

คำนำ

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

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการเจรจาข้อตกลง และประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2559 โดย สำนักงาน ป.ป.ส. ยังคงดำเนินการตามนโยบายในการบริหารจัดการระบบการประเมินผลตัวชี้วัดในทุกระดับ ทั้งระดับยุทธศาสตร์ ระดับองค์การ และระดับบุคคลให้เป็นเรื่องเดียวกัน หรือให้มีความสอดคล้องสนับสนุนซึ่งกันและกัน

สำนักงาน ป.ป.ส. จึงจำเป็นต้องมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์การสู่ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ทุกหน่วยอย่างเป็นระบบ เพื่อบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม และสามารถนำไปถ่ายทอดเป็นตัวชี้วัดระดับบุคคลเพื่อกำหนดความรับผิดชอบและสร้างการมีส่วนร่วมในการทำให้องค์การสามารถบรรลุเป้าหมายในระดับต่าง ๆ ได้ในที่สุด กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง เพื่อให้เป็นคู่มือในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้สำนัก/กอง มีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ หากเกณฑ์การให้คะแนนหรือระยะเวลาที่ปรากฏในคู่มือการประเมินผลฯ นี้ขัดแย้งกับบันทึกที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้แจ้งไว้ก่อนหน้านี้ ขอให้ใช้ข้อความตามคู่มือการประเมินผลฯ นี้แทน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม - กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง - วัตถุประสงค์ - การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง - ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	1
บทที่ 2	การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 2.1 วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ 2.2 วิธีการติดตามและประเมินผล 2.3 การคำนวณผลการประเมิน	6
บทที่ 3	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและรายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง แนวทางการประเมินผล - มิติภายนอก : การประเมินประสิทธิภาพ 17 - มิติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ 19 - มิติภายใน : การพัฒนาองค์การ 39 - ตัวชี้วัดหมวด 7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน 55	16
ภาคผนวก		
ภาคผนวก 1	การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด	62
ภาคผนวก 2	-แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ -ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ	67
ภาคผนวก 3	-แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอน การดำเนินงาน -ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอน การดำเนินงาน	72
ภาคผนวก 4	ตารางสรุปตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	78

บทที่ 1

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในการประชุมครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2558 ได้มีมติเห็นชอบกรอบ ปฏิทิน แนวทาง การจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ยังคงนำระบบการประเมินผลภาครัฐการแบบบูรณาการ (Government Evaluation System หรือ GES) มาใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีการบูรณาการระบบการติดตามและประเมินผลภาครัฐให้มีความเป็นเอกภาพ ลดความซ้ำซ้อนและ มุ่งเน้นเฉพาะตัวชี้วัดหลักที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับดำเนินการในการเจรจาและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง ได้นำหลักการ กรอบการ ประเมิน และแนวทางการประเมินผลของ สำนักงาน ก.พ.ร. มาปรับให้มีความเหมาะสมและใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม

ประเด็นการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	น้ำหนัก (%)
มิตินอก		75
การประเมินประสิทธิผล (65)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางขับเคลื่อน ประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวงและตัวชี้วัดระหว่าง กระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และ ตัวชี้วัดร่วม ระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตาม นโยบายสำคัญของรัฐบาลและตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม	(75)
การประเมินคุณภาพ (10)	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายเหตุ สำนักงาน ป.ป.ส. ไม่มีตัวชี้วัดนี้จึงไม่นำน้ำหนักร้อยละ 10 ไปไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1	
มิตินภายใน		25
การประเมินประสิทธิภาพ (15)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	(5)
	4. การประหยัดพลังงาน	(2.5)
	5. การประหยัดน้ำ	(2.5)
	6. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	(5)
การพัฒนาองค์กร (10)	7. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	(5)
	8. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	(5)
รวม		100

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	น้ำหนัก (%)
มิตินอก		65
การประเมินประสิทธิผล (75)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของ สำนัก/กองฯ และถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกระทรวงและระดับกรมมายัง สำนัก/กองฯ ที่เป็นผู้รับผิดชอบตามนโยบาย/แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดของ สำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และตามภารกิจหลักของ สำนัก/กองฯ อย่างน้อย 5 ตัวชี้วัด	(65)
มิตินภายใน		35
การประเมินประสิทธิภาพ (15)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	(15)
	4. การประหยัดพลังงาน	
	5. การประหยัดน้ำ	
	6. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	
การพัฒนาองค์กร (20)	7. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	(20)
	8. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	
- หมวด 7 ตามเกณฑ์ PMQA	RM1 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ	
	RM2 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	
	RM3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	RM4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
	RM5 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร	
	RM6 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)	
	RM7 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร	
	RM8 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	
	RM9 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญ	
	RM10 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้	
รวม		100

รายละเอียดของผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและน้ำหนักกำหนดไว้ในตารางตารางกำหนดความรับผิดชอบและน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามภาคผนวก 4

หลักการ

1. กระทรวง (17 กระทรวง และ 1 สำนักนายกรัฐมนตรี) โดยปลัดกระทรวงเป็นผู้จัดทำคำรับรองพิจารณาอุทธรณ์ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งจัดสรรเงินรางวัลให้กับกรม/ส่วนราชการในสังกัด ตามแนวทางที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
2. ต้องมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดในระดับกระทรวงลงมายังกรมที่เกี่ยวข้อง และถ่ายทอดตัวชี้วัดในระดับกรมมายัง สำนัก/กองฯ ที่เกี่ยวข้องตามลำดับ
3. ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดผลต่อเนื่องตามภารกิจหลักของกรม และภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
4. ตัวชี้วัดในระดับกรม มีจำนวนไม่เกิน 5 ตัวชี้วัด
5. ตัวชี้วัดในระดับ สำนัก/กองฯ สามารถกำหนดจำนวนตามความเหมาะสมแต่ไม่น้อยกว่า 5 ตัวชี้วัด
6. ตัวชี้วัดการประหยัดน้ำเป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่อง แนวทางการประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐ ที่ขอความร่วมมือทุกภาคส่วนร่วมกันประหยัดน้ำ โดยให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้น้ำอย่างน้อยร้อยละ 10 พร้อมรายงานผลไปยังกรมทรัพยากรน้ำทุกเดือน
7. นำตัวชี้วัดในหมวด 7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พจนกรวมในมิติภายในด้านการพัฒนาองค์กร เพื่อเตรียมพร้อมรองรับในการตรวจประเมินองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ 2 (Certified Fundamental Level Version 2)

เพื่อให้ผลการดำเนินงานของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง ภายในสำนักงาน ป.ป.ส. สนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ จึงต้องมีกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ถ่ายทอดมาจากองค์การ มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองฯ กับเลขาธิการ ป.ป.ส. และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามที่กำหนด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ฯ ในสำนักงาน ป.ป.ส. มีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตรงกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2. เพื่อให้หน่วยงานระดับสำนัก/กองฯ ในสำนักงาน ป.ป.ส. สามารถจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
3. เพื่อให้หน่วยงานระดับสำนัก/กองฯ มีการปฏิบัติราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนด

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/กองและเทียบเท่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มี รายละเอียดโครงสร้างการประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดให้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การเจรจาข้อตกลง ผลงานเป้าหมาย วิธีการประเมินผล และจัดสรรสิ่งจูงใจ โดยสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
2. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ถือเป็นคำรับรองของหน่วยงานระดับสำนัก/กองและเทียบเท่าภายในสำนักงาน ป.ป.ส. ฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองฯ ประกอบด้วยข้อตกลงที่เกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง และบุคคล มีรูปแบบการลงนาม ดังนี้

☐ การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			เอกสารประกอบคำรับรอง
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	ผู้บังคับบัญชา	
ระดับสำนัก/กอง			
↑ หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ป.ป.ส.	ลงนามกับ	เลขาธิการ ป.ป.ส.	- แผนปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง - ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน และตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดไว้
↑ ผู้อำนวยการส่วน/กลุ่ม	ลงนามกับ	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	- ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน
↑ บุคคล	ลงนามกับ	ผู้อำนวยการส่วน/กลุ่ม	- ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน

☐ เอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1) คู่มือการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นการลงนาม ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการตามระดับของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- 2) ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งเริ่มต้น และสิ้นสุดจะสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ
- 3) แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ของส่วนราชการ
- 4) รายละเอียดตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลัก
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ผลงานในอดีต เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และเงื่อนไขเฉพาะของตัวชี้วัด

ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ระยะเวลา	กิจกรรม
8 ตุลาคม 2558	↑ ชี้แจงกรอบการประเมินผลและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของ สำนักงาน ป.ป.ส.
ภายใน 16 ตุลาคม 2558	↑ เสนอร่างตัวชี้วัดระดับกระทรวงและระดับกรมไปยังสำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการ กระทรวงยุติธรรม
30 ตุลาคม 2558	↑ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง จัดส่งตัวชี้วัดระดับสำนัก/กองฯ ให้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
14 มกราคม 2559	↑ ประชุมพิจารณาร่างตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559 ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง
ภายใน 22 มกราคม 2558	↑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดส่งคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ระดับสำนัก/กอง/ ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง ให้ สำนัก/กองฯ
ภายใน 29 มกราคม 2559	↑ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง จัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ตัวชี้วัดระดับ สำนัก/กองฯ ให้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กุมภาพันธ์-มีนาคม 2559	↑ ส่วนราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ส. ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ได้ลงนามแล้วให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ภายใน 11 เมษายน 2559	↑ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง ส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2558 – 31 มีนาคม 2559) (ตัวชี้วัดระดับกระทรวง/ระดับกรมและระดับสำนัก/กองฯ) ให้กลุ่มพัฒนาระบบ บริหารพร้อมวางข้อมูลทางระบบ Intranet// กพร. รับ-ส่งข้อมูล//กพร. //2559//รายงาน SAR
ภายใน 11 กรกฎาคม 2559	↑ ส่วนราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ส. ส่งตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการ รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2558 – 30 มิถุนายน 2559) ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พร้อมวางข้อมูลทางระบบ Intranet//กพร. รับ-ส่งข้อมูล//กพร. //2559// รายงาน SAR
ภายใน 10 ตุลาคม 2559	↑ ส่วนราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ส. ส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559) ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารพร้อมวางข้อมูลทางระบบ Intranet *** หากส่งล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกปรับลดคะแนนวันละ 0.0500 คะแนนของ คะแนนรวมทั้งหมด (นับเฉพาะวันทำการ)
ธันวาคม 2559 ถึง มกราคม 2560	↑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารติดตามประเมินผลรอบ 12 เดือน ↑ สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน
ภายในเดือนมีนาคม 2560	↑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดทำสรุปผลคะแนนพร้อมแจ้งให้สำนัก/กองฯ ทราบ

หมายเหตุ : ช่องทางติดต่อรับ-ส่งข้อมูลข่าวสารกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทางระบบ Intranet// กพร. รับ-ส่ง ข้อมูล//กพร. //2559//ชื่อ folder ตามประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการประเมินผล 59 , รายละเอียดตัวชี้วัด KPI Template 59, รายงาน SAR เป็นต้น

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง

บทที่ 2

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.1 วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลกับส่วนราชการ และตอบข้อซักถามต่าง ๆ
2. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
3. เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการ

2.2 วิธีการติดตามและประเมินผล

- 1) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เช่น
 - ↑ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report :SAR) รอบ 3 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
 - ↑ เอกสาร หลักฐานประกอบอื่น ๆ เช่น
 - รายงานการประชุม
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - รายงานผลการดำเนินงานตามวงรอบหรือตามแผน
 - ภาพถ่าย
 - ↑ การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - 2) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น
 - ↑ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 - ↑ ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - 3) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ เช่น สภาพสภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการในกิจกรรมหรือโครงการ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ระบบฐานข้อมูล
- ในขั้นตอนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารอาจเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือใช้หลายวิธีประกอบกันได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของสำนัก/กองและเทียบเท่า

หลักเกณฑ์การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานระดับสำนัก/กองและเทียบเท่า ภายในสำนักงาน ป.ป.ส. ต้องจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) รอบ 3 6 9 และ 12 เดือน โดยวางข้อมูลทางระบบ Intranet ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการรายงานรอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559) มีหลักเกณฑ์ในการปรับลดคะแนน โดยหากส่งรายงานฯ ล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน 0.05 ต่อ 1 วันทำการ ซึ่งดำเนินการสอดคล้องกับเกณฑ์ของ สำนักงาน ก.พ.ร.

