะแนนที่ได้ของแต่ละกฎหมาย (Li)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Li x Wi)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ชื่อกฎหมายที่ 1	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 1	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 1 x น้ำหนักของกฎหมายที่ 1)/7
ชื่อกฎหมายที่ 2	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 2	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 2 x น้ำหนักของกฎหมายที่ 2)/7
ชื่อกฎหมายที่ i	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของกฎหมายที่ i	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ i x น้ำหนักของกฎหมายที่ i)/7
	รวม =7*							ผลรวมของ {(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 1 x น้ำหนักของกฎหมายที่ 1)+ (ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 2 x น้ำหนักของกฎหมายที่ 2)+ (ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 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 + (น้ำหนักของกฎหมาย i x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ i)/7

โดยที่ :

น้ำหนักของกฎหมาย (Wi)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับกฎหมายแต่ละฉบับ โดยน้ำหนักของทุกฉบับรวมกัน = 7
คะแนนที่ได้ของกฎหมาย (Li)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถปฏิบัติได้กับแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการที่ได้กำหนดไว้ 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 :

เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ในการพัฒนากฎหมายตามนโยบายรัฐบาลเป็นไปด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนากฎหมายไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ของทุกกระทรวง และกรม เว้นแต่กระทรวงหรือกรมที่ไม่มีกฎหมายในความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการร่วมกับคณะกรรมการนโยบายแห่งชาติว่าด้วยการพัฒนากฎหมายร่วมกันเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ดังกล่าว

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล

1. วิเคราะห์ความคืบหน้าในการดำเนินการของกฎหมายรายฉบับเพื่อประเมินเกณฑ์การให้คะแนน

✍ โดยแบ่งกฎหมายเป็น 2 ลักษณะดังนี้

1.) กฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี (พิจารณาประเมินผลการดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2549)

ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนากฎหมายรายฉบับ[1]	คะแนนในแต่ละขั้นตอน		หลักฐานที่ต้องแสดง
	% ความสำเร็จ	คะแนน	
ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบศึกษา วิเคราะห์กฎหมายรายฉบับแล้วเสร็จ	60	1	รายงานการตรวจสอบและวิเคราะห์กฎหมายหรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่ามีการวิเคราะห์ในกฎหมายที่เสนอรายฉบับ
ขั้นตอนที่ 2 การยกร่างกฎหมายแต่ละฉบับแล้วเสร็จ[2]	70	2	ร่างกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายระดับกรมหรือผ่านความเห็นชอบแล้วจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
ขั้นตอนที่ 3 มีการจัดทำการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนร่วมได้เสียหรือผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย (Focus group)[2]	80	3	รายงานหรือหลักฐานเอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำการรับฟังความคิดเห็นในลักษณะต่างๆ
ขั้นตอนที่ 4 ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกระทรวง และหรือ คณะกรรมการร่างกฎหมายของกระทรวง	90	4	รายงานหรือหลักฐานว่าร่างกฎหมายดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกระทรวงและ/หรือ คณะกรรมการร่างกฎหมายของกระทรวง
ขั้นตอนที่ 5 เสนอร่างกฎหมายมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	100	5	หนังสือนำส่งร่างกฎหมายเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีซึ่งลงนามโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ภายในวันที่ 30 กันยายน 2549 (นับถึงวันเวลาที่ลงทะเบียนรับเรื่องที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

[1] ขั้นตอนการดำเนินการส่วนราชการสามารถปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ขอให้ยึดขั้นตอนตามเกณฑ์การให้คะแนนเป็นขั้นตอนหลัก

[2] ขั้นตอนที่ 2 และ 3 อาจสลับกันได้ขึ้นอยู่กับวิธีการดำเนินการ

แนวทางการประเมินผล

2.) กฎหมายที่ส่วนราชการประกาศใช้โดยไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี (พิจารณาประเมินผลการดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2549)

ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนากฎหมายรายฉบับ[1]	คะแนนในแต่ละขั้นตอน		หลักฐานที่ต้องแสดง
	% ความสำเร็จ	คะแนน	
ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบศึกษา วิเคราะห์กฎหมายรายฉบับแล้วเสร็จ	50	ไม่มี	รายงานการตรวจสอบและวิเคราะห์กฎหมายหรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่ามีการวิเคราะห์ในกฎหมายที่เสนอรายฉบับ
ขั้นตอนที่ 2 การยกร่างกฎหมายแต่ละฉบับแล้วเสร็จ[2]	60	1	ร่างกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายระดับกรมหรือผ่านความเห็นชอบแล้วจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
ขั้นตอนที่ 3 มีการจัดทำการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนร่วมได้เสียหรือผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย (Focus group)[2]	70	2	รายงานหรือหลักฐานเอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำการรับฟังความคิดเห็นในลักษณะต่างๆ
ขั้นตอนที่ 4 ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกระทรวง และหรือ คณะกรรมการร่างกฎหมายของกระทรวง	80	3	รายงานหรือหลักฐานว่าร่างกฎหมายดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกระทรวงและ/หรือ คณะกรรมการร่างกฎหมายของกระทรวง
ขั้นตอนที่ 5 ร่างกฎหมายได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการแล้ว	90	4	หนังสือแจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพร้อมหลักฐานเอกสารอื่นใดที่แสดงว่าร่างกฎหมายนั้นได้ผ่านการตรวจพิจารณาจากคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงฯ
ขั้นตอนที่ 6 ประกาศใช้กฎหมายที่ส่วนราชการเสนอแก้ไข	100	5	สำเนากฎหมายที่ประกาศใช้ภายใน 30 กันยายน 2549 ส่งมาที่ สลค.

[1] ขั้นตอนการดำเนินการส่วนราชการสามารถปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ขอให้ยึดขั้นตอนตามเกณฑ์การให้คะแนนเป็นขั้นตอนหลัก

[2] ขั้นตอนที่ 2 และ 3 อาจสลับกันได้ขึ้นอยู่กับวิธีการดำเนินการ

หมายเหตุ :

การประเมินการพัฒนากฎหมายรายฉบับตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) จะพิจารณาประกอบกับการประเมินในเชิงคุณภาพของกฎหมายรายฉบับโดยคณะเจรจาข้อตกลงและการประเมินผลการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการด้วย ดังนี้

1. ความสอดคล้องกับกรอบในการพัฒนากฎหมาย / ประเด็นยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. การจัดทำรับฟังความคิดเห็น (Focus group) ที่มีความเหมาะสมกับความสำคัญของประเด็นที่จะพัฒนาในแต่ละกฎหมาย มีผู้มีส่วนร่วมได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมครบถ้วน ดังนี้
   2.1 การดำเนินการจัดการรับฟังความคิดเห็น (Focus group) หมายถึง การดำเนินการรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อร่างกฎหมาย มีวิธีการดำเนินการหลายวิธี ได้แก่ การจัดประชุมทั่วไป การจัดสัมนา หรือการจัดสัมมนาเฉพาะกลุ่ม

แนวทางการประเมินผล

ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีส่วนได้เสีย การสอบถามความเห็น การรับฟังความคิดเห็นทางเว็บไซต์ และการแจกจ่ายแบบสอบถามให้ผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น แต่การที่จะใช้วิธีการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นรูปแบบใดหรือวิธีการใดนั้นให้ขึ้นอยู่กับความสำคัญและผลกระทบของกฎหมายที่เสนอพิจารณาต่อสาธารณชนว่ามีมากน้อยเพียงใด

2.2 การจัดรับฟังความคิดเห็นต้องมีการกำหนดเป้าหมายหรือบุคคล หน่วยงานที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการรับฟังความคิดเห็นให้มีความชัดเจน สำหรับหน่วยงานหรือผู้ที่สมควรรับฟังความคิดเห็นควรจะประกอบด้วย

1. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำภารกิจนั้นโดยตรง ซึ่งควรเป็นหน่วยงานระดับกระทรวงและกรมที่เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานภาคเอกชนและประชาชนผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากข้อเสนอให้มีกฎหมายนั้นโดยตรง
3. นักวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอให้มีกฎหมายนั้น

