



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน
กรมควบคุมมลพิษ

รายชื่อผู้จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

- นางอารีย์ บุญไพศาลดิลก ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นางสาวอมรรัตน์ ผิวอ่อน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ประวัติการแก้ไข/ปรับปรุง

แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	รายละเอียดการแก้ไข/ปรับปรุง

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
หลักการและเหตุผล	๓
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขต	๔
คำจำกัดความ	๔
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
Work Flow กระบวนการ	๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
มาตรฐาน การจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๗ - ๘
ระบบติดตามและประเมินผล	๙
เอกสารอ้างอิง	๑๐
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๐ - ๒๒

คำนำ

คู่มือ “การจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน ภายใน คพ.” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานจัดทำคำ รับรองการปฏิบัติราชการและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบ ระยะเวลา และแนวทางการ จัดทำและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้การกำหนด เป้าหมาย และทิศทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ต่อไป

ในนามของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอขอบคุณในการให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ของ ผู้บริหารและบุคลากร โดยเฉพาะ กพร.หน่วยงาน ที่มีบทบาทสำคัญในการให้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการสร้างความตระหนักในความสำคัญของการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปสู่ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กรสืบไป

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมควบคุมมลพิษ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑บัญญัติว่า “ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๒ กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติราชการ และมาตรา ๔๕ กำหนดให้ ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าใน ภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

๑.๓ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๑ - พ.ศ. ๒๕๕๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ปรับปรุงกลไกและระบบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม สอดรับกับพันธกิจและลักษณะของหน่วยงานของรัฐ สามารถวัดผลได้ทั้งในระดับองค์การและระดับบุคคล รวมทั้งการพัฒนามาตรการเสริมสร้างแรงจูงใจตามผลงาน

๑.๔ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖ มีมติเห็นชอบในหลักการและรายละเอียด ของแนวทางและวิธีการในการสร้างแรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องทำการพัฒนาการปฏิบัติราชการและทำข้อตกลงผลงานกับผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล และจะได้รับสิ่งจูงใจตามระดับของผลงานตามที่ตกลง

สำหรับในคู่มือนี้ จะนำเสนอเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมควบคุมมลพิษ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจภาพรวมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบราชการ ของกรมควบคุมมลพิษ สามารถนำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำรับรองและประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการไปใช้ปฏิบัติงานในการจัดทำคำรับรองและประเมินผลต่อไปได้