3. การคำนวณผลการประเมิน

- ♦ ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับเป็นดังนี้

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมายมาก	5
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมาย	4
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับเป็นไปตามเป้าหมาย	3
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย	2
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายมาก	1

- ♦ วิธีการคำนวณผลการประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ สามารถแบ่งได้เป็น 4 แบบ ดังนี้

- 1) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
- 2) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า 1 ตัว
- 3) การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)
- 4) การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

การดำเนินการติดตามประเมินผล				
ลำดับ ที่	ช่วงเวลา	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	หน่วยงานระดับสำนัก/กอง และเทียบเท่า	เอกสารประกอบ
1	ภายใน 15 มกราคม 2559	สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งยกเลิกการ รายงานรอบ 3 เดือน เนื่องจาก ขณะนี้การเจรจา ตัวชี้วัดของส่วน ราชการยังไม่เสร็จ เรียบร้อย	↑ จัดส่งรายงานผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report :SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 3 เดือน (เฉพาะ ตัวชี้วัดระดับกระทรวงและ ระดับกรม) ให้กับกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร สำหรับเอกสาร หลักฐานประกอบตัวชี้วัด ขอให้ส่วนราชการภายในฯ จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อรับการตรวจสอบ	↑ รายงานผลการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 3 เดือน สำหรับตัวชี้วัด ระดับกระทรวงและระดับกรม ↑ เอกสารหลักฐานอ้างอิงของ สำนัก/กองฯ ที่สนับสนุนผลการ ปฏิบัติงาน เช่น รายงานการ ประชุม แผนงาน/โครงการ/ ปฏิทินการดำเนินงาน/คำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ
2	ภายใน 11 เมษายน 2559		↑ จัดส่งรายงานผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report :SAR) และตารางสรุปผล(Self Assessment Report : SAR) และตารางสรุปผลการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ .2559 รอบ 6 เดือน (ตัวชี้วัดระดับกระทรวง/ ระดับกรมและระดับสำนัก/ กองฯ) ให้กับกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร สำหรับเอกสารหลักฐาน ประกอบตัวชี้วัดขอให้ส่วน ราชการภายในฯจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อรับการ ตรวจสอบ	↑ รายงานผลการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน ↑ ตารางสรุปผลการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2559 รอบ 6 เดือน ↑ เอกสารหลักฐานอ้างอิงของ สำนัก/กองฯ ที่สนับสนุนผลการ ปฏิบัติงาน เช่น รายงานการ ประชุม แผนงาน/โครงการ/ ปฏิทินการดำเนินงาน/คำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ

การดำเนินการติดตามประเมินผล				
ลำดับ ที่	ช่วงเวลา	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	หน่วยงานระดับสำนัก/กอง และเทียบเท่า	เอกสารประกอบ
3	ภายใน 11 กรกฎาคม 2559		↑ ส่งตารางสรุปผลการปฏิบัติ ราชการ (SAR card) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 9 เดือน ให้กลุ่ม พัฒนาระบบบริหารพร้อมวาง ข้อมูลทาง Intranet	↑ ตารางสรุปผลการปฏิบัติ ราชการ (SAR card) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 9 เดือน
4	ภายใน 10 ตุลาคม 2559		↑ จัดส่งรายงานผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ(Self Assessment Report :SAR) และตารางสรุปผลการปฏิบัติ ราชการ (SAR card) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 12 เดือน พร้อมจัดส่งเอกสาร หลักฐาน ประกอบการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	↑ รายงานผลการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน ↑ ตารางสรุปผลการปฏิบัติ ราชการ (SAR card) ประจำปี พ.ศ. 2559 รอบ 12 เดือน ↑ เอกสารหลักฐานอ้างอิงของ ส่วนราชการฯ ที่สนับสนุนผล การปฏิบัติงาน เช่น รายงาน การประชุม แผนงาน/โครงการ/ ปฏิทินการดำเนินงาน/คำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ
5	ธันวาคม 2559 ถึง มกราคม 2560	↑ วิเคราะห์ผล การดำเนินงาน จากรายงานผล การปฏิบัติ ราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติ ราชการ (Self Assessment Report :SAR) รอบ 12 เดือน	↑ ให้ความร่วมมือกับกลุ่ม พัฒนาระบบบริหารในการ ติดตามประเมินผล ณ ส่วน ราชการ ↑ จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อ ซักถาม/ชี้แจงถึงข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ	↑ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของ ส่วนราชการภายในฯ ที่ สนับสนุนผลงาน เช่น ภาพถ่าย แผนงาน/โครงการ/บันทึก ฯลฯ

การดำเนินการติดตามประเมินผล				
ลำดับ ที่	ช่วงเวลา	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	หน่วยงานระดับสำนัก/กอง และเทียบเท่า	เอกสารประกอบ
		โดยเปรียบเทียบ ผลการดำเนินงาน จริงกับเกณฑ์การ ให้คะแนนที่ กำหนด ↑ สำนักงาน ก.พ.ร.และผู้ ประเมินอิสระ ติดตามผลการ ดำเนินงานรอบ 12 เดือน ณ สถานที่ตั้ง		

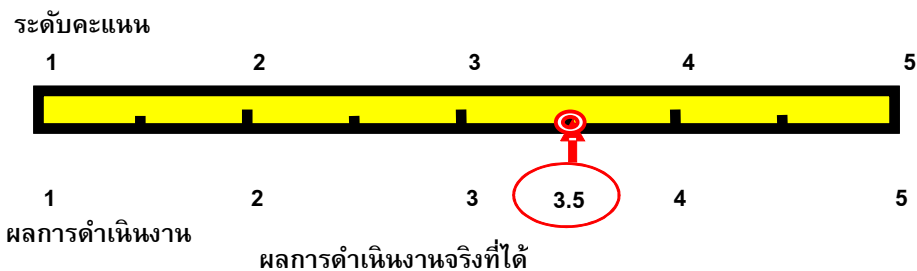
ตัวอย่างการประเมินผลตัวชี้วัดแบบต่าง ๆ

แบบที่ 1: ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

🧠 ประเมินผลจากการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ในปีงบประมาณพ.ศ. 2551 เท่ากับ ร้อยละ 3.5

การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ กรณีที่ประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 3.5



ผลการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 3 เท่ากับ ระดับ 3

ผลการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 4 เท่ากับ ระดับ 4

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

คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์

ผลต่างของการประหยัดค่าใช้จ่าย = ร้อยละ 1(4-3) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 1

ผลต่างของการประหยัดค่าใช้จ่าย = ร้อยละ 0.5 (3.5-3) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน

$(1 \times 0.5) / 1 = 0.5$ ดังนั้น ผลการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ร้อยละ 3 จะได้ระดับคะแนน = $3 + 0.5 = 3.5$

แบบที่ 2 : ตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า 1 ตัว

☛ ประเมินผลจากการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงของตัวชี้วัดย่อยกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดย่อยแต่ละตัวที่กำหนดไว้

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผลผลิตต่อหน่วยของพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)

.1 ตัวชี้วัดย่อย	.2 น้ำหนักภายใน ตัวชี้วัด	.3 ผลการ ดำเนินงาน จริง	.4 ผลคะแนนที่ ได้	.5 คะแนน ถ่วงน้ำหนัก 4)x2(
1. ข้าว	0.3 (1).(5/5)	%0.5-	1.0000	0.3000
.2 ข้าวโพดเลี้ยง สัตว์	0.3 (5/1.5)	%2.7	1.7000	0.5100
.3 อ้อย	0.4 (5/2.0)	%7.5	5.0000	2.0000
รวม	1			2.8100

ดังนั้น คะแนนร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผลผลิตต่อหน่วยของพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ เท่ากับ 2.8100

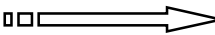
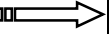
หมายเหตุ : ใช้วิธีการคำนวณคะแนนที่ได้ของแต่ละตัวชี้วัดเหมือนแบบที่ 1

การแปลงน้ำหนักของตัวชี้วัดย่อยให้มีผลรวมเท่ากับ 1 ทำได้โดยนำน้ำหนักของตัวชี้วัดย่อยหารด้วยน้ำหนักรวมของตัวชี้วัด โดยดำเนินการให้ครบทุกตัวชี้วัดย่อย

เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัดย่อยกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดย่อยที่กำหนดไว้ ดังนี้

ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผลผลิต ต่อ หน่วย	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 : ตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)		
 ประเมินผลความสำเร็จจากความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด แล้วพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ตัวอย่าง : ผลการดำเนินงานของกรม ก และ กรม ข ในตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ		
กรม ก	กรม ข	ตัวอย่าง
		ส่วนราชการมีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ.2547 ดังนี้ ☐ นำข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ ☐ มีการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการทุกเดือน
		มีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ดังต่อไปนี้ ☐ มีการจัดอบรม ให้ความรู้ และพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร และมีการดำเนินการตามกิจกรรม/มาตรการ/ วิธีการในการสร้างจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีต่อการเป็นผู้ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่บุคลากรในส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ ☐ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนรับทราบถึงสิทธิในการตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนราชการ ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 5 ช่องทางโดย 1 ใน 5 ช่องทางจะต้องเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
		ระดับ 5 ขั้นตอนที่) (5+4+3+2+1) ระดับ 4 ขั้นตอนที่) (4+3+2+1)

แบบที่ 3 : ตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)				
๑	๑		☐ มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านทางช่องทางต่างๆ และมีการนำความคิดเห็นของประชาชนมาพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลข่าวสาร	
			มีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารไว้อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินการ ดังนี้ ☐ มีการมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ของราชการไว้เป็นการเฉพาะ	ระดับ 3 ขั้นตอนที่) (3+2+1)
			☐ ผู้บริหารของส่วนราชการให้ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด เช่น มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นต้น	
			☐ มีการจัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาให้บริการรายงานให้ผู้บริหารของส่วนราชการทราบอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือนหรือรายไตรมาส)	
				
			มีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 9 ดังนี้ ☐ มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ระดับ 2 ขั้นตอนที่) (2+1)
			☐ มีการจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้บริการไว้อย่างชัดเจนสามารถสืบค้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	
			มีการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้ ☐ มีการจัดสถานที่/ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นการเฉพาะ	ระดับ 1 (1 ขั้นตอน)
			☐ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ที่เข้าใจได้ง่ายและมองเห็นได้ชัดเจน	
(ต่อ)				

แบบที่ 3 : ตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)			
กรม	ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้	
ก	■ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ■ ในขั้นตอนที่ 4 ไม่ได้ดำเนินการ 2 ประเด็น จากทั้งหมด 3 ประเด็น ดังนี้ - x จัดอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร และสร้างจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีต่อการเป็นผู้ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่บุคลากรในส่วนราชการ อย่างสม่ำเสมอ - x รับฟังความคิดเห็นและนำความคิดเห็นของประชาชน ที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมา พิจารณาประกอบการบริหารจัดการ จึงถูกปรับลดคะแนนความครบถ้วนในขั้นตอนที่ 4 ประเด็นละ 0.30 คะแนน รวม 0.60 คะแนน ■ ในขั้นตอนที่ 5 ไม่ได้ดำเนินการ 1 ประเด็น จากทั้งหมด 2 ประเด็น ดังนี้ - x จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการทุกเดือน จึงถูกปรับลดคะแนนความครบถ้วนในขั้นตอนที่ 5 0.50 คะแนน ดังนั้น จากคะแนนรวม 5.0000 คะแนน กรม ก ถูกปรับลดความครบถ้วนทั้งหมด 1.10 คะแนน	3.9000	
ข	■ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 และขั้นตอนที่ 5 ■ ในขั้นตอนที่ 4 ไม่ได้ดำเนินการ 1 ประเด็น จากทั้งหมด 3 ประเด็น ดังนี้ - x รับฟังความคิดเห็นและนำความคิดเห็นของประชาชน ที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมา พิจารณาประกอบการบริหารจัดการ จึงถูกปรับลดคะแนนความครบถ้วนในขั้นตอนที่ 4 0.30 คะแนน ดังนั้น จากคะแนนรวม 5.0000 คะแนน กรม ข ถูกปรับลดความครบถ้วนทั้งหมด 0.30 คะแนน	4.7000	

บทที่ 3
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและรายละเอียดตัวชี้วัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

3.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

• **สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง**

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2559	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มิติภายนอก • การประเมิน ประสิทธิผล	ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/กรม/สำนัก/กองฯ อย่างน้อย 5 ตัวชี้วัดแล้วแต่ ความเหมาะสม	65
มิติภายใน • การประเมิน ประสิทธิภาพ (15)	3. การเบิกจ่ายเงินประมาณ (3.1) ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (3.2) ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 4. การประหยัดพลังงาน 5. การประหยัดน้ำ 6. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	35
• การพัฒนาองค์กร และหมวด 7 ตามเกณฑ์ PMQA (20)	7. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร 8. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน RM1 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ RM2 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ RM3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย RM4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร บุคคล RM5 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร RM6 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA) RM7 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร RM8 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม RM9 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด ของกระบวนการที่สำคัญ RM10 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตาม แผนจัดการความรู้	
รวม		100

แนวทางการประเมินผล

มิติภายนอก : การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 : ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/กรม/สำนัก/กองฯ

น้ำหนัก : ร้อยละ 65

ผู้รับผิดชอบ: ทุกสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง

ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

- ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)
- ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม
- ตัวชี้วัดภารกิจหลักของ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง

คำอธิบาย :

- สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง ต้องรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทั้งในระดับกรมและระดับสำนัก/กองฯ หรือเทียบเท่า
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำการตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมการปฏิบัติราชการตามภารกิจของส่วนราชการทั้งในระดับกรมและระดับ สำนัก/กองฯ และ/หรือเป็นการรับเป้าหมายที่มีการถ่ายทอดเป้าหมายจากระดับกระทรวงและระดับกรม และมีส่วนผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตาม ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และเป้าหมาย ของส่วนราชการโดยกำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของแต่ละ สำนัก/กองฯ ตามความเหมาะสมและไม่น้อยกว่า 5 ตัวชี้วัด

ตารางและสูตรการคำนวณ:

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W x SM)
		1	2	3	4	5		
ตัวชี้วัดที่ 1.1	$W_{1.1}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.1}$	$(W_{1.1} \times SM_{1.1})$
ตัวชี้วัดที่ 1.2	$W_{1.2}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.2}$	$(W_{1.2} \times SM_{1.2})$
ตัวชี้วัดที่ 1.3	$W_{1.3}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.3}$	$(W_{1.3} \times SM_{1.3})$
ตัวชี้วัดที่ 1.4	$W_{1.4}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.4}$	$(W_{1.4} \times SM_{1.4})$
ตัวชี้วัดที่ 1.5	$W_{1.5}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.5}$	$(W_{1.5} \times SM_{1.5})$
	$\Sigma W_{1.1-1.5} = 75$							$\Sigma (W_{1.1-1.5} \times SM_{1.1-1.5})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1.1-1.5} \times SM_{1.1-1.5})}{\sum W_{1.1-1.5}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{1.1} \times SM_{1.1}) + (W_{1.2} \times SM_{1.2}) + (W_{1.3} \times SM_{1.3}) + (W_{1.4} \times SM_{1.4}) + (W_{1.5} \times SM_{1.5})}{W_{1.1} + W_{1.2} + W_{1.3} + W_{1.4} + W_{1.5}}$$

โดยที่:

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 75
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- 1.1 – 1.5 หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นทั้งนี้จำนวนตัวชี้วัด (ตัวชี้วัดที่ 1.1 - 1.5) ขึ้นอยู่กับ สำนัก/กองฯ จะเป็นผู้กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\frac{\sum (W_{1.1-1.5} \times SM_{1.1-1.5})}{\sum W_{1.1-1.5}}$
2	
3	
4	
5	

แนวทางการประเมินผล:

แนวทางการประเมินผล	
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	
☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น	└ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) └ รายงานการประชุม └ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ └ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน └ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด └ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด
☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ	
	└ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด └ ผู้จัดเก็บข้อมูล └ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล	
3. การสังเกตการณ์	
✎ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด └ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ └ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล └ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง └ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ	หมายเหตุ :การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้สำนัก/กองฯ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้จัดส่งให้ขอให้ สำนัก/กองฯ จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

ตัวชี้วัดที่ 2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่ง สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดกระบวนการงานที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการยกระดับคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่ง สำนักงาน ป.ป.ส. ไม่มีกระบวนการงานเข้าข่ายตามพระราชบัญญัติฯ นี้ จึงไม่ได้ดำเนินการตัวชี้วัดนี้

มิติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5(ทุก สำนัก/กองฯ)

ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง โดยมี สลก. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ วัดผล2ตัวชี้วัด

กรณีที่ 1 ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5
รวม	5.0

ตัวชี้วัดที่ 3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

ผู้รับผิดชอบ : สลก./กกม./ศทส./สพบ./สวพ./สพส./สกต./สปป./กปส./กบร./สยศ./ปปส.กทม./ปปส.ภาค 1/

ปปส.ภาค 2/ปปส.ภาค 3 /ปปส.ภาค 4/ปปส. ภาค 5 /ปปส. ภาค 6/ปปส. ภาค 8/ปปส.ภาค 9

คำอธิบาย :

•การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจาก ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

•การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

•รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบ ได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
75	78	81	84	87

เงื่อนไข :

1.กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 87 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามมติคณะรัฐมนตรี

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงิน ตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 เป็นฐานในการคำนวณ

3. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.csgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2555	2556	2557	2558
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	66.27	67.77	65.82	65.75

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล เอกสารการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (แบบ สงป. 302) 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2559 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางยุภาณี แสงศรีจันทร์ 2. นางสาวทิวาพร ผาสุก 3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	0 2127 7132 0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618 E-mail address : disadmgr@cdg.go.th

สำนัก/กองฯ ที่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน : สลก./กกม./ศทส./สพบ./สวพ./สพส./สกต./สปป./กปส./กปร./สยศ./ปส.กทม./ปส.ภาค 1/ปส.ภาค 2/ปส.ภาค 3 /ปส.ภาค 4/ปส. ภาค 5 /ปส. ภาค 6/ปส. ภาค 8/ปส.ภาค 9

หมายเหตุ

- สำนัก/กองฯ สามารถประสานรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายลงทุนได้ที่ สลก.

ตัวชี้วัดที่ 3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง

คำอธิบาย :

• การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

• การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
88	90	92	94	96

เงื่อนไข :

1. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 96 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่มติคณะรัฐมนตรี

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 เป็นฐานในการคำนวณ

3. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2555	2556	2557	2558
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	90.27	90.48	88.96	92.35

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
๕ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	๕ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล (เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559(แบบ สป. 302) 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2559 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
4. นางยุภาณี แสงศรีจันทร์	0 2127 7132
5. นางสาวทิวาพร ผาสุก	0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618
6. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	E-mail address : disadmgr@cdg.go.th

หมายเหตุ : ใช้คะแนนการประเมินผลจากสำนักงาน ก.พ.ร

- มติที่ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณาตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2558 เห็นชอบให้นำผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนพัฒนาบุคลากรที่แต่ละ สำนัก/กองฯ ได้รับการจัดสรร มาพิจารณาร่วมในผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดย หาก สำนัก/กองฯ เบิกจ่ายงบประมาณตามแผนพัฒนาบุคลากรได้ไม่ถึงร้อยละในค่าระดับ 3 ของตัวชี้วัดนี้ จะถูกปรับลดคะแนนภาพรวมตัวชี้วัดนี้ 1 คะแนน
- งบประมาณการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่กอง/สำนัก ได้รับจาก สพบ. ประกอบด้วย
 1. งบประมาณการพัฒนาบุคลากรส่งอบรมภายนอก ที่จัดสรรให้กอง/สำนักละ 20,000 บาท และกลุ่มขึ้นตรงละ 10,000 บาท
 2. งบประมาณในโครงการฝึกอบรมที่กอง/สำนักดำเนินการ คำนวณจากงบประมาณตามที่ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม
- รวมการเบิกจ่าย ตาม 1 และ 2 แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ... (เกณฑ์ระดับ 3)

ตัวชี้วัดที่ 4 การประหยัดพลังงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 5 (ทุก สำนัก/กองฯ ยกเว้น ศทส. ร้อยละ 2.5 และ ปปส.ภ.6 ร้อยละ 10)

ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง โดยมี สลก. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

คำอธิบาย :

• ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้น้อยร้อยละ 10

เหตุผล :

• พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชน ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม แต่ประเทศไทยมิได้มีแหล่งพลังงานเชิงพาณิชย์ภายในประเทศมากพอกับความต้องการ ทำให้ต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ ที่ปัจจุบันมีมูลค่ากว่า 5 แสนล้านบาท แนวทางสำคัญที่จะช่วยลดอัตราการเพิ่มความต้องการใช้พลังงานของประเทศ คือการส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดในทุกภาคส่วน คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย 10% เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการช่วยลดรายจ่ายของประเทศโดยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

• พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน 2 ชนิด คือ

1. ด้านไฟฟ้า
2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

• สูตรการคำนวณค่าดัชนีการใช้พลังงาน :

1. ด้านไฟฟ้า

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI)	$= \frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$
--	--

กำหนดให้

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) | <p>Standard Electricity Utilization; SEU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - 90% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) | <p>ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็น (SEU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555</p> |

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)

Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงในกิจการของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือนแล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมัน (Energy Utilization Index, EUI)	$= \frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}$
---	---

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร)

Standard Fuel Utilization; SFU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่รับผิดชอบ (ตารางกิโลเมตร) จำนวนบุคลากร เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

- 90% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร)

ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SFU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร)

Actual Fuel Utilization; AFU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล ไปโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือนแล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

กรณีที่ส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ 90%) น้ำมันไปโอดีเซล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ 95%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซินหรือดีเซล 100% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:

$$AFU = \text{ปริมาณน้ำมันเบนซิน} + \text{ปริมาณน้ำมันดีเซล} + (0.90 \times \text{ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล}) + (0.95 \times \text{ปริมาณน้ำมันไปโอดีเซล}) + (0.00 \times \text{ปริมาณ NGV})$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้

1. ด้านไฟฟ้า มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 - มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) ตามรูปแบบที่สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2559 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2559 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001 - 0.5000

หมายเหตุ :

- ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5
- การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
- กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
- การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
 - ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
 - พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
(= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

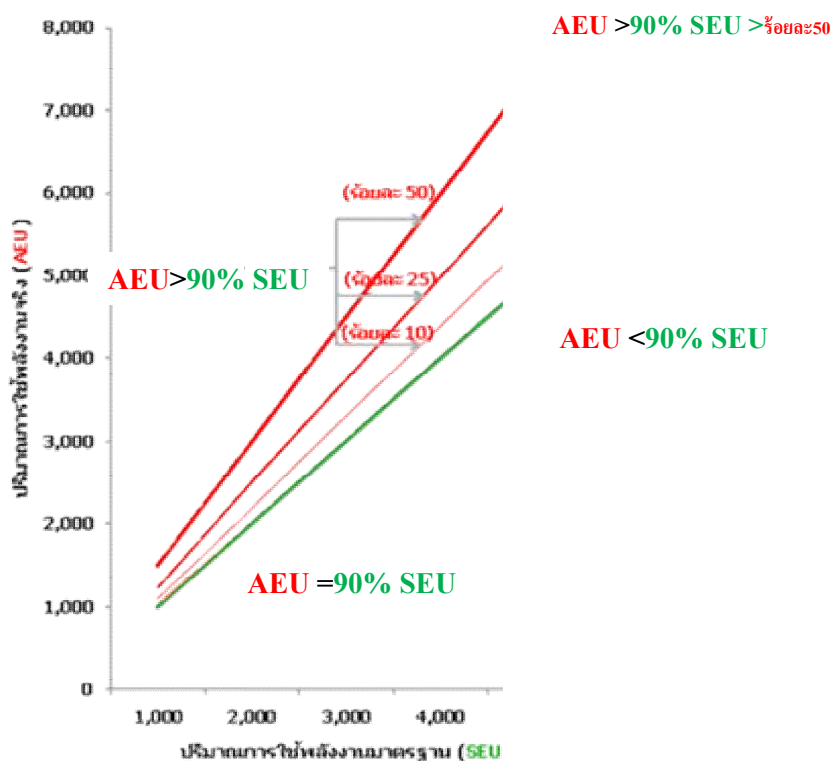
2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิงมีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 - มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) ตามรูปแบบที่สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2559 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559 2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2559 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559	0.2500 0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001 - 0.5000

หมายเหตุ :

- 1) ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5
- 2) การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางค์เพื่อประเมินคะแนน
- 3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
- 4) การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
 - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
 - ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
(= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับที่ 3, 4 และ 5



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

- 1) สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลในส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เท่านั้น ในการประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน้าแรกของ www.e-report.energy.go.th



หมายเหตุ: การขอ username และ password ในการเข้าระบบ

- (1) จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ
- (2) จาก สนพ. โทร 0 2612 1555 ต่อ 358 หรือ 364

- 2) ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 เวลา 24.00 น.
- 3) สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร.ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2559 โดยใช้ข้อมูลของแต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 เวลา 24.00 น.
- 4) การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

หน่วยงานในส่วนราชการ

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในแต่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง

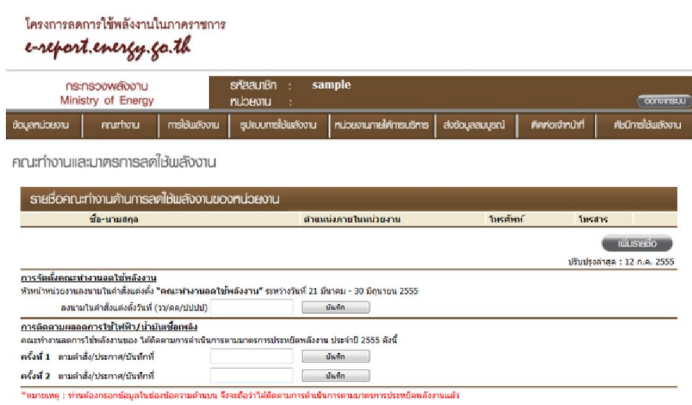
สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

ส่วนราชการ ที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า 30 หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับโดยส่วนราชการนั้น จะต้องมีการรายงานข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

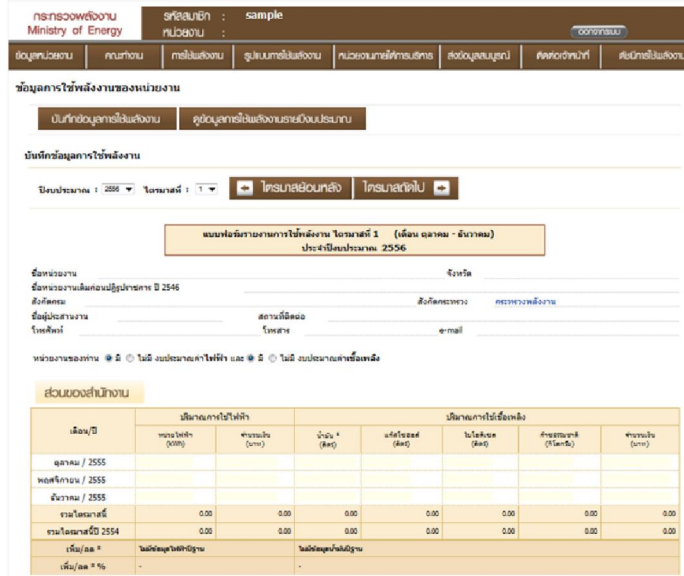
- ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด 65 หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน 55 หน่วยงาน (เท่ากับ 84%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย 4.2634 คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05×4.2634 เท่ากับ 0.2132 คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วนราชการ A เท่ากับ 4.4766 คะแนน ($= 4.2634 + 0.2132$)

แนวทางการประเมินผล :

1. ด้านไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ขั้นตอนที่ 1 : มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558- มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✍ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 และภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ 2) เอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 - มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ ✍ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามข้อ 3) ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามลำดับ 

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
		* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ตัดตั้งโปรแกรมไว้ * การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ 1) และการรายงานตามข้อ 2) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ ดังนี้ 1. กลุ่มทั่วไป 2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานอนามัย 3. กลุ่มโรงเรียน 4. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ 5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ 6. กลุ่มสถานีตำรวจ 7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา 8. กลุ่มสถานสงเคราะห์ 9. กลุ่มสถานวิทยุและสถานีเครื่องส่งสัญญาณ ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้ายเป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ www.e-report.energy.go.th/eui_2559/handbook/ เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1= 0.2500 คะแนน <table border="1"> <tr> <td colspan="2">ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2559</td><td>ด้านไฟฟ้า</td></tr> <tr> <td>ก. ไม่ครบ</td><td>12 เดือน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr> <tr> <td>ข. ครบทั้ง</td><td>12 เดือน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2559		ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ	12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง	12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2559		ด้านไฟฟ้า									
ก. ไม่ครบ	12 เดือน	0.0000 คะแนน									
ข. ครบทั้ง	12 เดือน	0.2500 คะแนน									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2559 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2558 ถึง เดือนกันยายน 2559	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✎ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน 2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการ รายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ e-report.energy.go.th  เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2= 0.2500 คะแนน <table><tr><th>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2558</th><th>ด้านไฟฟ้า</th></tr><tr><td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td><td>0.0000คะแนน</td></tr><tr><td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr></table>	ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านไฟฟ้า							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
		➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5										
3	<u>ขั้นตอนที่ 3 - 5 :</u> มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ ✎ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2(2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า(Energy Utilization Index, EUI)เท่ากับ $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$ * SEU Standard Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) * AEU Actual Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น										
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5= 1.5000 คะแนน <table><tr><th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th><th>ด้านไฟฟ้า</th></tr><tr><td>ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง-0.2000 ถึง -0.3333</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr><tr><td>ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง-0.091 ถึง -0.1999</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr><tr><td>ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr><tr><td>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td><td>1.5000 คะแนน</td></tr></table> หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หากEUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ระหว่างค่าขอบเขตให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติใดอย่าง - กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า	ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง-0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง-0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า											
ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง-0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง-0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน											
รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน											
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090											

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คัดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหาร ส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย และส่วน ราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏใน กฎกระทรวง ดังนี้ (1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตาม เกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของ ขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของ ความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 (2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการ ประเมินมารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนน เฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ *คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ = $\frac{\text{ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}$
หมายเหตุ : ✎ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการ ดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่ เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

แนวทางการประเมินผล :

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
1	ขั้นตอนที่ 1 : มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 - มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ  เอกสารหลักฐานเป็น :- ข้อมูลในส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน <table border="1"> <thead> <tr> <th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th><th>รอบ 6 เดือน</th><th>รอบ 12 เดือน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td><td>0.0000 คะแนน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr> <tr> <td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td><td>0.2500 คะแนน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน									
2	ขั้นตอนที่ 2 : 2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง มาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2558 ถึง เดือนกันยายน 2559	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ  เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการ ใช้พลังงานของส่วนราชการเป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน ทั้งนี้ “ตัวแทน” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากร ภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น 2) ข้อมูลตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการ ใช้พลังงานของส่วน									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		ราชการตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 โดย บันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า * เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้ เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน <table><tr><td>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2559</td><td>ด้านน้ำมัน</td></tr><tr><td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td><td>0.0000คะแนน</td></tr><tr><td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr></table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2559	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2559	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2559 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ  เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อและใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง(ลิตร)ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน 2) ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง(ลิตร)ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน 30 พฤศจิกายน 2559 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล															
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090	รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5= 1.5000 คะแนน <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th><th>ด้านน้ำมัน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3</td><td>EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4</td><td>EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5</td><td>EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr> <tr> <td colspan="2">รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td><td>1.5000 คะแนน</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขตให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์ - กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน		ด้านน้ำมัน	ขั้นที่ 3	EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 4	EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 5	EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น		1.5000 คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน		ด้านน้ำมัน															
ขั้นที่ 3	EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน															
ขั้นที่ 4	EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน															
ขั้นที่ 5	EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน															
รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น		1.5000 คะแนน															
		➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง ดังนี้ (1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 (2) นำคะแนนของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมินมารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ *คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ = <u>ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</u> จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด															