3. ส่วนราชการได้นำข้อสังเกตของคณะเจรจาข้อตกลง / คณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมาย และคณะรัฐมนตรีไปพิจารณาแก้ไขหรือไม่
4. ส่วนราชการดำเนินการจัดทำระบบการตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย (Checklist) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 ในกฎหมายที่นำเสนอทุกฉบับหรือมไ

2. การพิจารณาน้ำหนักของกฎหมายรายฉบับ

✍ ใช้ผลการพิจารณากำหนดน้ำหนักของกฎหมายรายฉบับของแต่ละส่วนราชการในระดับกรมหรือเทียบเท่า ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งให้ส่วนราชการรับทราบ ซึ่งลักษณะของเอกสารเป็นดังนี้

แบบตรวจประเมินให้น้ำหนักกฎหมายแต่ละฉบับในแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ
กรม ก. กระทรวงการคมนาคม

รายชื่อกฎหมายในแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	เกณฑ์การให้น้ำหนักกฎหมายแต่ละฉบับ															ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ปรับน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ 7
	สอดคล้องกับภารกิจหลัก			ผลกระทบประชาชน/เศรษฐกิจ/สังคม			ความยากง่ายในการดำเนินการ			ศักดิ์สูง/ต่ำของกฎหมาย			สถานภาพของกฎหมาย				
	น้ำหนัก	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	น้ำหนัก	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	น้ำหนัก	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	น้ำหนัก	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	น้ำหนัก	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก		
1. พ.ร.บ. 1 (กรม ก)	0.2	3	0.6	0.4	1	0.4	0.2	2	0.4	0.1	3	0.3	0.1	3	0.3	2.00	1.84
2. กฎกระทรวง 2 (กรม ก)	0.2	3	0.6	0.4	1	0.4	0.2	1	0.2	0.1	3	0.3	0.1	3	0.3	1.80	1.66
3. ระเบียบ 5 (กรม ก)	0.2	3	0.6	0.4	1	0.4	0.2	3	0.6	0.1	1	0.1	0.1	2	0.2	1.90	1.75
4. ระเบียบ 7 (กรม ก)	0.2	3	0.6	0.4	1	0.4	0.2	3	0.6	0.1	1	0.1	0.1	2	0.2	1.90	1.75
รวม																7.6	7

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

✍ รายละเอียดดังนี้

1. วิเคราะห์ผลคะแนนตามขั้นตอนการดำเนินการพัฒนากฎหมายรายฉบับที่อยู่ในแผนพัฒนากฎหมาย
2. นำน้ำหนักที่กำหนดไว้ของกฎหมายรายฉบับในแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ (ช่องปรับน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ 7) ลงในแบบฟอร์มตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

กรม ก. กระทรวงการคมนาคม

รายชื่อกฎหมายในแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	น้ำหนักของแต่ละกฎหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน		
		1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
1. พ.ร.บ. 1 (กรม ก)	1.84	60	70	80	90	100	80.00	3.00	0.7886
2. กฎกระทรวง 2 (กรม ก)	1.66	60	70	80	90	100	90.00	4.00	0.9486
3. ระเบียบ 5 (กรม ก)	1.75	60	70	80	90	100	100.00	5.00	1.2500
4. ระเบียบ 7 (กรม ก)	1.75	60	70	80	90	100	100.00	5.00	1.2500
รวม	7.00								4.2371

3. ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ อยู่ที่ระดับคะแนน 4.2371

✍ วิธีการคำนวณผลคะแนนถ่วงน้ำหนัก ดังนี้

1. พ.ร.บ. (กรม ก) น้ำหนักของกฎหมาย 1.84 ผลดำเนินงานถึงขั้นตอน 3 ร้อยละ 80 อยู่ที่ระดับคะแนน 3 ผลคะแนนถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ $\frac{1.84 \times 3}{7} = 0.7886$

