

**คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553**



**จัดทำโดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี**

**คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553**

สารบัญ	หน้า
1. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	7
2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	10
3. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	11
4. มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิภาพ	
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.1.1 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติกับมติของรัฐสภา	16
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.1.2 ร้อยละของจำนวนพระราชบัญญัติที่ตรวจสอบแล้วเสร็จภายใน 20 วัน หลังได้รับมติของรัฐสภา	18
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.2.1 เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบภายใน 2 สัปดาห์	20
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.2.2 เรื่องซับซ้อนปานกลาง ภายใน 4 สัปดาห์	25
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.2.3 เรื่องซับซ้อนมาก ภายใน 8 สัปดาห์	32
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.3 ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี	39
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.4.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืน	41
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.4.2 ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการให้ส่งคืนได้ (สำหรับกรณีปกติ)	43
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.4.3 ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถเรียกคืนได้เทียบกับจำนวนที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว	45
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.5 ร้อยละของเรื่องที่น่าความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งที่สามารถแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องและลงราชกิจจานุเบกษาภายใน 1 วันทำการ	47

สารบัญ		หน้า
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.6	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ CABNET (เฉพาะหน่วยงานนำร่อง)	50
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.7	ระดับความสำเร็จของผลักดันส่วนราชการในการแก้ไข หรือยกเลิกกฎหมาย/อนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ของส่วนราชการ	52
- ตัวชี้วัดที่ 3.2	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของ ความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ)	54
- ตัวชี้วัดที่ 3.2.1	จำนวนราชกิจจานุเบกษาที่เผยแพร่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	
- ตัวชี้วัดที่ 3.2.2	ร้อยละของจำนวนเรื่องการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีที่ได้รับการพิจารณา ดำเนินการ	
- ตัวชี้วัดที่ 3.2.3	จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สามารถทำสัญญา จัดสร้าง/ซ่อมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	
- ตัวชี้วัดที่ 3.2.4	จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงส่วนราชการ ที่เกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย	
5. มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ		
- ตัวชี้วัดที่ 4	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	59
- ตัวชี้วัดที่ 5	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย	61
- ตัวชี้วัดที่ 6	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต	64
- ตัวชี้วัดที่ 7	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ	80
6. มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ		
- ตัวชี้วัดที่ 8	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	85

สารบัญ		หน้า
- ตัวชี้วัดที่ 9	ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายในภาพรวม	93
- ตัวชี้วัดที่ 10	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	96
- ตัวชี้วัดที่ 11	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน	104
- ตัวชี้วัดที่ 12	ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	111
- ตัวชี้วัดที่ 13	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	115
- ตัวชี้วัดที่ 14	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	122
7. มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนางานองค์กร		
- ตัวชี้วัดที่ 15	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA)	124
ภาคผนวก		140



ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

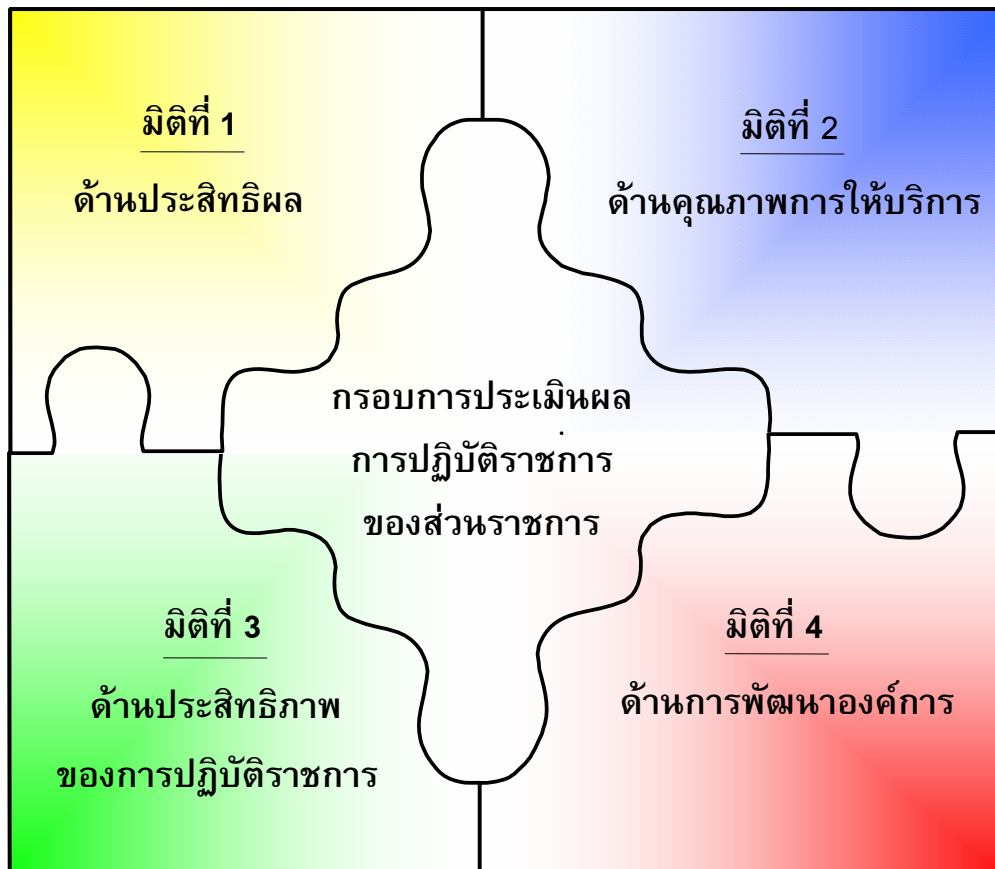
วันที่	กิจกรรม
14 กรกฎาคม 2552	รับฟังความเห็นจากส่วนราชการ
13 สิงหาคม 2552	สำนักงาน ก.พ.ร. ชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
16 สิงหาคม 2552	จัดประชุมสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการเจรจาข้อตกลงของส่วนราชการและจังหวัด
กันยายน – ธันวาคม 2552	- เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 - สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการเจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ - ส่วนราชการดำเนินการเจรจาข้อตกลงระดับกรม
ภายใน 30 มกราคม 2553	- ส่วนราชการส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงได้ลงนามแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อรวบรวมนำเสนอนายกรัฐมนตรีลงนามรับคำรับรองการปฏิบัติราชการ - ส่วนราชการส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจและกรมที่ได้ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด - ส่วนราชการส่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) เฉพาะมิติที่ 1 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น

วันที่	กิจกรรม
ภายใน 15 มีนาคม 2553	สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งผลการตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Audit) ให้ส่วนราชการ
ภายใน 31 มีนาคม 2553	สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด หัวหน้าและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดในกรณีที่ (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ (2) กรณีไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (ส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุด)
30 เมษายน 2553	ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2552 – 31 มีนาคม 2553) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และกรอก e – SAR Card เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร.
เมษายน – พฤษภาคม 2553	สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ภายหลังการรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 6 เดือน (ตามที่ส่วนราชการร้องขอ)
ภายใน 16 กรกฎาคม 2553	ส่วนราชการกรอก e – SAR Card รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2552 – 30 มิถุนายน 2553) เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร.
มิถุนายน – กันยายน 2553	ที่ปรึกษาสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
31 ตุลาคม 2553	ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. หากส่งล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน 0.0500 คะแนนต่อ 1 วันทำการ และกรอก e – SAR Card

วันที่	กิจกรรม
	เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. - สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 รอบสุดท้าย (ส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุดให้สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมกับรายงาน 12 เดือน) <u>หมายเหตุ :</u> - เนื่องจากวันที่ 31 ตุลาคม 2553 เป็นวันหยุดราชการ ดังนั้นจึงให้จัดส่งไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553 - ส่วนราชการที่จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคำรับรองฯ ให้ระบุในหนังสือแนบส่งให้ชัดเจน
พฤศจิกายน - ธันวาคม 2553	สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ณ ส่วนราชการรอบ 12 เดือน



กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553		
ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผล ● ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ	3.1.1.1 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติกับมติของรัฐสภา	50 3
	3.1.1.2 ร้อยละของจำนวนพระราชบัญญัติที่ตรวจสอบแล้วเสร็จภายใน 20 วันหลังได้รับมติของรัฐสภา	3
	3.1.2.1 เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบภายใน 2 สัปดาห์	2
	3.1.2.2 เรื่องซับซ้อนปานกลาง ภายใน 4 สัปดาห์	3
	3.1.2.3 เรื่องซับซ้อนมาก ภายใน 8 สัปดาห์	4
	3.1.3 ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี	8
	3.1.4.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืน	2
	3.1.4.2 ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการให้ส่งคืนได้ (สำหรับกรณีปกติ)	3

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553		
ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
	3.1.4.3 ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถเรียกคืนได้เทียบกับจำนวนที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว	3
	3.1.5 ร้อยละของเรื่องที่น่าความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งที่สามารถแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องและลงราชกิจจานุเบกษาภายใน 1 วันทำการ	6
	3.1.6 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ CABNET (เฉพาะหน่วยงานนำร่อง)	6
	3.1.7 ระดับความสำเร็จของผลักดันส่วนราชการในการแก้ไขหรือยกเลิกกฎหมาย/อนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติอนุญาต ของ ส่วนราชการ	2
	3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ)	5
	3.2.1 จำนวนราชกิจจานุเบกษาที่เผยแพร่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553		
ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
	3.2.2 ร้อยละของจำนวนเรื่องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีที่ได้รับการพิจารณาดำเนินการ 3.2.3 จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สามารถทำสัญญาจัดสร้าง/ซ่อมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 3.2.4 จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงส่วนราชการที่เกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย	
มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ • ความพึงพอใจ	4. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย	20 6 3
• ความเปิดเผย โปร่งใส	6. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 7. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ	6 5
มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ • การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	8. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	10 2

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553		
ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
● การบริหารงบประมาณ	9. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน/ภาพรวม/เงินโครงการลงทุน ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อ	2
	10. หน่วยผลผลิต	1
● ประสิทธิภาพของการใช้ พลังงาน	11. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงาน	1
● การควบคุมภายในและการ ตรวจสอบภายใน	12. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	1.5
	13. ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ ภายใน	1.5
● การพัฒนากฎหมาย	14. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ <u>หมายเหตุ :</u> ส่วนราชการที่ไม่มีแผนพัฒนากฎหมาย ที่จะต้องดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. 2553 ไม่ต้อง ประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้ ให้นำไปรวมไว้ในตัวชี้วัดที่ 12 และ 13 ตัวละ ร้อยละ 0.5	1
มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร ● การบริหารจัดการองค์การ	15. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) <u>หมายเหตุ :</u> ตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดเดียวกันกับตัวชี้วัดที่ 11 ตามคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	20 20
รวม		100

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิภาพผล

ประเด็นการประเมินผล

- ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ



ตัวชี้วัดที่ 3.1.1.1 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบ ความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติกับมติของรัฐสภา

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : 1. ความสำเร็จในการตรวจสอบความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติกับมติของรัฐสภาวัดจากจำนวนร่างพระราชบัญญัติ (ร่าง พ.ร.บ.) ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาให้ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมายกับจำนวนร่างพระราชบัญญัติ (ร่าง พ.ร.บ.) ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ดังนี้

1.1 ร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรนั้น ไม่มีการแก้ไขในชั้นการตรวจทานก่อนนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย โดยผู้แทนหน่วยงานผู้เสนอร่างพระราชบัญญัตินั้น

1.2 ร่างพระราชบัญญัติที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธยนั้น ไม่มีการส่งกลับคืนจากสำนักเลขาธิการเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องตรงกับมติของรัฐสภา

2. ร่างพระราชบัญญัติซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาให้ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมาย และส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย นั้น ประกอบด้วยร่างพระราชบัญญัติที่เสนอโดย

2.1 คณะรัฐมนตรี

2.2 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามจำนวนที่บัญญัติในรัฐธรรมนูญ

2.3 ศาลหรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญตามที่บัญญัติในรัฐธรรมนูญ

2.4 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 คน

คืออะไร ...?



สูตรการคำนวณ :

$$\frac{(\text{จำนวนร่าง พ.ร.บ. ที่ไม่มีการแก้ไขในชั้นตรวจทาน} + \text{จำนวนร่าง พ.ร.บ. ที่ สลค. นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย และไม่มีการแก้ไข}) \times 100}{\text{จำนวนร่าง พ.ร.บ. ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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



ตัวชี้วัดที่ 3.1.1.2 ร้อยละของจำนวนพระราชบัญญัติ ที่ตรวจสอบแล้วเสร็จภายใน 20 วัน หลังได้รับมติของรัฐสภา

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : 1. จำนวนพระราชบัญญัติที่ตรวจสอบแล้วเสร็จภายใน 20 วัน หลังได้รับมติของรัฐสภาวัดจากจำนวนร่างพระราชบัญญัติ (ร่าง พ.ร.บ.) ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาให้ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมายกับจำนวนร่างพระราชบัญญัติ (ร่าง พ.ร.บ.) ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีได้นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ทั้งนี้ โดยคำนวณจากจำนวนร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ส่งให้สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีและสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อนำร่างพระราชบัญญัตินั้นขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ภายในระยะเวลา 20 วัน นับแต่วันที่ได้รับร่างพระราชบัญญัตินั้นจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สผ.)

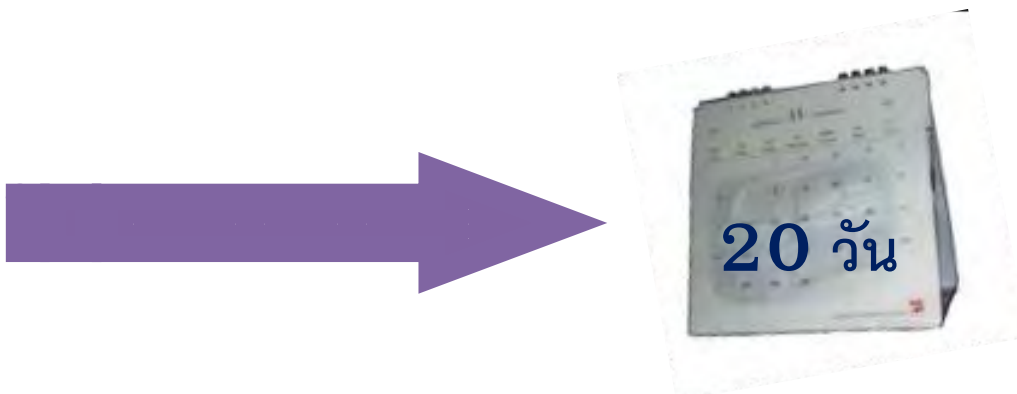
2. ร่างพระราชบัญญัติซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาให้ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมาย และส่งให้สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย นั้น ประกอบด้วยร่างพระราชบัญญัติที่เสนอโดย

2.1 คณะรัฐมนตรี

2.2 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามจำนวนที่บัญญัติในรัฐธรรมนูญ

2.3 ศาลหรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญตามที่บัญญัติในรัฐธรรมนูญ

2.4 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 คน



สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนร่าง พ.ร.บ. ที่ สลค. ได้รับจาก สผ. และ สลค. นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย ภายใน 20 วัน} \times 100}{\text{จำนวนร่าง พ.ร.บ. ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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



ตัวชี้วัดที่ 3.1.2.1 เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อทราบภายใน 2 สัปดาห์

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : 1. เรื่องที่หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการต่าง ๆ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี หมายถึง เรื่องที่หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ส่งมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เพื่อขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี และ สลค. สามารถดำเนินการนำเรื่องนั้นๆ เสนอคณะรัฐมนตรีต่อไปได้ตามกระบวนการและขั้นตอนปกติ เนื่องจากเรื่องที่ถูกส่งมาดังกล่าวเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

2. เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ หมายถึง เรื่องตามข้อที่ 1 ที่หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบและอยู่ในวาระเพื่อทราบ โดยไม่ต้องให้คณะรัฐมนตรีอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ และไม่ต้องแจ้งให้หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็น โดยมีทั้งเรื่องที่ต้องจัดทำและเรื่องที่ไม่ต้องจัดทำเป็นบันทึกสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เพื่อสั่งการเสนอคณะรัฐมนตรี เช่น เรื่องที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบตามกฎหมาย (รายงานงบการเงินของหน่วยงาน) เป็นต้น

3. ระยะเวลาดำเนินการ การดำเนินการตามตัวชี้วัด สลค. จะเริ่มดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553

4. การจัดวาระภายใน 2 สัปดาห์ หมายถึง ระยะเวลาที่ สลค. ต้องนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีภายใน 2 สัปดาห์ นับแต่วันที่สำนักบริหารกลางได้รับเรื่องจนถึงวันที่นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ การจัดเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้า 8 สัปดาห์ (8 ครั้ง การประชุม) และจะแยกเป็น 5 บัญชีหลักเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่า เรื่องที่กระทรวง/หน่วยงานเสนอมานั้น สามารถเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีสั่งการให้นำเข้าคณะรัฐมนตรีได้เลย หรือต้องเสนอผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี (คกก.)