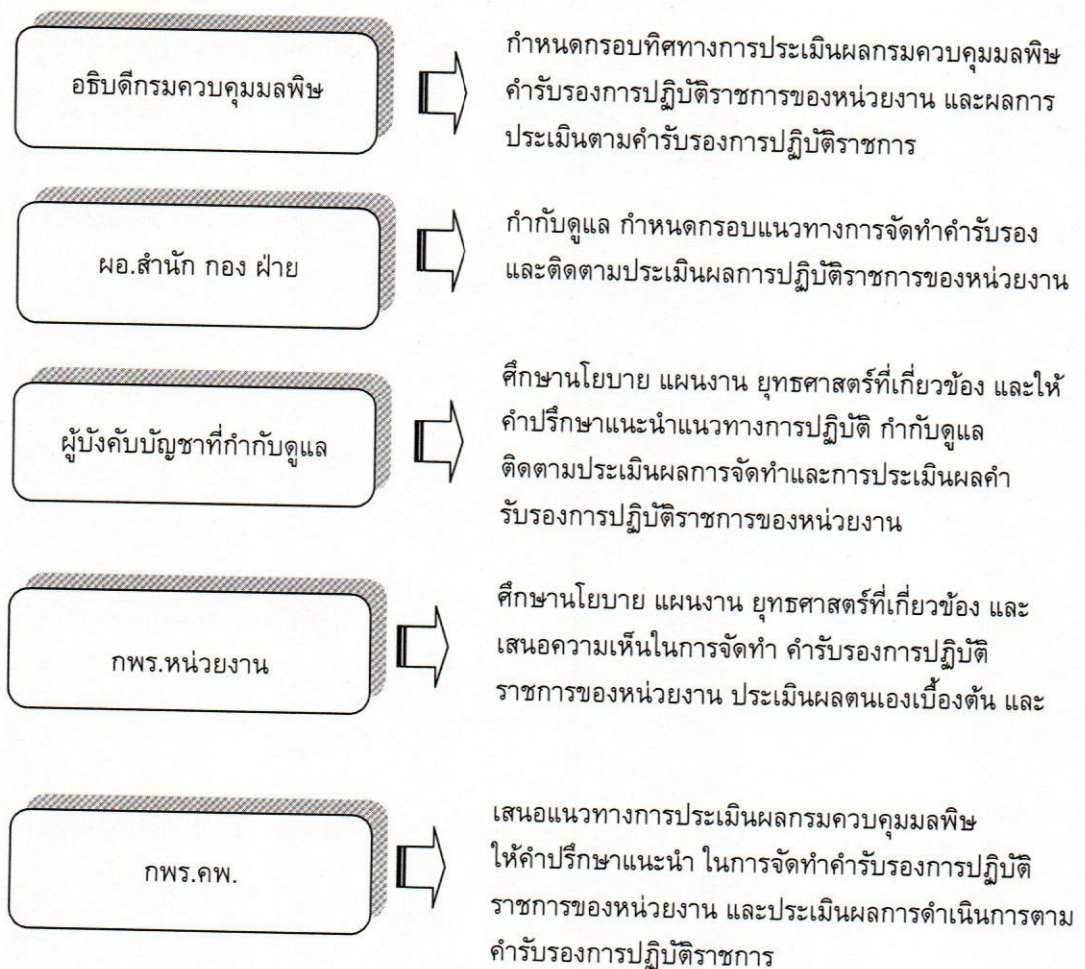
๓. ขอบเขต

คู่มือการจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การเจรจาตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ

