

วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

กรอบการประเมินผล หน้าที่ และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการมีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีน้ำหนักรวมร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

1. **มิติที่ 1** มิติด้านประสิทธิผล กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ 50
2. **มิติที่ 2** มิติด้านคุณภาพการให้บริการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ 10
3. **มิติที่ 3** มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ 20
4. **มิติที่ 4** มิติด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ 20



กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
<p>มิติที่ ๑ มิติด้าน ประสิทธิผล</p> <p>● ผลสำเร็จตาม แผนปฏิบัติราชการ</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล</p> <p>๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง</p> <p>๑.๒ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล</p> <p>๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง</p> <p>๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการผลักดันให้ส่วนราชการต้องดำเนินการ ปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ (Doing Business)</p> <p>๑.๓.๒ (เรื่อง ข้าว อยู่ระหว่างนำเสนอ ครม.)</p> <p>๑.๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการ ประชาชน</p> <p>๒. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ</p> <p><u>หมายเหตุ:</u> กรณีไม่มีกลุ่มภารกิจให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ และ ตัวชี้วัดที่ ๓ ตัวชี้วัดละ ร้อยละ ๕</p> <p>๓. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายของส่วน ราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า</p>	<p>๕๐</p> <p>๒๐</p> <p>(๕)</p> <p>(๓)</p> <p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๒๐</p>
	<p>๓.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก</p>	<p>(๑๕)</p>
	<p>- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุ เป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก</p>	
	<p>ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติราชการ (เฉพาะ สป.กค.)</p>	
	<p>- ระดับความสำเร็จในการผลักดันให้ส่วนราชการต้องดำเนินการ ปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ (Doing Business)</p> <p>เฉพาะ กรมศุลกากร กรมสรรพากร และกรมสรรพสามิต</p>	
	<p>- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการถ่ายโอนงานด้านการตรวจสอบ และรับรองคุณภาพมาตรฐาน (ตามมติครม. ๑๑ พ.ค. ๕๓)</p>	



กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔		
ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
	เฉพาะ กรมศุลกากร และกรมสรรพสามิต	
	๓.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักตามเป้าหมายผลผลิตของ ส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) หมายเหตุ: กรณีไม่มีตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ในตัวชี้วัด ๓.๑	(๕)
มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพ การให้บริการ		๑๐
● ความพึงพอใจ	๔. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละการตอบสนองต่อเรื่องที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน (บก. สคร. สบน. สศค. และ สป.กค.)	๓
● การป้องกันการทุจริต	๕. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย ๖. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปราม การทุจริต	๓ ๔
มิติที่ ๓ มิติด้าน ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติราชการ		๒๐
● การบริหารงบประมาณ	๗. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๗.๑ งบประมาณรายจ่ายลงทุน ๗.๒ งบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๗.๓ งบประมาณตามแผน ๗.๔ เงินโครงการ TKK ๒๕๕๕	๕ ๑ ๑.๕ ๑.๕ ๑
● การควบคุมภายใน	๘. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	๒
● ประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติราชการ	๙. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๕
● ธรรมาภิบาล	๑๐. ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล	๕
● การพัฒนากฎหมาย	๑๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ถ้าส่วนราชการใดไม่มีตัวชี้วัดที่ ๑๑ ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ ตัวละ ร้อยละ ๑.๕	๓
มิติที่ ๔ มิติด้านการ พัฒนาองค์การ		๒๐
● การบริหารจัดการ องค์การ	๑๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	๒๐
	รวม	๑๐๐



มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย

ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

: ร้อยละ 25 (สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ คือ สศค. และ สป.กค.)

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง หรือแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i x SM _i)	
		1	2	3	4	5			
KPI _{1.1}	W _{1.1}	1	2	3	4	5	SM _{1.1}	(W _{1.1} x SM _{1.1})	
KPI _{1.2}	W _{1.2}	1	2	3	4	5	SM _{1.2}	(W _{1.2} x SM _{1.2})	
KPI _{1.3}	W _{1.3}	1	2	3	4	5	SM _{1.3}	(W _{1.3} x SM _{1.3})	
	Σ W _{1.1-1.3} = 1								Σ (W _{1.1-1.3} x SM _{1.1-1.3})

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1.1-1.3} \times SM_{1.1-1.3})}{\sum W_{1.1-1.3}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{1.1} \times SM_{1.1}) + (W_{1.2} \times SM_{1.2}) + (W_{1.3} \times SM_{1.3})}{W_{1.1} + W_{1.2} + W_{1.3}}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด

1.1-1.3 หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง



เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1.1-1.3} \times SM_{1.1-1.3}) = 1$
2	$\sum (W_{1.1-1.3} \times SM_{1.1-1.3}) = 2$
3	$\sum (W_{1.1-1.3} \times SM_{1.1-1.3}) = 3$
4	$\sum (W_{1.1-1.3} \times SM_{1.1-1.3}) = 4$
5	$\sum (W_{1.1-1.3} \times SM_{1.1-1.3}) = 5$

หมายเหตุ :

จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง

เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวง และระหว่างกระทรวง โดยหน่วยงานภายในกระทรวงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและ/หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p>☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>
<p>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ



แนวทางการประเมินผล
3. การสังเกตการณ์
<p><input checked="" type="checkbox"/> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none">▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p><input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่ง ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ</p>

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้



ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (1.1.i)	น้ำหนัก ($W_{1.1.i}$)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ ($SM_{1.1.i}$)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ($W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}$)
		1	2	3	4	5		
KPI _{1.1.1}	$W_{1.1.1}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.1.1}$	$(W_{1.1.1} \times SM_{1.1.1})$
KPI _{1.1.2}	$W_{1.1.2}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.1.2}$	$(W_{1.1.2} \times SM_{1.1.2})$
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
KPI _{1.1.i}	$W_{1.1.i}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.1.i}$	$(W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i})$
	$\sum W_{1.1.i} = 1$							$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i})}{\sum W_{1.1.i}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{1.1.1} \times SM_{1.1.1}) + (W_{1.1.2} \times SM_{1.1.2}) + \dots + (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i})}{W_{1.1.1} + W_{1.1.2} + \dots + W_{1.1.i}}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของกระทรวง
และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง ; 1, 2, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 1$
2	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 2$
3	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 3$
4	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 4$
5	$\sum (W_{1.1.i} \times SM_{1.1.i}) = 5$

หมายเหตุ :

จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติการของกระทรวง



เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวง โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ / พิเศษของรัฐบาล

1.2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนงาน/โครงการ/ตามนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาลที่กำหนดไว้
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด ต้องดำเนินการร่วมกันเพื่อให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนโดยนำค่าเป้าหมายของแผนงาน/โครงการตั้งไว้ที่ค่าคะแนนระดับ 3 และกำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนนตามความเหมาะสมให้เป็นไปตามหลักการของสำนักงาน ก.พ.ร.

ทั้งนี้ จำนวนตัวชี้วัดที่ค่าความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการตามนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	
2	
3	
4	
5	

หมายเหตุ : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน อยู่ระหว่างนำเสนอ ครม.

เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานตามนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาลอย่างเป็นระบบ โดยสารสนเทศที่ได้จากตัวชี้วัดนี้สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการอ้างอิงผลงานของส่วนราชการเทียบกับนโยบายของรัฐบาลได้ชัดเจน เป็นรูปธรรม



ตัวชี้วัดที่ 1.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
ของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง

1.3.1 ระดับความสำเร็จในการผลักดันให้ส่วนราชการต้องดำเนินการปรับปรุงการ
บริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ (Doing Business)

1.3.2 ตัวชี้วัดเกี่ยวกับ เรื่อง ข้าว อยู่ระหว่างนำเสนอ กรม.

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ
ราชการของส่วนราชการระดับกรมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่าง
กระทรวง
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ต้องร่วมรับผิดชอบ
ผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการและเป้าหมายที่กำหนดไว้ระหว่างกระทรวง

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (1.3.i)	น้ำหนัก (W _{1.3.i})	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _{1.3.i})	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _{1.3.i} x SM _{1.3.i})
		1	2	3	4	5		
KPI _{1.3.1}	W _{1.3.1}	1	2	3	4	5	SM _{1.3.1}	(W _{1.3.1} x SM _{1.3.1})
KPI _{1.3.2}	W _{1.3.2}	1	2	3	4	5	SM _{1.3.2}	(W _{1.3.2} x SM _{1.3.2})
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
KPI _{1.3.i}	W _{1.3.i}	1	2	3	4	5	SM _{1.3.i}	(W _{1.3.i} x SM _{1.3.i})
	∑ W _{1.3.i} = 1							∑ (W _{1.3.i} x SM _{1.3.i})

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1.3.i} \times SM_{1.3.i})}{\sum W_{1.3.i}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{1.3.1} \times SM_{1.3.1}) + (W_{1.3.2} \times SM_{1.3.2}) + \dots + (W_i \times SM_{1.3.i})}{W_{1.3.1} + W_{1.3.2} + \dots + W_{1.3.i}}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของ
กระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด

1.1-1.3 หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง



เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 1$
2	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 2$
3	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 3$
4	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 4$
5	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 5$

หมายเหตุ :

จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม แสดงถึงการบูรณาการและครอบคลุมเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง

เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการระหว่างกระทรวง โดยกระทรวงที่เกี่ยวข้องมีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน และหน่วยงานภายในกระทรวง ร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง

ตัวชี้วัดที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน ให้มีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนที่กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนในการรับบริการจากภาครัฐ

- ศูนย์บริการร่วม คือ หน่วยงานให้บริการประชาชนที่จัดตั้งขึ้นภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวง โดยมีการบูรณาการงานบริการที่หลากหลายทั้งที่มีและไม่มี ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันจากหลายส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมาให้บริการ ณ จุดบริการเดียว โดยความร่วมมือของส่วนราชการในกระทรวง และ/หรือหน่วยงานภายในกำกับของภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชน มีการจัดระบบงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งที่สามารถให้บริการแทนกันได้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วม ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และเพื่อให้ประชาชนสามารถรับบริการได้หลายเรื่องพร้อมกันในคราวเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสอบถาม การขอทราบข้อมูล/ข่าวสาร การยื่นเรื่อง และการขออนุญาตหรือการขออนุมัติในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องกันโดยติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์บริการร่วมเพียงแห่งเดียว

- การจัดบริการในรูปแบบศูนย์บริการร่วมของกระทรวง อาจทำได้หลายรูปแบบ ดังต่อไปนี้



- ▶ **ศูนย์บริการร่วมสถานที่ราชการ** หรือเรียกสั้น ๆ ว่า **ศูนย์บริการร่วม** เป็นหน่วยให้บริการประชาชนแบบสำนักงานที่ตั้งอยู่ในสถานที่ราชการโดยนางานบริการที่หลากหลายซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอนและต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ให้บริการของส่วนราชการหลายแห่งในสังกัดกระทรวงที่อยู่ต่างพื้นที่ หรือในพื้นที่เดียวกันแต่ต่างอาคารหรือต่างชั้นมารวมไว้ ณ จุดเดียวในสถานที่ราชการ อาจเปิดให้บริการเฉพาะในเวลาราชการหรือทั้งในและนอกเวลาราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ง่าย
- ▶ **เคาน์เตอร์บริการประชาชน** เป็นหน่วยให้บริการประชาชนที่มีสถานที่ให้บริการตั้งอยู่กับที่ในแหล่งชุมชน โดยนางานบริการที่หลากหลายซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอนและต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ให้บริการของส่วนราชการหลายแห่งในสังกัดกระทรวงมาไว้ ณ จุดเดียวในแหล่งชุมชนที่มีประชาชนสัญจรไปมาจำนวนมากเช่นห้างสรรพสินค้า เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ง่าย โดยเคาน์เตอร์บริการประชาชนจะเปิดให้บริการทั้งในและนอกเวลาราชการเพื่อเพิ่มโอกาสและทางเลือกให้แก่ประชาชนในการรับบริการจากภาครัฐ
- ▶ **ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่** เป็นหน่วยบริการเคลื่อนที่ซึ่งนางานบริการที่หลากหลายของส่วนราชการหลายแห่งในสังกัดกระทรวงไปให้บริการประชาชนในพื้นที่ซึ่งประชาชนเข้าถึงจุดบริการปกติได้ยากหรือในพื้นที่ที่อยู่ห่างไกล โดยอาจให้บริการเฉพาะในเวลาราชการหรือทั้งในและนอกเวลาราชการก็ได้