2. ผลคะแนนของตัวชี้วัด เท่ากับผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของกฎหมายแต่ละฉบับ
3. ผลคะแนนของตัวชี้วัดจะมีการตรวจสอบประเมินผลเชิงคุณภาพในกฎหมายแต่ละฉบับ ซึ่งพิจารณาประเมินผลโดยคณะเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการพัฒนากฎหมายแต่ละคณะ

4. วิธีการจัดทำรายงานการประเมินผลของส่วนราชการ (Self Assessment Report)

1. ขอให้ส่วนราชการจัดทำเอกสารรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการแยกออกมาจากรายงานการประเมินผลตนเอง (จำนวนชุดที่ต้องทำรายงานเพิ่มเติมเท่ากับจำนวนชุดของรายงานการประเมินผลตนเองที่ส่วนราชการส่งให้กับสำนักงาน ก.พ.ร.)
2. เมื่อส่วนราชการประเมินผลตนเองแล้ว หากได้คะแนนตามขั้นตอนใดจะต้องแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ตามที่ระบุไว้หรือเอกสารอื่นๆ ที่แสดงว่าได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนนั้น เพื่อให้คณะเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการพัฒนากฎหมายคณะต่างๆ ตรวจสอบ
3. ส่วนราชการทุกแห่งที่มีประเด็นการพัฒนากฎหมายในคำรับรองการปฏิบัติราชการจะต้องรายงานผลการพัฒนากฎหมายไม่ว่าจะดำเนินการพัฒนากฎหมายแต่ละฉบับอยู่ในขั้นตอนใด จะแล้วเสร็จหรือไม่ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2549 หากไม่รายงานตามกำหนดจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 (เกณฑ์คะแนนนี้เป็นเกณฑ์การหักคะแนนที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 แล้ว) ทั้งนี้เพื่อมิให้การประเมินผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการล่าช้าซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการจัดสรรแรงจูงใจให้ส่วนราชการ

หมายเหตุ :

เมื่อส่วนราชการประเมินผลตนเองเป็นคะแนนในส่วนของความคืบหน้าในการพัฒนากฎหมายแล้ว คณะเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการพัฒนากฎหมายคณะต่างๆ จะตรวจสอบหลักฐานว่าครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร และจะตรวจสอบ

แนวทางการประเมินผล
ประเมินผลการพัฒนากฎหมายเชิงคุณภาพในกฎหมายแต่ละฉบับว่าส่วนราชการได้ดำเนินการตามรายละเอียดในขั้นตอนการดำเนินการครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร หากดำเนินการไม่สอดคล้องคณะเจรจาข้อตกลงฯ อาจปรับลดคะแนนในเชิงคุณภาพได้

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการประเมินผลการพัฒนากฎหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีมติเมื่อการประชุมวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2549 เห็นชอบให้ยกเลิกตัวชี้วัดเกี่ยวกับแผนพัฒนากฎหมายทั้งสองตัวชี้วัด (ตัวชี้วัดที่ 16 และตัวชี้วัดที่ 17) น้ำหนักร้อยละ 10 ออกไป ดังนั้นจึงมีผลให้ส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการประเมินผลการพัฒนากฎหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เหลือน้ำหนักรวมในการประเมินผลเป็นร้อยละ 90

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 ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สอดรับกับกลยุทธ์หลักในการสร้างความเป็นเลิศในระบบราชการ 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. จะได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการในรายละเอียดต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

				ขั้นตอนที่ 5	❑ ความครบถ้วนของการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินการเบื้องต้นตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	**ระดับ 5** (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4+5)
			ขั้นตอนที่ 4	❑ ความครบถ้วนของการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ		**ระดับ 4** (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4)
		ขั้นตอนที่ 3	❑ จัดอบรมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินองค์กร ด้วยตนเอง			**ระดับ 3** (ขั้นตอนที่ 1+2+3)
	ขั้นตอนที่ 2	❑ จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ และจัดทำแผนดำเนินการพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พร้อมขออนุมัติแผนดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา				**ระดับ 2** (ขั้นตอนที่ 1+2)
ขั้นตอนที่ 1	❑ จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ					**ระดับ 1** (ขั้นตอนที่ 1)