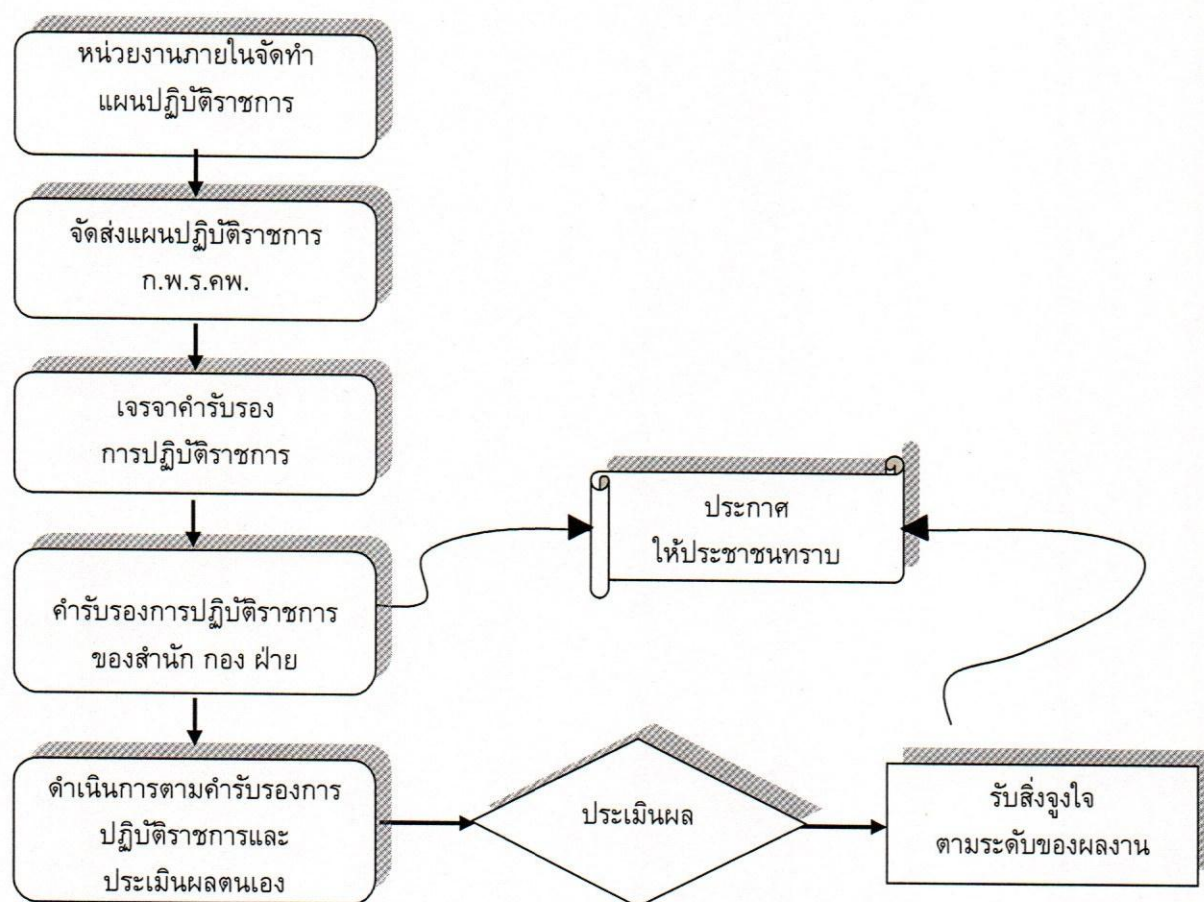
๔. คำจำกัดความ

คำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นการแสดงความจำนงของผู้ทำคำรับรองเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินการของส่วนราชการที่ส่วนราชการต้องการบรรลุผล โดยมีตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ระหว่างผู้ทำคำรับรอง คือ หัวหน้าส่วนราชการ กับผู้รับคำรับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการ ภายหลังจากที่แผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ได้ผ่านการพิจารณากันกรองและได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ส่วนราชการจะจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ



๖. Work Flow กระบวนการ



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ สำนัก กอง ฝ่าย จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และแผนยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมมลพิษ รวมทั้งตอบสนอง ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๗.๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะกำหนดกรอบการประเมินผล ตามแนวทางที่เหมาะสมตาม สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเป็นแนวทางให้ สำนัก กอง ฝ่าย นำไปจัดทำตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่า เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนยุทธศาสตร์

๗.๓ สำนัก กอง ฝ่าย จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบ การประเมินดังกล่าว ตามแบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดตามที่ กพร.คพ. กำหนด และจัดส่งให้ กพร.คพ. รวบรวม วิเคราะห์ และนำเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

๗.๔ ประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณาคำรับรองการปฏิบัติราชการทั้งในเรื่องตัวชี้วัด เป้าหมาย และ เงื่อนไขอื่นของแต่ละตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม เมื่อสามารถหาข้อยุติ ทั้งตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และน้ำหนักคะแนนที่เหมาะสมแล้ว กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะจัดให้มีการลงนามใน คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง อธิบดี รองอธิบดี และผู้อำนวยการสำนัก กอง ฝ่าย และกลุ่ม งาน และสื่อสารทั่วทั้งองค์กร

๗.๕ สำนัก กอง ฝ่าย จะใช้คำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๗.๖ สำนัก กอง ฝ่าย จะต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทราบตามกำหนดเวลา เป็นรายไตรมาส โดยรายงานผลรอบ ๓ เดือน ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และการรายงานผลปลายปี คือ ๑๒ เดือน หรือตามกำหนดเวลาที่อธิบดี กำหนด

๗.๖ ในระหว่างการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ กพร.คพ. อาจจัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม สัมมนา หรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อเป็นการระดมความคิดเห็นและชี้แจงให้เกิดความเข้าใจตรงกันเพื่อให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๘. มาตรฐานงาน การจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	สำนัก กอง จัดทำ เอกสารประกอบคำรับรอง การปฏิบัติราชการ	ภายใน ๓๐ ก.ย.	ส่วนราชการในสังกัดจัดทำเอกสารประกอบคำรับรองฯ คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน	- เอกสารหลักฐานครบถ้วน - ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	สำนัก กอง ฝ่าย หน่วยงานขึ้นตรงกับ อธิบดี
๒.	จัดส่งแผนปฏิบัติ ราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการให้ ก.พ.ร.คพ.	ภายในสัปดาห์ที่ ๑ ของ ต.ค.	การจัดส่งแผนปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นการเสนอตัวชี้วัดที่ปรากฏอยู่ในคำรับรองฯ ให้ ก.พ.ร.คพ. เพื่อพิจารณาติดตามประเมินผล	- เอกสารหลักฐานครบถ้วน - ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	สำนัก กอง ฝ่าย หน่วยงานขึ้นตรงกับ อธิบดี
๓.	เจรจาคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ	ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของ ต.ค.	เป็นการตกลงตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ประกอบอยู่ในคำรับรองฯ เพื่อให้ สำนัก กอง ฝ่าย นำไปดำเนินการใน ปีงบประมาณนั้น	ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผอ.สำนัก กอง ฝ่าย
๔.	ลงนามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ	ภายใน ๓๑ ต.ค.	เป็นการลงนามในสัญญาระหว่าง ผอ.สำนัก กอง ฝ่าย กับอธิบดี และ รองอธิบดี ว่าจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามที่ตกลงไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผอ.สำนัก กอง ฝ่าย