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล

หมายเหตุ :

✕ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน	หมายเลขโทรศัพท์ 0 2612 1555 ต่อ 364,358 หมายเลขโทรสาร 0 2612 1374
ชื่อผู้ประสานงาน นางสาวชนานันท์ บัวเขียว	E-mail address : chananan@eppo.go.th

ตัวชี้วัดที่ 5 การประหยัดน้ำ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5 (ทุก สำนัก/กองฯ ยกเว้น ศทส. ร้อยละ 2.5 และ ปปส.ภ.6 ไม่วัดตัวชี้วัดนี้)

ผู้รับผิดชอบ : ทุก สำนัก/กองฯ ยกเว้น ปปส. ภาค 6 ไม่ได้ดำเนินการตัวชี้วัดนี้
โดยมีสลก. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

คำอธิบาย :

- มติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เห็นชอบแนวทางการประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐตามที่กรมทรัพยากรน้ำในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติเสนอ ในการขอความร่วมมือทุกภาคส่วนร่วมกันประหยัดน้ำ โดยให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้น้ำอย่างน้อยร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้น้ำของปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และรายงานผลการประหยัดน้ำส่งให้กรมทรัพยากรน้ำทุกเดือน เป็นการช่วยบรรเทาปัญหาวิกฤตการขาดแคลนน้ำ สร้างความเสมอภาคระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ในการลดปริมาณการใช้น้ำ และปลูกฝังค่านิยมร่วมในการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปริมาณน้ำที่ใช้ หมายถึง ปริมาณน้ำที่ใช้ผ่านมาตรวัดน้ำ การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค และปริมาณน้ำที่ใช้จากระบบอื่น ๆ ที่มีมาตรวัดน้ำ
- ข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง ข้อมูลการใช้น้ำปี 2557 รายเดือน ตั้งแต่ตุลาคม 2556 ถึง กันยายน 2557 โดยให้หน่วยงานผู้รายงานตัวชี้วัดเป็นผู้รับรองข้อมูล

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการแต่งตั้งคณะทำงานปฏิบัติการประหยัดน้ำ
2	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประหยัดน้ำตามแนวทางของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติและได้รับความเห็นชอบ
3	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประหยัดน้ำเป็นรายเดือนให้กับกรมทรัพยากรน้ำภายในระยะเวลาที่กำหนด
4	สามารถลดปริมาณการใช้น้ำลงเทียบกับปริมาณการใช้น้ำในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ร้อยละ 5
5	สามารถลดปริมาณการใช้น้ำลงเทียบกับปริมาณการใช้น้ำในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ร้อยละ 10

การประเมินผล :

- แหล่งข้อมูล : มาตรวัดน้ำแสดงปริมาณการใช้น้ำประจำเดือนจากหน่วยงานบริการน้ำประปา เช่น การประปานครหลวง การประปาสวนภูมิภาค การประปาท้องถิ่น และประปาอื่น ๆ
- วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยงานแจ้งรายงานตามแบบฟอร์มส่งให้กรมทรัพยากรน้ำภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
- แนวทางการประเมินผล : คิดเป็นร้อยละการใช้น้ำที่ลดลง โดยเทียบกับฐานการใช้น้ำปี 2557 โดยเทียบสัดส่วนการใช้น้ำเฉลี่ยรายเดือนปีปัจจุบันกับการใช้น้ำเฉลี่ยรายเดือนปีฐาน (ปี 2557)

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติการประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน/กระทรวง

ที่	แนวทาง/มาตรการประหยัดน้ำ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ

รวมปริมาณการใช้น้ำประปา เดือน จำนวน ลูกบาศก์เมตร ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

ปริมาณการใช้น้ำเฉลี่ยรายเดือน ปี ๒๕๕๗ เท่ากับ ลูกบาศก์เมตร ตำแหน่ง.....

ผลต่าง (เพิ่มขึ้น/ลดลง) เท่ากับ ลูกบาศก์เมตร วันที่

โทรศัพท์
e-mail

หมายเหตุ กรุณาส่งรายงานผลฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทาง e-mail : w.allocation@gmail.com
ผู้ประสานงาน ชื่อ ดร.คณพศวรรณดี และ นายธรรมพงศ์ เนาวบุตร โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒ ๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๗๑๐

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
ชื่อหน่วยงาน กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ชื่อผู้ประสานงาน ดร.คณพศวรรณดี นายธรรมพงศ์ เนาวบุตร	หมายเลขโทรศัพท์ 0 22716000 ต่อ 6710 E-mail address : w.allocation@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

ผู้รับผิดชอบ : ศทส.

คำอธิบาย :

อยู่ระหว่างการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด

มิติภายใน : การพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 7 การพัฒนาสมรรถนะองค์กร

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กองฯ โดยมี กพร. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

คำอธิบาย :

- การพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นกลไกที่ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ประกอบด้วย 3 ด้านได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และวัดใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ

- การพัฒนาสมรรถนะองค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้ดำเนินการพัฒนาต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการสำรวจการพัฒนางานองค์กรผ่านระบบออนไลน์ (Organization Development Survey) ในระหว่างวันที่ 29 กรกฎาคม – 22 สิงหาคม 2557 เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงองค์กร และนำประเด็นที่ต้องปรับปรุงมาจัดทำแผนพัฒนางานองค์กร และดำเนินการปรับปรุงไปแล้วจำนวน 1 ช่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้ส่วนราชการนำผลการสำรวจการพัฒนางานองค์กรที่เป็นโอกาสในการปรับปรุงแต่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 1 ช่อง มาจัดทำแผนพัฒนางานองค์กร และดำเนินการปรับปรุง

- แบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร (Organization Development Survey) เป็นการใช้เครื่องมือวินิจฉัยองค์กร “9 Cells” ที่ประกอบด้วยคำถามจำนวน 36 ข้อ ใน 3 ด้านหลัก ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และแบ่งการวัดเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) ข้อคำถามตามภาคผนวก

● คำถามด้านการกำหนดเป้าหมาย (Goal)

- ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดเป้าหมายของวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรที่ชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว การสื่อสารทิศทางขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและทั่วถึง รวมทั้งมีการวางแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร
- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายของหน่วยงาน การกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายหน่วยงานจากการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดแผนปฏิบัติการ และการจัดการความเสี่ยง
- ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายระดับบุคคล การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้น การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน และความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล

- **คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)**

- **ระดับองค์การ (Organization)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกฎระเบียบ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การ และช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- **ระดับหน่วยงาน (Department)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการ การพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน จากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน
- **ระดับบุคคล (Individual)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดขั้นตอนการทำงาน และการประสานระดับบุคคลที่ชัดเจน การออกแบบระบบงาน กระบวนการภายใน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ รวมทั้งออกแบบลักษณะงานให้สามารถทำงานแทนกันได้

- **คำถามด้านการบริหารจัดการ (Management)**

- **ระดับองค์การ (Organization)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องระบบการติดตาม ประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณ และทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริหารจัดการภายใน
- **ระดับหน่วยงาน (Department)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร
- **ระดับบุคคล (Individual)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร

- **ลำดับความสำคัญของการพัฒนา** เรียงตามลำดับดังนี้ ① Organization Goal

② Department Goal ③ Individual Goal ④ Organization Design ⑤ Organization Management ⑥ Department Design ⑦ Department Management ⑧ Individual Design ⑨ Individual Management

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของระดับการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับความสำเร็จ (Milestone)				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

- เงื่อนไข: 1. ส่วนราชการต้องจัดส่งไฟล์ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการในภาคผนวก เฉพาะช่องที่ต้องดำเนินการ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ในเมนู GES Survey Online
2. ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมการพัฒน่องค์การเพียง 1 ช่องทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการสำรวจโดยระดับของการดำเนินการในแต่ละช่อง เป็นดังนี้ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก)

🏢 การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal:OG)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ

🏢 การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal:DG)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา
ระดับ 3	หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 4	หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน
ระดับ 5	หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

🚩 การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal:IG)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นในรอบปี
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและระบบการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

🔄 การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design:OD)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น

⊖ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management:OM)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้

⊗ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design:DD)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน
ระดับ 2	-
ระดับ 3	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้
ระดับ 4	-
ระดับ 5	หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 3 กระบวนการ)

☀ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management:DM)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้ในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน
ระดับ 4	-
ระดับ 5	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้

การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design:ID)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบุคลากร

🌟การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management:IM)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

เงื่อนไข :-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :-

แนวทางการดำเนินการ :-

- ส่วนราชการตรวจสอบผลการสำรวจการพัฒนางานผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (<http://www.opdc.go.th/ges/admin.php>) ซึ่งเป็นผลการสำรวจเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และ แสดงผลการสำรวจในรูปแบบ “9 Cells” แต่ละช่องจะมีสัญลักษณ์รูปสีเหลี่ยม สีเหลือง และสีแดง ซึ่งมีความหมายดังนี้



สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว



สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ



สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ

- ส่วนราชการได้ดำเนินการพัฒนางานการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ไปแล้ว จำนวน 1 ช่อง ดังนั้น ในการพิจารณาเลือกช่องเพื่อนำมาปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

กรณีที่ 1 กลุ่มของช่อง ①-③ หากยังสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงปรากฏอยู่ในกลุ่มนี้ จะต้องปรับปรุงเรียงตามลำดับก่อนหลัง โดยหากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้พัฒนางานการในช่อง 1 แล้ว แต่ ช่อง 2 และ 3 เป็นสีเหลืองหรือสีแดง ต้องเลือกช่อง 2 ปรับปรุงก่อน แต่หากช่อง 2 เป็นสีเขียวหรือได้ปรับปรุงไปแล้ว ก็เลือกช่อง 3 มาดำเนินการปรับปรุง

	MANAGEMENT	การออกแบบระบบงาน DESIGN	การดำเนินการตาม OPERATION
ระดับองค์การ ORGANIZATION (ส่วนราชการ)	5	4 Y	1 ← ปรับปรุง ปี 2558
DEPARTMENT	7	6 G	2 G
ระดับบุคคล INDIVIDUAL	9 R	8	3 ← ปรับปรุง ปี 2559
	3	30	26

หมายเหตุ

G

เขียว

Y

เหลือง

R

แดง

กรณีที่ 2 กลุ่มของช่อง ๔-๙ หากยังสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงในช่อง 4-9 ให้เลือกช่องใดก็ได้ดำเนินการพัฒนาองค์การได้ตามความเหมาะสมจำนวน 1 ช่อง โดยไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับ (ซึ่งกรณีนี้หมายความว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้พัฒนาองค์การในกลุ่มช่อง 1-3 แล้ว)