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 ได้กำหนดกลยุทธ์หลักในการเสริมสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติราชการ โดยการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการทำงานของภาครัฐให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	**<u>ขั้นตอนที่ 1</u> :** จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้จัดประชุมชี้แจงหรือให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่เจ้าหน้าที่ เช่น ▸ คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญประชุมที่ผู้บังคับบัญชาลงนามมอบหมายให้มีผู้เข้าร่วมประชุมหรือรับฟังการชี้แจง ▸ จำนวนผู้เข้าประชุมหรือรับฟังการชี้แจง และ สำเนาใบลงทะเบียนที่มีรายชื่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เข้าประชุมหรือรับฟังการชี้แจง (บางส่วนหรือทั้งหมด) ▸ วัน เวลา สถานที่จัดประชุม ▸ หัวข้อที่ชี้แจง/บรรยาย ชื่อผู้ชี้แจง/บรรยายหรือให้ความรู้ ▸ เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงให้ความรู้/การบรรยาย ▸ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้ที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ▸ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการจัดประชุมหรือจัดให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกมาดำเนินงานได้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าวจริง
2	**<u>ขั้นตอนที่ 2</u> :** จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของส่วนราชการ และจัดทำแผนดำเนินการพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พร้อมขออนุมัติแผนดำเนินการ ฯ ต่อผู้บังคับบัญชา	**1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ ▸ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการมอบหมายให้มีคณะผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย - รายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ - อำนาจหน้าที่หรือขอบเขตความรับผิดชอบของคณะทำงานหรือคณะผู้รับผิดชอบ ▸ แผนดำเนินการในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ซึ่งระบุ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		รายละเอียด เช่น - หลักการและเหตุผล - ที่มาหรือวัตถุประสงค์ ของการจัดทำแผนฯ - ขั้นตอน/กิจกรรม เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ดำเนินการ วัน เดือน ปี ที่แล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนฯ ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบแผนดำเนินการในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เช่น บันทึก/หนังสือที่ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ บันทึกการประชุม เป็นต้น
3	**<u>ขั้นตอนที่ 3</u> :** จัดอบรมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
		✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 เช่น ▶ คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญหรืออนุมัติให้เข้าอบรมที่ผู้บังคับบัญชาลงนามมอบหมายให้คณะทำงาน คณะผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนเข้ารับการอบรม ▶ รายละเอียดเกี่ยวกับการเข้ารับการอบรมของคณะทำงาน คณะผู้รับผิดชอบหรือตัวแทน ดังนี้ - รายชื่อคณะทำงาน คณะผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนที่เข้ารับการอบรม - สรุประยะเวลาที่เข้ารับการอบรมของคณะทำงาน คณะผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมหรือตัวแทนแต่ละท่าน ▶ รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินองค์กร ดังนี้ - ชื่อเรื่อง/หัวข้อ/หลักสูตรที่จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ - วัน เวลา สถานที่ที่จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ - จำนวน และรายชื่อผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		- เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่ใช้ยืนยันได้ว่ามีการจัดให้มีถ่ายทอดความรู้ให้กับคณะทำงานหรือคณะผู้รับผิดชอบจริง
4	**<u>ขั้นตอนที่ 4</u> :** ความครบถ้วนของการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 ดังนี้ ▸ แบบฟอร์มการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
5	**<u>ขั้นตอนที่ 5</u> :** ความครบถ้วนของการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินการเบื้องต้นตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 5 ดังนี้ ▸ แบบรายงานผลการดำเนินการเบื้องต้นตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่กรอกข้อมูลครบถ้วน

หมายเหตุ :

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

✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารความเสี่ยง

ตัวชี้วัดที่ 19 ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 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	■ วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการ ■ จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
3	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ได้แล้วเสร็จ และจัดส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549 โดยในแผนฯ ดังกล่าวต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ 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 :

เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบในการบริหารความเสี่ยงโดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์เป็นสำคัญ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการ โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการหรือ	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ โดยผู้มีอำนาจ ซึ่งควรระบุ ▸ รายชื่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ซึ่งต้องประกอบไปด้วยผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ และตัวแทนจากทุกหน่วยงานในสังกัด ▸ หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ✎ รายละเอียดของการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ซึ่งควรระบุ ▸ นโยบาย หรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ▸ รายงานการประชุม ซึ่งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ จะต้องมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	คณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง	
2	■ วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการ ■ จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ครบถ้วนทุกประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ซึ่งควรประกอบด้วย ▸ ความเสี่ยงด้านการเงิน และงบประมาณ ▸ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ▸ ความเสี่ยงด้านนโยบาย ▸ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ▸ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก ▸ ความเสี่ยงด้านอื่นๆ ที่จะลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการ ✎ รายงานการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ผลกระทบจากความเสี่ยง ซึ่งระบุ ▸ แนวทางการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลการประเมินดังกล่าว ▸ แนวทางการประเมินความเสียหายที่จะกระทบกับองค์กร และผลการประเมินดังกล่าว ▸ แผนภูมิความเสี่ยง (Risk map) ▸ ระดับความสำคัญของความเสี่ยง
3	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ได้แล้วเสร็จและจัดส่งมายัง	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ แผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ควรประกอบด้วย ▸ หลักการ และเหตุผล ▸ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย ▸ วิธีการ/กิจกรรมการดำเนินงาน ▸ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละเรื่อง ▸ ความครอบคลุมในส่วนราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2549 โดยในแผนฯ ดังกล่าว ต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรทุกระดับของส่วนราชการในด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	▸ ผู้รับผิดชอบ ▸ งบประมาณ/ทรัพยากรที่จำเป็น ✎ วันที่แล้วเสร็จของแผนปฏิบัติการของเรื่องที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว
4	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551) ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ รายละเอียดการดำเนินงานตามแผน ดังนี้ ▸ รายงานความก้าวหน้า/แล้วเสร็จของการดำเนินงานตามแผนที่ส่งถึงผู้มีอำนาจ ▸ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึง ความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ▸ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▸ เอกสาร /หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม
5	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548 - 2551)	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ มีเอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการดำเนินงานเหมือนระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง รายละเอียดการสรุปผลการปฏิบัติตามแผน และการจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จ ดังนี้ ▸ รายงานสรุป และประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานที่ส่วนราชการได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และมีการกำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของส่วนราชการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ	เสนอผู้มีอำนาจเพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้เนื้อหาควรประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ และแนวทางการแก้ไข - ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ และแผนภูมิความเสี่ยง (Risk map) พร้อมทั้งแนวทางในการบริหารจัดการ เพื่อปรับปรุงให้การดำเนินการเพื่อการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ✎ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุป และประเมินผลสำเร็จ อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ซึ่งส่วนราชการจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2549

หมายเหตุ :

✎ แนวทางการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงสามารถศึกษาตัวอย่างได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) และเว็บไซต์บริษัท ทริส (www.tris.co.th)

✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงานพร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

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

ขั้นตอนที่ 5	❑ มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กองไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ (Motivation)
ระดับ 5 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4+5)	
ขั้นตอนที่ 4	❑ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ในระดับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง
ระดับ 4 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4)	
ขั้นตอนที่ 3	❑ มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
ระดับ 3 (ขั้นตอนที่ 1+2+3)	
ขั้นตอนที่ 2	❑ มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากับหน่วยงานในสังกัด ❑ จัดทำ Strategy Map ของแต่ละหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดังกล่าวให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ❑ กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กองกับหัวหน้าส่วนราชการ
ระดับ 2 (ขั้นตอนที่ 1+2)	
ขั้นตอนที่ 1	❑ มีแผนงานการประเมินผลภายในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ❑ มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549
ระดับ 1 (ขั้นตอนที่ 1)	

เหตุผล :