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕.	ดำเนินการตามคำร้องการปฏิบัติราชการ	ตลอดปีงบประมาณ	ส่วนราชการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงไว้ในคำรับรองฯ โดยจะต้องดำเนินการให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงไว้	สำนัก กอง ฝ่าย หน่วยงานขึ้นตรงกับ อธิบดี
๖.	ประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ภายใน มี.ค. และ ก.ย.	ส่วนราชการประเมินผลคะแนนตนเองตามที่ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดนั้น ๆ และจัดส่งให้ ก.พ.ร.คพ. ทราบ	ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	สำนัก กอง ฝ่าย หน่วยงานขึ้นตรงกับ อธิบดี / กพร.คพ.
๗.	ประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ภายในสัปดาห์ที่ ๑ ของ เม.ย. และ ต.ค.	ก.พ.ร.คพ. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยประเมินตามผลการดำเนินงานและหลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ปรากฏ	ผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำรับรอง	กพร.คพ.
๘.	จัดสรสิ่งจูงใจตามผลงาน	ภายใน เม.ย. และ ต.ค.	จัดส่ง ผกจ.คพ. เพื่อประมวลผลประกอบการเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือจัดสรรสิ่งจูงใจตามผล การปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณนั้น ๆ	ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	คพ.

๙. ระบบติดตามและประเมินผล

วัตถุประสงค์ ของการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการมี ดังนี้

(๑) สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลกับส่วนราชการและตอบข้อซักถามต่าง ๆ

(๒) ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองและเยี่ยมชมระบบการติดตามประเมินผลของ สำนัก กอง ฝ่าย

(๓) รับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาหรือแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม

(๔) รับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

ในการติดตาม (Monitoring) และการประเมินผล (Evaluation) การปฏิบัติราชการ ส่วนราชการจะมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการให้ อธิบดีกรมควบคุมมลพิษทราบ โดยรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report: SAR) รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน เป็นการให้รายละเอียดของผลการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัด เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์หาสาเหตุของผลการปฏิบัติงาน โดยมีแบบฟอร์มสำหรับรายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด แบ่งเป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน

แบบฟอร์มการรายงานทั้ง ๓ รูปแบบจะมีส่วนประกอบ คือ ชื่อตัวชี้วัด ผู้กำกับดูแล ผู้จัดเก็บข้อมูล เกณฑ์การให้คะแนนและการคำนวณผลคะแนน คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน อุปสรรคต่อการดำเนินงาน และหลักฐานอ้างอิง

การประเมินผลมีการกำหนดระดับคะแนน ดังนี้

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
ดีมาก	๕
ดี	๔
ปานกลาง	๓
ต่ำ	๒
ต่ำมาก	๑

๑๐.เอกสารอ้างอิง

แนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.

๑๑.แบบฟอร์มที่ใช้

๑๐.๑ แบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๑๐.๒ แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๐.๓ แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แผนปฏิบัติการ สำนัก กอง ฝ่าย.....

ประเด็นยุทธศาสตร์

-
-
-
-

เป้าประสงค์

-
-
-

แผนยุทธศาสตร์

การประเมินสำหรับส่วนราชการ ประกอบด้วย มิติ ๔ ด้าน น้ำหนักรวมร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

- | | | |
|--------------|-------------------------------------|-------------|
| ๑. มิติที่ ๑ | มิติด้านประสิทธิภาพ | ร้อยละ |
| ๒. มิติที่ ๒ | มิติด้านคุณภาพการให้บริการ | ร้อยละ |
| ๓. มิติที่ ๓ | มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน | ร้อยละ |
| ๔. มิติที่ ๔ | มิติด้านการพัฒนาองค์กร | ร้อยละ |

การประเมินสำหรับส่วนราชการ คำนวณจากผลคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติ ๔ ด้าน ดังนี้

ผลคะแนน	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน			
		๑	๒	๓	๔
๑. ผลคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติด้านประสิทธิภาพ		๑	๒	๓	๔
๒. ผลคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติด้านคุณภาพการให้บริการ		๑	๒	๓	๔
๓. ผลคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน		๑	๒	๓	๔
๔. ผลคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติด้านการพัฒนาองค์กร		๑	๒	๓	๔
รวม	๑๐๐	๑	๒	๓	๔

[illegible]

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่.....

หน่วยวัด :

น้ำหนัก : ร้อยละ

คำอธิบาย :

สูตรการคำนวณ :

--

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

•		เท่ากับ ๑ คะแนน
•		เท่ากับ ๒ คะแนน
•		เท่ากับ ๓ คะแนน
•		เท่ากับ ๔ คะแนน
•		เท่ากับ ๕ คะแนน

เงื่อนไข :

(-ถ้ามี-)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙

หมายเหตุ : * (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑.	
๒.	