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับคะแนน โดยพิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	- สํารวจความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ - ทบทวนความเหมาะสมของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน
2	นำผลการสำรวจความต้องการและผลการทบทวนฯ มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และนำเสนอผู้บริหารระดับสูงให้ความเห็นชอบภายใน 31 มกราคม 2553
3	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้แล้วเสร็จร้อยละ 100
4	ศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวงผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
5	ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มากกว่าร้อยละ 85



เงื่อนไข :

1. การสำรวจความต้องการของประชาชนผู้รับบริการตามเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 1 และการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนตามเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 5 ให้ใช้แบบสำรวจ พร้อมทั้งดำเนินการตามเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
2. การดำเนินการในแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ จะพิจารณาถึงคุณภาพของการดำเนินการเพื่อนำมาเป็นประเด็นปรับคะแนนเชิงคุณภาพด้วย
3. เกณฑ์มาตรฐานศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนหรือศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ประกอบด้วย
 - 1) เกณฑ์พื้นฐาน 6 ข้อ
 - 2) เกณฑ์การดำเนินการให้บริการ 10 ข้อ
 - 3) เกณฑ์ผลลัพธ์การดำเนินการ 7 ข้อมีรายละเอียดระบุในตารางเกณฑ์ชี้วัดบังคับ

หมายเหตุ :

กรณีที่กระทรวงมีศูนย์บริการร่วมหลายรูปแบบ หรือมีศูนย์บริการร่วมมากกว่า 1 แห่ง ขอให้กระทรวงคัดเลือกมาประเมินผลเพียง 1 แห่ง

เหตุผล :

การพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการประชาชน ให้สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก: สำนักบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

ชื่อ – สกุล ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นายชัยยุทธ กมลศิริสกุล	0 2356 9943
2. นางสาววิริยา เนตรน้อย	0 2356 9942
3. นางสาวอรุณานิ์ สุนทรรัช	0 2356 9999 ต่อ 8915
4. นางสาวพนรัตน์ สุวรรณสายะ	0 2356 9999 ต่อ 8981



เกณฑ์มาตรฐานศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน

- เป็นเกณฑ์ชี้วัดบังคับสำหรับประเมินผลคุณภาพการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวง เพื่อให้การให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- เกณฑ์ชี้วัดบังคับที่กำหนด เป็นเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการประเมินศูนย์บริการร่วมกระทรวงทั้ง 3 รูปแบบ ได้แก่ ศูนย์บริการร่วมสถานที่ราชการ เคาน์เตอร์บริการประชาชน และศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ จะมีเพียงบางข้อที่รายละเอียดของเกณฑ์มาตรฐานอาจแตกต่างกันตามรูปแบบของศูนย์บริการร่วม จึงขอให้กระทรวงกำหนดรูปแบบศูนย์บริการร่วมที่เสนอประเมินผลให้ชัดเจน เพื่อให้การปรับปรุงและการพัฒนาการให้บริการสอดคล้องกับมาตรฐานของศูนย์บริการร่วมแต่ละรูปแบบ



เกณฑ์ชี้วัดบังคับ	รูปแบบศูนย์บริการร่วม		
	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคาน์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการร่วม เคลื่อนที่
เกณฑ์พื้นฐาน			
1) มีการนำผลการศึกษาความต้องการและความคาดหวังของประชาชนมาประกอบการออกแบบและพัฒนาปรับปรุงการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน	✓	✓	✓
2) ประเภทงานบริการที่ครบถ้วนและหลากหลาย หน่วยงาน โดยพิจารณาจาก 2.1) มีงานบริการทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร การให้บริการรับเรื่อง-ส่งต่อ และการให้บริการเบ็ดเสร็จ 2.2) มีงานบริการจากหลายหน่วยงานทั้งที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันและไม่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน 2.3) เป็นงานบริการที่ประชาชนมีความต้องการสูง	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
3) การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการมารับบริการ โดยพิจารณาจาก 3.1) สถานที่ตั้งและจุดให้บริการสะดวกต่อการมารับบริการ - ตั้งอยู่ในสถานที่ราชการ และจุดให้บริการที่ประชาชนสามารถมองเห็นและเข้าถึงได้ง่าย - ตั้งอยู่ในแหล่งชุมชนที่มีประชาชนสัญจรไปมาจำนวนมากและจุดให้บริการที่ประชาชนสามารถมองเห็นและเข้าถึงได้ง่าย - จุดที่จัดให้มีการเคลื่อนที่ไปต้องเป็นจุดพบปะกันของประชาชนในชุมชน และเป็นจุดให้บริการที่ประชาชนสามารถมองเห็นและเข้าถึงได้ง่าย	✓	✓	✓



เกณฑ์ชี้วัดบังคับ	รูปแบบศูนย์บริการร่วม		
	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคาน์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการร่วม เคลื่อนที่
<p>3.2) มีการให้บริการทั้งในและนอกเวลาราชการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจมีการให้บริการทั้งในและนอกเวลาราชการ ในงานบริการบางประเภทหรือในทุกงานบริการ ก็ได้ - ต้องมีการให้บริการทั้งในและนอกเวลาราชการ ทั้งนี้ เวลาราชการหมายถึง 8.30 ถึง 16.30 น. และอาจรวมถึง 12.00 ถึง 13.00 น. 	✓	✓	✓
รวมจำนวนเกณฑ์พื้นฐาน	6 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ
เกณฑ์การดำเนินการให้บริการ			
<p>1) การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก พิจารณาจาก</p> <p>1.1) มีการจัดระบบการให้บริการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบการให้บริการก่อนเข้าสู่จุดให้บริการ เช่น การติดแผนผังหรือประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้มารับบริการเข้าใจรูปแบบการให้บริการและขั้นตอนการให้บริการแต่ละประเภทงานบริการ ระบบบัตรคิว การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การจัดเก้าอี้หนึ่งสำหรับผู้มารับบริการ น้ำดื่ม พื้นที่ก่อนเข้าสู่การบริการที่สะอาด เป็นต้น - ระบบการให้บริการ ณ บริเวณจุดให้บริการ เช่น พื้นที่ใช้งานเหมาะสม ทันสมัย สะอาดตา เครื่องมือ เอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ เพียงพอต่อการให้บริการ เป็นต้น <p>1.2) มีการออกแบบระบบงานเพื่อติดตามความคืบหน้าของงานบริการรับเรื่อง-ส่งต่อและแจ้งกลับผู้รับบริการ เช่น การประกาศขั้นตอนและระยะเวลาให้ผู้รับบริการทราบ การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาไว้ในคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น</p>	✓	✓	✓
✓	✓	✓	✓



เกณฑ์ชี้วัดบังคับ	รูปแบบศูนย์บริการร่วม		
	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคาน์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการร่วม เคลื่อนที่
<p>2) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ</p> <p>2.1) ให้บริการได้ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากความครบถ้วนของงานบริการที่ให้บริการได้จริงเช่น การให้บริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ต้องชี้แจงรายละเอียดหรือข้อมูลเบื้องต้นของงานบริการ รวมทั้งรายละเอียดการติดต่อประสานงานหน่วยงานเจ้าของงานบริการได้ เป็นต้น</p> <p>2.2) เจ้าหน้าที่และบุคลากรมีทักษะความชำนาญโดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่และบุคลากรได้รับการอบรม และพัฒนาทักษะในการให้บริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการให้บริการ และสามารถให้บริการแทนกันได้ เช่น การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงานในหน่วยงานที่เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างที่ดี การจัดระบบพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ การเชิญวิทยากรจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องมาเป็นวิทยากร การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เป็นต้น - เจ้าหน้าที่และบุคลากรสามารถชี้แจง ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำกับผู้รับบริการได้ - เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการแทนกันได้ในส่วน ทั้งงานบริการข้อมูลข่าวสาร และงานรับเรื่องส่งต่อ และ/หรืองานบริการเบ็ดเสร็จ <p>2.3) มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศรวมถึงเครื่องมือต่างๆ ในการสนับสนุนให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น การจัดทำหรือเชื่อมโยงกับ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>



เกณฑ์ชี้วัดบังคับ	รูปแบบศูนย์บริการร่วม		
	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคาน์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการร่วม เคลื่อนที่
ระบบฐานข้อมูลงานบริการ การส่งคำขอหรือแบบฟอร์มต่างๆ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นต้น			
3) การประชาสัมพันธ์ให้เกิดภาพลักษณ์และความนิยมต่อศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน			
3.1) มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงการให้บริการของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ	✓	✓	✓
3.2) มีการจัดทำตราสัญลักษณ์ของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนของสำนักงาน ก.พ.ร. ติดไว้ในจุดที่มองเห็นได้ง่าย ณ ศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน เพื่อส่งเสริมให้เป็นเอกลักษณ์ ง่ายในการจดจำ	✓	✓	✓
รวมจำนวนเกณฑ์การดำเนินการให้บริการ	10 ข้อ	10 ข้อ	10 ข้อ
เกณฑ์ผลลัพธ์การดำเนินการ			
1) การติดตามและประเมินผลการให้บริการ			
1.1) จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์ บอร์ดข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เป็นต้น	✓	✓	✓
1.2) ร่วมกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค การให้บริการของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยรายไตรมาส)	✓	✓	✓



เกณฑ์ชี้วัดบังคับ	รูปแบบศูนย์บริการร่วม		
	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคาน์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการร่วม เคลื่อนที่
1.3) มีการนำข้อมูลผลการดำเนินงานมาประกอบการ พิจารณาและปรับปรุงการให้บริการ ได้แก่	✓	✓	✓
- สถิติผู้มาใช้บริการ - ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อ การให้บริการของศูนย์บริการร่วมหรือ เคาน์เตอร์บริการประชาชน - ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ			
2) ผลลัพธ์การดำเนินการ			
2.1) จำนวนผู้รับบริการศูนย์บริการร่วมหรือ เคาน์เตอร์บริการประชาชนเพิ่มขึ้นจากปีที่ ผ่านมา	✓	✓	✓
2.2) มีผลสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ ศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน แต่ละด้าน ดังนี้			
- ผลสำรวจความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก ของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์ บริการประชาชนไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	✓	✓	✓
- ผลสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการ ให้บริการของศูนย์บริการร่วมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	✓	✓	✓
- ผลสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่และบุคลากรไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 (ใช้แบบสำรวจตามที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด โดย สำรวจผู้รับบริการ ณ ศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์ บริการประชาชน)	✓	✓	✓
รวมจำนวนเกณฑ์ผลลัพธ์การดำเนินการ	7 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ
รวมจำนวนเกณฑ์ชี้วัดภาคบังคับ	23 ข้อ	23 ข้อ	23 ข้อ



แบบสอบถาม

“ความต้องการและทัศนคติของผู้ใช้บริการ

เกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวง”

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประกอบการพัฒนาปรับปรุง การให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวงให้ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนผู้รับบริการ

ศูนย์บริการร่วม คือ หน่วยงานให้บริการประชาชนที่จัดตั้งขึ้นภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวง โดยมีการบูรณาการงานบริการที่หลากหลายทั้งที่มีและไม่มี ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันจากหลายส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมาให้บริการ ณ จุดบริการเดียว โดยความร่วมมือของส่วนราชการในกระทรวง และ/หรือ หน่วยงานภายในกำกับของภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชน มีการจัดระบบงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งที่สามารถให้บริการแทนกันได้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วม ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และเพื่อให้ประชาชนสามารถรับบริการได้หลายเรื่องพร้อมกันในคราวเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสอบถาม การขอทราบข้อมูล/ข่าวสาร การยื่นเรื่อง และการขออนุญาตหรือการขออนุมัติในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องกันโดยติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์บริการร่วมเพียงแห่งเดียว