ปรับปรุง ปี 2558



	การบริหารจัดการ MANAGEMENT	เป้าหมาย GOAL	
ระดับองค์กร ORGANIZATION (ส่วนราชการ/ จังหวัด)	R 5	G 1	
DEPARTMENT		G 2	
ระดับบุคคล INDIVIDUAL	R 9	G 3	

เลือกช่อง ๕-๙ ปรับปรุง
ปี 2559



	การบริหารจัดการ MANAGEMENT	เป้าหมาย GOAL	
ระดับองค์กร ORGANIZATION (ส่วนราชการ/ จังหวัด)	R 5	R 4	G 1
DEPARTMENT		G 6	G 2
ระดับบุคคล INDIVIDUAL	R 9	G 8	G 3

เลือกช่อง ๔-๙ ปรับปรุง
ปี 2559

หมายเหตุ



เขียว



เหลือง



แดง

กรณีที่ 3 ส่วนราชการมีผลการสำรวจเป็นสัญลักษณ์สีเขียวทั้งหมด หรือในกรณีที่มีเหลืองหรือแดง ช่องที่ ①-⑨ จำนวน 1 ช่องและได้ดำเนินการพัฒนาไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ 2 ในภาคผนวก และจัดส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน โดย สำนักงาน ก.พ.ร. จะคัดเลือกหน่วยงานเข้า Site Visit เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และนำไปเผยแพร่เป็นกรณีศึกษาต่อไป

หมายเหตุ



เขียว



เหลือง



แดง

การประเมินผล

• ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์กรที่ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	5	1	2	3	4	5

หมายเหตุ: รายละเอียดแนวทางการดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการสำรวจและสิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากภาคผนวก

แนวทางการประเมินผล :

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
ตัวชี้วัดที่ XX: ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	✖ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่ ➤ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการ (จัดส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของ สำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน</u> โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ในเมนู GES Survey Online ➤ ส่วนราชการควรรวบรวมเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึง แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ได้มีการดำเนินการตลอดจนผลการดำเนินการให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบ ✖ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากหลักฐานการดำเนินการที่ส่วนราชการส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน</u>

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ผู้รับผิดชอบเข้าตรวจสอบผลการสำรวจผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (http://www.opdc.go.th/ges/admin.php) เพื่อนำไปวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการ	ตุลาคม 2558
2. ส่วนราชการกำหนดช่องที่จะดำเนินการพัฒนา โดยคัดเลือกจากช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดง จำนวน 1 ช่องตามเงื่อนไขที่กำหนดและนำมาจัดทำแผนในการปรับปรุงองค์การประจำปี พ.ศ. 2559	ตุลาคม 2558
3. ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาองค์การตามแผนพัฒนาองค์การ	ต.ค. 58 – ก.ย. 59
4. ส่วนราชการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบ e-SAR	ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน
5. ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มในภาคผนวก ผ่านทางระบบ e-SAR	ระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล:

กลุ่มพัฒนานวัตกรรมองค์กร กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางชนิษฐา งามวงศ์สถิต	0 2356 9947
2. นางสาวอรุณานิ สุนทรรัช	0 2356 9999 ต่อ 8916

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง โดยมี สลก. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

คำอธิบาย:

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ของคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมือง สาธารณรัฐเกาหลี (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) บูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช. แล้วนำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐและสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมิน การประเมินดังกล่าวได้จำแนกเป็น องค์ประกอบหลักองค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมิน และแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถาม ความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน

องค์ประกอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) แบ่งเป็น ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความโปร่งใส (Transparency) ประเมินจากความคิดเห็นหรือประสบการณ์ของประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ และประเมินจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน เชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

2. ความพร้อมรับผิด (Accountability) ประเมินจากความคิดเห็นหรือประสบการณ์ของ ประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

3. คุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน (ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร) (Integrity in Service Delivery) ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์ตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

4. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

5. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตารางและสูตรการคำนวณ: -

เกณฑ์การให้คะแนน:

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

80-100 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูงมาก
60-79.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูง
40-59.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานปานกลาง
20-39.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำ
0-1.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำมาก

หมายเหตุ : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คณะอนุกรรมการอำนวยการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดให้มีการบูรณาการการดำเนินงานระหว่าง สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยทำการประเมินผลหน่วยงานภาครัฐ รวมจำนวน 8,293 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงาน ป.ป.ช. รับผิดชอบงบประมาณและการประเมิน จำนวน 165 หน่วยงาน ประกอบด้วย

1) องค์กรอิสระ	จำนวน 3	หน่วยงาน
2) องค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ	จำนวน 4	หน่วยงาน
3) องค์กรศาล (เฉพาะหน่วยธุรการ)	จำนวน 3	หน่วยงาน
4) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	จำนวน 1	หน่วยงาน
5) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	จำนวน 1	หน่วยงาน
6) รัฐวิสาหกิจ	จำนวน 56	หน่วยงาน
7) สถาบันอุดมศึกษา	จำนวน 97	หน่วยงาน

2. สำนักงาน ป.ป.ท. รับผิดชอบงบประมาณและการประเมิน จำนวน 275 หน่วยงาน ประกอบด้วย

1) หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนกลาง)	จำนวน 146	หน่วยงาน
2) จังหวัด	จำนวน 76	หน่วยงาน
3) องค์การมหาชน	จำนวน 53	หน่วยงาน

3. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับผิดชอบงบประมาณและการประเมิน จำนวน 7,853 หน่วยงาน ประกอบด้วย

1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน 76	หน่วยงาน
2) เทศบาลนคร	จำนวน 30	หน่วยงาน
3) เทศบาลเมือง	จำนวน 176	หน่วยงาน

4) เทศบาลตำบล	จำนวน 2,234	หน่วยงาน
5) องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน 5,335	หน่วยงาน
6) องค์การปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	จำนวน 2	หน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ประเด็น / กลุ่มเป้าหมาย*	หน่วยงาน ส่วนกลาง	จังหวัด	สถาบัน อุดมศึกษา	องค์การมหาชน
1. ระบบประเมินที่ดำเนินการ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ			คำรับรองการปฏิบัติงาน
2. ส่วนราชการเจ้าภาพระบบ ประเมินในปัจจุบัน	สำนักงาน ก.พ.ร.			สำนักงาน ก.พ.ร.
3. รูปแบบการประเมิน	- ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดในรูปของคำรับรอง การปฏิบัติราชการ			เช่นเดียวกับส่วนกลางและจังหวัด แต่รูปแบบเฉพาะกับลักษณะของ องค์การ
4. เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ			คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ
5. รอบระยะเวลาประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ.2559			ปีงบประมาณ พ.ศ.2559
6. เครื่องมือที่ใช้ประเมิน	คู่มือการประเมิน/แบบฟอร์ม/แบบรายงาน/ ระบบ IT			คู่มือการประเมิน/แบบฟอร์ม/แบบ รายงาน/ ระบบ IT
7. ผู้ประเมิน	ประเมินตนเอง/ที่ปรึกษาภายนอก			ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ที่ปรึกษา ภายนอก
8. สิ่งจูงใจ	เงินรางวัล / โล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ			โล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ

หมายเหตุ : สำนักงาน ป.ป.ช. จะมีการมอบโล่รางวัล สำหรับหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

รูปแบบและวิธีการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ 3 เครื่องมือ ได้แก่

1) การประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessment : IIT

กลุ่มประชากรเป้าหมายในการศึกษา ได้แก่ บุคลากรภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการ

ประเมินผลที่ปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การเลือกตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Systematic Sampling) ซึ่งเป็นวิธีการสุ่มตัวอย่างที่คำนึงถึงความเป็นไปได้ในทางสถิติ โดยทำการแบ่งชั้นภูมิตามลักษณะโครงสร้างการบริหารงานของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งให้มีการกระจายของกลุ่มตัวอย่างตามลักษณะของประชากรเป้าหมายและให้พิจารณาขนาดตัวอย่างที่สอดคล้อง เหมาะสม และมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักการสุ่มตัวอย่างทางสถิติ

เกณฑ์ในการคัดเลือกตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป จำนวน 300 รายชื่อ (กรณีหน่วยงานมีบุคลากรน้อยกว่า 300 คน ให้จัดส่งรายชื่อทั้งหมด) ให้ครอบคลุมทุกระดับตามสายการบังคับบัญชา ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล สังกัด ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ E-mail โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ การประเมินผลจะเป็นผู้รวบรวม เพื่อจัดส่งให้ที่ปรึกษาดำเนินการสุ่มคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 รายชื่อ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเป็นไปได้ในทางสถิติ สำหรับจัดเก็บข้อมูลต่อไป

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยให้บุคลากรภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง (Self – Administered Questionnaire Survey) การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face Interview) การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

2) การประเมิน External Integrity & Transparency Assessment : EIT

กลุ่มประชากรเป้าหมายในการศึกษา ได้แก่ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การเลือกตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Systematic Sampling) ซึ่งเป็นวิธีการสุ่มตัวอย่างที่คำนึงถึงความเป็นไปได้ในทางสถิติ โดยทำการแบ่งชั้นภูมิตามลักษณะประเภทผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งให้มีการกระจายของกลุ่มตัวอย่างตามลักษณะของประชากรเป้าหมาย และให้พิจารณาขนาดตัวอย่างที่สอดคล้อง เหมาะสม และมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักการสุ่มตัวอย่างทางสถิติ

เกณฑ์ในการคัดเลือกตัวอย่าง ได้แก่ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 อย่างแท้จริง จำนวน 300 รายชื่อ (กรณีหน่วยงานมีผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินมีจำนวนน้อยกว่า 300 คน ให้จัดส่งรายชื่อทั้งหมด) โดยระบุประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ผู้มารับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเภท/เรื่องในการติดต่อกับหน่วยงาน สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ E-mail โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลจะเป็นผู้รวบรวม เพื่อจัดส่งให้ที่ปรึกษาดำเนินการสุ่มคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 รายชื่อ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเป็นไปได้ในทางสถิติ สำหรับจัดเก็บข้อมูลต่อไป

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลโดยการตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง (Self – Administered Questionnaire Survey) การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face Interview) การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

3) การประเมิน Evidence-Based Integrity&TransparencyAssessment: EBIT

กลุ่มประชากรเป้าหมายในการศึกษา ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยใช้แบบสำรวจ Evidence -BaseIntegrity&TransparencyAssessment: EBIT จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน โดยหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการอ้างอิงคำตอบในแต่ละข้อคำถามตามความเป็นจริง

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลดำเนินการรวบรวมแบบสำรวจที่ได้รับการตอบจากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลแล้ว รวมถึงเอกสาร/หลักฐาน หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการอ้างอิงคำตอบในข้อคำถามนั้น ๆ ด้วย

แนวทางการประเมินผล:

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
1) ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ทราบถึงรายละเอียดของการดำเนินงานโครงการ 2) ดำเนินการติดต่อผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน เพื่อขอข้อมูลรายชื่อตามแบบสำรวจ เตรียมการ ตามเครื่องมือที่กำหนด 3 เครื่องมือ ดังนี้ (1) แบบสำรวจ Internal Integrity & Transparency Assessment : IIT (2) แบบสำรวจ External Integrity & Transparency Assessment : EIT (3) แบบสำรวจ Evidence - Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT 3) ที่ปรึกษา วางแผนการดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และดำเนินการสุ่มคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างในการดำเนินงานตามแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจ External โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเป็นไปได้ในทางสถิติ 4) ที่ปรึกษา ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่จะเข้ารับการประเมินทราบ ก่อนที่จะเข้าไปดำเนินการสำรวจข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเตรียมความพร้อมด้านสถานที่และบุคลากรในการจัดเก็บข้อมูลสำหรับแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจ External (กรณีการจัดเก็บข้อมูล ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน) 5) ที่ปรึกษา ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้ (1) แบบสำรวจ Internal (2) แบบสำรวจ External (3) แบบสำรวจ Evidence - Base 6) หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการถูกชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	1) เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการกับสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ตลอดจนวิธีการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจทั้ง 3 แบบ 2) จัดเตรียมรายชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จำนวน 2 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานในระหว่างที่หน่วยงานกำลังเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กับ สำนักงาน ป.ป.ช. 3) จัดเตรียม ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ, ที่ทำงาน) ที่อยู่ และ E-mail ของบุคลากรทั้งหมดให้ครอบคลุมทุกระดับตามสายการบังคับบัญชา ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และจัดส่งให้ สำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ Internal ต่อไป 4) จัดเตรียม ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ, ที่ทำงาน) ที่อยู่ และ E-mail ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และจัดส่งให้ สำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ External ต่อไป 5) หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินต้องจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบแบบสำรวจ Evidence - Based โดยหน่วยงานจะต้องสอบทานเอกสาร/หลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นคำถาม เพื่อให้มีความสอดคล้องกับภารกิจที่หน่วยงานเลือก และประเด็นคำถามที่มีลักษณะความต่อเนื่องกันควรสอบทานรายการเอกสาร/หลักฐาน ภายใต้แผนงาน/โครงการเดียวกัน รวมทั้งสอบทานระยะเวลาของเอกสาร/หลักฐานให้สอดคล้องกับรอบปีงบประมาณที่ดำเนินการประเมิน และจัดส่งให้ สำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อ

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
7) ที่ปรึกษา ดำเนินการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล 8) ที่ปรึกษา จัดทำรายงานผลการประเมินภาพรวมเบื้องต้น และผลการได้รับคะแนนตามแบบสำรวจ Evidence –Baseให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินพิจารณาผลการประเมิน และหากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินมีความประสงค์จะยื่นอุทธรณ์ผลการประเมิน ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ทำการยื่นข้ออุทธรณ์ต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล 9) ที่ปรึกษา พิจารณาการอุทธรณ์ และแจ้งผลการอุทธรณ์ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบ 10) ที่ปรึกษา จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 11) หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล ดำเนินการจัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน 12) หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล ดำเนินการจัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ให้แก่ สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการตรวจประเมินต่อไป 6) หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ป.ป.ช. หรือที่ปรึกษาโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในการเข้าไปเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ ณ หน่วยงานที่ทำการประเมิน 7) สำนักงาน ป.ป.ช. หรือที่ปรึกษาโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ลงพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลและเก็บรวบรวมแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจ External จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน 8) กรณีหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินประสงค์ที่จะขออุทธรณ์ค่าคะแนนตามแบบประเมิน Evidence –Based ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินแจ้งความประสงค์ พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (เพิ่มเติม) มายังสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด 9) รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักงาน ป.ป.ช. 1) นายนิติ เมฆวนิชย์ 2) นายสมพจน์ แพ่งประสิทธิ์	โทรศัพท์ 0 2282 8712 ต่อ 121 โทรสาร 0 2282 1149
สำนักงาน ป.ป.ท. 1) นางรมณี กลั่นบิดา 2) นางฉวีวรรณ นิลวงศ์	โทรศัพท์ 0 2502 6670 ต่อ 1401

ตัวชี้วัดหมวด 7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เข้าสู่การพัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ 2 (Fundamental Level Version 2) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรได้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และเป็นกรอบการประเมินที่สามารถบ่งชี้ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสะท้อนให้เห็นถึงระดับการพัฒนาของส่วนราชการในระดับที่กระบวนการสัมฤทธิ์ผล

องค์ประกอบของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ 2 มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้เป็นกรอบในการประเมินตนเองเบื้องต้น เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงองค์กรและดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยนำแนวคิดจากเกณฑ์รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2558 มาเป็นกรอบในการจัดทำ

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ 2 มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ลักษณะสำคัญขององค์กร
2. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน เป็นประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการองค์กรใน 7 ด้าน ได้แก่
 - 1) การนำองค์กร
 - 2) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
 - 3) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - 4) การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
 - 5) การมุ่งเน้นบุคลากร
 - 6) การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการจะเป็นการประเมินผลลัพธ์การดำเนินงานในแต่ละด้านตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประกอบด้วย 10 ตัวชี้วัด (RM 1 –RM 10)

7.1 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลและการบรรลุพันธกิจ

RM 1 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

ผู้รับผิดชอบ : สยศ.

คำอธิบาย: เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวต้องมีความสัมพันธ์กับพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 1 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	65	70	75	80	85

RM 2 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการมิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

ผู้รับผิดชอบ : กพร.

คำอธิบาย: เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการมิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 2 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการมิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	65	70	75	80	85

7.2 ผลลัพธ์ด้านการให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

RM 3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10 (กตส. กกม. สกต. ศทส. สวพ. สพส. สดส. สปป. กปส. กพร. ปปส. ภ.1-9 และปปส. กทม.)

ร้อยละ 5 (สพบ. สยศ.) ร้อยละ 3 (กพร. สลก.)

ผู้รับผิดชอบ : ทุก สำนัก/กองฯ

คำอธิบาย:

- เป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่กำหนดไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การ

ผลการสำรวจความพึงพอใจ ให้เลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นไปตามหลักสถิติตามระเบียบวิธีวิจัย

- การสำรวจความพึงพอใจครอบคลุม ผลผลิต บริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญตามพันธกิจที่กำหนดไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	65	70	75	80	85

7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

RM 4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

ผู้รับผิดชอบ : สลก.

คำอธิบาย:

- วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการกำหนดไว้ โดยพิจารณาจากร้อยละค่าเฉลี่ยจากผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของส่วนราชการเปรียบเทียบกับแผนงาน/โครงการของกิจกรรมทั้งหมด

- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลควรมีการกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนถึงผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามแผนงานที่ชัดเจน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	60	70	80	90	100

RM 5 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

ผู้รับผิดชอบ : สลก.

คำอธิบาย:

- วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนสร้างความผูกพันที่ส่วนราชการกำหนดไว้ โดยพิจารณาจากร้อยละค่าเฉลี่ยจากผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของส่วนราชการเปรียบเทียบกับแผนงาน/โครงการของกิจกรรมทั้งหมด

- แผนการสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรควรมีการกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนถึงผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามแผนงานที่ชัดเจน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 5 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร	60	70	80	90	100

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ และการกำกับดูแลส่วนราชการ

RM 6 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก :- ตัวชี้วัดเดียวกับตัวชี้วัดที่ 8

ผู้รับผิดชอบ : สลก.

คำอธิบาย: เป็นการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ซึ่งใช้ผลประเมินจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ
ป.ป.ช.)

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 6 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)	1	2	3	4	5

RM 7 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

ผู้รับผิดชอบ : กพร.

คำอธิบาย:

- เป็นการประเมินผลการนำองค์การของผู้บริหาร โดยสำรวจความคิดเห็นจากบุคลากรของส่วนราชการที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การ

- ประเด็นการวัดการนำองค์การของผู้บริหาร ต้องครอบคลุม 5 ประเด็น ได้แก่ 1) การกำหนดทิศทางขององค์การ 2) การสื่อสารและการสร้างความเข้าใจทิศทางขององค์การให้บุคลากรรับรู้ 3) การสร้างบรรยากาศและการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาองค์การ 4) การให้ความสำคัญเรื่องธรรมาภิบาลขององค์การ และ 5) การเป็นตัวอย่างที่ดี (Role model) ของผู้บริหารในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ เช่น สอดคล้องกับค่านิยม ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ เป็นต้น)

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 7 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร	65	70	75	80	85

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการเติบโต

RM 8 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ - ตัวชี้วัดเดียวกับตัวชี้วัดที่ 3

ผู้รับผิดชอบ : สลก.

คำอธิบาย: วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 8 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	80	85	90	95	100

7.6 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการ

RM 9 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

ผู้รับผิดชอบ : กพร.

คำอธิบาย: วัดความสำเร็จของตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 9 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญ	65	70	75	80	85

7.6 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการ

RM 10 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

ผู้รับผิดชอบ : สพบ.

คำอธิบาย:

* แผนการจัดการความรู้ หมายถึง แผนที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประกอบด้วย กิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นต้น

* ผลสัมฤทธิ์ หมายถึง งานบริการหรือกิจกรรมที่เกิดจากการดำเนินงานได้ผลผลิต (outputs) ตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ (outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ ทำให้องค์ความรู้ที่กำหนดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริงหรือเป็นที่พึงพอใจ

* ส่วนราชการเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในประเด็นยุทธศาสตร์ อย่างน้อยประเด็นยุทธศาสตร์ละ 1 องค์ความรู้ มาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ พร้อมระบุตัวชี้วัด และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรม ตลอดจนระบุ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ และนำแผนการจัดการความรู้ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
RM 10 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้	80	85	90	95	100

ภาคผนวก

- | | |
|-----------|---|
| ภาคผนวก 1 | การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด |
| ภาคผนวก 2 | <ul style="list-style-type: none">- แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ- ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ |
| ภาคผนวก 3 | <ul style="list-style-type: none">- แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน- ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน |
| ภาคผนวก 4 | ตารางกำหนดความรับผิดชอบและน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง) |

ภาคผนวก 1

การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่.....

หน่วยวัด :

น้ำหนัก : ร้อยละ

คำอธิบาย :

สูตรการคำนวณ :

--

เกณฑ์การให้คะแนน¹ :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

●		เท่ากับ 1 คะแนน
●		เท่ากับ 2 คะแนน
●		เท่ากับ 3 คะแนน
●		เท่ากับ 4 คะแนน
●		เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :

(-ถ้ามี-)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2556	2557	2558

หมายเหตุ : * (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	
2.	