เหตุผลที่จะต้องแยกเป็น 5 บัญชีหลัก ในภายหลัง เนื่องจากเริ่มต้นที่รับเรื่องเข้ามา มีเรื่องจำนวนหนึ่งที่ไม่สามารถชี้ชัดได้ว่า จะสามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้โดยตรง หรือต้องผ่าน คกก. จำเป็นต้องรอความเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับถูกค้นโดยขั้นตอนการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่ สลค. จะควบคุมได้

บัญชีหลัก 5 บัญชี ประกอบด้วย

4.1) บัญชีเรื่องของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ระหว่างถามความเห็นของส่วนราชการอื่น

4.2) บัญชีรอความเห็นจากส่วนราชการที่ สลค. ได้จัดทำหนังสือถามความเห็นออกไปแล้ว ส่วนราชการที่มีหน้าที่ตอบความเห็นยังตอบกลับมาไม่ครบ

4.3) บัญชีเรื่องที่อยู่ในขั้นตอนการเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เพื่อสั่งการเกี่ยวกับเรื่องที่ สลค. จัดทำบันทึกเสนอขึ้นไปเพื่อมีบัญชาและสั่งการ

4.4) บัญชีคำตมหาสำหรับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีได้เลย โดยไม่ต้องเสนอผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องฯ และบัญชีเรื่องคำตมหาเพิ่มเติมสำหรับเรื่องที่มีการสั่งการ หรือประสานงานให้นำเสนอในสัปดาห์นั้น ๆ หรือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งอยู่ในกรณีดังต่อไปนี้

4.4.1) เป็นเรื่องนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและมีการสั่งการให้นำเสนอในสัปดาห์นั้น ๆ

4.4.2) เป็นเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการ/ข้าราชการการเมือง/คณะกรรมการต่าง ๆ

4.4.3) เป็นเรื่องมีกำหนดระยะเวลาเป็นเงื่อนไข

4.4.4) เป็นเรื่องการรายงานสถานการณ์เร่งด่วน

4.4.5) บัญชีคำตมหาสำหรับเรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี มีบัญชาและสั่งการให้นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องฯ ก่อนเสนอเข้าสู่ที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งจะมีการคำตหาวันเข้าสู่ที่ประชุม คกก. การคำนวณในตัวชี้วัดนี้จะคำนวณเฉพาะจำนวนเรื่องตามบัญชีคำตหาที่ 4) และ 5) ประกอบกัน

5. ขั้นตอนที่ไม่อยู่ในการควบคุมของ สลค. และไม่สามารถนับรวมเป็น
เรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระ 8 สัปดาห์ ได้แก่

5.1 เรื่องที่กระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ เสนอไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

5.2 ขั้นตอนการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี ต่อเรื่องที่ สลค. เสนอ เพื่อนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี/กกก.

5.3 เรื่องที่ไม่สามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้เนื่องจากไม่มีความเห็นจาก ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/กกก. มีมติหรือคำสั่ง ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ

5.4 เรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีขอให้ชะลอเรื่องหรือมีประเด็นทางนโยบายต่างๆ ที่ซับซ้อน

5.5 เรื่องที่อยู่ในบัญชีเรื่องที่คาดว่าจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีของวาระ 8 สัปดาห์ที่นำมาจัดทำวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีครั้งสุดท้ายของสัปดาห์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ สลค. สามารถจัดทำบันทึกหรือเลขานุการคณะรัฐมนตรีเขียนทำหนังสือเสนอไปนายกรัฐมนตรี/ รองนายกรัฐมนตรีได้ก่อนเวลา 14.00 น. ของวันจันทร์ หากไม่ได้รับสั่งการจะขอตัดออกจาก บัญชีคาดหมาย ฯ เพราะการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีอยู่นอกเหนือการ ควบคุม สลค.ไม่สามารถควบคุมสั่งการได้

5.6 เรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี สั่งการให้นำเสนอ คณะรัฐมนตรีพิจารณาแต่เนื่องจากนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี มีภารกิจสำคัญเร่งด่วน หรือมีเหตุผลสำคัญ จึงต้องเลื่อนการพิจารณาออกไปก่อน

6. สลค. กำหนดมาตรการในการประสานงานกับฝ่ายเลขานุการของ นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเพื่อขอให้สั่งการเร็วขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามบัญชี การคาดหมายล่วงหน้าในวาระ 8 สัปดาห์ โดยกำหนดให้กลุ่มงานบริหารวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีประสานงานโดยตรงกับฝ่ายเลขานุการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี ให้ทราบถึงความสำคัญ/เร่งด่วนของเรื่องในกรณีดังต่อไปนี้

6.1 เรื่องที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งให้บรรจุวาระการประชุมเป็นกรณีเร่งด่วน

6.2 เรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา

6.3 เรื่องเร่งด่วนตามสถานการณ์ของประเทศในขณะนั้น ฯ

6.4 เรื่องที่ สำนัก/กองระบุวันที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีไว้ในบันทึกเสนอ

6.5 เรื่องที่อยู่ในบัญชีการคาดหมายล่วงหน้า 8 สัปดาห์

7. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2546 อนุมัติตามที่ สลค. เสนอขอความเห็นชอบในหลักการของโครงการนำร่องให้มีการจัดตั้งผู้ประสานงาน คณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (Cabinet and Parliamentary Liaison officer : CPLO) เพื่อทำหน้าที่ในการประสานการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและการประสานการเสนอ

ร่างกฎหมายและติดตามร่างกฎหมาย ตลอดจนกระบวนการนิติบัญญัติระหว่างคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

8. สลค.ได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญ โดยเฉพาะระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้า 8 สัปดาห์ เพื่อประโยชน์ในการประสานงานตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น โดยจากเดิม สลค. จะดำเนินการจัดส่งระเบียบวาระการประชุมในรูปของแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น ให้ในวันจันทร์ของสัปดาห์ที่มีการประชุมคณะรัฐมนตรี เป็น ให้ทุกครั้งที่มีการออกระเบียบวาระการประชุมฯ (วันพุธ วันศุกร์ และวันจันทร์) พร้อมจัดส่งสารบัญญัตินโยบายเรื่องตามระเบียบวาระให้กับผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (E - mail)

9. คณะรัฐมนตรีได้มีมติ (16 มกราคม 2550) เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงระบบการประชุมคณะรัฐมนตรี ตามผลการหารือร่วมกันระหว่างรัฐมนตรีและผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ สลค. เสนอ เพื่อให้การพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ของคณะรัฐมนตรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

9.1 การส่งเรื่องของส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติในการนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีของ สลค.

9.2 ระยะเวลาในการดำเนินการของ สลค. ในการนำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

9.3 แนวทางการพิจารณานำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ในการใช้ดุลพินิจของ สลค. ที่ชัดเจน

10. สลค.ได้กำหนดให้กองการประชุมคณะรัฐมนตรีและสำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กำหนดระบบตรวจสอบเรื่องที่จะครบกำหนดวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ เป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์ ก่อนครบกำหนดเพื่อเร่งรัดการนำเสนอเรื่อง

11. สลค. ได้กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการติดตามเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ในส่วนของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อติดตามเรื่องมาเสนอเข้าวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี และ คกก. ไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด ทั้งการประชุมคณะรัฐมนตรีปกติ และการประชุมคณะรัฐมนตรีนอกสถานที่

สูตรการคำนวณ :

จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสลค. สามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามกำหนดภายใน 2 สัปดาห์ $\times 100$
จำนวนเรื่องทั้งหมดที่ สลค. คาดหมายว่าจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีภายใน 2 สัปดาห์

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2.5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนด
เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ภายใน 2 สัปดาห์ ได้ร้อยละ 80	เท่ากับ 1 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ภายใน 2 สัปดาห์ ได้ร้อยละ 85	เท่ากับ 2 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ภายใน 2 สัปดาห์ ได้ร้อยละ 90	เท่ากับ 3 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ภายใน 2 สัปดาห์ ได้ร้อยละ 95	เท่ากับ 4 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ภายใน 2 สัปดาห์ ได้ร้อยละ 100	เท่ากับ 5 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 3.1.2.2 เรื่องขับเคลื่อนปานกลาง ภายใน 4 สัปดาห์

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : 1. เรื่องที่หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการต่าง ๆ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี หมายถึง เรื่องที่หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ส่งมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เพื่อขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี และ สลค. สามารถดำเนินการนำเรื่องนั้นๆ เสนอคณะรัฐมนตรีต่อไปได้ตามกระบวนการและขั้นตอนปกติ เนื่องจากเรื่องที่ถูกส่งมาดังกล่าวเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

2. เรื่องขับเคลื่อนปานกลางภายใน 4 สัปดาห์ หรือเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบตาม มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2520 หมายถึง เรื่องตามข้อ 1 ที่หน่วยงานของรัฐ หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้มีมติอนุมัติ เห็นชอบหรือสั่งการเป็นอื่นใด เรื่องประเภทนี้เป็นเรื่องที่ไม่ใช่นโยบายสำคัญ และมีกฎหมาย/ระเบียบปฏิบัติรองรับอยู่แล้ว ทั้งนี้ สลค. ต้องจัดทำบันทึกสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอต่อนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติ เห็นชอบ หรือสั่งการเป็นอื่นใดแล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2520 หรือคณะกรรมการอื่นต่อไป เรื่องประเภทนี้มีทั้งเรื่องที่ต้องและไม่ต้องให้หน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็น ให้ข้อเสนอนี้ หรือความคิดเห็นในกรณีที่เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีมีประเด็นหรือมีปัญหาที่จะต้องพิจารณา หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้องมีประเด็นพิจารณา/ข้อสังเกตเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี สลค. อาจต้องมีความเห็นหรือข้อเสนอนี้เพิ่มเติมภายใต้กฎระเบียบ นโยบายของฝ่ายบริหาร รวมทั้ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องไว้ในบันทึกสรุปวิเคราะห์เรื่องเพื่อคณะรัฐมนตรีใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจ ซึ่งนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีจะสั่งการหรือไม่สั่งการตามความเห็น หรือข้อเสนอนี้เพิ่มเติมของ สลค. ดังกล่าวก็ได้

3. การเสนอความเห็นหรือข้อเสนอนี้เพิ่มเติมของ สลค. หมายถึง การนำเสนอข้อมูล ความเห็น และข้อเสนอนี้ของ สลค. ในบันทึกเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ที่นำเสนอต่อนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้มาจากการศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ประเด็นสำคัญของเรื่อง และผลกระทบต่างๆ ในเชิงลึก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีเรื่อง ที่มีปัญหายุ่งยาก ซับซ้อน มีผลกระทบต่อส่วนรวมหรือสาธารณะ หรือมีประเด็น ความไม่สอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือมีประเด็นขัดแย้งอื่นที่สมควรจะต้อง เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเพิ่มเติมในแง่มุมต่างๆ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแต่ละประเด็น และคณะรัฐมนตรีสามารถพิจารณาเรื่องดังกล่าวได้อย่างหลากหลายรอบด้าน โดย สลค. จะประมวลข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการเจ้าของเรื่องความเห็นของ หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องข้อกฎหมายมติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล ความเห็นของ คณะกรรมการกฤษฎีกาและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากมีประเด็นที่เป็นปัญหา มีข้อขัดแย้งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย หรือประเด็นอื่นที่สมควรหยิบยกขึ้น สลค. ก็จะเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมภายใต้กฎระเบียบ นโยบายของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาในประเด็นดังกล่าวเพื่อนำไปสู่ มติคณะรัฐมนตรีที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย นโยบาย หรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้ ความเห็น ข้อพิจารณา ข้อสังเกต ความเห็น หรือข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมภายใต้กฎระเบียบ นโยบายของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องที่ สลค. เสนอ อาจได้รับความเห็นชอบหรือไม่ได้รับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีก็ได้ นอกจากนี้ ความเห็นของ สลค. จะไม่ปรากฏอยู่ในเรื่องที่เป็นวาระจร เนื่องจากเป็นเรื่อง ที่ไม่ผ่านขั้นตอนของการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีตามปกติ สำหรับร่างกฎหมายที่ผ่านการ ตรวจพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาแล้วและต้องนำเข้าสู่การพิจารณาของ คณะรัฐมนตรีอีกครั้ง เนื่องจากเปลี่ยนคณะรัฐมนตรี สลค. จะไม่มีการเสนอความเห็นของ สลค. เว้นแต่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเห็นไม่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

4. ระยะเวลาดำเนินการ การดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ สลค. จะเริ่มต้น ดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553

5. การจัดวาระภายใน 4 สัปดาห์ หมายถึง ระยะเวลาที่ สลค. ต้องนำเรื่อง เสนอคณะรัฐมนตรีภายใน 4 สัปดาห์ นับแต่วันที่สำนักบริหารกลางได้รับเรื่องจนถึงวันที่ นำเสนอคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ การจัดเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการจัด ระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้า 8 สัปดาห์ (8 ครั้งการประชุม) และจะแยกเป็น 5 บัญชีหลักเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่า เรื่องที่กระทรวง/หน่วยงาน เสนอมานั้น สามารถนำเสนอนายกรัฐมนตรี/ รองนายกรัฐมนตรีสั่งการให้นำเข้าคณะรัฐมนตรี ได้เลย หรือต้องเสนอผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี (คกก.)

เหตุผลที่จะต้องแยกเป็น 5 บัญชีหลัก ในภายหลัง เนื่องจากเริ่มต้นที่รับเรื่องเข้ามา มีเรื่องจำนวนหนึ่งที่ไม่สามารถชี้ชัดได้ว่า จะสามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้โดยตรง หรือต้องผ่าน คกก. จำเป็นต้องรอความเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับถูกค้นโดยขั้นตอนการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่ สลค. จะควบคุมได้

บัญชีหลัก 5 บัญชี ประกอบด้วย

5.1) บัญชีเรื่องของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ระหว่างถามความเห็นของส่วนราชการอื่น

5.2) บัญชีรอความเห็นจากส่วนราชการที่ สลค. ได้จัดทำหนังสือถามความเห็นออกไปแล้ว ส่วนราชการที่มีหน้าที่ตอบความเห็นยังตอบกลับมาไม่ครบ

5.3) บัญชีเรื่องที่อยู่ในขั้นตอนการเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เพื่อสั่งการเกี่ยวกับเรื่องที่ สลค. จัดทำบันทึกเสนอขึ้นไปเพื่อมีบัญชาและสั่งการ

5.4) บัญชีคาตหมายสำหรับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีได้เลย โดยไม่ต้องเสนอผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องฯ และบัญชีเรื่องคาตหมายเพิ่มเติมสำหรับเรื่องที่มีการสั่งการ หรือประสานงานให้นำเสนอในสัปดาห์นั้น ๆ หรือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งอยู่ในกรณีดังต่อไปนี้

5.4.1) เป็นเรื่องนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและมีการสั่งการให้นำเสนอในสัปดาห์นั้น ๆ

5.4.2) เป็นเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการ/ข้าราชการการเมือง/คณะกรรมการต่าง ๆ

5.4.3) เป็นเรื่องมีกำหนดระยะเวลาเป็นเงื่อนไข

5.4.4) เป็นเรื่องการรายงานสถานการณ์เร่งด่วน

5.5) บัญชีคาตหมายสำหรับเรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี มีบัญชาและสั่งการให้นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องฯ ก่อนเสนอเข้าสู่ที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งจะมีการคาตหมายวันเข้าสู่ที่ประชุม คกก. การคำนวณในตัวชี้วัดนี้จะคำนวณเฉพาะจำนวนเรื่องตามบัญชีคาตหมายที่ 4) และ 5) ประกอบกัน

6. ขั้นตอนที่ไม่อยู่ในการควบคุมของ สลค. และไม่สามารถนับรวมเป็น
เรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระ 8 สัปดาห์ ได้แก่

6.1 เรื่องที่กระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ เสนอไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

6.2 ขั้นตอนการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีต่อเรื่องที่ สลค. เสนอ เพื่อนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี/กกก.