การจัดบริการในรูปแบบศูนย์บริการร่วมของกระทรวง อาจทำได้หลายรูปแบบ ดังต่อไปนี้

- ▶ **ศูนย์บริการร่วมสถานที่ราชการ** หรือเรียกสั้นๆว่า **ศูนย์บริการร่วม** เป็นหน่วยให้บริการประชาชนแบบสำนักงานที่ตั้งอยู่ในสถานที่ราชการโดยนางานบริการที่หลากหลายซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอนและต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ให้บริการของส่วนราชการหลายแห่งในสังกัดกระทรวงที่อยู่ต่างพื้นที่ หรือในพื้นที่เดียวกันแต่ต่างอาคารหรือต่างชั้นมารวมไว้ ณ จุดเดียวในสถานที่ราชการ อาจเปิดให้บริการเฉพาะในเวลาราชการหรือทั้งในและนอกเวลาราชการ ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ง่าย
- ▶ **เคาน์เตอร์บริการประชาชน** เป็นหน่วยให้บริการประชาชนที่มีสถานที่ให้บริการตั้งอยู่กับที่ในแหล่งชุมชน โดยนางานบริการที่หลากหลายซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอนและต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ให้บริการของส่วนราชการหลายแห่งในสังกัดกระทรวงมาไว้ ณ จุดเดียวในแหล่งชุมชนที่มีประชาชนสัญจรไปมาจำนวนมาก เช่น ห้างสรรพสินค้า เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ง่าย โดยเคาน์เตอร์บริการประชาชนจะเปิดให้บริการทั้งในและนอกเวลาราชการเพื่อเพิ่มโอกาสและทางเลือกให้แก่ประชาชนในการรับบริการจากภาครัฐ
- ▶ **ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่** เป็นหน่วยบริการเคลื่อนที่ซึ่งนางานบริการที่หลากหลายของส่วนราชการหลายแห่งในสังกัดกระทรวงไปให้บริการประชาชนในพื้นที่ซึ่งประชาชนเข้าถึงจุดบริการปกติได้ยากหรือในพื้นที่ที่อยู่ห่างไกล โดยอาจให้บริการเฉพาะในเวลาราชการหรือทั้งในและนอกเวลาราชการก็ได้



วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

- 1) เพื่อให้ทราบความต้องการของประชาชนผู้รับบริการจากกระทรวง
- 2) เพื่อให้ทราบถึงความคิดเห็นของประชาชนต่อคุณภาพการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวง
- 3) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนให้สนองความต้องการของประชาชน

**คณะผู้สำรวจ ขอขอบคุณอย่างยิ่งที่ท่านกรุณาสละเวลา
และให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามนี้**

แบบสอบถาม

“ความต้องการและทัศนคติของผู้ใช้บริการ

เกี่ยวกับการให้บริการศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวง”

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ท่านต้องการเลือก

1. ท่านรู้จักศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนที่กระทรวงได้จัดตั้งขึ้นหรือไม่

- รู้จัก.....(ข้ามไปตอบข้อ 3)
- ไม่รู้จัก.....(ข้ามไปตอบข้อ 2)

สำหรับผู้ที่ไม่รู้จักศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวง

2. ความเห็นต่อการจัดตั้งและการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวง

2.1 ท่านเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนหรือไม่

- เข้าใจ
- ไม่เข้าใจ...(ศึกษาได้จากคำชี้แจงของแบบสอบถาม หน้า 1)

2.2 ท่านเห็นด้วยต่อการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวงหรือไม่

- เห็นด้วย (ข้ามไปตอบข้อ 2.3)
- ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก (ระบุ).....

2.3 ท่านมีข้อเสนอแนะต่อการให้บริการศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนหรือไม่

- ไม่มีข้อเสนอแนะ (ข้ามไปตอบข้อ 2.4)
- มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - งานบริการ
 - สถานที่ตั้ง/จุดให้บริการ.....
 - บุคลากร/เจ้าหน้าที่
 - การประชาสัมพันธ์.....
 - อื่นๆ (ระบุ).....



2.4 ท่านคิดว่าจะมาใช้บริการศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวงหรือไม่

- จะมาใช้บริการศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน
- จะไม่มาใช้บริการศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน เนื่องจาก
- ไม่แน่ใจ เนื่องจาก (ระบุ).....

สำหรับผู้รู้จักศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวง

3. ท่านเคยมาใช้บริการศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวงหรือไม่

- เคยมาใช้บริการ
- ไม่เคยมาใช้บริการ เนื่องจาก (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ศูนย์บริการร่วมฯ ไม่มีงานบริการที่ต้องการ
 - ไม่ทราบ/ไม่แน่ใจว่าศูนย์บริการร่วมฯ มีงานบริการที่ต้องการหรือไม่
 - สถานที่ตั้งของศูนย์บริการร่วมฯ ไม่สะดวกในการเดินทาง/ติดต่อรับบริการ
 - การให้บริการบางงานไม่แล้วเสร็จ ทำให้ติดต่อรับบริการที่ส่วนราชการ/หน่วยงานโดยตรงสะดวกกว่า
 - อื่นๆ (ระบุ)

4. ความคิดเห็นต่อการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวงในปัจจุบัน
(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องความเห็นที่ท่านเลือก และระบุข้อเสนอแนะ)

ประเด็น	ความเห็น		ข้อเสนอแนะ
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	
การอำนวยความสะดวก			
4.1 สถานที่ตั้ง/จุดให้บริการ			
4.2 ระยะเวลาการให้บริการของศูนย์บริการร่วมฯ			
4.3 การจัดระบบการให้บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การจัดเก้าอี้สำหรับผู้มารับบริการ น้ำดื่ม พื้นที่ก่อนเข้าสู่การบริการที่สะอาด ความเป็นระเบียบ เป็นต้น			
คุณภาพการให้บริการ			
4.4 จำนวนและรูปแบบงานบริการ			
4.5 ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการแต่ละงานบริการ			
4.6 การประชาสัมพันธ์ของกระทรวงในการให้บริการของศูนย์บริการร่วมฯ			
ทักษะการให้บริการของเจ้าหน้าที่และบุคลากร			
4.7 ความเพียงพอของจำนวนเจ้าหน้าที่และบุคลากร			
4.8 ความสามารถในการชี้แจง ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำ			



ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ
ราชการของกลุ่มภารกิจ
(หน่วยงานที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1 และ ตัวชี้วัดที่ 3
ตัวชี้วัดละ ร้อยละ 5)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ
- ส่วนราชการในสังกัดกลุ่มภารกิจต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (2.i)	น้ำหนัก (W _{2,i})	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _{2,i})	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _{2,i} x SM _{2,i})
		1	2	3	4	5		
KPI _{2,1}	W _{2,1}	1	2	3	4	5	SM _{2,1}	(W _{2,1} x SM _{2,1})
KPI _{2,2}	W _{2,2}	1	2	3	4	5	SM _{2,2}	(W _{2,2} x SM _{2,2})
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
KPI _{2,i}	W _{2,i}	1	2	3	4	5	SM _{2,i}	(W _{2,i} x SM _{2,i})
	∑ W _{2,i} = 1							∑ (W _{2,i} x SM _{2,i})

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{2,i} \times SM_{2,i})}{\sum W_{2,i}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{2,1} \times SM_{2,1}) + (W_{2,2} \times SM_{2,2}) + \dots + (W_{2,i} \times SM_{2,i})}{W_{2,1} + W_{2,2} + \dots + W_{2,i}}$$



โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{2,i} \times SM_{2,i}) = 1$
2	$\sum (W_{2,i} \times SM_{2,i}) = 2$
3	$\sum (W_{2,i} \times SM_{2,i}) = 3$
4	$\sum (W_{2,i} \times SM_{2,i}) = 4$
5	$\sum (W_{2,i} \times SM_{2,i}) = 5$

เงื่อนไข:

กรณีที่ส่วนราชการใดไม่มีกลุ่มภารกิจ จะนำน้ำหนักไปรวมไว้กับตัวชี้วัดที่ 1.1 “ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง” เป็นน้ำหนักร้อยละ 13 และตัวชี้วัดที่ 3 “ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า” เป็นน้ำหนักร้อยละ 20

เหตุผล :

เพื่อให้กลุ่มภารกิจมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกลุ่มภารกิจโดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ



ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการภารกิจหลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

: ร้อยละ 25 (สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ คือ สศค. และ สป.กค.)

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
- ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i x SM _i)
		1	2	3	4	5		
KPI _{3.1}	W _{3.1}	1	2	3	4	5	SM _{3.1}	(W _{3.1} x SM _{3.1})
KPI _{3.2}	W _{3.2}	1	2	3	4	5	SM _{3.2}	(W _{3.2} x SM _{3.2})
	∑ W _{3.1-3.2} = 1							∑ (W _{3.1-3.2} x SM _{3.1-3.2})

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{3.1-3.2} \times SM_{3.1-3.2})}{\sum W_{3.1-3.2}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{3.1} \times SM_{3.1}) + (W_{3.2} \times SM_{3.2})}{W_{3.1} + W_{3.2}}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- 3.1-3.2 หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{3.1-3.2} \times SM_{3.1-3.2}) = 1$
2	$\sum (W_{3.1-3.2} \times SM_{3.1-3.2}) = 2$
3	$\sum (W_{3.1-3.2} \times SM_{3.1-3.2}) = 3$
4	$\sum (W_{3.1-3.2} \times SM_{3.1-3.2}) = 4$
5	$\sum (W_{3.1-3.2} \times SM_{3.1-3.2}) = 5$

หมายเหตุ :

ยกเว้น ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีฯ หรือส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือกระทรวงฯ ซึ่งไม่ต้องประเมินผลตามประเด็นการวัดผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ มีน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 3 เป็นร้อยละ 50

เหตุผล :

เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ามีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในส่วนราชการ โดยหน่วยงานภายในสังกัดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ภาพถ่าย ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p><input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>
<p>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ



แนวทางการประเมินผล
<p>3. การสังเกตการณ์</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p><input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</p> <p>หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ</p>

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
- ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ต้องรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และเป็นการถ่ายทอดเป้าหมาย และมีส่วนผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ พันธกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ



ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (3.1.i)	น้ำหนัก ($W_{3.1.i}$)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ ($SM_{3.1.i}$)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ($W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}$)
		1	2	3	4	5		
KPI _{3.1.1}	$W_{3.1.1}$	1	2	3	4	5	$SM_{3.1.1}$	$(W_{3.1.1} \times SM_{3.1.1})$
KPI _{3.1.2}	$W_{3.1.2}$	1	2	3	4	5	$SM_{3.1.2}$	$(W_{3.1.2} \times SM_{3.1.2})$
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
KPI _{3.1.i}	$W_{3.1.i}$	1	2	3	4	5	$SM_{3.1.i}$	$(W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i})$
	$\sum W_{3.1.i} = 1$							$\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i})}{\sum W_{3.1.i}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{3.1.1} \times SM_{3.1.1}) + (W_{3.1.2} \times SM_{3.1.2}) + \dots + (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i})}{W_{3.1.1} + W_{3.1.2} + \dots + W_{3.1.i}}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 1$
2	$\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 2$
3	$\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 3$
4	$\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 4$
5	$\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 5$



เหตุผล :

เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ามีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในส่วนราชการ โดยหน่วยงานภายในสังกัดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

กรมศุลกากร กรมสรรพากร และกรมสรรพสามิต

3.1.1 ระดับความสำเร็จในการผลักดันให้ส่วนราชการต้องดำเนินการปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ (Doing Business)

กรมศุลกากร และกรมสรรพสามิต

3.1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการถ่ายโอนงานด้านการตรวจสอบและรับรองคุณภาพมาตรฐาน (ตามมติ ครม. 11 พ.ค. 53)

ตัวชี้วัดที่ 3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- วัดผลสำเร็จจากร้อยละของผลผลิต (Output) เปรียบเทียบปริมาณของงานหรือโครงการที่ส่วนราชการทำได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เทียบกับเป้าหมายผลผลิตของตัวชี้วัดเชิงปริมาณสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่กำหนดไว้ตาม “เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553”

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ผลผลิต (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (C _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i x C _i)
		1	2	3	4	5		
ผลผลิตที่ 1	W ₁	80	85	90	95	100	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)
ผลผลิตที่ 2	W ₂	80	85	90	95	100	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)
.	.	80	85	90	95	100	.	.
.	.	80	85	90	95	100	.	.
ผลผลิตที่ i	W _i	80	85	90	95	100	SM _i	(W _i x SM _i)
น้ำหนักรวม	∑ W_i = 1	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						∑ (W_i x SM_i)



ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

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

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละเป้าหมายผลผลิต และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

i หมายถึง ลำดับที่ของเป้าหมายผลผลิต

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข :

กรณีส่วนราชการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายผลผลิตที่กำหนดไว้ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ

หมายเหตุ :

1. การกำหนดน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละเป้าหมายผลผลิตให้ถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของเป้าหมายผลผลิต หากไม่ระบุน้ำหนัก ให้ถือว่าทุกเป้าหมายผลผลิตมีน้ำหนักเท่ากัน

2. กรณีที่ตัวชี้วัดที่ 3.1 สะท้อนผลสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตครบถ้วนแล้ว ไม่ต้องดำเนินการตัวชี้วัดที่ 3.2 และให้นำน้ำหนักไปรวมที่ ตัวชี้วัดที่ 3.1

เหตุผล :

เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และเป็นการผลักดันให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ



แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>☒ รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผลผลิตเชิงปริมาณของส่วนราชการตาม “เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552” ของสำนักงบประมาณ ▶ เป้าหมายเชิงปริมาณที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ▶ ไม่นับรวมผลผลิตเชิงปริมาณที่ได้นำไปเป็นตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง กลุ่มภารกิจหรือกรม <p>☒ รายละเอียดผลการดำเนินงานของผลผลิตเชิงปริมาณ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปปริมาณผลผลิตที่สามารถดำเนินการได้จริงของผลผลิตเชิงปริมาณแต่ละผลผลิต <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของผลผลิตได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สำเนารายงาน แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ สป.301 ที่จัดส่งให้กับสำนักงบประมาณ ณ งวดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 <p>☒ กรณีส่วนราชการเปลี่ยนเป้าหมายของผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณจึงสามารถนำเป้าหมายที่ปรับเปลี่ยนแล้วมาใช้ในการประเมินผลได้ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบดังกล่าว</p>
<p>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล
<p>3. การสังเกตการณ์</p> <p>☒ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของผลผลิตควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้งรวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p>☒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>☒ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p>



มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ประเด็นการประเมินผล : ความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- ตัวชี้วัดบังคับ ของ กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต กรมสรรพากร และกรมธนารักษ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการ สํารวจและประเมินผลโดย สํานักงาน ก.พร.