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

เบอร์ติดต่อ : ๐-xxxx-xxxx

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

เบอร์ติดต่อ : ๐-xxxx-xxxx

หมายเหตุ : * รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนแปลงของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับใบรับรอง GAP (ข้าว) เทียบกับจำนวนแปลงที่ยื่นขอและได้รับการตรวจ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

จำนวนแปลงของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับใบรับรอง GAP (ข้าว) หมายถึง จำนวนแปลงของเกษตรกรเป้าหมายที่ขึ้นทะเบียนและได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP (ข้าว) จากกรมวิชาการเกษตร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐

จำนวนแปลงของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่ยื่นแบบคำร้องขอใบรับรองและได้รับการตรวจรับรอง หมายถึง จำนวนแปลงที่เกษตรกรกลุ่มเป้าหมายยื่นขอใบรับรอง GAP ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และยังไม่ได้รับการรับรอง รวมกับจำนวนแปลงที่เกษตรกรกลุ่มเป้าหมายยื่นขอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และได้รับการตรวจ

จังหวัด	จำนวนเกษตรกรเป้าหมาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ราย)
ข	๑๔๐
ค	๑๐๐
ง	๑๒๐
จ	๑๔๐
รวม	๕๐๐

สูตรการคำนวณ :

จำนวนใบรับรองมาตรฐาน GAP (ใบ Q) ที่ได้รับของกลุ่มจังหวัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ X ๑๐๐	
จำนวนแปลงที่เกษตรกรกลุ่มเป้าหมายของ กลุ่มจังหวัดยื่นขอใบรับรอง GAP ในปี 49 และยังไม่ได้รับการรับรอง	จำนวนแปลงที่เกษตรกรกลุ่มเป้าหมายของ กลุ่มจังหวัดยื่นขอในปี 50 และได้รับการตรวจ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

เงื่อนไข :

- กรณีแปลงของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่ยื่นขอฯ แต่ไม่ได้รับการตรวจฯ จะไม่นำมารวมเป็นฐาน การคำนวณ
- การประเมินผลตามตัวชี้วัดจะพิจารณาผลการตรวจรับรองฯ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

จำนวนแปลงของเกษตรกร กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๘		๒๕๕๙	
		ยื่นขอและ ได้ตรวจ	ได้รับใบ Q	ยื่นขอและ ได้ตรวจ	ได้รับใบ Q
จังหวัด ข	แปลง	๒๔	๑๕	๑๐๗	๙๘
จังหวัด ค	แปลง	๑๖	๑๒	๙๕	๕๗
จังหวัด ง	แปลง	๑๖	๘	๕๖	๒๙
จังหวัด จ	แปลง	๑๘	๑๕	๖๕	๕๐
รวม	แปลง	๗๔	๕๐	๓๒๓	๒๓๔
ร้อยละของจำนวนแปลงของ เกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย ที่ได้รับใบรับรอง GAP (ข้าว) เทียบกับจำนวนแปลงที่ยื่นขอ และได้รับการตรวจ	ร้อยละ	๖๗.๕๗		๗๒.๔๕	

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑.	กำหนดให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ข ค ง และ จ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐
๒.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล สำนักงานเกษตรจังหวัด ข ค ง และ จ รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนและจัดส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ก ซึ่งเป็นเจ้าภาพเพื่อสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายอาชา ยังชีพ

เบอร์ติดต่อ : ๐-๕๒๕๕-๕๕๕๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางกาญจนา สุขใจดี

เบอร์ติดต่อ : ๐-๕๒๕๕-๕๕๕๕

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงขั้นตอน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		รอบ เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑			
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		รอบ เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
คำอธิบาย				
๑.				
๒.				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : (ส่วนราชการไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา)				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)				รอบ เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด :					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
.....					
.....					
.....	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	๒๕๔๙	๒๕๕๐	๒๕๕๑	๒๕๕๐	๒๕๕๑
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					
หลักฐานอ้างอิง :					

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		รอบเดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :			
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์ :			
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
๒. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
๓. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
๔. ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
๕. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> ■ ใช้คำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัดตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดกรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง ■ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
๖. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
๗. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
๘.๑ ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
๘.๒ น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
๘.๓ ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า ๑ ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)
๘.๔ ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
๘.๕ คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๙. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๐. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
๑๑. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
๑๒. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมี ความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดในแต่ละ ขั้นตอนอย่างไร