6.3 เรื่องที่ไม่สามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้เนื่องจากไม่มีความเห็นจาก ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/กกก. มีมติหรือคำสั่ง ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ

6.4 เรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีขอให้ชะลอเรื่องหรือมีประเด็นทางนโยบายต่างๆ ที่ซับซ้อน

6.5 เรื่องที่อยู่ในบัญชีเรื่องที่คาดว่าจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีของวาระ 8 สัปดาห์ที่นำมาจัดทำวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีครั้งสุดท้ายของสัปดาห์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ สลค. สามารถจัดทำบันทึกหรือเลขานุการคณะรัฐมนตรีเขียนทำหนังสือเสนอไปนายกรัฐมนตรี/ รองนายกรัฐมนตรีได้ก่อนเวลา 14.00 น. ของวันจันทร์ หากไม่ได้รับสั่งการจะขอตัดออก จากบัญชีคาดหมาย ฯ เพราะการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีอยู่นอกเหนือ การควบคุม สลค. ไม่สามารถควบคุมสั่งการได้

6.6 เรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี สั่งการให้นำเสนอ คณะรัฐมนตรีพิจารณา แต่เนื่องจากนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี มีภารกิจสำคัญเร่งด่วน หรือมีเหตุผลสำคัญ จึงต้องเลื่อนการพิจารณาออกไปก่อน

7. สลค. กำหนดมาตรการในการประสานงานกับฝ่ายเลขานุการของ นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเพื่อขอให้สั่งการเร็วขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามบัญชี การคาดหมายล่วงหน้าในวาระ 8 สัปดาห์ โดยกำหนดให้กลุ่มงานบริหารวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีประสานงานโดยตรงกับฝ่ายเลขานุการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี ให้ทราบถึงความสำคัญ/เร่งด่วนของเรื่องในกรณีดังต่อไปนี้

7.1 เรื่องที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งให้บรรจุวาระการประชุมเป็นกรณีเร่งด่วน

7.2 เรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา

7.3 เรื่องเร่งด่วนตามสถานการณ์ของประเทศในขณะนั้น ฯ

7.4 เรื่องที่ สำนัก/กองระบุวันที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีไว้ในบันทึกเสนอ

7.5 เรื่องที่อยู่ในบัญชีการคาดหมายล่วงหน้า 8 สัปดาห์

8. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2546 อนุมัติตามที่ สลค. เสนอขอความเห็นชอบในหลักการของโครงการนำร่องให้มีการจัดตั้งผู้ประสานงาน คณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (Cabinet and Parliamentary Liaison Officer : CPLO) เพื่อทำหน้าที่ในการประสานการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและการประสานการเสนอ

ร่างกฎหมายและติดตามร่างกฎหมาย ตลอดจนกระบวนการนิติบัญญัติระหว่างคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

9. สลค.ได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญ โดยเฉพาะระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้า 8 สัปดาห์ เพื่อประโยชน์ในการประสานงานตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น โดยจากเดิม สลค. จะดำเนินการจัดส่งระเบียบวาระการประชุมในรูปแบบของแผ่นซีดีจำนวน 1 แผ่น ให้ในวันจันทร์ของสัปดาห์ที่มีการประชุมคณะรัฐมนตรี เป็น ให้ทุกครั้งที่มีการออกกระเปาะการประชุมฯ (วันพุธ วันศุกร์ และวันจันทร์) พร้อมจัดส่งสารบัญญัตินี้เรื่องตามระเบียบวาระให้กับผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (E - mail)

10. คณะรัฐมนตรีได้มีมติ (16 มกราคม 2550) เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงระบบการประชุมคณะรัฐมนตรี ตามผลการหารือร่วมกันระหว่างรัฐมนตรีและผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ สลค. เสนอ เพื่อให้การพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ของคณะรัฐมนตรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

10.1 การส่งเรื่องของส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติในการนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีของ สลค.

10.2 ระยะเวลาในการดำเนินการของ สลค. ในการนำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

10.3 แนวทางการพิจารณานำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ในการใช้ดุลพินิจของ สลค. ที่ชัดเจน

11. สลค.ได้กำหนดให้กองการประชุมคณะรัฐมนตรีและสำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กำหนดระบบตรวจสอบเรื่องที่จะครบกำหนดวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์เป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์ ก่อนครบกำหนดเพื่อเร่งรัดการนำเสนอเรื่อง

12. สลค. ได้กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการติดตามเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ในส่วนของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อติดตามเรื่องมาเสนอเข้าวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี และ คกก. ไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด ทั้งการประชุมคณะรัฐมนตรีปกติ และการประชุมคณะรัฐมนตรีนอกสถานที่

สูตรการคำนวณ : (คะแนนที่ 1-3)

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ภายใน 4 สัปดาห์}}{\text{จำนวนเรื่องที่ สลค. คาดหมายว่าจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีภายใน 4 สัปดาห์}} \times 100$$

สูตรการคำนวณ : (คะแนนที่ 4-5)

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
ของ สลค. ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก นรม./รอง-นรม.} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่มีประเด็นปัญหาย่อยยาก สลับซับซ้อน มีผลกระทบ ประเด็นความไม่สอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์
หรือมีความเห็นของหน่วยงานต่างๆ แตกต่างกันว่าน่าเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2.5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนด
เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ร้อยละ 90	เท่ากับ 1 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ร้อยละ 95	เท่ากับ 2 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ร้อยละ 100	เท่ากับ 3 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจาก สลค. ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบด้วยภายใน 1 ปี เท่ากับร้อยละ $x+10$ ($x=15$)	เท่ากับ 4 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจาก สลค. ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบด้วยภายใน 1 ปี เท่ากับร้อยละ $x+20$ ($x=15$)	เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ x คือ ค่ามาตรฐานกลางของจำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้ว สลค. มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมภายใต้กฎระเบียบ นโยบายของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง นรม./รอง-นรม. เห็นชอบด้วย



ตัวชี้วัดที่ 3.1.2.3 เรื่องซับซ้อนมาก ภายใน 8 สัปดาห์

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย : 1. เรื่องที่หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการต่าง ๆ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี หมายถึง เรื่องที่หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ส่งมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เพื่อขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี และ สลค.สามารถดำเนินการนำเรื่องนั้นๆ เสนอคณะรัฐมนตรีต่อไปได้ตามกระบวนการและขั้นตอนปกติ เนื่องจากเรื่องที่ถูกส่งม้างกล่าวเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

2. เรื่องซับซ้อนมากภายใน 8 สัปดาห์ หรือเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา (ภายใน 8 สัปดาห์) หมายถึง เรื่องตามข้อ 1 ที่หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีในวาระเพื่อพิจารณา เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นเรื่องเชิงนโยบาย มีประเด็นปัญหาข้อกฎหมายยุ่งยาก มีเนื้อหาซับซ้อน เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐหลายแห่งมีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อส่วนรวมหรือสาธารณะหรือมีการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติที่สำคัญ และโดยที่เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีบางเรื่องเป็นเรื่องที่มีประเด็นปัญหายาก มีความไม่สอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์หรือความเห็นของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องแตกต่างกัน ทำให้ต้องมีการวิเคราะห์ถ่วงน้ำหนักเรื่องอย่างละเอียดรอบคอบ รวมทั้งต้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี และในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องอาจมีการตั้งประเด็นข้อพิจารณา/ข้อสังเกตในเชิงลึกและกว้างที่จะส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ สลค. จะจัดทำบันทึกเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอต่อนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีโดยมีการเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมภายใต้กฎ ระเบียบ นโยบายของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในประเด็นนั้นๆ ซึ่งนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีจะสั่งการหรือไม่สั่งการตามความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของ สลค. ดังกล่าวก็ได้

3. การจัดวาระภายใน 8 สัปดาห์ หมายถึง ระยะเวลาที่ สลค. ต้องนำเสนอ คณะรัฐมนตรีภายใน 8 สัปดาห์นับแต่วันที่สำนักบริหารกลางได้รับเรื่องจนถึงวันที่นำเสนอคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ การการจัดเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเป็นการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้า 8 สัปดาห์ (8 ครั้งการประชุม) และจะแยกเป็น 5 บัญชีหลักเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่า เรื่องที่กระทรวง/หน่วยงานเสนอมานั้นสามารถนำเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีสั่งการให้นำเข้าคณะรัฐมนตรีได้เลย หรือต้องเสนอผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี (คกก.)

เหตุผลที่จะต้องแยกเป็น 5 บัญชีหลัก ในภายหลัง เนื่องจากเริ่มต้นที่รับเรื่องเข้ามา มีเรื่องจำนวนหนึ่งที่ไม่สามารถชี้ชัดได้ว่า จะสามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้โดยตรงหรือต้องผ่าน คกก. จำเป็นต้องรอความเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับถูกคัดค้านโดยขั้นตอนการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่ สลค. จะควบคุมได้

บัญชีหลัก 5 บัญชี ประกอบด้วย

3.1) บัญชีเรื่องของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ระหว่างถามความเห็นของส่วนราชการอื่น

3.2) บัญชีรอความเห็นจากส่วนราชการที่ สลค. ได้จัดทำหนังสือถามความเห็นออกไปแล้ว ส่วนราชการที่มีหน้าที่ตอบความเห็นยังตอบกลับมาไม่ครบ

3.3) บัญชีเรื่องที่อยู่ในขั้นตอนการเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเพื่อสั่งการเกี่ยวกับเรื่องที่ สลค. จัดทำบันทึกเสนอขึ้นไปเพื่อมีบัญชาและสั่งการ

3.4) บัญชีคาตหมายสำหรับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีได้เลย โดยไม่ต้องเสนอผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องฯ และบัญชีเรื่องคาตหมายเพิ่มเติมสำหรับเรื่องที่มีการสั่งการ หรือประสานงานให้นำเสนอในสัปดาห์นั้น ๆ หรือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งอยู่ในกรณีดังต่อไปนี้

3.4.1) เป็นเรื่องนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและมีการสั่งการให้นำเสนอในสัปดาห์นั้น ๆ

3.4.2) เป็นเรื่องการแต่งตั้งข้าราชการ/ข้าราชการการเมือง/คณะกรรมการต่าง ๆ

3.4.3) เป็นเรื่องมีกำหนดระยะเวลาเป็นเงื่อนไข

3.4.4) เป็นเรื่องการรายงานสถานการณ์เร่งด่วน

3.5) บัญชีคาดหมายสำหรับเรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี มีปัญหาและสั่งการให้นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องฯ ก่อนเสนอเข้าสู่ที่ประชุม คณะรัฐมนตรี ซึ่งจะมีการคาดหมายวันเข้าสู่ที่ประชุม คกก. การคำนวณในตัวชี้วัดนี้ จะคำนวณเฉพาะจำนวนเรื่องตามบัญชีคาดหมายที่ 4) และ 5) ประกอบกัน

4. การเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของ สลค. หมายถึง การนำเสนอข้อมูล ความเห็น และข้อเสนอแนะของ สลค. ในบันทึกเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ที่นำเสนอต่อนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้มาจากการศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ประเด็นสำคัญของเรื่อง และผลกระทบต่างๆ ในเชิงลึก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีเรื่อง ที่มีปัญหายุ่งยาก สลับซับซ้อน มีผลกระทบต่อส่วนรวมหรือสาธารณะ หรือมีประเด็น ความไม่สอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือมีประเด็นขัดแย้งอื่นที่สมควรจะต้องเสนอ คณะรัฐมนตรีพิจารณาเพิ่มเติมในแง่มุมต่างๆ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแต่ละประเด็น และคณะรัฐมนตรีสามารถพิจารณาเรื่องดังกล่าวได้อย่างหลากหลาย รอบด้าน โดย สลค. จะประมวลข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการเจ้าของเรื่องความเห็นของ หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องข้อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล ความเห็นของ คณะกรรมการกฤษฎีกาและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากมีประเด็นที่เป็นปัญหา มีข้อขัดแย้ง ไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ กฎหมาย หรือประเด็นอื่นที่สมควรหยิบยกขึ้น สลค. ก็จะเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมภายใต้กฎระเบียบ นโยบายของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาในประเด็นดังกล่าวเพื่อนำไปสู่ มติคณะรัฐมนตรีที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย นโยบาย หรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้ ความเห็น ข้อพิจารณา ข้อสังเกต ความเห็น หรือข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมภายใต้กฎระเบียบ นโยบายของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องที่ สลค. เสนอ อาจได้รับความเห็นชอบหรือไม่ได้รับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีก็ได้ นอกจากนี้ ความเห็นของ สลค. จะไม่ปรากฏอยู่ในเรื่องที่เป็นวาระจร เนื่องจากเป็นเรื่อง ที่ไม่ผ่านขั้นตอนของการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีตามปกติ สำหรับร่างกฎหมายที่ผ่านการ ตรวจพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาแล้วและต้องนำเข้าสู่การพิจารณาของ คณะรัฐมนตรีอีกครั้ง เนื่องจากเปลี่ยนคณะรัฐมนตรี สลค. จะไม่มีการเสนอความเห็นของ สลค. เว้นแต่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเห็นไม่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

5. ระยะเวลาดำเนินการ การดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ สลค. จะเริ่มต้น ดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553

6. ขั้นตอนที่ไม่อยู่ในการควบคุมของ สลค. และไม่สามารถนับรวมเป็น
เรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระ 8 สัปดาห์ ได้แก่

6.1 เรื่องที่กระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ เสนอไม่เป็นไปตามระเบียบว่า
ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

6.2 ขั้นตอนการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีต่อเรื่องที่
สลค. เสนอ เพื่อนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี/คกก.

6.3 เรื่องที่ไม่สามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้เนื่องจากไม่มีความเห็นจาก
ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/คกก. มีมติหรือคำสั่ง
ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ

6.4 เรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีประจำสำนัก
นายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีขอให้ชะลอเรื่องหรือมีประเด็นทางนโยบายต่างๆ ที่ซับซ้อน

6.5 เรื่องที่อยู่ในบัญชีเรื่องที่คาดว่าจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีของวาระ 8
สัปดาห์ที่นำมาจัดทำวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีครั้งสุดท้ายของสัปดาห์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ สลค.
สามารถจัดทำบันทึกหรือเลขานุการคณะรัฐมนตรีเขียนทำหนังสือเสนอไปนายกรัฐมนตรี/
รองนายกรัฐมนตรีได้ก่อนเวลา 14.00 น. ของวันจันทร์ หากไม่ได้รับสั่งการจะขอตัดออกจาก
บัญชีคาดหมาย ฯ เพราะการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีอยู่นอกเหนือ
การควบคุม สลค. ไม่สามารถควบคุมสั่งการได้

6.6 เรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี สั่งการให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี
พิจารณา แต่เนื่องจากนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี มีภารกิจสำคัญเร่งด่วน หรือมีเหตุผลสำคัญ
จึงต้องเลื่อนการพิจารณาออกไปก่อน

7. สลค. กำหนดมาตรการในการประสานงานกับฝ่ายเลขานุการของ
นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีเพื่อขอให้สั่งการเร็วขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามบัญชี
การคาดหมายล่วงหน้าในวาระ 8 สัปดาห์ โดยกำหนดให้กลุ่มงานบริหารวาระการประชุม
คณะรัฐมนตรีประสานงานโดยตรงกับฝ่ายเลขานุการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี
ให้ทราบถึงความสำคัญ/เร่งด่วนของเรื่องในกรณีดังต่อไปนี้

7.1 เรื่องที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งให้บรรจุวาระการประชุมเป็นกรณีเร่งด่วน

7.2 เรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา

7.3 เรื่องเร่งด่วนตามสถานการณ์ของประเทศในขณะนั้น ๆ

7.4 เรื่องที่สำนัก/กอง ระบุวันที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีไว้ในบันทึกเสนอ

7.5 เรื่องที่อยู่ในบัญชีการคาดหมายล่วงหน้า 8 สัปดาห์

8. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2546 อนุมัติตามที่ สลค. เสนอขอความเห็นชอบในหลักการของโครงการนำร่องให้มีการจัดตั้งผู้ประสานงาน คณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (Cabinet and Parliamentary Liaison Officer : CPLO) เพื่อทำหน้าที่ในการประสานการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและการประสานการเสนอ ร่างกฎหมายและติดตามร่างกฎหมาย ตลอดจนกระบวนการนิติบัญญัติระหว่างคณะรัฐมนตรี และรัฐสภา

9. สลค.ได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานของผู้ประสานงาน คณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญ โดยเฉพาะระเบียบวาระ การประชุมล่วงหน้า 8 สัปดาห์ เพื่อประโยชน์ในการประสานงานตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น โดยจากเดิม สลค. จะดำเนินการจัดส่งระเบียบวาระการประชุมในรูปของแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น ให้ในวันจันทร์ของสัปดาห์ที่มีการประชุมคณะรัฐมนตรี เป็น ให้ทุกครั้งที่มีการออกระเบียบ วาระการประชุมฯ (วันพุธ วันศุกร์ และวันจันทร์) พร้อมจัดส่งสารบัญญัตินโยบายซึ่งเรื่องตามระเบียบ วาระให้กับผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (E - mail)

10. คณะรัฐมนตรีได้มีมติ (16 มกราคม 2550) เห็นชอบแนวทางการ ปรับปรุงระบบการประชุมคณะรัฐมนตรี ตามผลการหารือร่วมกันระหว่างรัฐมนตรีและ ผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ สลค. เสนอ เพื่อให้การพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ของคณะรัฐมนตรีเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

10.1 การส่งเรื่องของส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องให้สอดคล้อง กับขั้นตอนการปฏิบัติในการนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีของ สลค.