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากส่วนราชการ
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยสํานักงาน ก.พร. จะเป็นผู้จัดจ้างหน่วยงานผู้ประเมินอิสระภายนอกมาดำเนินการสำรวจ
- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
 - (1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
 - (2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - (3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - (4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
 - (5) ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ โดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ
- สํานักงาน ก.พร. จะเป็นผู้สำรวจ วิเคราะห์ และคัดเลือกงานบริการหลักของส่วนราชการไม่เกิน 3 งานบริการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และแจ้งให้ส่วนราชการทราบ
- หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกงานบริการ
 1. เป็นงานบริการ ที่เป็นภารกิจหลักของส่วนราชการ
 2. เป็นงานบริการที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก มีผลกระทบสูงต่อประชาชน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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



เงื่อนไข :

1. ประเด็นข้อสังเกตของผู้ประเมินอิสระ จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาปรับคะแนน
2. กรณีงานบริการที่ถูกคัดเลือกมีจุดให้บริการหลายแห่ง หรือมีจุดให้บริการในส่วนภูมิภาค ผู้ประเมินอิสระขอสงวนสิทธิ์ในการสุ่มจุดบริการในการสำรวจความพึงพอใจ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.

ชื่อ – สกุล ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวอุษา ปัญญาวดี	0 2356 9969
2. นางสาวสุณี มังผล	0 2356 9968
3. นางสาวนฤมล ตียะแสงทอง	0 2356 9999 ต่อ 8860

เหตุผล :

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

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมินผล	ส่วนราชการ
<ul style="list-style-type: none"> ● ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ผู้ประเมินจะใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจจากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นข้อมูลอ้างอิงเพื่อใช้ในการประเมินผล ● เปรียบเทียบผลการสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ 	<p>การเตรียมการเพื่อการติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดแผนงาน ผู้รับผิดชอบ และนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ดีขึ้น ● ส่วนราชการสามารถดำเนินการสำรวจข้อมูลผลการดำเนินงานควบคู่ไปได้ เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการ ซึ่งเป็นกรดำเนินงานภายในของส่วนราชการและไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผล



**ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละการตอบสนองต่อเรื่องที่ต้องประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลา
15 วัน (ดำเนินการเฉพาะ กรมบัญชีกลาง สคร. สบข. สศค. และ สป.กค.)**

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

หนังสือราชการ หรือ เรื่อง/ประเด็นที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ส่วนราชการได้รับต้นเรื่องมาจากหน่วยงานภายนอกหรือประชาชนที่เรียกร้องขอให้ส่วนราชการดำเนินการโดยจะต้องตอบสนองต่อเรื่องดังกล่าว ให้หน่วยงานภายนอกหรือประชาชนที่เรียกร้อง รวมถึงการแจ้งสถานภาพของการดำเนินงาน (ถ้ามี) โดยโทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือราชการ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ส่วนราชการได้รับเรื่อง

เกณฑ์การให้คะแนน

ร้อยละ	คะแนน
ร้อยละ 60	1 คะแนน
ร้อยละ 70	2 คะแนน
ร้อยละ 80	3 คะแนน
ร้อยละ 90	4 คะแนน
ร้อยละ 100	5 คะแนน

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนหนังสือราชการราชการ หรือเรื่อง/ประเด็นที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ส่วนราชการตอบสนอง} \times 100}{\text{จำนวนหนังสือราชการ หรือเรื่อง/ประเด็นที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ได้รับทั้งหมด}}$
--



ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- ผู้กำหนดนโยบาย หมายถึง หน่วยงาน บุคคล หรือคณะบุคคลที่ตั้งขึ้นโดยกฎหมายซึ่งกำหนดนโยบายให้แก่ส่วนราชการ เช่น นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงที่ส่วนราชการสังกัด

- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบายแก่ส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร.

- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
 - ความพึงพอใจด้านความเข้าใจต่อนโยบายที่มอบหมาย
 - ความพึงพอใจด้านการนำนโยบายไปปฏิบัติ
 - ความพึงพอใจด้านการติดตามและนำเสนอผลให้ทราบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เหตุผล :

เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล รวมทั้งมีการติดตามและรายงานผลให้แก่ผู้กำหนดนโยบายทราบเพื่อสามารถปรับปรุงนโยบายให้เหมาะสมต่อไป

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.

ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวสุรกุลลักษณ์ เมฆะอำนายชัย	0 2356 9959
2. นางสาวสาวิตรี เฟ็งผาสุข	0 2356 9999 ต่อ 8867
3. นางสาวดารารัตน์ โยษิตพิพัฒน์	0 2356 9999 ต่อ 8814
4. นางสาวสุภาลักษณ์ ชัมภรัตน์	0 2356 9999 ต่อ 8907
5. นายอภิชาติ กรรมสิทธิ์	0 2356 9999 ต่อ 8811
6. นางสาวนฤมล ดิยะแสงทอง	0 2356 9999 ต่อ 8860



แนวทางการประเมินผล

1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<ul style="list-style-type: none">● ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากสำนักงาน ก.พ.ร.
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none">● ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด● ผู้จัดเก็บข้อมูล

ประเด็นการประเมินผล : ความเปิดเผย โปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 6 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
- ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
- การตอบสนอง หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา 15 วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง การสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี การนำไปแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย



เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	<ul style="list-style-type: none"> ■ ทบทวน และวิเคราะห์แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ และผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยพิจารณาโดยพิจารณาถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประวัตินิชอบ และปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ปีที่ผ่านมา ■ วิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริต และประวัตินิชอบ ในส่วนราชการตามที่ได้มีการสำรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ■ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากการร้องเรียนของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 ว่าแต่ละปีมีจำนวนเท่าไร ในประเด็นใดบ้าง และเปรียบเทียบหาแนวโน้มเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้น แล้วคัดเลือกเรื่องร้องเรียนที่สำคัญ 5 เรื่อง เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหา โดยวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ <ol style="list-style-type: none"> 1) การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ 2) การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม 3) การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
2	นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของการดำเนินการตามแผนฯ ที่ใช้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เสนอผู้บริหารระดับสูงให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ
3	<ul style="list-style-type: none"> ■ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน ■ ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มีผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายทุกตัวชี้วัด ■ สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประวัตินิชอบของส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท.



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	กำหนดเพื่อนำข้อมูลจากสรุปผลการสำรวจดังกล่าวมาใช้ประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีต่อไป
4	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ร้อยละ 100 ■ สรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) จำนวนข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทางและผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนแยกตามประเภทของเรื่องที่ถูกร้องเรียนและหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน 2) ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาข้อร้องเรียน ปัญหา อุปสรรคของการตอบสนองข้อร้องเรียน และแนวทางการแก้ไข
5	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

เงื่อนไข :

1. การดำเนินการในแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ จะพิจารณาถึงคุณภาพของการดำเนินการเพื่อนำมาเป็นประเด็นปรับลดคะแนนเชิงคุณภาพด้วย โดยในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ต้องประกอบด้วย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้น ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนรับทราบ รวมทั้งการรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และตระหนักถึงความสำคัญในการให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการสอดส่องและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าว

2. ขอให้ส่วนราชการจัดส่งแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 25 เมษายน 2554 และจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554 ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดส่งได้ภายในกำหนดจะถูกพิจารณาปรับลดคะแนน 0.2500 คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

หมายเหตุ :

1. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2551 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐนำแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ไปใช้เป็นกรอบทิศทางการประสานความร่วมมือในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดเพิ่มเติมไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี



2. ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริตภาครัฐ ประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้
ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยม ให้หน่วยงานภาครัฐบริหารงานตามหลัก
ธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 บูรณาการหน่วยงานทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ของรัฐในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

3. ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของหน่วยงานราชการ
บริหารส่วนภูมิภาคและหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการหรือมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคและ
ผู้ว่าราชการส่วนราชการได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546 โดยไม่นับรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. หากต้องการสอบถามหรือขอข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตภาครัฐ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและการปราบปราม
การทุจริตภาครัฐ (ป.ป.ท.) และสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ www.pacc.go.th

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (ป.ป.ท.)

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางวิจิตรา จ्ञานรรจ์สิริ	0 2502 8291
2. นางสาวธิดารัตน์ ภิภพ	0 2502 8290

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ทบทวน และวิเคราะห์ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ และผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยพิจารณาถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติดีมิชอบ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐาน/แสดงถึงการทบทวน วิเคราะห์แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ และผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งควรมีเนื้อหา เช่น <ul style="list-style-type: none"> ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ข้อดี ข้อเสีย ปัญหาอุปสรรคที่พบและแนวทางการแก้ไข เป็นต้น



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>และปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ปีที่ผ่านมา</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ วิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบในส่วนราชการตามที่ได้มีการสำรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 	<ul style="list-style-type: none"> ๒ เอกสาร/หลักฐาน/แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการตามที่ได้มีการสำรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
	<ul style="list-style-type: none"> ■ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากการร้องเรียนของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 ว่าแต่ละปีมีจำนวนเท่าไร ในประเด็นใดบ้าง และเปรียบเทียบหาแนวโน้มเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้น แล้วคัดเลือกเรื่องร้องเรียนที่สำคัญ 5 เรื่อง เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหา โดยวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ <ol style="list-style-type: none"> 1) การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ 2) การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม 3) การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึง 	<ul style="list-style-type: none"> ๒ เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการร้องเรียนของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 ซึ่งควรมีเนื้อหา เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สรุปจำนวนข้อร้องเรียน และผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนโดยแต่ละตามประเด็นเรื่องร้องเรียน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติงานล่าช้า เจ้าหน้าที่รัฐเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง - แนวโน้ม (เพิ่มขึ้น/ลดลง) ของเรื่องร้องเรียนในแต่ละประเด็นเปรียบเทียบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 พร้อมสาเหตุที่มาของการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของเรื่องร้องเรียนดังกล่าว - หลักเกณฑ์การคัดเลือกเรื่องร้องเรียนที่มีความสำคัญ 5 เรื่อง และผลการคัดเลือก - ประเด็นปัญหา หรือสาเหตุสำคัญที่มีการร้องเรียน - มาตรการ/แนวทางในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่พบจากการวิเคราะห์ข้อร้องเรียน เป็นต้น



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วน ตนและการยึดมั่นใน หลักธรรมาภิบาล</p>	
<p>2</p>	<p>ขั้นตอนที่ 2 : นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2554 โดย กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของการดำเนินการตามแผนฯ ที่ใช้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เสนอผู้บริหารระดับสูงให้ความ เห็นชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ขั้นตอนที่ 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการ ดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จาก ขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2554 และ/หรือส่วนราชการสามารถ อธิบายความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องอย่างเป็นเหตุเป็นผล ระหว่างแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กับข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์บททวนในขั้นตอนที่ 1 ▶ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ต้องมี องค์ประกอบดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - มีรูปแบบเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด (ศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของหน่วยงาน/ ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 - 2555) - แผนปฏิบัติการฯ ได้กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของการดำเนินการตาม แผนฯ ที่ใช้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม - แผนปฏิบัติการฯ มีกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้น เช่น ตู้รับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต สายด่วนแจ้งทุจริต ศูนย์บริการประชาชน และ เว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น โบปลิว แผ่นพับ จดหมายข่าว จุลสาร บอร์ด