เพื่อสนับสนุนให้ส่วนราชการมีเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในแต่ละระดับโดยการจัดให้มีระบบการถ่ายทอดเป้าหมายจากภาพรวมของส่วนราชการไปสู่ผู้บริหารระดับรองตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	**<u>ขั้นตอนที่ 1</u> :** มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการ/แผนงานการประเมินผลภายในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้จัดทำแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลและแผนงานการประเมินผลภายในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ดังนี้ ▸ แนวทางการดำเนินการ/แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ใช้สำหรับการประเมินผลภายในส่วนราชการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ - กรอบการประเมินผล/แนวทาง/วิธีการในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการภายในส่วนราชการ - วิธีการประเมินผล/วิธีการให้คะแนน - คู่ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ - แผนปฏิบัติการในการประเมินผล ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน/กิจกรรม/กระบวนการในการจัดทำและประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการภายในส่วนราชการ และ วัน เดือน ปี หรือช่วงเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอน/กิจกรรม/กระบวนการดังกล่าว หรือ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ▸ บันทึกการประชุม/ประกาศ/คำสั่ง/หนังสือเวียนแจ้งให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการและแผนงานการประเมินผลที่จัดทำแล้วเสร็จ
2	**<u>ขั้นตอนที่ 2</u> :** ■ มีการยืนยันวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากับหน่วยงานในสังกัด	**1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ ▸ เอกสาร/หลักฐานแสดงการทบทวน (Review) วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ - รายงานการประชุม/เอกสารสรุปการทบทวน (Review) วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมกับหน่วยงานในสังกัด

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		- เอกสารประกอบอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการระดับกรมได้จัดให้มีการทบทวน (Review) วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์กับหน่วยงานในสังกัด
	■ จัดทำ Strategy Map ของแต่ละหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดังกล่าว ให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า	✎ เอกสาร/หลักฐานแสดงการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในสังกัดระดับสำนัก/กองทั้งหมด โดยใน Strategy Map ต้องแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของเป้าประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในสังกัด กับ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
	■ กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ สำนัก/กอง กับหัวหน้าส่วนราชการ	✎ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า กับ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง เช่น ▶ ชื่อหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด ▶ สำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีลายมือชื่อของหวัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าลงนามกับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง ▶ เอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กองที่ประกอบด้วย - วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนราชการ - วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค - ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การประเมินผล และข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ สำหรับใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน ที่มีความชัดเจนและใช้ประเมินผลได้จริง
3	**<u>ขั้นตอนที่ 3</u> :**	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
	■ มีระบบในการติดตาม ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมาย ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง	✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 เช่น ▶ บันทึกการประชุม/ประกาศ/คำสั่ง/หนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบถึงระบบและวิธีการติดตาม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการภายในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ▶ เอกสาร หลักฐานอื่นๆ แสดงถึงการมีระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ในระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เช่น - แผนงาน/แนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย 1) วิธีการ ขั้นตอน/กิจกรรม วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน/กิจกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน โดยต้องกำหนดความถี่หรือระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินงานไว้อย่างสม่ำเสมอ (ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี) 2) ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนงาน/แนวทางการดำเนินงาน - แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมตัวอย่าง/สำเนาแบบฟอร์มที่มีการกรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานจริงโดยหน่วยงานในสังกัด
	▪ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	✎ เอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามระบบติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วนและสม่ำเสมอ ✎ รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง ✎ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำงวดที่นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามแผนงาน/แนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้
4	**<u>ขั้นตอนที่ 4</u> :** มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ในระดับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
		✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 เช่น ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าได้จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง ▸ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงาน/ผลคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง ▸ เอกสาร หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงผลคะแนนหรือผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง
5	**<u>ขั้นตอนที่ 5</u> :** มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง ไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ (Motivation)	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 เช่น ▸ ประกาศ/คำสั่ง/หนังสือเวียนแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรสิ่งจูงใจ โดยมีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรสิ่งจูงใจ ▸ ทั้งนี้ จะต้องมีการระบุประเภทของสิ่งจูงใจที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นประเภทที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินก็ได้