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

เบอร์ติดต่อ : 0-xxx-xxxx

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

เบอร์ติดต่อ : 0-xxx-xxxx

หมายเหตุ : ¹ รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของจำนวนแปลง/ฟาร์มที่ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP ผลผลิตข้าวต่อจำนวนแปลง/ฟาร์มที่ได้รับการตรวจจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

พิจารณาจากจำนวนแปลงข้าวของเกษตรกรที่ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP ข้าว เปรียบเทียบกับจำนวนแปลงข้าวที่ได้รับการตรวจจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx

สูตรการคำนวณ :

จำนวนแปลงข้าวที่ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP ในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx	X
จำนวนแปลงข้าวที่ได้รับการตรวจจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx	100

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
80	85	90	95	100

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

จำนวนแปลงข้าวของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		25xx		25xx	
		ยื่นขอและได้ตรวจ	ได้รับใบ Q	ยื่นขอและได้ตรวจ	ได้รับใบ Q
จังหวัด ก	แปลง	24	23	107	102
จังหวัด ข	แปลง	39	34	95	95
จังหวัด ค	แปลง	35	32	56	50
รวมกลุ่มจังหวัด (กขค)	แปลง	98	89	258	247
ร้อยละของจำนวนแปลงฟาร์มที่ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP ผลผลิตข้าวต่อจำนวนแปลง/ฟาร์มที่ได้รับการตรวจจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ	90.81		95.74	

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	กำหนดให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ข ค ง และ จ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานที่ทำได้จริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล สำนักงานเกษตรจังหวัด ก ข และ ค รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนและจัดส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ก ซึ่งเป็นเจ้าภาพเพื่อสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายอาชา ยั้งชีพ

เบอร์ติดต่อ : 0 xxxx xxxx

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางกาญจนา สุขใจดี

เบอร์ติดต่อ : 0 xxxx xxxx

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนัก/กอง/เทียบเท่า.....

- ☐ รอบ 3 เดือน
☐ รอบ 6 เดือน
☐ รอบ 9 เดือน
☐ รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผล การปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติด้านประสิทธิภาพตามภารกิจหลัก (น้ำหนัก : ร้อยละ 65)										
ตัวชี้วัดที่...										
ตัวชี้วัดที่...										
ตัวชี้วัดที่...										
มิติด้านประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กร										
มิติด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ15)										
ตัวชี้วัดที่...										
ตัวชี้วัดที่...										
ตัวชี้วัดที่...										
มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ20)										
ตัวชี้วัดที่...										
ตัวชี้วัดที่...										
หมวด 7 ตามเกณฑ์ PMQA										
RM1										
RM2										
RM 10										
น้ำหนักรวม 100										

รายงาน ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รายงาน.....หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : กรณีหากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง ให้ใส่ N/A ที่ช่องผลการดำเนินงานและใส่ค่าคะแนนเท่ากับ 1 มาก่อน

**แนวทางการเขียนรายละเอียดตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. สำนัก/กอง/เทียบเท่า	ระบุชื่อส่วนราชการ
2. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
3. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
4. หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ แห่ง ราย ระดับ เป็นต้น
5. น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการ
7. ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด
8. ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่ระบุในคำรับรองฯ โดยใช้วิธีการคำนวณตามแบบที่ 1 ในบทที่ 2 ทั้งนี้สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัดและไม่ได้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมรายละเอียดลงในตารางให้ใช้วิธีการคำนวณค่าคะแนนที่ได้ตามแบบที่ 2 ในบทที่ 2 แล้วจึงนำค่าคะแนนที่คำนวณได้มาใส่ในช่องค่าคะแนนที่ได้
9. คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดแล้วหารด้วยน้ำหนัก รวมทั้งหมดของทุกตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองฯ
10. วันที่รายงาน	ระบุวันที่จัดทำตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลังจากที่มีการตรวจสอบและผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว
11. ชื่อผู้รายงาน หน่วยงาน ตำแหน่ง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดทำตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พร้อมทั้งชื่อสำนัก/กอง/เทียบเท่า ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ที่หน่วยงาน

ภาคผนวก 2

-แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

-ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)					☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :							
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :				ผู้จัดเก็บข้อมูล :			
โทรศัพท์ :				โทรศัพท์ :			
คำอธิบาย :							
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :							
.....							
.....							
.....		ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)		
		2556	2557	2558	2557	2558	
เกณฑ์การให้คะแนน :							
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4	
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :							
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ							
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :							
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :							
หลักฐานอ้างอิง :							

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
(สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
5. คำอธิบาย	กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง ■ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ■ กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง ■ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาของการรายงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลประกอบที่ใช้ในการคำนวณให้ครบถ้วนตามคำนิยามหรือสูตรการคำนวณ
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
8.1 ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8.2 น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ
8.3 ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)
8.4 ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีการคำนวณตามแบบที่ 1 ในบทที่ 2 ทั้งนี้สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ใช้วิธีการคำนวณแบบที่ 2 ในบทที่ 2
8.5 คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้ และควบคุมไม่ได้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้ และควบคุมไม่ได้
12. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร

ตัวอย่างการเขียนรายงานตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)				☐ รอบ 6 เดือน ☒ รอบ 12 เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด : ... ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก (US\$)					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายรักชาติ มีสุข				ผู้จัดการเก็บข้อมูล : นายสุขใจ ไม่ไกลใคร	
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx				โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx	
คำอธิบาย : การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าการส่งออกทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (ต.ค. 49 – ก.ย. 50) เปรียบเทียบกับมูลค่าการส่งออกทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (ต.ค. 48 – ก.ย. 49)					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)					
	มูลค่าการส่งออก (US\$)ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	2549	2550	2551	2552	2553
การส่งออก	12,365.14	13,245.75	14,504.09	7.12	9.50
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
6	7	8	9	10	
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน น้ำหนัก	ถ่วง
1. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการ ส่งออก (US\$)	25	9.50	4.5000	1.1250	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ (ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ อาทิ ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง เช่น ผู้รับผิดชอบ ผู้ดำเนินการ ผู้ให้บริการ หน่วยงานสนับสนุน งบประมาณที่ใช้ กิจกรรม/มาตรการ ส่วนที่เป็นไปตามแผน ส่วนที่สูงกว่าแผน และ ส่วนที่ต่ำกว่าแผน)					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนช่วยสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)					
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน...แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้อง กับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)					

ภาคผนวก 3

-แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

-ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

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

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ 3 เดือน ☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน	
แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) (สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน)	
ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้	
หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
5. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> ■ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/ กลุ่มขึ้นตรง <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u> ■ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการต่างๆ
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
8.1 ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8.2 น้ำหนัก	ระบุ น้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8.3 ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ 3 เดือน ☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน	
8.4 ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีการคำนวณตามแบบที่ 1 ในบทที่ 2 ทั้งนี้สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ใช้วิธีการคำนวณแบบที่ 2 ในบทที่ 2
8.5 คะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด
หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
12. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมี ความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดในแต่ละ ขั้นตอนอย่างไร

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		☐ รอบ 3 เดือน ☐ รอบ 6 เดือน ☒ รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายบุญมาก มีสุข		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายไหว้พระ เป็นประจำ
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx		โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx
คำอธิบาย : พิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคของกลุ่มจังหวัด/จังหวัดให้สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ของรัฐบาล งานบริการของส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค การถ่ายโอนภารกิจของส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงการสนับสนุนการพัฒนากระบวนการข้อมูลของจังหวัด (POC)		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนพร้อมหลักฐานอ้างอิง)		
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2553	
1	กรมฯ ได้จัดทำแบบสอบถามไปยัง 75 จังหวัด (ตามเอกสารแนบ....) โดยดำเนินการช่วงระหว่างวันที่ 15 มกราคม – 30 มกราคม 2553 ซึ่งมีการตอบกลับมาจำนวน 56 จังหวัด	
2	จากการตอบแบบสอบถามของจังหวัดนั้นสามารถสรุปประเด็นความต้องการได้ 5 ประเด็นสำคัญ ซึ่งทางกรมฯได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างชัดเจน ซึ่งสามารถคัดเลือกประเด็นเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์จังหวัดและจังหวัดที่จะดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้จำนวน 3 ประเด็น 45 จังหวัด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ....)	
3	จากการคัดเลือกประเด็นและจังหวัดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 กรมฯได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ....)	
4	กรมฯได้ดำเนินงานตามแผนการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของจังหวัดได้ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนดของทุกกิจกรรม (รายละเอียดตามเอกสารแนบ....)	
5	กรมฯได้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวฯ เป็นระยะเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและจัดการแก้ไข ซึ่งกรมฯได้จัดประชุมเพื่อประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสนับสนุนยุทธศาสตร์ของจังหวัดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้จัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จให้ผู้บริหารรับทราบแล้ว พร้อมทั้งนำรายงานดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมฯ และสื่อสารให้กับข้าราชการของกรมฯ และจังหวัดที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ....)	

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ 3 เดือน ☐ รอบ 6 เดือน ☒ รอบ 12 เดือน														
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <tr> <th>ระดับ 1</th> <th>ระดับ 2</th> <th>ระดับ 3</th> <th>ระดับ 4</th> <th>ระดับ 5</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>					ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	1	2	3	4	5
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5										
1	2	3	4	5										
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>1. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</td> <td>2</td> <td>5.00</td> <td>5.0000</td> <td>0.1000</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	1. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	2	5.00	5.0000	0.1000
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก										
1. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	2	5.00	5.0000	0.1000										
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ ขอให้ส่วนราชการอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ อาทิ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้รับผิดชอบ ผู้ดำเนินการ ผู้ให้บริการ หน่วยงานสนับสนุน งบประมาณที่ใช้ กิจกรรม/มาตรการ ส่วนที่เป็นไปตามแผน ส่วนที่สูงกว่าแผน และ ส่วนที่ต่ำกว่าแผน)														
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ สำหรับตัวชี้วัดนี้)														
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : (ขอให้ส่วนราชการระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้)														
หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน.....แผ่น) (ขอให้ส่วนราชการระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารอ้างอิงที่จัดส่งมาให้แต่ละรายการนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร)														

ภาคผนวก 4

ตารางกำหนดความรับผิดชอบและน้ำหนักตัวชี้วัดตาม
คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
(ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มขึ้นตรง)

ตารางกำหนดความรับผิดชอบ

การประเมิน	น้ำหนัก		กคส.	กพร.	สสภ.	กกม.	สภค.	ศทส.	สพม.	สวพ.	สพส.	สคส.	สปป.	สพป.	สมศ.	ปปส. ภ.1	ปปส. ภ.2	ปปส. ภ.3	ปปส. ภ.4	ปปส. ภ.5	ปปส. ภ.6	ปปส. ภ.7	ปปส. ภ.8	ปปส. ภ.9	ปปส. ภทพ.	
ประเมินประสิทธิผล	75		o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	
		1.1																								
		1.2																								
		1.3																								
		1.4																								
		1.5																								
ประเมินคุณภาพ	10	คุณภาพการให้บริการประชาชน				o																				
ประเมินประสิทธิภาพ	15																									
		3.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ																								
		3.1.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายลงทุน			o																					
		3.1.2 การเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	
		4. ประหยัดพลังงาน	s	s	o	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
		5. พัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ						o																		
การพัฒนาศักการ	10																									
		6. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร																								
		6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ลักษณะสำคัญขององค์กร	s	o	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
		6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนา องค์กร																								
		6.2.1 การกำหนดเป้าหมายระดับ ส่วนราชการ (Organization Goal:OG)		o											o											
		6.2.2 การกำหนดเป้าหมายระดับ หน่วยงาน (Department Goal:GO)	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
		6.2.3 การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individaul Goal:IG)	s	o	o	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
		6.2.4 การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individaul Management:IM)	s	s	o	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
		7. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน	s	s	o	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s

O (Owner) หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลัก

S (Support) หมายถึง ผู้สนับสนุน