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติการฯ มีกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
		<p>โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และตระหนักถึงความสำคัญในการให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการสอดส่องและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าว เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจโดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี แผ่นพับ บอร์ดนิทรรศการ บทความ และสารคดี เป็นต้น ▪ การจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการปกป้องทรัพย์สินสาธารณะ ▪ การกระตุ้นสื่อมวลชน หรือหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการประชาสัมพันธ์ เฝ้าระวัง เกาะติดและเป็นกระบอกเสียงในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการทุจริต ▪ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่เครือข่ายภาคประชาชน และผู้แจ้งเบาะแสและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เช่น การประกาศเกียรติคุณ การยกย่องชมเชยผ่านสื่อต่างๆ การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือตำแหน่งแก่ผู้บุคคลของรัฐที่แจ้งเบาะแส เป็นต้น <p>▶ บันทึก/หนังสือเสนอแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป หรือเทียบเท่า) ลงนามให้ความเห็นชอบ</p> <p>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เช่น เอกสารที่มีภาพพิมพ์หน้าเว็บไซต์ที่มีข้อมูล ชื่อเว็บไซต์ และ/หรือลิงค์ที่สามารถเข้าเรียกดูหรือตรวจสอบการเผยแพร่ เป็นต้น</p> <p>▶ หนังสือนำส่งแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 25 เมษายน</p>



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		2554
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน ■ ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มีผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายทุกตัวชี้วัด ■ สืบสวนความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงความก้าวหน้าตามระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน - วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม - เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริงหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ เช่น ภาพถ่าย รายงานการประชุม บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม เป็นต้น ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลสำเร็จตามตัวชี้วัดเป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้สำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างเอกสารตอบแบบสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสถานการณ์



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด เพื่อนำข้อมูลจากสรุปผลการสำรวจดังกล่าวมาใช้ ประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีต่อไป</p>	<p>ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสำรวจความคิดเห็น กำหนดให้สำรวจความเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการหรือการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในส่วนราชการ โดยใช้จำนวนตัวอย่างไม่น้อยกว่า 200 ชุด - เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งแสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจมา ประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีงบประมาณต่อไป และ/หรือส่วนราชการสามารถอธิบายความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องอย่างเป็นเหตุเป็นผลระหว่างแนวทางในการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีต่อไปกับข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจความคิดเห็น
4	<p>ขั้นตอนที่ 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ร้อยละ 100 ■ สรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> 1) จำนวนข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทางการร้องเรียน และผลการจัดการต่อข้อร้องเรียนแยกตามประเภทของเรื่องที่ถูกร้องเรียนและหน่วยงาน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยแบ่งประเภทระหว่างเรื่องร้องเรียนที่มีชื่อ ที่อยู่ ช่องทางที่จะติดต่อกับผู้ร้องและไม่มี ซึ่งจัดกลุ่ม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ประเภท/สาเหตุของเรื่องที่ร้องเรียน - หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน ▶ รายงานสรุปผลความคืบหน้า/ผลการจัดการและการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน มีเนื้อหา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง - จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ผลการตรวจสอบพบว่า ไม่มีมูลที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ - จำนวนเรื่องร้องเรียนอยู่ระหว่างการพิจารณาบทลงโทษ - จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ผลการตรวจสอบพบว่ามีมูลหรือเข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบฯ และมีผลการลงโทษแล้ว โดยแบ่งตามประเภทของบทลงโทษ เช่น ตักเตือน การไล่ออก การให้



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>ที่ถูกร้องเรียน</p> <p>2) ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาข้อร้องเรียน ปัญหา อุปสรรคของการจัดการข้อร้องเรียน และแนวทางการแก้ไข</p>	<p>ออก และการปลดออก เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่แจ้งผลการตรวจสอบหรือความคืบหน้าของการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบได้ทันภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน (กรณีผู้ร้องมีการระบุชื่อ ที่อยู่/ที่ติดต่อได้) ▶ เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงขั้นตอน วิธีการ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ผังขั้นตอน/วิธีการ/กระบวนการและรอบระยะเวลาในการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนฯ - คำสั่ง/ประกาศแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนฯ เป็นต้น ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนฯ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินงานของส่วนราชการในการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนฯ - สรุปจำนวนข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทางการร้องเรียน - สรุปผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน แยกตามประเภทของเรื่องที่ถูกร้องเรียน - สรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาข้อร้องเรียน - ปัญหา อุปสรรคของการตอบสนองข้อร้องเรียน - ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ฯ ของรัฐได้รับการจัดการและแก้ไขอย่างเป็นระบบ
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 :</p> <p>จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 2 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 5 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปผลการดำเนินการฯ มีเนื้อหาประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ ▪ ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดโดยเสนอผลเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ▪ ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการ ▪ ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 โดยสอดคล้องกับ



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ผลการดำเนินงานในชั้นตอนที่ 3 และ 4 ซึ่งได้แก่
		<ul style="list-style-type: none"> ■ ผลสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ■ ผลการดำเนินการตามแผนฯ และตัวชี้วัด รวมทั้งปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ควรปรับปรุงในปีต่อไป ■ ผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียน ทั้งนี้ เพื่อให้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ฯ ของรัฐได้รับการจัดการและแก้ไขอย่างเป็นระบบ <p>▶ บันทึก/หนังสือเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป หรือเทียบเท่า) ลงนามรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ</p> <p>▶ หนังสือนำเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554</p>



มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน/ภาพรวม/เงินโครงการภายใต้
แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 4 กรณี ดังตาราง

กรณีที่ 1 ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน และได้รับเงินโครงการภายใต้
แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 วัดผล 4 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	1
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	1.5
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	1.5
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555	1

กรณีที่ 2 ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน แต่ไม่ได้รับเงินโครงการภายใต้แผน
ปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 วัดผล 3 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	1.5
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	1.5

กรณีที่ 3 ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน แต่ได้รับเงินโครงการภายใต้แผน
ปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 วัดผล 3 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	2
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555	1



กรณีที่ 4 ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน และเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ
ไทยเข้มแข็ง 2555 วัดผล 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	2.5

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารงบประมาณในตัวชี้วัดของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 4 กรณี ดังตาราง

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (ร้อยละ 5)

กรณีที่	งบประมาณประจำปี			งบไทยเข้มแข็ง	รวม
	รายจ่ายลงทุน	รายจ่ายภาพรวม	แผน		
กรณีที่ 1	1	1.5	1.5	1	5
กรณีที่ 2	2	1.5	1.5	-	5
กรณีที่ 3	-	2	2	1	5
กรณีที่ 4	-	2.5	2.5	-	5

ตัวชี้วัดที่ 7.1 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานประมาณกำหนดให้



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
66	69	72	75	78

หมายเหตุ :

- กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 72 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
- กรณีส่วนราชการนำเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

เหตุผล :

เนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจไทยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 คาดว่าจะขยายตัวอย่างต่อเนื่อง อันเป็นผลสืบเนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจโลกที่ปรับตัวดีขึ้น ประกอบกับผลการดำเนินมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจในระยะที่ผ่านมา โดยได้ลดเป้าหมายรายจ่ายของงบประมาณเพื่อเข้าสู่ปีงบประมาณสมดุลภายในระยะเวลา 5 ปี ที่เน้นการให้ความสำคัญกับคุณภาพของงานเพิ่มขึ้น

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2550	2551	2552	2553
ร้อยละของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	80.45	78.61	75.78	79.15



หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย	0 2127 7132
2. นางสาวทิวาพร ผาสุข	0 2127 7000 ต่อ 4206
3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	0 2127 7000 ต่อ 4618

แนวทางการประเมินผล :

ผู้ประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจาก กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p>	<p>การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน เหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อ จัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่าย จะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน</p> <p>- ที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อ ใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียด ของผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>- วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้</p> <p>- เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของ ส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่จัดสรรเงิน งบประมาณในงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (แบบ สงป. 302/1)</p>



ผู้ประเมินผล	ส่วนราชการ
	2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 7.2 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
91	92	93	94	95



หมายเหตุ :

1. กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 93 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
3. กรณีส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่น ๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย
4. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

เหตุผล :

เนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจไทยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 คาดว่าจะขยายตัวอย่างต่อเนื่อง อันเป็นผลสืบเนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจโลกที่ปรับตัวดีขึ้น ประกอบกับผลการดำเนินมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจในระยะที่ผ่านมา โดยได้ลดเป้าหมายรายจ่ายของงบประมาณเพื่อเข้าสู่ปีงบประมาณสมดุลภายในระยะเวลา 5 ปี ที่เน้นการให้ความสำคัญกับคุณภาพของงานเพิ่มขึ้น

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2550	2551	2552	2553
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	93.91	92.32	92.42	95.76

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวพรวิไล เดชอมรชัย	0 2127 7132
2. นางสาวทิวาพร ผาสุข	0 2127 7000 ต่อ 4206
3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	0 2127 7000 ต่อ 4618



แนวทางการประเมินผล :

ผู้ประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>๕ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p>	<p>๕ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>➢ กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ - เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (แบบ สงป. 302) 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
	<p>ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ



ตัวชี้วัดที่ 7.3 : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะพิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดให้ส่วนราชการปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในระบบ GFMIS ภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3.5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
86	89.5	93	96.5	100

หมายเหตุ :

1. กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 93 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และระดับ 5 คะแนน เท่ากับ เบิกจ่ายร้อยละ 100 ภายในเดือนกันยายน 2554

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

3. กรณีส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่น ๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย



4. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

เหตุผล :

เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินเป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2550	2551	2552	2553
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	ร้อยละ	-	-	-	-

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย	0 2127 7132
2. นางสาวทิวาพร ผาสุข	0 2127 7000 ต่อ 4206
3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	0 2127 7000 ต่อ 4618

แนวทางการประเมินผล :

ผู้ประเมินผล	ส่วนราชการ
ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการจากระบบของสำนักงบประมาณ	<p>การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้</p>



ผู้ประเมินผล	ส่วนราชการ
	ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบ การประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้
	<ul style="list-style-type: none"> - วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้
	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (แบบสงป. 302) 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 7.4 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 จะใช้ผลการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เทียบกับวงเงินตามแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในระบบ Project Financial Monitoring System (PFMS)



สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ที่เบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินตามแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในระบบ PFMS}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
60	70	80	90	100

หมายเหตุ :

- กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ เบิกจ่ายร้อยละ 80 และระดับ 5 คะแนน เท่ากับเบิกจ่าย ร้อยละ 100 ภายในเดือนกันยายน 2554 ซึ่งเท่ากับเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินไม่รวมที่ส่วนราชการประหยัดได้ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงิน ที่ประหยัดได้ดังกล่าว (เงินเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ ไทยเข้มแข็ง 2555 ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

เหตุผล :

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2552 และวันที่ 20 ตุลาคม 2552 อนุมัติกรอบ การจัดสรรวงเงินกู้ภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อฟื้นฟูและเสริมสร้างความมั่นคง ทางเศรษฐกิจ พ.ศ. 2552 วงเงินทั้งสิ้น 350,000 ล้านบาท สำหรับโครงการลงทุนของรัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ ที่รัฐบาลรับภาระการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เพื่อสร้างงานและสร้างรายได้โดยการ ลงทุนในโครงการภาครัฐจะสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2550	2551	2552	2553
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555	ร้อยละ	-	-	-	N/A



หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย	0 2127 7132
2. นางสาวทิวาพร ผาสุข	0 2127 7000 ต่อ 4206
3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	0 2127 7000 ต่อ 4618

แนวทางการประเมินผล :

ผู้ประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>✎ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจาก กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้ แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ของ ส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินโครงการภายใต้ แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ของ ส่วนราชการในระบบ PFMS</p>	<p>✎ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ กรณีที่ส่วนราชการมีเงินโครงการภายใต้แผน ปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรร หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินในส่วนที่เหลือ จ่ายจะถือว่าเป็นเงินที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินที่ประหยัดได้ ดังกล่าว (เงินเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการ ประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการ ดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วงเงินที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการของเงินที่สามารถ ประหยัดได้ - เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ ที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบจัดทำ รายงานแผน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรโครงการภายใต้แผน ปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง (เฉพาะเงินกู้ SP) งบลงทุน (แบบ สบป. 302/1 (SP) / พรก.)