หมายเหตุ :

✍ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กองที่มีฐานะเป็นสำนัก/กองตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ของการแบ่งส่วนราชการ

✍ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน

กรอบการประเมินผล และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	ผลงานประจำปีงบประมาณ		เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			2547	2548	1	2	3	4	5
มิติที่ 1มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ		**50**							
● ผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์	1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง	10			1	2	3	4	5
	2. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของกลุ่มภารกิจ	15			1	2	3	4	5
	3. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า	20			1	2	3	4	5
	4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5			1	2	3	4	5

กรอบการประเมินผล และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	ผลงานประจำปีงบประมาณ		เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			2547	2548	1	2	3	4	5
มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ		**10**							
● คุณภาพการให้บริการ	5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	3			65	70	75	80	85
● การมีส่วนร่วมของประชาชน	6. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ	3			1	2	3	4	5
● การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการธุรกิจและประพฤติมิชชอบ	4							
	7.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1.5			1	2	3	4	5
	7.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ	1.5			1	2	3	4	5
	7.3 ร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด	1			40	50	60	70	80
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ		**10**							
<u>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</u>		8							
● การบริหารงบประมาณ	8. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	3			1	2	3	4	5

กรอบการประเมินผล และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	ผลงานประจำปีงบประมาณ		เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			2547	2548	1	2	3	4	5
● การประหยัดพลังงาน	9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	2			1	2	3	4	5
● การลดระยะเวลาการให้บริการ	10. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	3			1	2	3	4	5
<u>ตัวชี้วัดเลือก</u> (เลือก 1 ตัวชี้วัด)		2							
● การประหยัดงบประมาณ	11. ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้				1	2	3	4	5
● การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	12. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต				1	2	3	4	5
มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร		**30**							
<u>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</u>		27							
● การจัดการความรู้	13. ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	3							
	13.1 ระยะเวลาของการส่งมอบแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	0.5			28 ก.พ. 49	21 ก.พ. 49	14 ก.พ. 49	7 ก.พ. 49	31 ม.ค. 49
	13.2 ระดับคุณภาพของแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	1			1	2	3	4	5
	13.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	1.5			60	70	80	90	100

กรอบการประเมินผล และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	ผลงานประจำปีงบประมาณ		เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			2547	2548	1	2	3	4	5
● การจัดการสารสนเทศ	14. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสู่การปฏิบัติ	4							
	14.1 ระยะเวลาการส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯ	0.5			1 มี.ค. 49	22 ก.พ. 49	15 ก.พ. 49	8 ก.พ. 49	1 ก.พ. 49
	14.2 สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหาครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย	0.5			6	7	8	9	10
	14.3 แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุม ทั้ง 3 ประเด็นหลักและ 10 ประเด็นย่อย	1			6	7	8	9	10
	14.4 ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน	1			80	85	90	95	100
	14.5 ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	1			80	85	90	95	100
● การบริหารการเปลี่ยนแปลง	15. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสู่การปฏิบัติ	10							
	15.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ	6							
	ระยะเวลาส่งงาน	1			29 พ.ค. 49	22 พ.ค. 49	15 พ.ค. 49	8 พ.ค. 49	1 พ.ค. 49
	ความครบถ้วนของงาน	5			1	2	3	4	5

กรอบการประเมินผล และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	ผลงานประจำปีงบประมาณ		เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			2547	2548	1	2	3	4	5
	15.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการ	4			1	2	3	4	5
● การพัฒนากฎหมาย	16. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	3			1	2	3	4	5
	17. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	7			1	2	3	4	5
<u>ตัวชี้วัดเลือก</u> (เลือก 1 ตัวชี้วัด)		3							
● การบริหารจัดการองค์กร	18. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ				1	2	3	4	5
● การบริหารความเสี่ยง	19. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง				1	2	3	4	5
● การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	20. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล				1	2	3	4	5
	รวม	**100**							