ประเด็นการประเมินผล : การควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

- การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และ การใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงการปฏิบัติงานตามระเบียบของฝ่ายบริหาร

- ความสำเร็จของการควบคุมภายในภาครัฐ จะพิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานในการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ 6) และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ได้กำหนดเป็นแนวทางไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	หน่วยรับตรวจมีกลไกการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ภายในวันที่ 29 เมษายน 2554
2	หน่วยรับตรวจประเมินผลการควบคุมภายในได้ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
3	หน่วยรับตรวจวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
4	หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ 6)
5	หน่วยรับตรวจดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล โดยวัดผลจากระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)

หมายเหตุ :



1. หน่วยรับตรวจ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม
2. ส่วนงานย่อย หมายถึง ทุกหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคตามโครงสร้างที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ยกเว้น โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ไม่ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ แต่ยังคงต้องดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
3. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 กำหนดให้ผู้รับตรวจต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยผู้รับตรวจในที่นี้ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

การพิจารณาระดับคะแนนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ขั้นตอน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

ขั้นตอน	คะแนนเต็ม
1	1.00 คะแนน
2	1.00 คะแนน
3	1.00 คะแนน
4	1.00 คะแนน
5	1.00 คะแนน
รวม	5.00 คะแนน

เงื่อนไข :

ขั้นตอนที่ 1 (1.00 คะแนน)

- 1.1 เอกสาร/หลักฐานของหน่วยรับตรวจที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นแผนการปรับปรุงที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (0.50 คะแนน)
- 1.2 จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้ดำเนินการในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และได้นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อส่งการโดยสามารถจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ภายในวันที่ 29 เมษายน 2554 (0.50 คะแนน)



ขั้นตอนที่ 2 (1.00 คะแนน)

เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อยที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมิน งานในความรับผิดชอบดำเนินการ โดยทำการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ซึ่งจะทำให้ผู้รับผิดชอบในงานได้พิจารณาการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างแท้จริง และยอมรับที่จะทำการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม มิฉะนั้นจะเกิดผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ทั้งนี้ ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยให้ประเมินตามแบบฟอร์มที่ 1 ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนย่อย ดังนี้

- 2.1 มีการดำเนินการ 1 ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (0.20 คะแนน)
- 2.2 มีการดำเนินการ 2 ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (0.20 คะแนน)
- 2.3 มีการดำเนินการ 3 ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (0.20 คะแนน)
- 2.4 มีการดำเนินการ 4 ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (0.20 คะแนน)
- 2.5 จัดส่งแบบฟอร์มที่ 1 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554 (0.20 คะแนน)

ขั้นตอนที่ 3 (1.00 คะแนน)

- 3.1 เอกสาร/หลักฐานของหน่วยรับตรวจที่แสดงถึงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ทั้งนี้ ให้หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มที่ 2 (0.50 คะแนน)
- 3.2 จัดส่งแบบฟอร์มที่ 2 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554 (0.50 คะแนน)

ขั้นตอนที่ 4 (1.00 คะแนน)

- 4.1 หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6) (ประกอบด้วยแบบ ปย. 1 แบบ ปย. 2 แบบ ปอ. 1 แบบ ปอ. 2 แบบ ปอ. 3 และแบบ ปส.) โดยจัดส่งเฉพาะแบบ ปอ. 1 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554

ขั้นตอนที่ 5 (1.00 คะแนน)

- 5.1 เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้ ดังนั้น จึงวัดผลจากค่าคะแนนของหน่วยรับตรวจที่ได้จากค่าคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้



ระดับคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)	คะแนนย่อยที่ได้
0.00-1.00	0.20
1.01-2.00	0.40
2.01-3.00	0.60
3.01-4.00	0.80
4.01-5.00	1.00

เหตุผล :

1. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
2. เพื่อเป็นข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนและเป็นประโยชน์อย่างมากแก่ผู้บริหารของหน่วยราชการในการบริหารงานและประกอบการตัดสินใจเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
3. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยราชการให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวศรีประภา ถมกระจ่าง	0 2356 9999 ต่อ 9945
2. นางสาวกนกอร จิระนภารัตน์	0 2356 9999 ต่อ 8937
3. นางสาวเพ็ญนภา ปานชื่น	0 2356 9999 ต่อ 8868
4. นางวาสนา จิตุพร	0 2356 9999 ต่อ 8931
5. นายอภิศักดิ์ หัตถะแสน	0 2356 9999 ต่อ 8816



แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 : หน่วยรับตรวจมีกลไกการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันภายในวันที่ 29 เมษายน 2554</p>	<p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p>
		<p>☒ หน่วยรับตรวจมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • บันทึกข้อความการรายงานผลการติดตามฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ • รายงานการประชุมของคณะทำงานฯ ในการติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ • หนังสือเวียนของคณะทำงานฯ ในการสั่งการให้หน่วยงานย่อยดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ <p>☒ รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำหรับการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และรายงานดังกล่าวได้นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันภายในวันที่ 29 เมษายน 2554</p>
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 : หน่วยรับตรวจประเมินผลการควบคุมภายในได้ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p>	<p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p>
		<p>☒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองตามแบบฟอร์มที่ 1 โดยจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554</p>
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 : หน่วยรับตรวจวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</p>	<p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p>
		<p>☒ รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่ 2 โดยจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554</p>



ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล												
4	<p>ขั้นตอนที่ 4 : หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ 6)</p>	<p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✍ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1) โดยจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ทันภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554</p>												
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 : หน่วยรับตรวจดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล โดยวัดผลจากระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)</p>	<p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <table border="1" data-bbox="879 922 1431 1648"> <thead> <tr> <th data-bbox="879 922 1289 1391">ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)</th> <th data-bbox="1289 922 1431 1391">คะแนนย่อยที่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="879 1391 1289 1442">0.00-1.00</td> <td data-bbox="1289 1391 1431 1442">0.20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1442 1289 1494">1.01-2.00</td> <td data-bbox="1289 1442 1431 1494">0.40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1494 1289 1545">2.01-3.00</td> <td data-bbox="1289 1494 1431 1545">0.60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1545 1289 1597">3.01-4.00</td> <td data-bbox="1289 1545 1431 1597">0.80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1597 1289 1648">4.01-5.00</td> <td data-bbox="1289 1597 1431 1648">1.00</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)	คะแนนย่อยที่ได้	0.00-1.00	0.20	1.01-2.00	0.40	2.01-3.00	0.60	3.01-4.00	0.80	4.01-5.00	1.00
ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)	คะแนนย่อยที่ได้													
0.00-1.00	0.20													
1.01-2.00	0.40													
2.01-3.00	0.60													
3.01-4.00	0.80													
4.01-5.00	1.00													



แบบฟอร์มที่ 1

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง

ของหน่วยรับตรวจ (ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)

ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
ขั้นตอนที่ 1 : ชั้นเตรียมการ		
<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจแต่งตั้ง/มอบหมายให้คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส รับผิดชอบการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้ง พร้อมระบุอำนาจหน้าที่
<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสมีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจให้กับแต่ละส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบได้รับทราบ และสามารถดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเองได้ตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในที่กำหนด 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การจัดอบรมสัมมนา - หนังสือข้อมความเข้าใจ - หนังสือเวียนหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติในการประเมินผลเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - Intranet
ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน		
<ul style="list-style-type: none"> ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/ฝ่าย ตามโครงสร้างของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) มีการกำหนดงานออกเป็นกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับ 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดกิจกรรมและรายงานไว้ในแบบ ปย. 2



การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
ตรวจ		
<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และรายงานไว้ในแบบ ปย. 2
ขั้นตอนที่ 3 : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล		
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในไว้ล่วงหน้า เช่น <ol style="list-style-type: none"> จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน อื่น ๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) <input type="radio"/> ข้อ 1) <input type="radio"/> ข้อ 2) <input type="radio"/> ข้อ 3) <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ก ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ข ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) ตารางแผนการดำเนินงาน การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมอง ฯลฯ
ขั้นตอนที่ 4 : การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน		
การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย โดยวิธีการข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้		
<ul style="list-style-type: none"> ส่วนงานย่อยนำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่ 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย



การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
<p>จัดเตรียมไว้มาทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) และนำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)
<p>➢ ส่วนงานย่อยทำการประเมินกิจกรรมต่างๆ ด้วยแบบสอบถามการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้ เพื่อค้นหาข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แบบสอบถามการควบคุมภายในของ ส่วนงานย่อย • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)
<p>➢ ส่วนงานย่อยทำการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 1) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2) โดยใช้เครื่องมือ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แบบเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในต่าง ๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ตารางแผนการดำเนินงานของส่วนงานย่อย - การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมองของส่วนงานย่อย - ฯลฯ



การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
<p>การประเมินผลอื่น ๆ ได้แก่</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน</p> <p><input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>.....</p>		<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)
การประเมินผลระดับหน่วยรับตรวจ		
<p>➢ คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมีกระบวนการประเมินของส่วนงานย่อย เพื่อทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2) และรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 3)</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2) • รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 3)

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน..... พ.ศ.



แบบฟอร์มที่ 2

รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
ของหน่วยรับตรวจ (ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)

1. ร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$= \frac{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554}}{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553}} \times 100$$

2. ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ระบุในข้อ 1 โดยให้ระบุปัญหาที่พบจากการดำเนินการที่ยังไม่สามารถทำให้จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ในการนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่างนี้

ตารางแสดงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง
ของระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจากการ ดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
1.		
2.		
3.		
4.		

ชื่อผู้รายงาน
(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน..... พ.ศ.



ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ
2	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
3	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
4	สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าวในระบบ GFMS
5	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข :

1. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 1 และ 2 ถึงสำนักงานประมาณการกรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554
2. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 3 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554
3. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 4 และ 5 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554

เหตุผล :

เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก: สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางพรกมล ประยูรสิน	0 2271 2945
2. นางสาวนภาพิพย์ ปัญจศิริ	0 2271 9024 ต่อ 6220
3. นางอรพรรณ นาคมหาชลาสินธุ์	0 2298 6288
4. นางสาวอุไรวรรณ รุกขวัฒน์กุล	0 2298 6288



แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 : จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แล้วเสร็จ และรายงานผล การคำนวณต้นทุนตามรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>๖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ทุกกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม ผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงาน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด(แสดงเป็นหน่วย : บาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ● ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ ต่อรายงานฯ ดังกล่าว ● กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมีมากกว่า 5 ด้าน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ครอบคลุม ทุกกิจกรรมสนับสนุน ● หน่วยนับที่ส่วนราชการกำหนดต้องไม่มากกว่า 1 หน่วยนับ ต่อ 1 กิจกรรม/ผลผลิต ● สำเนาหนังสือส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 ● ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต้อง ใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 : เปรียบเทียบผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ว่ามีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุ ของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบ และสรุปผลการวิเคราะห์</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>๖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับ คะแนน 1 พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตาม รูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด(แสดงเป็นหน่วย : บาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของ รายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ในต้นทุน



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด โดย เสนอให้สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ</p>	<p>ปริมาณหน่วยนับ และต้นทุนต่อหน่วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมี สาระสำคัญในต้นทุน ปริมาณหน่วยนับ และต้นทุน ต่อหน่วย (การกำหนดสาระสำคัญพิจารณาจากอัตราการ เปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วย/ต้นทุนทางตรงตาม ศูนย์ต้นทุน/ต้นทุนทางอ้อมที่เพิ่ม/ลด ไม่ควรต่ำกว่า 20%) - ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบันต้องมี การดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถ เปรียบเทียบกันได้ในช่วง 2 ปี <ul style="list-style-type: none"> ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ ต่อรายงานฯ ดังกล่าว ▶ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554
<p>3</p>	<p>ขั้นตอนที่ 3 : จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความ เห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง ของส่วนราชการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับ คะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรม สถานะปัจจุบัน เป้าหมาย ระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า 2 เรื่อง โดยที่ <ol style="list-style-type: none"> 1.กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในภาพรวมระดับกรม ที่ลดลง 2.กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่ เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน ● ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนาม เห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว ✗ สำเนาหนังสือนำส่งให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
4	<p>ขั้นตอนที่ 4 :</p> <p>สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าวในระบบ GFMS</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมหลักฐานการสร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าวในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อยทั้งหมดในระบบ GFMS ▶ แผ่นบันทึกข้อมูลว่ามีการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS (จากคำสั่งงาน ksb1) <p>☒ สำเนาหนังสือนำเสนอให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554</p>
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 :</p> <p>สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง ▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ โดยมีเนื้อหาที่ระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 - ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 - วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว <p>☒ สำเนาหนังสือนำเสนอให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554</p>



ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

การประเมินผลการเสริมสร้างธรรมาภิบาล แบ่งเป็น 2 กรณี

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap) หมายถึง การดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap) ซึ่งเป็นแผนระยะยาวและการจัดทำแผนปฏิบัติการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ โดยการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของส่วนราชการให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมให้มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ

โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่กำหนดไว้รวมถึงผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ภายใต้แผนส่งเสริมธรรมาภิบาล

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้น โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากรายละเอียดของการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนดแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	นำแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap) ที่จัดทำแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มาทบทวนและปรับปรุง ให้เหมาะสมและพร้อมสำหรับการนำไปปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
2	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ภายใต้แผนส่งเสริมธรรมาภิบาล(Roadmap) ได้แล้วเสร็จ โดยมีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงาน โดยแสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลความคืบหน้าของการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายครบทุกระยะที่รายงาน
3	สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ภายใต้แผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap) และนำเสนอผลการดำเนินการ ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินการในปีต่อไป พร้อมผลการประเมินตนเองเทียบกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายของการส่งเสริมธรรมาภิบาลในกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามแผนฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อผู้บริหารของส่วนราชการ
4	นำข้อมูลจากผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ภายใต้แผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap) ได้แล้วเสร็จ โดยนำเสนอแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap) และแผนปฏิบัติการ/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ภายใต้แผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและได้รับความเห็นชอบให้นำไปปฏิบัติในปีต่อไป
5	มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/โครงการฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของการส่งเสริมธรรมาภิบาลในกระบวนการหลักที่ดำเนินการตามแผนฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยสามารถแสดงผลลัพธ์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม

เหตุผล :

เพื่อส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลได้อย่างเป็นระบบ โดยมีแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล (Roadmap) ซึ่งเป็นแผนระยะยาวที่แสดงทิศทางการพัฒนาหรือปรับปรุงและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อผลักดันให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนระยะยาวที่กำหนดไว้



ประเด็นการประเมินผล : การพัฒนากฎหมาย

ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

(หากส่วนราชการใดไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 9 และ 10 ตัวละ ร้อยละ 1.5)

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของส่วนราชการในการดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อจัดทำแผนการยกเลิก ปรับปรุง แก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายระดับกระทรวงหรือคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกรม และรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลแล้วแต่กรณี โดยต้องเป็นการยกเลิก ปรับปรุงแก้ไข บทบัญญัติของกฎหมายที่ส่วนราชการรักษาการ หรืออยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานในกำกับเกี่ยวกับการอนุมัติหรืออนุญาตทั้งที่มีใบอนุญาตและไม่มีใบอนุญาตแต่เป็นการอนุมัติหรืออนุญาตที่ไม่ถูกต้อง ไม่มีความจำเป็น หรือไม่เหมาะสม เช่น ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่นทั้งในระดับที่สูงกว่าหรือในระดับเดียวกัน ซ้ำซ้อนกับกฎหมายอื่น ล้าสมัย หรือสร้างภาระให้กับผู้ขออนุมัติหรือผู้ขออนุญาตเกินความจำเป็น หรือไม่ประการใด เมื่อเทียบกับประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก และประโยชน์ของส่วนราชการ หรือบทบัญญัติไม่ถูกต้อง ไม่มีความจำเป็นหรือไม่เหมาะสม โดยการดำเนินการแบ่งออกเป็น 2 ระยะคือ

ระยะที่ 1 เป็นการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และ

ระยะที่ 2 เป็นการจัดทำกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมายที่ได้รับอนุมัติให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ซึ่งการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการดังกล่าวเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2553 รวมทั้งสอดคล้องกับคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีในนโยบายด้านกฎหมายและการยุติธรรมที่มีนโยบายในการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและกฎระเบียบที่ล้าสมัยและเปิดช่องให้เกิดการทุจริตประทุติมิชอบกับการพัฒนากฎหมายให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ สังคมและการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนราชการใดที่ได้มีการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จะต้องจัดทำกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมายที่ได้รับอนุมัติให้แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยส่วนราชการจะต้องดำเนินการร่างกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับความเห็นชอบให้แล้วเสร็จ และประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ฉะนั้นในการติดตามและประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของส่วนราชการในการดำเนินการร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตให้แล้วเสร็จ รวมทั้งความสำเร็จของสำนักงานปลัดกระทรวงในการรวบรวมและจัดส่งรายงานผลการ



ดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของ ส่วนราชการในกระทรวง โดยพิจารณาความสำเร็จของการดำเนินการใน 2 ประเด็น ได้แก่

1. ความสำเร็จของส่วนราชการในการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมาย และอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตให้แล้วเสร็จ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ 11.1 ระดับความสำเร็จ ของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่ เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

- ส่วนราชการระดับกรมทั่วไป
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ
- สำนักงานปลัดกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา

2. ความสำเร็จของสำนักงานปลัดกระทรวงในการรวบรวมและจัดส่งรายงานผลการดำเนินการ ยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการใน สังกัดกระทรวงได้ครบถ้วน โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ 11.2 ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการ ดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงทั้งที่มีและไม่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา (ยกเว้นสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการแบ่งออกเป็น 3 กรณี ดังนี้

1. กรณีที่ 1 สำหรับส่วนราชการระดับกรมทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ สำนักงานปลัดกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา

2. กรณีที่ 2 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงทั้งที่มีและไม่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา (ยกเว้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

3. กรณีที่ 3 สำหรับส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมาย ของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แต่มีกฎหมายที่จะยกร่าง แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุ บัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ต้อง ดำเนินการ

ซึ่งการกำหนดน้ำหนัก มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ส่วนราชการ	ตัวชี้วัดที่ 11.1		ตัวชี้วัดที่ 11.2	
	ดำเนินการ	น้ำหนัก	ดำเนินการ	น้ำหนัก
ส่วนราชการระดับกรมทั่วไป และสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	✓	2	ไม่ต้องดำเนินการ	
สำนักงานปลัดกระทรวงที่มี กฎหมายจะต้องพัฒนา	✓	1	✓	1
สำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่ มีกฎหมายจะต้องพัฒนา	ไม่ต้องดำเนินการ		✓	2

หมายเหตุ สำหรับส่วนราชการในกรณีที่ 3 ให้ส่วนราชการกำหนดน้ำหนักตามตารางแล้วแต่กรณี



**กรณีที่ 1 สำหรับส่วนราชการระดับกรมทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน
ปลัดกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา**

**ตัวชี้วัดที่ 11.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือ
ยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ**

น้ำหนัก : ร้อยละ 2 สำหรับส่วนราชการระดับกรมทั่วไป และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ร้อยละ 1 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา

คำอธิบาย :

สืบเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ส่วนราชการได้จัดทำแผนการพัฒนากฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต เสนอต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในฐานะเจ้าภาพตัวชี้วัดการพัฒนากฎหมาย และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เสนอแผนการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการต่อคณะกรรมการกำกับติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานพัฒนากฎหมายของส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว

สำหรับการพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนราชการจะต้องดำเนินการยกร่างกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับความเห็นชอบให้แล้วเสร็จ และประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ตารางและสูตรการคำนวณ :

กฎหมาย (i)	น้ำหนัก ของแต่ละกฎหมาย (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของ กฎหมายรายฉบับ					คะแนนที่ได้ ของแต่ละ กฎหมาย (SM _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วง น้ำหนัก (W _i x SM _i)
		1	2	3	4	5		
กฎหมาย 1	W ₁	1	2	3	4	5	SM ₁	W ₁ x SM ₁
กฎหมาย 2	W ₂	1	2	3	4	5	SM ₂	W ₂ x SM ₂
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
กฎหมาย i	W _i	1	2	3	4	5	SM _i	W _i x SM _i
น้ำหนักรวม	$\sum W_{1-i}$	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						$\sum (W_{1-i} \times SM_{1-i})$

หมายเหตุ : ผลรวมของน้ำหนักของทุกกฎหมาย ($\sum W_{1-i}$) เท่ากับ

- ร้อยละ 2 สำหรับส่วนราชการระดับกรมทั่วไป และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ร้อยละ 1 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา



ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-i} \times SM_{1-i})}{\sum W_{1-i}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับกฎหมายแต่ละฉบับ โดยน้ำหนักของทุกฉบับรวมกัน (น้ำหนักรวมของทุกฉบับจะเท่ากับ 1 หรือ 2 แล้วแต่กรณี)
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถในการยกร่างกฎหมายของ ส่วนราชการที่ได้กำหนดไว้ตามรายละเอียดแผนงาน
- 1-i หมายถึง ลำดับที่ของกฎหมาย

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

เงื่อนไข :

จำนวนกฎหมายรายฉบับให้เป็นไปตามการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

เหตุผล :

1. เพื่อให้การพัฒนากฎหมายของส่วนราชการบรรลุผลเป็นไปตามรัฐธรรมนูญ นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตลอดจนสอดคล้องกับแผนพัฒนากฎหมายที่ส่วนราชการได้เสนอไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
2. เพื่อให้การยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพและมีรูปแบบเดียวกัน



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2550	2551	2552	2553
จำนวนกฎหมายที่ดำเนินการพัฒนา	ฉบับ	85	91	96	อยู่ระหว่างดำเนินการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1. นายศิริ เลิศธรรมเทวี	0 2280 9000 ต่อ 301
2. นายอำนาจ พัวเวส	0 2280 9000 ต่อ 303
3. นายรังสิต มาศรีจันทร์	0 2280 9000 ต่อ 557
4. นางสาวสุภัทรา สังข์ทอง	0 2280 9000 ต่อ 558
5. นายเศรษฐชัย อันสมศรี	0 2280 9000 ต่อ 556
6. นางสาวกรทิพย์ รัตนวงศ์	0 2280 9000 ต่อ 556
7. นายธรรมรัตน์ ภูจันทร์เจริญ	0 2280 9000 ต่อ 558



แนวทางการประเมินผล :

การกำหนดคะแนนความสำเร็จในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินการพัฒนากฎหมายรายฉบับ ตามตัวชี้วัดที่ 11.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ ดังปรากฏตามตาราง ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล	คะแนน
ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายรายฉบับแล้วเสร็จ	<input checked="" type="checkbox"/> รายงานการตรวจสอบและวิเคราะห์กฎหมาย หรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่ามีการวิเคราะห์ในกฎหมายที่เสนอรายฉบับที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการเจรจาข้อตกลงและการประเมินการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	1
ขั้นตอนที่ 2 การร่างกฎหมายแต่ละฉบับแล้วเสร็จ	<input checked="" type="checkbox"/> ร่างกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาหรือผ่านความเห็นชอบแล้วจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า	1
ขั้นตอนที่ 3 มีการจัดทำกรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย (Focus Group)	<input checked="" type="checkbox"/> รายงานหรือหลักฐานเอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำกรับฟังความคิดเห็นในลักษณะต่างๆ ที่มีรูปแบบและผู้มีส่วนร่วมที่มีความเหมาะสมกับความสำคัญและผลกระทบของกฎหมายที่ดำเนินการ	1
ขั้นตอนที่ 4 ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ (ถ้ามี) และรัฐมนตรี	<input checked="" type="checkbox"/> รายงานหรือหลักฐานว่าร่างกฎหมายดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ (ถ้ามี) และรัฐมนตรี	1
ขั้นตอนที่ 5 แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้ 1. กรณีร่างกฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี : เสนอร่างกฎหมายมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554 2. กรณีร่างกฎหมายที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี : ได้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554	<input checked="" type="checkbox"/> กรณีร่างกฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือนำเสนอร่างกฎหมายซึ่งลงนามโดยรัฐมนตรี/ผู้มีอำนาจลงนามมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีการลงทะเบียนรับหนังสือดังกล่าวภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554 <input checked="" type="checkbox"/> กรณีร่างกฎหมายที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบว่าได้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554	1
รวมคะแนน (รายฉบับ)		5



เงื่อนไข :

1. เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีคะแนนเท่ากับ 1 คะแนน คะแนนที่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนขั้นตอนที่ดำเนินการได้ เช่น ถ้ากฎหมายฉบับที่ 1 ส่วนราชการดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 2 4 และ 5 (ไม่ได้ดำเนินการขั้นตอนที่ 3) จะได้คะแนนกฎหมายฉบับที่ 1 รวมเท่ากับ 4 คะแนน เป็นต้น
2. ส่วนราชการระดับกรมทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายที่จะพัฒนา ต้องส่งผลการดำเนินงานของขั้นตอนที่ 1 – 5 ถึงสำนักงานปลัดกระทรวง ภายในวันที่ **15 ตุลาคม พ.ศ. 2554** หากส่งล่าช้ากว่าวันที่ **15 ตุลาคม พ.ศ. 2554** จะถูกปรับลดคะแนน วันละ 0.0500 คะแนนต่อวันทำการ
3. ส่วนราชการสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ต้องส่งผลการดำเนินงานของขั้นตอนที่ 1 – 5 ถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายในวันที่ **15 ตุลาคม พ.ศ. 2554** หากส่งล่าช้ากว่าวันที่ **15 ตุลาคม พ.ศ. 2554** จะถูกปรับลดคะแนน วันละ **0.0500** คะแนนต่อวันทำการ



**กรณีที่ 2 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงทั้งที่มีและไม่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา (ยกเว้นสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)**

**ตัวชี้วัดที่ 11.2 ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของ
ส่วนราชการ**

น้ำหนัก : ร้อยละ 2 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา
ร้อยละ 1 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของสำนักงานปลัดกระทรวงในการรวบรวมและจัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงได้ ครบถ้วน และจัดส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในวันที่ **31 ตุลาคม พ.ศ. 2554**

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ เกินกำหนดมากกว่า 7 วันทำการ
2	จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ เกินกำหนดมากกว่า 5 วันทำการ
3	จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ เกินกำหนดมากกว่า 3 วันทำการ
4	จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ เกินกำหนดมากกว่า 1 วันทำการ
5	จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการตามกำหนด

เหตุผล :

สืบเนื่องจากแผนพัฒนากฎหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ให้ส่วนราชการดำเนินการพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต และเมื่อคณะกรรมการประเมินฯ ให้ความเห็นชอบกับแผนพัฒนากฎหมายที่ส่วนราชการเสนอ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนราชการจึงต้องจัดทำกฎหมายให้สอดคล้องกัน



หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1. นายศิริ เลิศธรรมเทวี	0 2280 9000 ต่อ 301
2. นายอำนาจ พัวเวส	0 2280 9000 ต่อ 303
3. นายรังสิต มาศรีจันทร์	0 2280 9000 ต่อ 557
4. นางสาวสุภัทรา สังข์ทอง	0 2280 9000 ต่อ 558
5. นายเศรษฐชัย อันสมศรี	0 2280 9000 ต่อ 556
6. นางสาวกรทิพย์ รัตนวงศ์	0 2280 9000 ต่อ 556
7. นายธรรมรัตน์ ภูจันทร์เจริญ	0 2280 9000 ต่อ 558

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1 - 5	สำนักงานปลัดกระทรวงส่งรายงานผลการดำเนินการการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ ได้ทันกำหนดของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้	โดยพิจารณาจากวันที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีลงทะเบียนรับหนังสือนำส่งรายงานการดำเนินการยกร่างกฎหมายของส่วนราชการในสังกัด <u>ไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554</u>



กรณีที่ 3 สำหรับส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แต่มีกฎหมายที่จะยกร่าง แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ต้องดำเนินการ

ให้ส่วนราชการกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 11.1 และตัวชี้วัดที่ 11.2 ดังตารางต่อไปนี้

ส่วนราชการ	ตัวชี้วัดที่ 11.1		ตัวชี้วัดที่ 11.2	
	ดำเนินการ	น้ำหนัก	ดำเนินการ	น้ำหนัก
ส่วนราชการระดับกรมทั่วไป และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	2	ไม่ต้องดำเนินการ	
สำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา	✓	1	✓	1
สำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา	ไม่ต้องดำเนินการ		✓	2



ปฏิทินการดำเนินการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา
1	ส่วนราชการระดับกรม ทั่วไป และสำนักงาน ปลัดกระทรวงที่มีกฎหมาย จะต้องพัฒนา	ตัวชี้วัด ที่ 11.1	<p>✗ กรณีร่างกฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือนำเสนอร่างกฎหมายซึ่งลงนามโดยรัฐมนตรี/ผู้มีอำนาจลงนามมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีการลงทะเบียนรับหนังสือดังกล่าวภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554</p> <p>✗ กรณีร่างกฎหมายที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบว่าได้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554</p> <p>✗ ส่งผลการดำเนินงานของขั้นตอนที่ 1 – 5 ถึงสำนักงานปลัดกระทรวง ภายในวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2554</p>
2	ส่วนราชการสังกัดสำนัก นายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับ บัญชา ชั้น ตรง ต่อ นายกรัฐมนตรี และส่วน ราชการไม่สังกัดสำนัก นายกรัฐมนตรี	ตัวชี้วัด ที่ 11.1	<p>✗ กรณีร่างกฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือนำเสนอร่างกฎหมายซึ่งลงนามโดยรัฐมนตรี/ผู้มีอำนาจลงนามมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีการลงทะเบียนรับหนังสือดังกล่าวภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554</p> <p>✗ กรณีร่างกฎหมายที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบว่าได้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554</p> <p>✗ ส่งผลการดำเนินงานของขั้นตอนที่ 1 – 5 ถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายในวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2554</p>
3	สำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่มี กฎหมายที่จะต้องพัฒนา และสำนักงานปลัดกระทรวง ที่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา	ตัวชี้วัด ที่ 11.2	<p>✗ จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมายแก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงได้ครบถ้วน และจัดส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554</p>



มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์การ

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการองค์การ

ตัวชี้วัดที่ 12 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย :

- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ผ่านมา ส่วนราชการได้ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) จำนวน 2 หมวด ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ซึ่งหน่วยงานด้านนโยบายได้ดำเนินการในหมวด 1 หรือ หมวด 4 (หมวดบังคับ) และหมวดสมัครใจอีกหนึ่งหมวด สำหรับหน่วยงานด้านบริการได้ดำเนินการในหมวด 1 หรือ หมวด 6 (หมวดบังคับ) และหมวดสมัครใจอีกหนึ่งหมวดเช่นกัน
- สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงมุ่งเน้นเพื่อผลักดันให้ส่วนราชการปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง โดยวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่เหลือจำนวน 2 หมวด รวมทั้งให้ความสำคัญกับการ “รักษา” ระบบการบริหารจัดการที่ดีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการมาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2553 เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการในระดับก้าวหน้า (Progressive Level: PL) ที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อไป
- สาระสำคัญของแนวทางดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนใหญ่ใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2553 มีความแตกต่างเพียง 2 ประการ ดังนี้
 - 1) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ทั้ง 7 หมวด เนื่องจากส่วนราชการจะต้องได้รับการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL) เพื่อเป็นพื้นฐานของการพัฒนาระบบบริหารจัดการในระดับก้าวหน้าที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อไป
 - 2) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของหมวด 7 เป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ทั้ง 6 หมวด ซึ่งส่วนราชการจะเลือกจากตัวชี้วัดแนะนำมาหมวดละ 1 ตัวชี้วัด เพื่อสะท้อนผลลัพธ์ของกระบวนการ และเป็นจุดเน้นที่สำคัญที่ส่วนราชการต้องผลักดันการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ประกอบกับตัวชี้วัดที่เลือกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 นี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL)



3) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของหมวดที่ดำเนินการที่ส่วนราชการได้คัดเลือกมาในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (แบบฟอร์ม 4.2) และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อ 1 พฤศจิกายน 2553 นั้น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ให้คะแนนความครบถ้วนตามตัวชี้วัดย่อย 15.3.3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แล้ว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ขอยกเลิกการให้คะแนนผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ดังกล่าว เนื่องจากได้มากำหนดเป็นตัวชี้วัดในหมวด 7 ซึ่งสะท้อนผลลัพธ์ของกระบวนการที่ครอบคลุมทุกหมวดแล้ว

- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้องค์การได้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้น แม้ในหมวดที่ส่วนราชการได้ดำเนินการผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2553 ไปแล้วก็ตาม ส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับการ “รักษา” ระบบบริหารจัดการที่ดีดังกล่าวให้ต่อเนื่อง เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการในขั้นก้าวหน้าที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อไป

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากลไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) และเป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงองค์การและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากล

- แนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ ให้ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

- ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ” น้ำหนัก ร้อยละ 20 แบ่งออกเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
12.1	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	8
12.2	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)	6
12.3	ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	6
รวม		20



ตัวชี้วัดที่ 12.1 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 8 (น้ำหนักหมวดร้อยละ 4 จำนวน 2 หมวด)

คำอธิบาย :

- ส่วนราชการจะดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน จำนวน 2 หมวดที่เหลือ และส่วนราชการจะใช้แผนพัฒนาองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ฯ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)	
		หมวดที่เหลือ (1)	หมวดที่เหลือ (2)
12.1	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (วัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์กรในหมวดที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2554)	4	4
รวม		8	

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของกระบวนการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	4	60	70	80	90	100

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐดังกล่าวจะมีรายละเอียดในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554



แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ รายงานการประชุม ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ ภาพถ่าย ▶ เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด
<p>หมายเหตุ :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สำหรับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 13 นี้ ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล
3. การสังเกตการณ์
<p><input checked="" type="checkbox"/> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยืนยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p><input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</p>



**ตัวชี้วัดที่ 12.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของ
ผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)**

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด 7) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการหมวด 1 – 6
- ส่วนราชการเลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์หมวด 1 – 6 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดแนะนำของสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวนหมวดละ 1 ตัวชี้วัด โดยแต่ละตัวชี้วัดมีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากันทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ 1 (รายละเอียดตัวชี้วัดผลลัพธ์ดังกล่าวปรากฏในภาคผนวก ข) ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อตัวชี้วัดที่เลือกดังกล่าวมาพร้อมกับการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน
- การจัดทำรายงานการประเมินผลสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ ขอให้ส่วนราชการรายงานผลว่าสามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละ ของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i x SM _i)
		1	2	3	4	5		
KPI ₁	W ₁	60	70	80	90	100	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)
KPI ₂	W ₂	...	...	...	...	...	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)
.
.
KPI _i	W _i	...	...	...	...	...	SM _i	(W _i x SM _i)
น้ำหนักรวม	∑ W _{1-i}	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						∑ (W _i x SM _i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_{1-i}}$$

หรือ

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



โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดให้เท่ากับทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ รายงานการประชุม ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ▶ ภาพถ่าย ▶ เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด
<p>หมายเหตุ :</p> <p>☒ สำหรับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 13 นี้ ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล
<p>☒ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุก



แนวทางการประเมินผล

- ครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
- ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยืนยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
 - ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
 - ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
- ☒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรม
 - ☒ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
 - ☒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

**ตัวชี้วัดที่ 12.3 ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน**

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

อธิบาย :

- การประเมินองค์การด้วยตนเอง นั้น ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้
 - จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร
 - ประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด 1 – 7 ตามโปรแกรมตรวจประเมิน FL
 - ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL
- การประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self Certify FL) เพื่อผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน หมายถึง การให้ส่วนราชการประเมินองค์การตามประเด็นที่กำหนดที่แสดงให้เห็นถึงการยกระดับการบริหารจัดการองค์การในประเด็นที่สำคัญของแต่ละหมวด ที่สะท้อนถึงความเป็นระบบ และการนำไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาองค์การให้เกิดความยั่งยืน

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตาม แนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน	6	1	2	3	4	5



เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของ Milestone				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรได้ครบถ้วน
2	ประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (FL) ได้ครบถ้วน
3	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ตามประเด็นการตรวจรับรอง
4	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ตามประเด็นการตรวจรับรอง
5	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 ตามประเด็นการตรวจรับรอง

เหตุผล :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2548 ได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อรองรับการพัฒนาาระบบราชการในขั้นต่อไป
- เพื่อให้ส่วนราชการมีกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเองเปรียบเทียบกับการบริหารจัดการของส่วนราชการที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการทำงานของหน่วยงาน



ภาครัฐให้อยู่ในระดับเทียบเท่ามาตรฐานสากล ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2551 - พ.ศ. 2555) ที่มุ่งให้หน่วยงานของรัฐเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่ม เปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่าง ๆ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง 3

สำนักบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1. นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข	02-356-9948
2. นางชนิษฐา งามวงศ์สถิต	02-356-9999 ต่อ 8985
3. นางสาวอรุณญาณี สุนทรรัช	02-356-9999 ต่อ 8916
4. นางสาวจิริสุตา จอมพลพาล	02-356-9999 ต่อ 8804