10.2 ระยะเวลาในการดำเนินการของ สลค. ในการนำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/ รองนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

10.3 แนวทางการพิจารณานำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ในการใช้ดุลพินิจของ สลค. ที่ชัดเจน

11. สลค.ได้กำหนดให้กองการประชุมคณะรัฐมนตรีและสำนักวิเคราะห์ เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กำหนดระบบตรวจสอบเรื่องที่จะครบกำหนดวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ เป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์ ก่อนครบกำหนดเพื่อเร่งรัดการนำเสนอเรื่อง

12. สลค.ได้กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการติดตามเรื่องเสนอ คณะรัฐมนตรี ในส่วนของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนัก

นายกรัฐมนตรี เพื่อติดตามเรื่องมาเสนอเข้าวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี และ คกก. ไม่เกิน
ระยะเวลาที่กำหนด ทั้งการประชุมคณะรัฐมนตรีปกติ และการประชุมคณะรัฐมนตรีนอกสถานที่

สูตรการคำนวณ (คะแนนที่ 1-3) :

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสลค. สามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่ สลค. คาดหมายว่าจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์}}$$

สูตรการคำนวณ (คะแนนที่ 4-5) :

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีข้อพิจารณา ข้อสังเกตของ สลค. ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก นรม./รอง-นรม.} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องที่มีประเด็นปัญหายุ่งยาก สลับซับซ้อน มีผลกระทบ ประเด็นความไม่สอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือมีความเห็นของหน่วยงานต่างๆ แตกต่างกันว่าน่าเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2.5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนด
เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ร้อยละ 90	เท่ากับ 1 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ร้อยละ 95	เท่ากับ 2 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ร้อยละ 100	เท่ากับ 3 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จาก สลค. ซึ่งนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เห็นชอบด้วยประกอบการตัดสินใจภายใน 1 ปี เท่ากับร้อยละ $x+10$ ($x = 9$)	เท่ากับ 4 คะแนน
●	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จาก สลค. ซึ่งนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เห็นชอบด้วยประกอบการตัดสินใจภายใน 1 ปี เท่ากับร้อยละ $x+20$ ($x = 9$)	เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ x คือ ค่ามาตรฐานกลางของจำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของ
คณะรัฐมนตรี แล้ว สลค. มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่ง นรม./
รอง-นรม. เห็นชอบด้วย



ตัวชี้วัดที่ 3.1.3 ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูล ประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี

น้ำหนัก : ร้อยละ 8

คำอธิบาย : 1. ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วยประเด็นการประเมินดังต่อไปนี้

1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และข้อมูล
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการวินิจฉัย

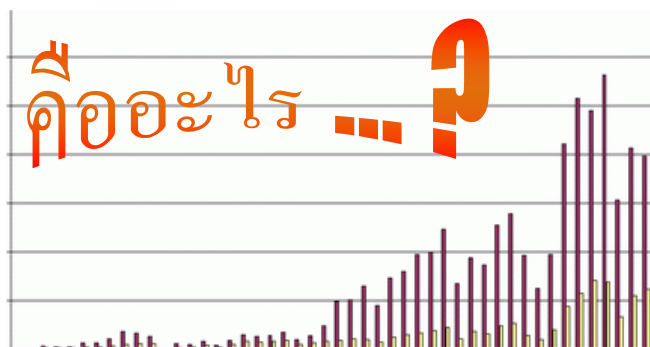
1.2 คุณภาพเนื้อหาการวิเคราะห์รายละเอียดในเชิงเปรียบเทียบหรือ
เทียบเคียงจากแหล่งข้อมูลด้านอื่นๆ และ/หรือข้อมูลในอดีต

1.3 คุณภาพของข้อมูลมีความถูกต้องสูง (Validity) และมีความทันสมัย
(update) เพียงพอในการวินิจฉัย

1.4 คุณภาพความเห็นเชิงวิเคราะห์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.)

1.5 นวัตกรรมหรือกระบวนการใหม่ในการตอบสนองต่องานการประชุม
คณะรัฐมนตรี

2. ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรีนี้
สลค. จะแจ้งผู้ประเมินอิสระมาดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นกลางในการดำเนินการ
โดยกำหนดให้มีการประเมินจำนวน 1 ครั้ง



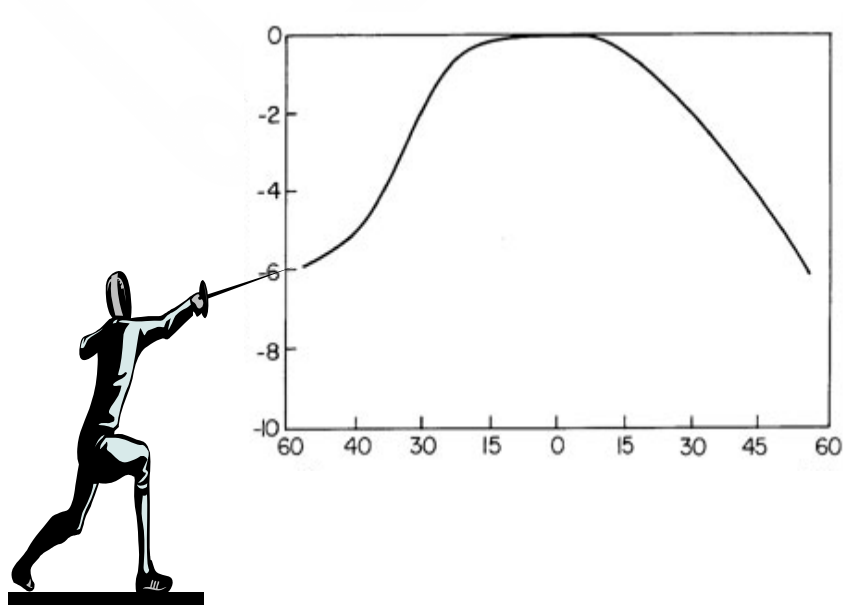
สูตรการคำนวณ :

จำนวนรวมค่าเฉลี่ยระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรีแต่ละประเด็น X 100
จำนวนรัฐมนตรีทั้งหมดที่ตอบแบบสอบถาม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 0.4 หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

• ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 7.0	เท่ากับ 1 คะแนน
• ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 7.4	เท่ากับ 2 คะแนน
• ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 7.8	เท่ากับ 3 คะแนน
• ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 8.2	เท่ากับ 4 คะแนน
• ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 8.6	เท่ากับ 5 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 3.1.4.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ ฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : ฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืน หมายถึง ฐานข้อมูลที่ระบุชื่อ บุคคลและชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในตระกูลช้างเผือกและมงกุฎไทยที่ต้องส่งคืนตามที่ กฎหมายบัญญัติ ได้แก่

1. กรณีได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้นต้องส่งคืนชั้นรองในตระกูลเดียวกัน
2. กรณีวายชนม์ต้องส่งคืนทุกชั้น
3. กรณีทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ เรียกคืน ต้องส่งคืนทุกชั้นที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ



เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จ / ระดับขั้นของความสำเร็จ				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	√	-	-	-	-
2	√	√	-	-	-
3	√	√	√	-	-
4	√	√	√	√	-
5	√	√	√	√	√

โดยที่ :

ขั้นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สำรวจปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะจากส่วนราชการที่ทดลองใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนตามหลักเกณฑ์ที่ สลค. กำหนด
2	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนและแจ้งเวียน ส่วนราชการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลตามโปรแกรมคอมพิวเตอร์เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืน
3	มีส่วนราชการที่ได้จัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนตามแนวทางปฏิบัติที่ สลค. กำหนด จำนวน 40 ส่วนราชการที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร
4	มีส่วนราชการที่ได้จัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนตามแนวทางปฏิบัติที่ สลค. กำหนด จำนวน 45 ของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร
5	มีส่วนราชการที่ได้จัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนตามแนวทางปฏิบัติที่ สลค. กำหนด จำนวน 50 ของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร

ตัวชี้วัดที่ 3.1.4.2 ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการให้ส่งคืนได้ (สำหรับกรณีปกติ)

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : 1. ในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม ของทุกปี จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ประกอบด้วย เครื่องราชอิสริยาภรณ์ 2 ตระกูล คือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย โดยแต่ละตระกูลมีชั้นตรา จำนวน 8 ชั้น ในจำนวนนี้เป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายตระกูลละ 2 ชั้น เรียงตามลำดับเกียรติจากชั้นรองไปชั้นสูงสุด คือ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย ประถมาภรณ์ช้างเผือก มหาวชิรมงกุฎ และมหาปรมาภรณ์ช้างเผือก ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายทุกรายเข้าเฝ้า ฯ รับพระราชทานจากพระบรมวงศ์แทนพระองค์

2. กฎหมายของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้งสองตระกูลบัญญัติให้ผู้ที่ได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้นต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรองในตระกูลเดียวกัน

3. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ให้ส่งคืนสำหรับกรณีปกติ หมายถึง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายชั้นรอง (ประถมาภรณ์มงกุฎไทย และประถมาภรณ์ช้างเผือก) ที่ต้องส่งคืนในกรณีที่ได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้นในตระกูลเดียวกัน

4. กำหนดขอบเขตการดำเนินการเฉพาะผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี 2552 ทั้งนี้ ไม่นับรวมกรณีที่ผู้ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งและไม่สามารถติดตามตัวได้

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการให้ส่งคืนได้} \times 100}{\text{จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ต้องส่งคืนสำหรับกรณีปกติ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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



**ตัวชี้วัดที่ 3.1.4.3 ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย
ที่สามารถเรียกคืนได้เทียบกับจำนวนที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและ
ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว**

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : 1. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย หมายถึง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น
ประถมาภรณ์มงกุฎไทย ประถมาภรณ์ช้างเผือก มหาวิกรมภรณ์ และ มหาปรมาภรณ์
ช้างเผือก

2. จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ส่วนราชการเสนอให้
ดำเนินการและได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว หมายถึง
จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและได้รับ
พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2552 ถึง เดือนสิงหาคม
2553 (มีระยะเวลาแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินการเรียก
คืนก่อนสิ้นปีงบประมาณ 1 เดือน) ทั้งนี้ ไม่นับรวมกรณีที่ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ย้ายที่อยู่หรือหลบหนีจนไม่อาจติดตามตัวได้

3. จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการเรียก
คืนได้ รวมถึงกรณีการชดเชยราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการเรียกคืนได้} \times 100}{\text{จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการ
และได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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



**ตัวชี้วัดที่ 3.1.5 ร้อยละของเรื่องที่น่าความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งที่สามารถแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
และลงราชกิจจานุเบกษาภายใน 1 วันทำการ**

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย : 1. ขอบเขตในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่น่าความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้แก่

1.1 เรื่องการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ ประเภทบริหารระดับสูง และประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และตำแหน่งระดับ 10 – 11 ชช. - วช. ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ซึ่งการแต่งตั้งมีผลย้อนหลังไปก่อนวันที่ 11 ธันวาคม 2551 (วันที่ ก.พ. มีมติในการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

1.2 เรื่องการพ้นจากตำแหน่งเฉพาะข้าราชการพลเรือนทุกกรณี

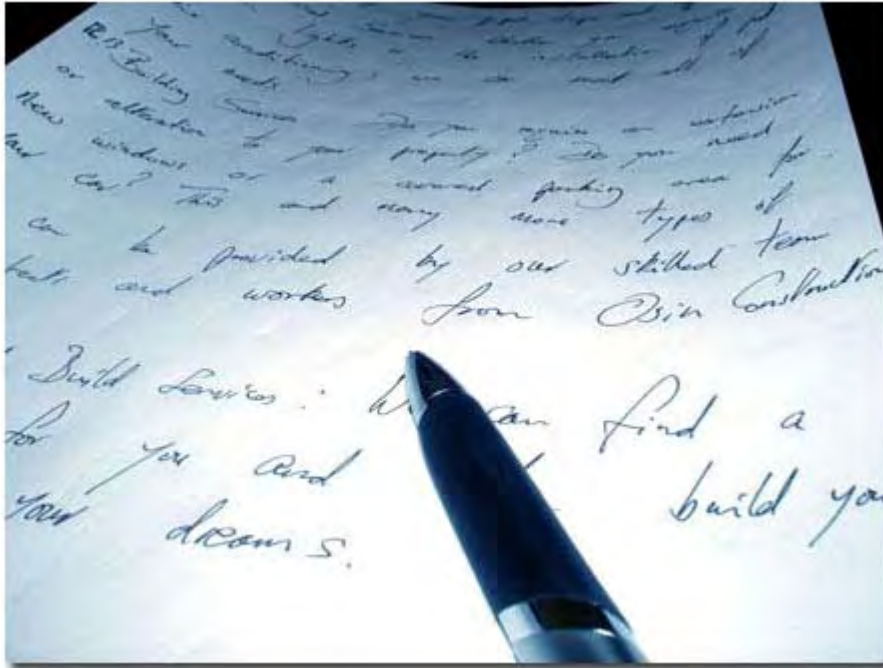
1.3 ต้องเป็นเรื่องที่ไม่มีชั้นความลับเท่านั้น (เนื่องจากเรื่องที่มีชั้นความลับไม่สามารถส่งข้อมูลให้กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม เพื่อเตรียมดำเนินการเป็นการล่วงหน้าก่อนการโปรดเกล้าฯ ได้)

2. กำหนดระยะเวลา 1 วันทำการ ให้นับแล้วแต่กรณี ดังนี้

2.1 นับถัดจากวันที่สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับเรื่องจากสำนักราชเลขาธิการแจ้งการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือให้พ้นจากตำแหน่ง กรณีนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายลงนามรับสนองพระบรมราชโองการไว้เป็นการล่วงหน้าแล้ว หรือ

2.2 นับถัดจากวันที่สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับเรื่อง ที่นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ ในประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี หลังจากที่ได้รับแจ้งการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือให้พ้นจากตำแหน่ง

3. การประกาศเรื่องดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษา สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะได้ประสานจัดส่งข้อมูลในรูปของแผ่นบันทึกข้อมูลให้กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม เพื่อเตรียมการไว้ล่วงหน้า



สูตรการคำนวณ :

จำนวนเรื่องที่น่าความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่ง ที่สามารถแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องและลงราชกิจจานุเบกษาภายใน 1 วันทำการ X 100
จำนวนเรื่องที่น่าความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

1	2	3	4	5
ร้อยละ 96	ร้อยละ 97	ร้อยละ 98	ร้อยละ 99	ร้อยละ 100



ตัวชี้วัดที่ 3.1.6 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ CABNET

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย : 1. ระบบ CABNET คือ ระบบเครือข่ายสารสนเทศสนับสนุนภารกิจคณะรัฐมนตรี
ในกระบวนการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรีทั้งระบบ ตั้งแต่การวางแผนการเสนอ
เรื่องต่อคณะรัฐมนตรี การจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี การแจ้งระเบียบวาระและส่งเอกสาร
การประชุมคณะรัฐมนตรี การแจ้งมติคณะรัฐมนตรี และสืบค้นข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี

2. ผู้ใช้ระบบ ประกอบด้วย บุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) และผู้ช่วย ปคร. ของหน่วยงานนำร่อง 12
หน่วยงาน ได้แก่ กระทรวงการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงมหาดไทย
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และสำนักงาน
คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

3. การประเมินความพึงพอใจครอบคลุม 2 ประเด็นหลัก คือ

3.1 คุณภาพของระบบ ได้แก่ การทำงานของระบบ ความเสถียรของ
ระบบ ความง่ายในการใช้งาน และความสะดวกในการทำงาน

3.2 คุณภาพการบริหารการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ การสร้างความตระหนักรู้
การฝึกอบรม การใช้งานระบบ และการให้บริการของ Help Desk

CABNET คืออะไร ?



สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนรวมค่าเฉลี่ยที่ผู้ใช้ระบบพึงพอใจ} \times 100}{\text{จำนวนผู้ใช้ระบบทั้งหมดที่ตอบแบบสอบถาม}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 5 หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

• ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 65	เท่ากับ 1 คะแนน
• ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 70	เท่ากับ 2 คะแนน
• ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 75	เท่ากับ 3 คะแนน
• ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 80	เท่ากับ 4 คะแนน
• ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 85	เท่ากับ 5 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 3.1.7 ระดับความสำเร็จของการผลักดันส่วนราชการ ในการแก้ไขหรือยกเลิกกฎหมาย / อนุบัญญัติที่เกี่ยวกับ การอนุมัติ อนุญาต ของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลักดันการแก้ไขหรือยกเลิกกฎหมาย/ อนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ของส่วนราชการ กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ



เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ระดับ 1	- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการทั้งหมดที่ได้จัดส่งมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี - จัดตั้งคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล แผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
ระดับ 2	ดำเนินการจำแนกหมวดหมู่เรื่องการอนุมัติ อนุญาตของกฎหมาย และอนุบัญญัติที่ส่วนราชการเสนอมาได้ตามเป้าหมายที่ สลค. กำหนดตามแผนพัฒนากฎหมายประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
ระดับ 3	- ดำเนินการจัดการเจรจาข้อตกลงในเรื่องความครบถ้วนของกฎหมายระหว่างคณะกรรมการเจรจา กับส่วนราชการ และประสานขอคำแนะนำจากคณะกรรมการเจรจาเพื่อประกอบการจัดหมวดหมู่ ประเภทเรื่องที่ สลค. ได้ทำการจำแนกภายในมีนาคม พ.ศ. 2553 - จัดทำฐานข้อมูลแผนพัฒนากฎหมายของแต่ละส่วนราชการในระดับกระทรวง ซึ่งประกอบด้วย จำนวน รายชื่อกฎหมาย รายละเอียดของกฎหมาย และอนุบัญญัติ ดังกล่าว
ระดับ 4	นำข้อมูลของส่วนราชการเผยแพร่ผ่าน website ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และจัดให้มีการประชาสัมพันธ์แผนพัฒนากฎหมายของแต่ละส่วนราชการ ไปสู่สาธารณะอย่างกว้างขวาง และกับผู้มีส่วนได้เสียในด้านบวกและด้านลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
ระดับ 5	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ การจำแนกหมวดหมู่ ที่ผ่านคณะกรรมการเจรจา เพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัดร่วมกับส่วนราชการ เพื่อนำไปดำเนินการพัฒนากฎหมายของปี พ.ศ. 2554 ต่อไป



ตัวชี้วัดที่ 3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. วัดผลสำเร็จจากร้อยละของผลผลิต (Output) เติงปริมาณของงานที่ส่วนราชการทำได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เทียบกับเป้าหมายผลผลิตของตัวชี้วัดเชิงปริมาณ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่กำหนดไว้ใน “เอกสารงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2553”

2. ผลผลิตเชิงปริมาณตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มีดังนี้

2.1 จำนวนราชกิจจานุเบกษาที่เผยแพร่ในปีงบประมาณ 2553

2.2 ร้อยละของจำนวนเรื่องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีที่ได้รับการพิจารณาดำเนินการ

2.3 จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สามารถทำสัญญาจัดสร้าง/ซ่อมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

2.4 จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงส่วนราชการที่เกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย

3. จำนวนราชกิจจานุเบกษาที่เผยแพร่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จำนวน 540 ตอน

4. ร้อยละของจำนวนเรื่องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีที่ได้รับการพิจารณาดำเนินการ ติดตามประเมินผลสำเร็จจากการนำเรื่องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี 2552 ของหน่วยงานต่าง ๆ เข้าสู่กระบวนการพิจารณาตามพระราชกฤษฎีกาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เป็นการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรตามรัฐธรรมนูญ รวมทั้งบุคคลที่กระทำความคุณประโยชน์แก่ประเทศ เนื่องในโอกาสวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาวันที่ 5 ธันวาคม 2552 ประกอบด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่

เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ เหรียญจักรมาลา และเหรียญจักรพรรดิมาลา

5. จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สามารถทำสัญญาจัดสร้าง/ซ่อมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 หมายถึงจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ดำเนินการสร้างและซ่อมจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งกำหนดเป้าหมายไว้ จำนวน 105,000 ลำรับ/ดวง

6. จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงส่วนราชการที่เกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย จำนวน 1 ครั้ง

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ผลผลิต (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (C _i)	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก (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	Σ W _i = 1	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						Σ (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	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการราชการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
1.1-1.3 หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ คะแนน	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	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ประเด็นการประเมินผล

- ความพึงพอใจ
- ความเปิดเผยโปร่งใส



มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ประเด็นการประเมินผล: ความพึงพอใจ



ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

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

ผู้รับบริการคือ ???



สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนรวมค่าเฉลี่ยที่ผู้รับบริการพึงพอใจในแต่ละประเด็น} \times 100}{\text{จำนวนผู้รับบริการทั้งหมดที่ตอบแบบสอบถาม}}$$

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 หรือมีจุดให้บริการในส่วนภูมิภาคผู้ประเมินอิสระขอสงวนสิทธิ์ในการสรุปจุดบริการในการสำรวจความพึงพอใจ

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

ที่ปรึกษาประเมินผล

1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ปรึกษาด้านการประเมินผลจะใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจจากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นข้อมูลอ้างอิงเพื่อใช้ในการประเมินผล
2. เปรียบเทียบผลการสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ

ส่วนราชการ

การเตรียมการเพื่อการติดตามและประเมินผล

1. กำหนดแผนงาน ผู้รับผิดชอบ และนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ดีขึ้น
2. ส่วนราชการสามารถดำเนินการสำรวจข้อมูลผลการดำเนินงานควบคู่ไปได้ เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการดำเนินงานภายในของส่วนราชการและไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผล



ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ของผู้กำหนดนโยบาย

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- ผู้กำหนดนโยบาย หมายถึง หน่วยงาน บุคคล หรือคณะบุคคลที่ตั้งขึ้นโดยกฎหมายซึ่งกำหนดนโยบายให้แก่ส่วนราชการ เช่น นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงที่ส่วนราชการสังกัด
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบายแก่ส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร.
- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
 - (1) ความพึงพอใจด้านความเข้าใจต่อนโยบายที่มอบหมาย
 - (2) ความพึงพอใจด้านการนำนโยบายไปปฏิบัติ
 - (3) ความพึงพอใจด้านการติดตามและนำเสนอผลให้ทราบ

ผู้กำหนดนโยบาย



สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนรวมค่าเฉลี่ยที่ผู้กำหนดนโยบายพึงพอใจในแต่ละประเด็น} \times 100}{\text{จำนวนผู้กำหนดนโยบายทั้งหมดที่ตอบแบบสอบถาม}}$$

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 : ประเด็นข้อสังเกตของผู้ประเมินอิสระ จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาปรับคะแนน

เหตุผล :

เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล รวมทั้งมีการติดตามและรายงานผลให้แก่ผู้กำหนดนโยบายทราบเพื่อสามารถปรับปรุงนโยบายให้เหมาะสมต่อไป

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

- ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
 1. ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากสำนักงาน ก.พ.ร.
- ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
 1. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 2. ผู้จัดเก็บข้อมูล

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ประเด็นการประเมินผล: ความเปิดเผย โปร่งใส



ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

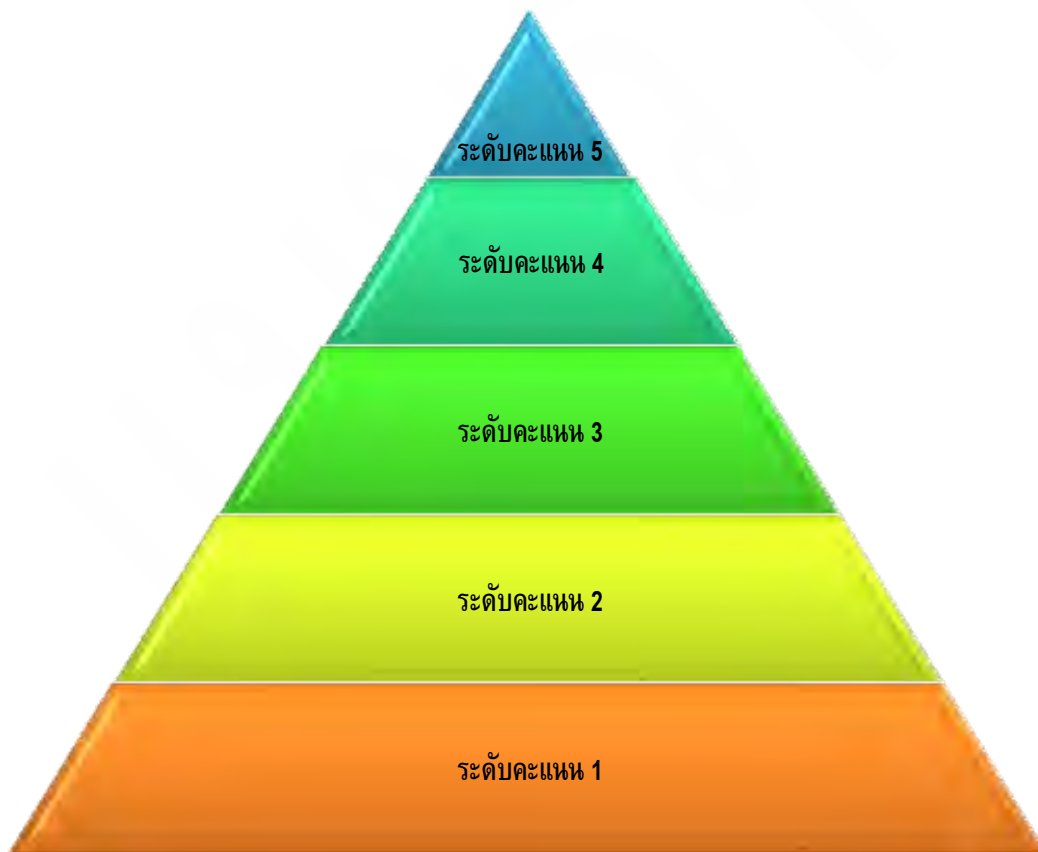
น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
- ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดและขอกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
- การตอบสนอง หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา 15 วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย



ระดับขั้นของความสำเเร็จ



เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้



เกณฑ์การให้คะแนน

1. ทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) โดยพิจารณาความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ พร้อมทั้งนำผลการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีที่ผ่านมา และข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียนของส่วนราชการ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กระทรวงยุติธรรม มาพิจารณาประกอบ

2. ทบทวน/วิเคราะห์ความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในการปฏิบัติราชการ โดยวิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

2.1 การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

2.2 การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรมความมีจริยธรรม

2.3 การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

3. วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของโครงการสำคัญที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สูงสุด 3 ลำดับแรก

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) ดังนี้

1.1 เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) โดยประเด็นสำคัญที่ควรนำมาพิจารณา ได้แก่

- ความสอดคล้องเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการฯ กับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

- ความเหมาะสมของมาตรการ กิจกรรม/โครงการ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ระบุไว้ตามแผนปฏิบัติการฯ

1.2 กรณีส่วนราชการยังไม่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) ขอให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555) ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท.กำหนด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มกราคม 2553

1.3 เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีที่ผ่านมา ซึ่งควรมีเนื้อหา เช่น

- ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน
- ข้อดี ข้อเสีย
- ปัญหาอุปสรรคที่พบและแนวทางการแก้ไข เป็นต้น

1.4 เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กระทรวงยุติธรรม หรือช่องทางอื่นๆที่ส่วนราชการจัดให้มีขึ้น โดยระบุเนื้อหา เช่น

- สรุปจำนวนข้อร้องเรียน และผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน
- ประเด็นปัญหา หรือสาเหตุสำคัญที่มีการร้องเรียน

- มาตรการ/แนวทางในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่พบจากการวิเคราะห์
ข้อร้องเรียน เป็นต้น

1.5 เอกสาร/รายงานการวิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะ
ก่อให้เกิดการทุจริตการปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในการปฏิบัติราชการ
ซึ่งครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

- การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาด
หรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

- การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมี
คุณธรรม ความมีจริยธรรม

- การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์
ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

2. เอกสาร/หลักฐาน/แสดงถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตการ
ปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของโครงการสำคัญที่ได้รับการจัดสรร
งบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จำนวน 3 โครงการ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย

2.1 รายชื่อโครงการที่คัดเลือกเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจำนวน 3 โครงการ
พร้อมระบุจำนวนหรือสัดส่วนของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการ
จัดสรรของทุกโครงการ

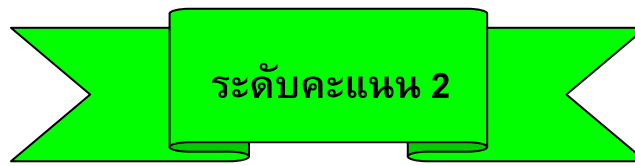
2.2 เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการในการวิเคราะห์
ประเมินความเสี่ยงตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง

2.3 เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ของแต่ละโครงการโดยระบุ
เนื้อหา ดังนี้

- ปัจจัยเสี่ยงฯ
- ระดับโอกาสของความเสี่ยงฯ
- ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดจากการทุจริตและ/หรือละเว้นการ
ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในการดำเนินโครงการ

- การจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและโอกาสของ
การเกิดการทุจริตและ/หรือที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
โดยมิชอบในการดำเนินโครงการ

** การประเมินผลจะพิจารณาถึงคุณภาพของการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละโครงการด้วย**



เกณฑ์การให้คะแนน

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของการดำเนินการตามแผนฯ ที่ใช้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เสนอผู้บริหารระดับสูงให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้

1.1 เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และ/หรือส่วนราชการสามารถอธิบายความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องอย่างเป็นเหตุเป็นผลระหว่างแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 กับข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ทบทวนในขั้นตอนที่ 1

1.2 แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต้องมีองค์ประกอบดังนี้

1.2.1 มีรูปแบบเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด (ศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 -2555)

1.2.2 แผนปฏิบัติการฯ ได้กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของการดำเนินการตามแผนฯ ที่ใช้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น

- ร้อยละที่ลดลงของเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- จำนวนเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา
 - ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ทราบข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
 - ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการมีวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - ร้อยละของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพ
 - ร้อยละของกฎ ระเบียบหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานและเอื้อโอกาสต่อการทุจริตที่ได้รับการปรับปรุงแล้วเสร็จ เป็นต้น
- ตัวอย่างตัวชี้วัดที่ใช้วัดผลสำเร็จของมาตรการ/กิจกรรมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของโครงการสำคัญ เช่น
- ร้อยละของเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่มีความรู้ความเข้าใจต่อแนวทาง ขั้นตอนและระเบียบข้อกำหนดของโครงการ
 - ร้อยละของประชาชนผู้มีส่วนได้เสียที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินโครงการ
 - ระดับความสำเร็จของการติดตามกำกับดูแลระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรมความมีจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เป็นต้น

1.2.3 แผนปฏิบัติการฯ มีกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้น เช่น ตั้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต สายด่วนแจ้งทุจริต ศูนย์บริการประชาชน เว็บไซต์ ตั้ไ้ประชนณีย์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสีย และประชาชนรับทราบผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ใบปลิว แผ่นพับ จดหมายข่าว จุลสาร บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ สปอตโฆษณา รายละเอียดเนื้อหาการประกาศทางวิทยุกระจายเสียง ประกาศต่างๆ เป็นต้น

- แผนปฏิบัติการฯ มีกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรม การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และตระหนักถึงความสำคัญในการให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการสอดส่องและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าว เช่น

- การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจโดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์รายงานประจำปี แผ่นพับ บอร์ดนิทรรศการ บทความ สารคดี เป็นต้น

- การอภิปรายสาธารณะในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน

- การจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการปกป้องทรัพย์สินสาธารณะ

- การกระตุ้นสื่อมวลชน หรือหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการประชาสัมพันธ์ เฝ้าระวัง เกาะติดและเป็นกระบอกเสียงในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการทุจริต

- การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่เครือข่ายภาคประชาชน และผู้แจ้งเบาะแสและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เช่น การมอบประกาศเกียรติคุณ การยกย่องชมเชยผ่านสื่อต่างๆ การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือตำแหน่งแก่ผู้บุคคลของรัฐที่แจ้งเบาะแสและข้อมูล เป็นต้น

- การส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักธรรม คุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างค่านิยมร่วมกันของข้าราชการ เจ้าหน้าที่รัฐ และประชาชนในการเชิดชูความดี ความซื่อสัตย์สุจริต และรังเกียจการทุจริต เช่น ประกวดบทความ คำขวัญ เรื่องสั้นการต่อต้านการทุจริต การต่อต้านทางสังคมและประจานบุคคลผู้กระทำการทุจริตให้เป็นที่น่ารังเกียจของสังคม เป็นต้น

ทั้งนี้ เนื้อหาของการรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทุจริตฯ ควรประกอบด้วย

- ข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวกับการทุจริต เช่น รูปแบบการทุจริต สถานการณ์ทุจริต แนวโน้มของการทุจริตของส่วนราชการและประเทศ การตรวจสอบการทุจริต แนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นต้น

- ตัวอย่างพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่แสดงถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

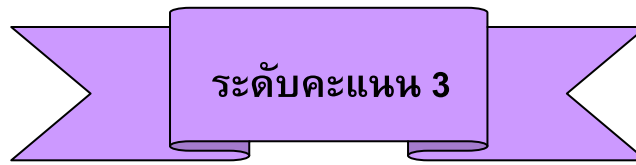
- กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายส่งเสริมสิทธิเสรีภาพของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร กฎหมายคุ้มครองพยานในการชี้เบาะแส

การทุจริต กฎหมายเกี่ยวกับการใช้อำนาจโดยมิชอบในการครอบครองทรัพย์สินสาธารณะ กฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบข้อบังคับการบริหารงานบุคคล กฎหมายและบทลงโทษผู้ติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นต้น

1.3 บันทึก/หนังสือเสนอแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไปหรือเทียบเท่า) ลงนามให้ความเห็นชอบ

1.4 เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เช่น เอกสารที่มีภาพพิมพ์หน้าเว็บไซต์ที่มีข้อมูล ชื่อเว็บไซต์และ/หรือลิงค์ที่สามารถเข้าเรียกดูหรือตรวจสอบการเผยแพร่ เป็นต้น

1.5 หนังสือนำเสนอแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท.ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2553



เกณฑ์การให้คะแนน

1. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
2. ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 มีผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายทุกตัวชี้วัด
3. สำนวนความคิดเห็นของประชาชน และ ผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท.กำหนด เพื่อนำข้อมูลจากสรุปผลการสำรวจดังกล่าวมาใช้ประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ในปีงบประมาณต่อไป

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 ดังนี้
 - 1.1 เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ดังนี้
 - บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงความก้าวหน้าตามระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนที่ผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ
 - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน
 - วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม
 - เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริงหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ เช่น ภาพถ่ายรายงานการประชุม บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม เป็นต้น

2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลสำเร็จตามตัวชี้วัดเป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

3. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้สำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ดังนี้

- ตัวอย่างเอกสารตอบแบบสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท.กำหนด)

- การสำรวจ ใช้จำนวนตัวอย่างในการสำรวจไม่น้อยกว่า 100 ชุด

- รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งแสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจมาประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีงบประมาณต่อไป และ/หรือส่วนราชการสามารถอธิบายความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องอย่างเป็นเหตุเป็นผลระหว่างแนวทางในการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีต่อไปกับข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจความคิดเห็น

ระดับคะแนน 4

เกณฑ์การให้คะแนน

1. ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้ร้อยละ 100
2. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่
 - 2.1 จำนวนข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทางการร้องเรียนและผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนแยกตามประเภทของเรื่องที่ถูกร้องเรียนและหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน
 - 2.2 ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาข้อร้องเรียน ปัญหา อุปสรรคของการตอบสนองข้อร้องเรียน และแนวทางการแก้ไข

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 ดังนี้
 - 1.1 จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยแบ่งประเภทระหว่างเรื่องร้องเรียนที่มีชื่อ ที่อยู่ ช่องทางที่จะติดต่อกับผู้ร้องและไม่มี ซึ่งจัดกลุ่ม ดังนี้
 - ประเภท/สาเหตุของเรื่องที่ร้องเรียน
 - หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน
 - 1.2 รายงานสรุปผลความคืบหน้า/ผลการจัดการและการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน มีเนื้อหา ดังนี้
 - จำนวนเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ผลการตรวจสอบพบว่าไม่มีมูลที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียนอยู่ระหว่างการพิจารณาบทลงโทษ

- จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ผลการตรวจสอบพบว่ามีมูลหรือเข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบฯ และมีผลการลงโทษแล้ว โดยแบ่งตามประเภทของบทลงโทษ เช่น ตักเตือน การไล่ออก การให้ออก การปลดออก เป็นต้น

1.3 จำนวนเรื่องร้องเรียนที่แจ้งผลการตรวจสอบหรือความคืบหน้าของการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบได้ทันภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน (กรณีผู้ร้องมีการระบุชื่อ ที่อยู่/ที่ติดต่อได้)

1.4 เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงขั้นตอน วิธีการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการ เช่น

- ผังขั้นตอน/วิธีการ/กระบวนการและรอบระยะเวลาในการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนฯ

- คำสั่ง/ประกาศแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนฯ เป็นต้น

1.5 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนฯ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- สรุปผลการดำเนินงานของส่วนราชการในการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนฯ

- สรุปจำนวนข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทางการร้องเรียน

- สรุปผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน แยกตามประเภทของเรื่องที่ถูกร้องเรียน

- สรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาข้อร้องเรียน

- ปัญหา อุปสรรคของการตอบสนองข้อร้องเรียน

- ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ฯ ของรัฐได้รับการจัดการและแก้ไขอย่างเป็นระบบ



เกณฑ์การให้คะแนน

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 2 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 5 ดังนี้

1.1 รายงานสรุปผลการดำเนินการฯ มีเนื้อหาประกอบด้วย

1.1.1 ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้

1.1.2 ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดโดยเสนอผลเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

1.1.3 ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการ

1.1.4 ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 และ 4 ซึ่งได้แก่

- ผลสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ

- ผลการดำเนินการตามแผนฯและตัวชี้วัด รวมทั้งปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ควรปรับปรุงในปีต่อไป

- ผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียน ทั้งนี้ เพื่อให้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ฯ ของรัฐได้รับการจัดการและแก้ไขอย่างเป็นระบบ

1.2 บันทึก/หนังสือเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไปหรือเทียบเท่า) ลงนามรับทราบหรือให้ความเห็นชอบรายงานฯ

1.3 หนังสือนำส่งรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

เงื่อนไข :

1. การดำเนินการในแต่ละระดับชั้นของความสำเร็จ จะพิจารณาถึงคุณภาพของการดำเนินการ เพื่อนำมาเป็นประเด็นปรับลดคะแนนเชิงคุณภาพด้วย โดยในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ต้องประกอบด้วย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้น ให้ผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนรับทราบ รวมทั้งการรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และตระหนักถึงความสำคัญในการให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการสอดส่องและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าว

2. กรณีส่วนราชการยังไม่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2555) ขอให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2555) ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท.กำหนด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2553

3. ขอให้ส่วนราชการจัดส่งแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2553 และจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553 ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดส่งได้ภายในกำหนดจะถูกพิจารณาปรับลดคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้ลง 0.2500 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ได้รับการประสานงานจากศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มาเพื่อทราบหรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่
- การนับจำนวนเรื่องร้องเรียนให้นับจำนวนเรื่องร้องเรียนในอดีตที่ยังค้างอยู่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551-2552) และเรื่องร้องเรียนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจนได้ข้อยุติจนถึงสิ้นเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2553
- ดำเนินการจนได้ข้อยุติ ได้แก่
 1. เรื่องที่ดำเนินการแล้ว ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องทั้งหมด และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบ
 2. เรื่องที่ดำเนินการแล้ว ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องบางส่วน (หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการตามขอบเขตเต็มที่แล้ว) หรือได้บรรเทา เยียวยาปัญหาความเดือดร้อนของผู้ร้องตามความเหมาะสม และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบ
 3. เรื่องที่ดำเนินการแล้ว แต่ไม่ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้อง (เช่น พ้นวิสัยดำเนินการ) และได้ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้อง
 4. เรื่องที่ส่งต่อให้หน่วยงานอื่นเพื่อทราบ หรือดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แล้ว และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบหน่วยงานที่รับดูแลเรื่องต่อ
 5. เรื่องร้องเรียนที่ระงับการพิจารณา หรือรวมเรื่อง เช่น บัตรสนเท่ห์ เรื่องที่อยู่ในกระบวนการทางศาล เรื่องร้องทุกข์กล่าวโทษแต่ไม่มีหลักฐาน และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบตามควรแก่กรณี
 6. เรื่องเสนอข้อคิดเห็นที่พ้นวิสัยดำเนินการหรือเป็นกรณีที่หน่วยงานได้ดำเนินการอยู่แล้ว
 7. กรณีที่เป็นการเสนอข้อคิดเห็นที่มีผลต่อส่วนรวม ให้หน่วยงานประมวล

ข้อมูลและเสนอข้อคิดเห็นเชิงนโยบายต่อผู้บริหาร

สูตรการคำนวณ :

จำนวนเรื่องร้องเรียนในอดีตที่ยังค้างอยู่และเรื่องร้องเรียนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ดำเนินการจนได้ข้อยุติ x 100
จำนวนเรื่องร้องเรียนในอดีตที่ยังค้างอยู่และเรื่องร้องเรียนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดให้เกณฑ์การ
ให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
74	77	80	83	86

เงื่อนไข :

ในกรณีที่ส่วนราชการไม่มีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่แสดงไว้ในระบบการจัดการ
เรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ให้นำน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปเพิ่มให้กับตัวชี้วัดต่าง ๆ ดังนี้

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 2

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย ร้อยละ 2

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการ
ทุจริต ร้อยละ 1

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี

เหตุผล :

เพื่อให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ ของประชาชน
เพื่อให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

- ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

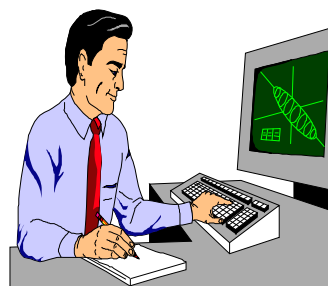
- ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

1. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
2. ผู้จัดเก็บข้อมูล

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล
● การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ
● การบริหารงบประมาณ
● ประสิทธิภาพของการใช้พลังงาน
● การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
● การพัฒนากฎหมาย



**มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ
ประเด็นการประเมินผล: การรักษามาตรฐานระยะเวลา
การให้บริการ**



ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

- รอบระยะเวลามาตรฐาน หมายถึง ระยะเวลาให้บริการที่ส่วนราชการลดได้ และสามารถดำเนินการได้จริง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

- กระบวนการที่นำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 หมายถึง

- 1) กระบวนการที่ส่วนราชการได้ดำเนินการลดรอบระยะเวลาได้ตั้งแต่ร้อยละ 30 ขึ้นไป ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2550 และ/หรือ

- 2) กระบวนการใหม่ที่ส่วนราชการไม่เคยแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. มาก่อน เนื่องจาก

- มีการสำรวจกระบวนการให้บริการของส่วนราชการใหม่
- มีการเปลี่ยนแปลงบทบาท ภารกิจหน้าที่ ของส่วนราชการใหม่ เป็นต้น

ทั้งนี้ ส่วนราชการต้องคัดเลือกกระบวนการหลักที่สำคัญ และ/หรือมีผู้มารับบริการจำนวนมาก และ/หรือมีผู้ร้องเรียนจำนวนมาก และ/หรือมีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง และ/หรือสอดคล้องกับงานบริการในตัวชี้วัดร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 อย่างน้อย 5 กระบวนการ (หรือน้อยกว่ากรณีส่วนราชการมีกระบวนการน้อยกว่า 5 กระบวนการ)



ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน} \times 100}{\text{จำนวนผู้รับบริการทั้งหมดที่ได้รับบริการในแต่ละงานบริการ}}$$

งานบริการ (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐานเทียบกับจำนวนผู้รับบริการทั้งหมด					คะแนนที่ได้ (C _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W _i x C _i)
		1	2	3	4	5		
1	W ₁	80	85	90	95	100	C ₁	(W ₁ x C ₁)
2	W ₂	80	85	90	95	100	C ₂	(W ₂ x C ₂)
.	.	80	85	90	95	100	.	.
i	W _i	80	85	90	95	100	C _i	(W _i x C _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _i =1	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						Σ (W _i x C _i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละงานบริการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกงานบริการ เท่ากับ 1
C หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐานเทียบกับจำนวนผู้รับบริการทั้งหมด
i หมายถึง	ลำดับที่ของงานบริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

เงื่อนไข :

1. ให้ส่วนราชการระบุน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละกระบวนการที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอเพื่อนำไปประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยกำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของกระบวนการ หากไม่ระบุน้ำหนักให้ถือว่าทุกกระบวนการมีน้ำหนักเท่ากัน
2. ให้ส่วนราชการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการในแต่ละกระบวนการที่เป็นรอบระยะเวลามาตรฐาน ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน
3. ให้ส่วนราชการแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณาหากมีการขอปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับรายละเอียดของกระบวนการที่ได้คัดเลือกและรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร.ทราบแล้ว

หมายเหตุ :

1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 กำหนดให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานจริง 9 เดือน คือ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2553 ถึงเดือนกันยายน 2553 เพื่อใช้เป็นข้อมูลผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูล ผู้รับบริการทุกราย ตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด คือ สัปดาห์ละ 1 วัน เริ่มต้นจากสัปดาห์ที่ 2 จนถึงสัปดาห์ที่ 40 ตามปฏิทินของปี พ.ศ. 2553 รวมทั้งสิ้น 39 วัน กรณีวันที่กำหนดตรงกับวันหยุดราชการให้จังหวัดจัดเก็บข้อมูลในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ หากมีผู้รับบริการต่อวันมากกว่า 30 ราย ให้เก็บข้อมูลเพียง 30 รายต่อวัน หรือหากมี

ผู้รับบริการต่อวันไม่ถึง 30 ราย ให้เก็บข้อมูลทุกราย หรือหากมีผู้รับบริการต่อปีจำนวนน้อยมาก ให้เก็บข้อมูลผู้รับบริการทุกราย หรือตามความเหมาะสมของลักษณะการให้บริการ เช่น งานบริการที่ให้บริการเพียงช่วงเวลาหนึ่งของปี เป็นต้น

2. หากส่วนราชการไม่มีการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในแต่ละกระบวนการที่เป็นรอบระยะเวลามาตรฐาน ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน จะถูกปรับลดคะแนนลง **0.5000 คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

3. หากส่วนราชการไม่สามารถแสดงทะเบียนหรือบันทึกระยะเวลาการให้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลได้ จะถูกปรับลดคะแนนลง **0.5000 คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

4. หากผู้ประเมินสุ่มกระบวนการเพื่อประเมินผล ณ สถานที่จริง และพบว่าทะเบียนหรือบันทึกระยะเวลาการให้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดเก็บข้อมูล ขาดความสมบูรณ์ หรือขาดความน่าเชื่อถือ จะถูกปรับลดคะแนนลง **0.2000 คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

ตารางที่ 1 ตัวอย่างปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลตามวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

มกราคม พ.ศ. 2553					สัปดาห์ที่	กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553					สัปดาห์ที่	มีนาคม พ.ศ. 2553				
จ	อ	พ	พฤ	ศ	ที่	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ที่	จ	อ	พ	พฤ	ศ
4	5	6	7	8	6	1	2	3	4	5	10	1	2	3	4	5
11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12	11	8	9	10	11	12
18	19	20	21	22	8	15	16	17	18	19	12	15	16	17	18	19
25	26	27	28	29	9	22	23	24	25	26	13	22	23	24	25	26
											14	29	30	31		
เมษายน พ.ศ. 2553					สัปดาห์ที่	พฤษภาคม พ.ศ. 2553					สัปดาห์ที่	มิถุนายน พ.ศ. 2553				
จ	อ	พ	พฤ	ศ	ที่	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ที่	จ	อ	พ	พฤ	ศ
			1	2	19	3	4	5	6	7	23		1	2	3	4
5	6	7	8	9	20	10	11	12	13	14	24	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	21	17	18	19	20	21	25	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	22	24	25	26	27	28	26	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	23	31					27	28	29	30		
กรกฎาคม พ.ศ. 2553					สัปดาห์ที่	สิงหาคม พ.ศ. 2553					สัปดาห์ที่	กันยายน พ.ศ. 2553				
จ	อ	พ	พฤ	ศ	ที่	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ที่	จ	อ	พ	พฤ	ศ
			1	2	32	2	3	4	5	6	36			1	2	3
5	6	7	8	9	33	9	10	11	12	13	37	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	34	16	17	18	19	20	38	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	35	23	24	25	26	27	39	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	36	30	31				40	27	28	29	30	

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

● ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 รายชื่อของกระบวนการหรืองานบริการที่ส่วนราชการเสนอเข้ามาประเมินเพื่อรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้ส่วนราชการแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบล่วงหน้าโดยระบุมาพร้อมกับรายละเอียดตัวชี้วัด (ตามแบบฟอร์ม 1 รายชื่อกระบวนการ น้ำหนัก และรอบระยะเวลามาตรฐานที่ส่วนราชการคัดเลือกนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553)

1.2 แผนภาพแสดงระยะเวลาและขั้นตอนมาตรฐานที่ใช้ในการให้บริการของแต่ละกระบวนการหรืองานบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 หรือข้อมูลล่าสุดที่สามารถจัดเก็บได้

2. รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 รายชื่อของกระบวนการหรืองานบริการและระยะเวลามาตรฐานที่นำมาประเมินเพื่อรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่เสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (ตามที่ได้แจ้งไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร.)

2.2 ตารางการจัดเก็บข้อมูลที่แสดงจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐานและจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของแต่ละงานบริการที่เกิดขึ้นจริง ตามปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลตามวันที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (แบบฟอร์ม 2 การจัดเก็บข้อมูลผู้รับบริการและระยะเวลาให้บริการรายกระบวนการ)

2.3 วิธีการที่ส่วนราชการใช้ในการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจริงของแต่ละงานบริการอย่างชัดเจน เช่น สุ่มจับเวลา ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ เป็นต้น (ตามตารางตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ)

2.4 ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานที่แสดงผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกกระบวนการ (แบบฟอร์ม 3 ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน)

2.5 สำหรับกระบวนการที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของการให้บริการของ

ทุกสาขาเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการระบุจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของ แต่ละสาขาแนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน

หมายเหตุ :

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

● ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

1. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
2. ผู้จัดเก็บข้อมูล
3. ผู้รับบริการ
4. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

● การสังเกตการณ์

1. กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของงานบริการควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้งรวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน

1.2 ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

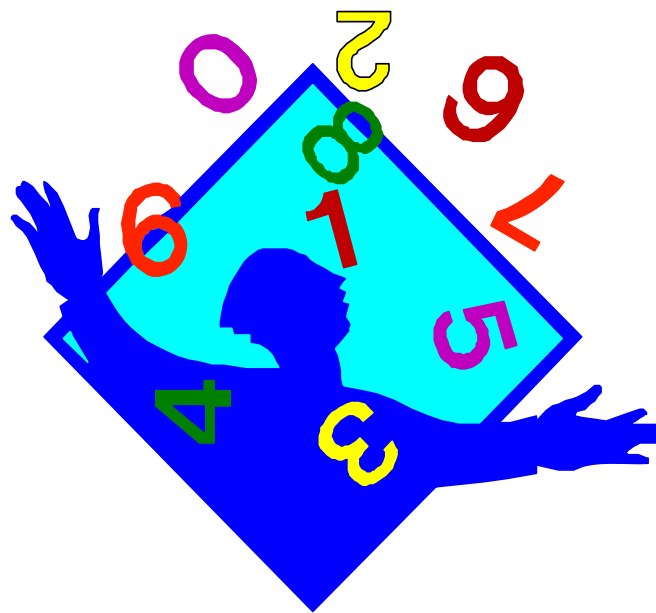
1.3 ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

1.4 ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้

2. สภาพแวดล้อมของสถานที่ให้บริการ
3. การบันทึกทะเบียนผู้รับบริการ
4. การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร
5. การสุ่มจับเวลาการให้บริการ



มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ ประเด็นการประเมินผล: การบริหารงบประมาณ



**ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
รายจ่ายลงทุน/ภาพรวม/เงินโครงการลงทุนภายใต้
แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555**

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

กรณีที่ 3 ส่วนราชการไม่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุน และเงินโครงการลงทุน
ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 วัดผล 1 ตัวชี้วัด

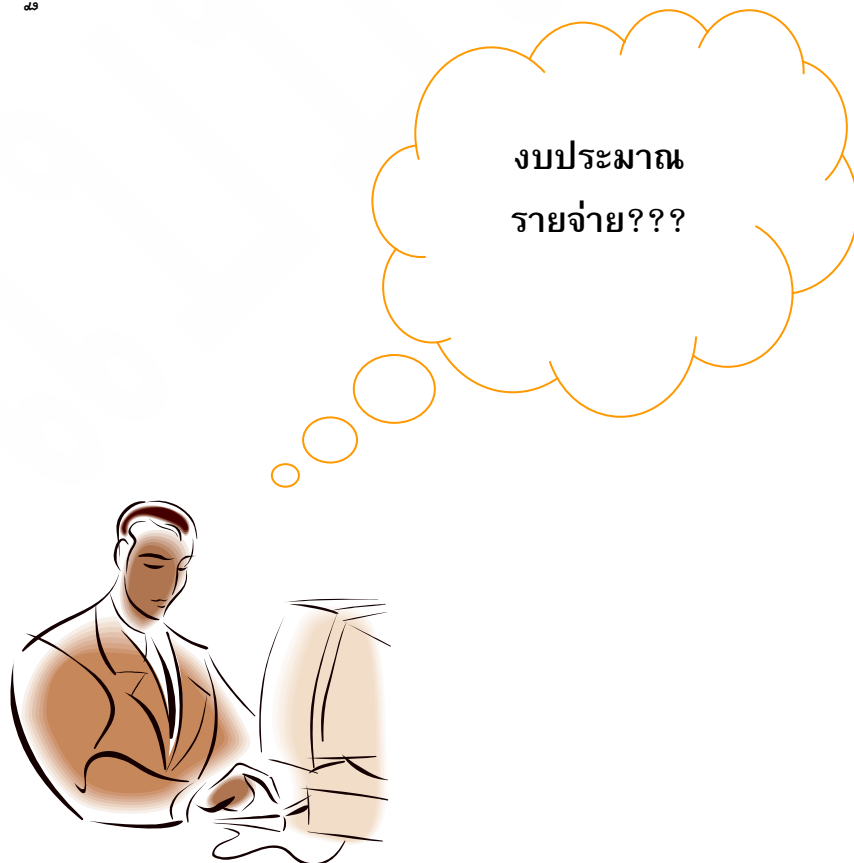
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2



ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายภาพรวม

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ 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
92	93	94	95	96

หมายเหตุ :

- กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 94 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
- กรณีส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ลำดับผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

เหตุผล :

เนื่องจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่ประเทศไทยกำลังเผชิญปัญหาเศรษฐกิจ รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ เพื่อเร่งรัดฟื้นฟูเศรษฐกิจและกระจายไปสู่เศรษฐกิจทุกภาคส่วนหน่วยงานภาครัฐเป็นกลไกที่สำคัญของรัฐบาลในการกระตุ้นเศรษฐกิจผ่านการใช้จ่ายงบประมาณ ช่วยกันเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ อันจะช่วยสร้างงานสร้างรายได้ให้กับประชาชน

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
2. การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล

2.1 กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้

- วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้
- เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของ ส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น

1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (แบบ สป. 302)

2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

3) เอกสารหลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนัก : ร้อยละ 1

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้

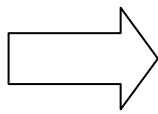
ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต???



ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

ระดับคะแนน 1



จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จและรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลางและสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยทุกกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อย ดังนี้

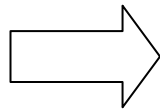
- รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม ผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

- ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

- การกำหนดเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรมย่อยเข้าสู่ผลผลิตย่อย
- สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2553

- ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552

ระดับคะแนน 2



เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย
ผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2551
และปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ว่ามีการ
เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร
พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง
ดังกล่าว จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์
ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ และเสนอให้
สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลางและสำนักงาน
ก.พ.ร. ทราบ

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งรายละเอียด
การวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้

1.1 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจาก
ผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย

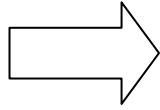
- สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการ คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้ง
เปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตกิจกรรมตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงาน
สนับสนุน)

- สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลง
ที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิต กิจกรรมตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน)

1.2 ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจาก
วันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

1.3 สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน
ก.พ.ร. ภายในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2553

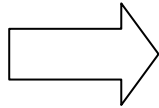
ระดับคะแนน 3



ส่วนราชการมีการระบุดำเนินงานทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMIS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการระบุดำเนินงานทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMIS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
2. สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย
3. หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบศูนย์ต้นทุนของแต่ละส่วนงานภายในส่วนราชการเกี่ยวกับความถูกต้องของศูนย์ต้นทุนและกิจกรรมย่อย
4. สำเนาหนังสือนำเสนอให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553

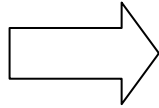
ระดับคะแนน 4



จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยพิจารณาจากผลการคำนวณต้นทุนที่เกิดขึ้น ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยขององค์กร พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้ชัดเจน และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 และ 3 พร้อมทั้งแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ดังนี้
 - รายงานผลการวิเคราะห์รายละเอียดของต้นทุนคงที่ หรือต้นทุนผันแปรที่มีผลทำให้ต้นทุนต่อหน่วยลดลงหรือทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้น
 - แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 อย่างชัดเจน (สามารถวัดผลได้)
 - ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว
2. สำเนาหนังสือนำเสนอให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 มีนาคม 2553

ระดับคะแนน 5



- ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ดังนี้

1.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยมีเนื้อหาที่ระบุ

- ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
- ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
- ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน/อุปสรรคต่อการดำเนินงาน
- แนวทางหรือข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินการในปีต่อไป

วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

2. สำเนาหนังสือนำเสนอให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553

เงื่อนไข :

1. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 1 และ 2 ถึงสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2553**
2. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 3 และ 5 ถึงกรมบัญชีกลาง **ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553**
3. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 4 ถึงกรมบัญชีกลาง **ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2553**

เหตุผล :

เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ ประเด็นการประเมินผล: ประสิทธิภาพของการใช้พลังงาน



ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ตามมาตรการประหยัดพลังงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 1

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ จะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า (kWh) ข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน เช่น เวลาที่ให้บริการ จำนวนบุคลากร พื้นที่ของอาคารที่การให้บริการ เป็นต้น และพิจารณาปริมาณพลังงานที่ส่วนราชการใช้จริง โดยเปรียบเทียบกับปริมาณพลังงานมาตรฐานที่หน่วยงานควรจะใช้ที่เหมาะสมตามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้พลังงานของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลตามที่รายงานและจัดเก็บในฐานข้อมูล www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน 2 ชนิด คือ
 1. ด้านไฟฟ้า
 2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

สูตรการคำนวณค่าดัชนีการใช้พลังงาน :

$$\text{ค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน} = \frac{\text{ค่าการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันมาตรฐาน} - \text{ค่าการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันจริง}}{\text{ค่าการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันจริง}}$$

มาตรการประหยัด
พลังงาน



เกณฑ์การให้คะแนน :

- คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงานดังนี้

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

ระดับคะแนน 1

1. มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าและด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน (1 คะแนน)

- ใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าและด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของคณะทำงานลดการใช้พลังงานที่ส่วนราชการบันทึก ใน www.e-report.energy.go.th ออกแบบไว้

การติดตามผลการดำเนินงานของคณะทำงาน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน
ไม่มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0 คะแนน	0.0 คะแนน
มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าและด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.5 คะแนน	0.5 คะแนน

ระดับคะแนน 2

1. ข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วน และข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงานครบถ้วน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน และส่วนที่ 2 ข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลใน ฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน(0.5 คะแนน)

ใช้ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่หน่วยงานภายในส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)

ความครบถ้วน	ด้านไฟฟ้า	ด้านน้ำมัน
ไม่ครบร้อยละ 100	0.0 คะแนน	0.0 คะแนน
ครบร้อยละ 100	0.25 คะแนน	0.25 คะแนน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงาน (0.5 คะแนน)

ข้อมูลสำหรับประเมินดัชนีการใช้พลังงาน ใช้ข้อมูลการทำงานและข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นค่าตัวแปรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th

ความครบถ้วน	คะแนน
ไม่ครบร้อยละ 100	0.0 คะแนน
ครบร้อยละ 100	0.5 คะแนน

ระดับคะแนน 3

- มีค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันอยู่ในช่วง-0.200 ถึง -0.333

ระดับคะแนน 4

- มีค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันอยู่ในช่วง-0.091 ถึง -0.199

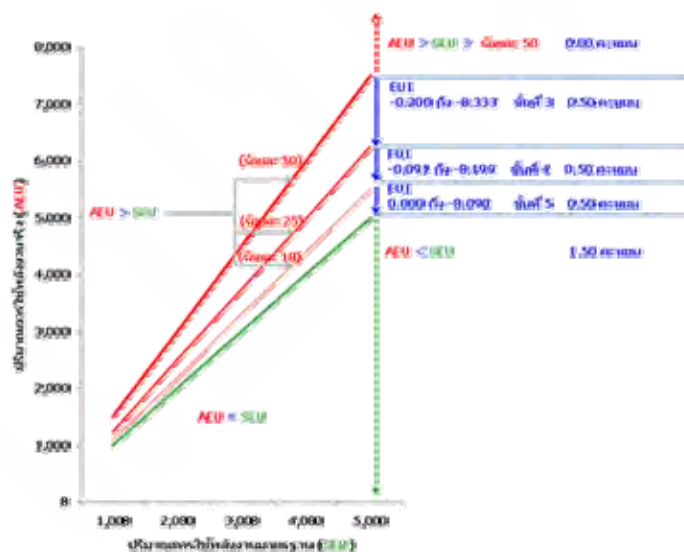
ระดับคะแนน 5

- มีค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันอยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090

เอกสาร หลักฐาน ระดับคะแนน 3-5

ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับคะแนน 3 ถึง 5
(หน่วยงานที่จะได้รับการประเมินดัชนีการใช้พลังงานในขั้นที่ 2 ต้องได้รับคะแนนเต็ม)



เงื่อนไข :

1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการสำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
2. ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็มในขั้นตอนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลค่าคะแนนดัชนีการใช้พลังงาน ในขั้นตอนที่ 3-5
3. หน่วยงานที่มีค่าดัชนีการใช้พลังงานต่ำกว่า -0.500 หรือเป็นหน่วยงานที่มีปริมาณการใช้พลังงานจริงเป็น 2 เท่าของปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐานขึ้นไป จะไม่ได้คะแนนในขั้นตอนที่ 3-5 ซึ่งจากข้อมูลของปี 2551 จะมีหน่วยงานในกลุ่มดังกล่าว ประมาณร้อยละ 10 ของหน่วยงานราชการทั่วประเทศ
4. การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรม ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้น ๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

ส่วนราชการที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมารวมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า 30 หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ที่รายงานข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

เหตุผล :

พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชนภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมแต่ประเทศไทยมิได้มีแหล่งพลังงานเชิงพาณิชย์ภายในประเทศมากพอกับความต้องการ ทำให้ต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ที่ปัจจุบันมีมูลค่ากว่า 5 แสนล้านบาท แนวทางสำคัญที่จะช่วยลดอัตราการเพิ่มความต้องการใช้พลังงานของประเทศ คือการส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

ในทุกภาคส่วน โดยรัฐบาลเห็นว่าภาครัฐควรจะเป็นต้นแบบที่ดีให้กับประชาชน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงกำหนดที่จะประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการด้านการใช้พลังงาน โดยมีสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเป็นเจ้าภาพหลักของตัวชี้วัด

หมายเหตุ :

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

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ ประเด็นการประเมินผล: การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน



ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

- การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี
- ความสำเร็จของการควบคุมภายในภาคราชการ จะพิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานในการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6) และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ได้กำหนดเป็นแนวทางไว้

ส่วนที่ 1 : มีการประเมินการควบคุมภายในของส่วนราชการทุกระดับ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนหน่วยรับตรวจและส่วนงานย่อย ที่จัดส่งรายงานการควบคุมภายใน} \times 100}{\text{จำนวนหน่วยรับตรวจและส่วนงานย่อยทั้งหมดของส่วนราชการ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

ส่วนที่ 2 : กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาว่าส่วนราชการทุกระดับได้มีระบบการควบคุมภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด (ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)) ดังนี้

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

ระดับคะแนน 1

ขั้นตอนที่ 1 :

หน่วยรับตรวจมีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ พร้อมระบุถึงบทบาท ความรับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการติดตามการควบคุมภายใน

- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบ

ระดับคะแนน 2

ขั้นตอนที่ 2 :

มีกลไกการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

- หน่วยรับตรวจมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เช่น มีคณะทำงานในการติดตามแผนการปรับปรุง มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงที่น่าเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยให้หน่วยรับตรวจส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงภายในวันที่ 30 เมษายน 2553 ทั้งนี้ ให้จัดส่งไปที่สำนักงาน ก.พ.ร. ในรูปของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน 2 ชุด

ระดับคะแนน 3

ขั้นตอนที่ 3 :

มีรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ครบทั้ง 5 องค์ประกอบแบบ ปอ. 2) ซึ่งมาจากการประมวลผลการประเมินของระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย. 1) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ. 2)

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย. 1)

ระดับคะแนน 4

ขั้นตอนที่ 4 :

หน่วยรับตรวจมีการประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 3) ซึ่งมาจากการประมวลผลการประเมินกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย. 2) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มีรายงานผลสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ดังนี้

- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 3)
- รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)

ระดับคะแนน 5

ขั้นตอนที่ 5 :

พิจารณาผลการประเมินที่ได้จากขั้นตอนที่ 3 และ 4 เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ การประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวต้องได้รับการประเมินผลจากผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.) และมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (30 ธันวาคม 2553)

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1)
- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

ทั้งนี้ แบบ ปอ.1 ปอ.2 ปอ.3 และ ปส. ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (30 ธันวาคม 2553) ทั้งนี้ให้หน่วยรับตรวจจัดส่งไปที่สำนักงาน ก.พ.ร. ในรูปของแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน 2 ชุด และให้รายงานเฉพาะ แบบ ปอ.1 ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเพียงฉบับเดียวเท่านั้น

เหตุผล :

1. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
2. เพื่อเป็นข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนและเป็นประโยชน์อย่างมากแก่ผู้บริหารของหน่วยราชการในการบริหารงานและประกอบการตัดสินใจเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
3. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยราชการให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

- การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
- ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



เกณฑ์การให้คะแนน

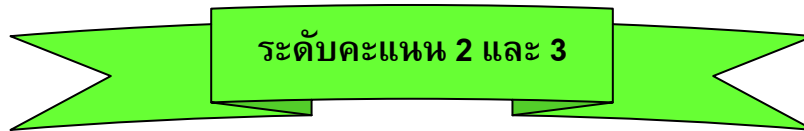
ระดับคะแนน 1

ขั้นตอนที่ 1 (1.00 คะแนน)

- จัดทำกระดานทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้
 - มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง (0.25 คะแนน)
 - มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง (0.25 คะแนน)
 - มีการจัดลำดับความเสี่ยงและผลสรุปที่ได้ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ (0.50 คะแนน)

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้จัดทำกระดานทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้
 - มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้
 - มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 - มีการจัดลำดับความเสี่ยงและผลสรุปที่ได้ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
3. สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว



ขั้นตอนที่ 2 (2.00 คะแนน)

- จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้
 - วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน
 - ขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - การจัดสรรทรัพยากร
 - แนวทางการปฏิบัติงาน
- โดยเรื่องที่จะตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่วางไว้ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้
1. การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย 1 เรื่อง) (0.70 คะแนน)
 2. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย 2 เรื่อง) (1.30 คะแนน)

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีโดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้
 - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน
 - ขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - การจัดสรรทรัพยากร
 - แนวทางการปฏิบัติงาน
2. แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่วางไว้ โดยให้มี
 - แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย 1 เรื่อง)
 - แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย 1 เรื่อง)

ระดับคะแนน 4

ขั้นตอนที่ 3 (1.00 คะแนน)

- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี
 1. มีการรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี (0.20 คะแนน)
 2. มีการรายงานผลการตรวจสอบทางด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี (0.40 คะแนน)
 3. เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงาน ฯ (0.40 คะแนน)

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนทุกเรื่องตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ โดยเนื้อหาสาระของรายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย
 - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
 - ขอบเขตของการตรวจสอบ
 - สรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและหรือข้อเสนอแนะรวมทั้งมีการเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานผลการตรวจสอบ
2. รายงานผลการตรวจสอบทุกเรื่องที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ
3. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการตามรายงานผลการตรวจสอบ



ขั้นตอนที่ 4 (1.00 คะแนน)

1. มีการวิเคราะห์ให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ (0.30 คะแนน)
2. มีการวิเคราะห์ให้เห็นถึงประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ (0.30 คะแนน)
3. มีการแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในรายงานผลการตรวจสอบ (0.40 คะแนน)

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1 2 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน โดยผลของการตรวจสอบได้แสดงการวิเคราะห์และประเมินผลว่าการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานในเรื่องที่ตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานในเรื่องนั้นๆ หรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือแก้ไขการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร

- รายงานผลการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานการดำเนินงาน (อย่างน้อย 2 เรื่อง) ที่มีเนื้อหาการตรวจสอบที่วิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมทั้งมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือแก้ไขการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การพิจารณาระดับคะแนนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 4 ขั้นตอน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

ขั้นตอน	คะแนนเต็ม
1	1.00 คะแนน
2	2.00 คะแนน
3	1.00 คะแนน
4	1.00 คะแนน
รวม	5.00 คะแนน

เหตุผล :

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการมีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่ง

เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ ประเด็นการประเมินผล:การพัฒนากฎหมาย



**ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ
ตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ**

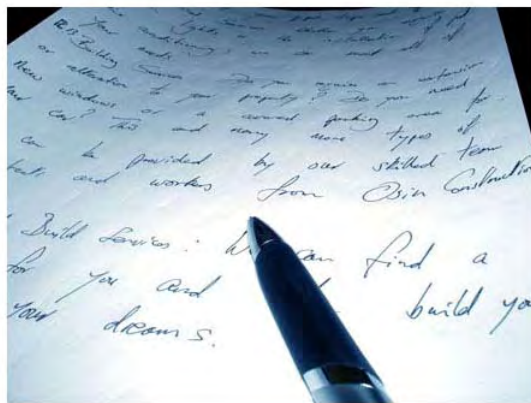
น้ำหนัก : ร้อยละ 0

**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ไม่มีการดำเนินการตัวชี้วัดฯ นี้**

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ประเด็นการประเมินผล

- การบริหารจัดการองค์กร



ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย :

- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ผ่านมามีส่วนราชการได้ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level) จำนวน 2 หมวด ซึ่งหน่วยงานด้านนโยบายได้ดำเนินการในหมวด 2 (หมวดบังคับ) และหมวดสมัครใจอีกหนึ่งหมวด สำหรับหน่วยงานด้านบริการได้ดำเนินการในหมวด 3 (หมวดบังคับ) และหมวดสมัครใจอีกหนึ่งหมวดเช่นกัน

- สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงมุ่งเน้นเพื่อผลักดันให้ส่วนราชการปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง โดยวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานต่อไป

- สาระสำคัญของแนวทางดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ส่วนใหญ่ใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 มีความแตกต่างเพียง 2 ประการ ดังนี้

- 1) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของหมวดที่ดำเนินการ ส่วนราชการจะเลือกตัวชี้วัดที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้แทนการที่ส่วนราชการเลือกตัวชี้วัดเอง เนื่องจาก เพื่อให้เกิดความเป็นมาตรฐานในการวัดความสำเร็จและสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของหมวดนั้น ๆ ได้อย่างแท้จริง รวมทั้งสามารถผลักดันการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในภาพรวมได้อย่างชัดเจน แต่อย่างไรก็ตาม ยังเปิดโอกาสสำหรับส่วนราชการที่จะกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมได้เอง เพื่อความสอดคล้องกับภารกิจบางประเภทที่มีลักษณะเฉพาะและส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม

- 2) ให้ความสำคัญกับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เพื่อเป็นการผลักดันให้ดำเนินการผ่านเกณฑ์ ได้อย่างครบถ้วน โดยกำหนดน้ำหนักเพื่อการ “ช่อม” ซึ่งหมายถึง คำน้ำหนักคะแนนนี้จะใช้ตรวจประเมินในหมวดที่ดำเนินการไปแล้ว หากส่วนราชการใดไม่ผ่านเกณฑ์ ในหมวดนั้น ๆ ก็จะต้องดำเนินการให้ผ่านเกณฑ์ดังกล่าว สำหรับส่วนราชการที่ผ่านเกณฑ์อย่างครบถ้วนแล้วจะได้คะแนนนี้โดยปริยาย

- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้องค์การได้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้น แม้ในหมวดที่ส่วนราชการได้ดำเนินการผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ไปแล้วก็ตาม ส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับการ “รักษา” ระบบบริหารจัดการที่ดีดังกล่าวให้ต่อเนื่อง เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการในชั้น Successful Level ที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อไป

- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้แบ่งวิธีการดำเนินการออกเป็น 2 แนวทางแยกจากกันอย่างชัดเจน กล่าวคือ **แนวทางที่ 1** เป็นการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งถือว่าเป็น**ภาคบังคับ**ที่ทุกส่วนราชการจะต้องดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐาน ซึ่งจะกำหนดวิธีการดำเนินการตามเอกสารคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 นอกจากนี้ ส่วนราชการอาจสามารถดำเนินการตาม**แนวทางที่ 2** การสมัครขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งถือว่าเป็น**ภาคสมัครใจ** ทั้งนี้ การดำเนินการตามแนวทางที่ 2 นี้จะอยู่นอกเหนือจากคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะมีหลักเกณฑ์และกลไกที่แตกต่างจากแนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัด ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เผยแพร่แนวทางการบริหารรางวัลให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากลไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) และเป็นบรรทัดฐาน การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงองค์การและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากล

- แนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดทำเป็นคู่มือซึ่งมีรายละเอียดสำหรับส่วนราชการใช้ในการดำเนินการ

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

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
15.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	12
15.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)	4
15.3 ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	4
รวม	20



ตัวชี้วัดที่ 15.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 12

คำอธิบาย :

- การดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน จำนวน 2 หมวด ซึ่งแต่ละหมวดแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)	
		หมวดบังคับ	หมวดสมมติ
15.1.1	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (วัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์กรในหมวดที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2553)	4	4
15.1.2	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ในการดำเนินการพัฒนาองค์กร (วัดผลลัพธ์ของการพัฒนาองค์กรในหมวดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553)	1	1
15.1.3	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ในหมวดที่ส่วนราชการดำเนินการไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552	1	1
รวม		12	

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- รายงานการประชุม
- บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด
- ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
- เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด

2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ผู้จัดเก็บข้อมูล

3. การสังเกตการณ์

3.1 การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล

- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้

3.2 สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก

3.3 การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

3.4 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดย่อย 15.1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละ ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ ในการดำเนินการพัฒนาองค์กร

(วัดผลลัพธ์ของการพัฒนาองค์กรในหมวดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553)

น้ำหนัก ร้อยละ 2 (น้ำหนักหมวดร้อยละ 1 จำนวน 2 หมวด)

- สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ในแต่ละหมวดซึ่งเป็นตัวชี้วัด
แนะนำโดยให้ส่วนราชการเลือกตัวชี้วัดดังกล่าวจำนวน 2 ตัวชี้วัดเพื่อวัดผลลัพธ์ของ
การดำเนินการ (โดยกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดละ 0.5) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นมาตรฐาน
ในการวัดความสำเร็จและสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของหมวดนั้น ๆ ได้อย่างแท้จริง
รวมทั้งสามารถผลักดันการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในภาพรวมได้อย่าง
ชัดเจน แต่อย่างไรก็ตาม ยังเปิดโอกาสสำหรับส่วนราชการที่จะกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมได้เอง
เพื่อความสอดคล้องกับภารกิจบางประเภทที่มีลักษณะเฉพาะ และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม
รายละเอียดตัวชี้วัดผลลัพธ์ดังกล่าวอยู่ในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

- กรณีที่ส่วนราชการต้องการกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามแผนพัฒนาองค์กร
ในแต่ละหมวดเพิ่มเติม ส่วนราชการสามารถกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ในแต่ละหมวดเพิ่มเติมได้
จำนวนไม่เกิน 2 ตัวชี้วัด (น้ำหนักรวมกันไม่เกิน 0.2) และกำหนดให้เลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์
แนะนำอีกจำนวน 2 ตัวชี้วัด (โดยกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดละ 0.4) รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 4 ตัวชี้วัด
และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1 ทั้งนี้ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่ส่วนราชการกำหนด
เพิ่มเติม ต้องเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่สามารถวัดแนวโน้มผลการดำเนินการได้
และเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลลัพธ์การดำเนินการของหมวดนั้น ๆ (ไม่ใช่วัดผลผลิตหรือ
กิจกรรม)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

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

หรือ

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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
1.1-1.3 หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง

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	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1.1 เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น

- รายงานการประชุม
- บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด
- ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
- เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด

1.2 การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้น ๆ

2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

2.1 ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 ผู้จัดเก็บข้อมูล

3. การสังเกตการณ์

3.1 การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล

- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้

3.2 สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก

3.3 การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

3.4 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ 15.1.3 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ส่วนราชการ ดำเนินการไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

น้ำหนัก ร้อยละ 2 (น้ำหนักร้อยละ 1 ต่อ 1 หมวด จำนวน 2 หมวด)

- การดำเนินการในตัวชี้วัดย่อยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการดำเนินการเพื่อผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานอย่างครบถ้วน ซึ่งแนวทางดำเนินการในตัวชี้วัดย่อยนี้จะมี 2 แนวทาง คือ

1. ส่วนราชการที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 แล้ว จะได้ค่าคะแนนนี้โดยปริยาย โดยจะใช้ผลการตรวจประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

2. ส่วนราชการที่ไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จะต้องดำเนินการให้ผ่านเกณฑ์ฯ

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งผลยืนยันให้ส่วนราชการทราบในประเด็นที่ส่วนราชการไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ภายหลังการตรวจประเมินรอบ 12 เดือนต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

วัดความสำเร็จของการดำเนินการในประเด็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ในหมวดที่ส่วนราชการดำเนินการไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552	1	60	70	80	90	100

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1.1 เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- รายงานการประชุม
- บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด
- ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
- เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด

2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

2.1 ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 ผู้จัดเก็บข้อมูล

3. การสังเกตการณ์

3.1 การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล

- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้

3.2 สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก

3.3 การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

3.4 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ 15.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

● ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด 7) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน นอกเหนือจากการวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการพัฒนาองค์กร 2 หมวด (ตัวชี้วัดที่ 15.1.2)

สำหรับตัวชี้วัดหมวด 7 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นการสะท้อนผลลัพธ์ของการปรับปรุงองค์กรในหมวดที่ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เพื่อให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการดำเนินการที่ครอบคลุมทุกหมวด

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
1.1-1.3 หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน
ดังนี้

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

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1.1 เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตาม
ข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น

- รายงานการประชุม
- บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด
- ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
- เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด

1.2 การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยาม
ของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้น ๆ

2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

2.1 ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 ผู้จัดเก็บข้อมูล

3. การสังเกตการณ์

3.1 การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล

- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้

3.2 สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก

3.3 การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

3.4 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ



ตัวชี้วัดที่ 15.3 ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของ การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 นั้น ให้ส่วนราชการประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในหมวดที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553
- นอกเหนือจากการดำเนินงานที่มุ่งเน้นไปที่แผนพัฒนาองค์กร 2 หมวดแล้ว ส่วนราชการควรพัฒนาการบริหารจัดการองค์การในหมวดอื่น ๆ ควบคู่ไปด้วย เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ในหมวด 7 ของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 แบ่งเป็นตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
15.3.1 ความครบถ้วนของการจัดทำรายงาน ลักษณะสำคัญขององค์กร (15 คำถาม)	1	3	6	9	12	15
15.3.2 ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการ ประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด 1-7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐระดับพื้นฐาน	1	3	4	5	6	7
15.3.3 ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554* (2 แผน)	2	0	-	1	-	2
รวม	4					

หมายเหตุ : * เป็นการจัดทำแผนพัฒนาองค์การรายหมวด โดยใช้แนวทางการจัดทำของ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 รวมทั้ง ให้ส่วนราชการคัดเลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์หรือกำหนด
ตัวชี้วัดได้เอง รายละเอียดเงื่อนไขปรากฏในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการ
บริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

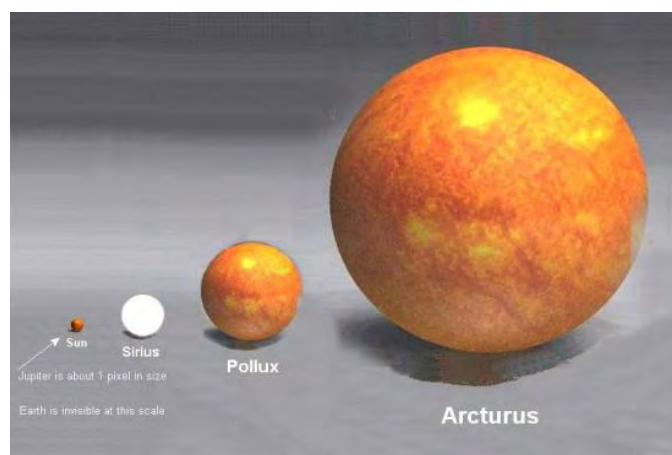
* กรณีที่ส่วนราชการใดยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ บางข้อที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2553 ให้จัดทำแผนพัฒนาองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เพิ่มเติมมาด้วย

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

1. ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

1.1 พิจารณาจากความครบถ้วนของการประเมินองค์การเพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์การ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ซึ่งหมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหาและรูปแบบของรายงาน
การประเมินองค์การฯ ของส่วนราชการตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในคู่มือ

- ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (15 คำถาม)
- ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด 1-7
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน
- ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ 2554 จำนวน 2 แผน
(กรณีส่วนราชการที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ 2553 จะต้องจัดทำแผนฯ
เพิ่มเติมมาด้วย)



ภาคผนวก

**ตารางแสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและรายงานผลการปฏิบัติการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ในระบบ Scorecard Cockpit Enterprise**

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
3.1.1.1 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติกับมติของรัฐสภา	สนธ.	นายสิงห์ สัมมาชีพ	นายมนัส ฟองจันทร์
3.1.1.2 ร้อยละของจำนวนพระราชบัญญัติที่ตรวจสอบแล้วเสร็จภายใน 20 วันหลังได้รับมติของรัฐสภา	สนธ.	นายสิงห์ สัมมาชีพ	นายมนัส ฟองจันทร์
3.1.2.1 เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบภายใน 2 สัปดาห์	กปค. สวค. สนธ. สพต. สอค.	นางจุฑารัตน์ วรรณโอทอง นางนวลสวาท ไชศิริพันธ์ นางสุชาดา แจ่มผล นางณัฐญา พัฒนะพันธ์ นายชัยพร พงษ์จินดากร	นางสาวมาลีรัตน์ เกตุสุริโย นางนิสา ทอแสงทอง นายศุภกานต์ ไชยวงศ์ นางวันดี อิ่มน้อย นางสมศรี สวนแก้ว

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
3.1.2.2 เรื่องขับเคลื่อนปานกลาง ภายใน 4 สัปดาห์ <u>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</u> <u>ระดับ 1</u> นำเสนอเข้า ครม.ได้ร้อยละ 90 <u>ระดับ 2</u> นำเสนอเข้า ครม.ได้ร้อยละ 95 <u>ระดับ 3</u> นำเสนอเข้า ครม.ได้ร้อยละ 100 <u>ระดับ 4</u> มีมติหรือ นรม. /รอง นรม. มีคำสั่งตามความเห็นเชิงวิเคราะห์ ของ สลค.ร้อยละ X1+10 ของ เรื่องที่มีความเห็นเชิงวิเคราะห์ <u>ระดับ 5</u> มีมติหรือ นรม. /รอง นรม. มีคำสั่งตามความเห็นเชิงวิเคราะห์ ของ สลค.ร้อยละ X1+20 ของ เรื่องที่มีความเห็นเชิงวิเคราะห์	กปค. สวค. สนธ. สพต. สอค.	นางจุฑารัตน์ วรรณโอทอง นางนวลสวาท โขศิรินนท์ นางสุชาดา แจ่มผล นางณัฐญา พัฒนะพันธ์ นายชัยพร พงษ์จินดากร	นางสาวมาลีรัตน์ เกตุสุริโย นางนิสา ทอแสงทอง นายศุภกานต์ ไชยวงศ์ นางวันดี อิ่มน้อย นางสมศรี สวนแก้ว
3.1.2.3 เรื่องขับเคลื่อนมาก ภายใน 8 สัปดาห์ <u>เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</u> <u>ระดับ 1</u> นำเสนอเข้า ครม.ได้ร้อยละ 90 <u>ระดับ 2</u> นำเสนอเข้า ครม.ได้ร้อยละ 95 <u>ระดับ 3</u> นำเสนอเข้า ครม.ได้ร้อยละ 100	กปค. สวค. สนธ. สพต. สอค.	นางจุฑารัตน์ วรรณโอทอง นางนวลสวาท โขศิรินนท์ นางสุชาดา แจ่มผล นางณัฐญา พัฒนะพันธ์ นายชัยพร พงษ์จินดากร	นางสาวมาลีรัตน์ เกตุสุริโย นางนิสา ทอแสงทอง นายศุภกานต์ ไชยวงศ์ นางวันดี อิ่มน้อย นางสมศรี สวนแก้ว

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
ระดับ 4 มีมิติหรือ นรม. /รอง นรม. มีคำสั่งตามความเห็นเชิงวิเคราะห์ของ สลค.ร้อยละ X2+10 ของเรื่องที่มีความเห็นเชิงวิเคราะห์ ระดับ 5 มีมิติหรือ นรม. /รอง นรม. มีคำสั่งตามความเห็นเชิงวิเคราะห์ของ สลค.ร้อยละ X2+20 ของเรื่องที่มีความเห็นเชิงวิเคราะห์			
3.1.3 ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี ประเด็นประเมิน ดังนี้ 1. ความครบถ้วนของข้อมูลด้านกฎหมาย มติ ครม. และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการวินิจฉัย 2. คุณภาพเนื้อหาการวิเคราะห์รายละเอียดในเชิงเปรียบเทียบหรือเทียบเคียงจากแหล่งข้อมูลด้านอื่นๆและ/หรือข้อมูลในอดีต	สปลค.	นางสาววันนิศ จารุสมบัติ	นางสาวลักขณา กำเหนิดพันธุ์

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
3. คุณภาพของข้อมูลมีความถูกต้องสูง (validity) และมีความทันสมัย (Update) เพียงพอในการวินิจฉัย 4. คุณภาพความเห็นเชิงวิเคราะห์ของ สลค. 5. นวัตกรรมหรือกระบวนการใหม่ในการตอบสนองต่อการประชุมคณะรัฐมนตรี			
3.1.4.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืน เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ระดับ 1 สรรวจปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่ทดลองใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนตามหลักเกณฑ์ที่ สลค. กำหนด	สลค.	นายธวัชพงศ์ อ่อนนุช	นางสาวอมรภัทร พงษ์พันธุ์

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
ระดับ 2 จัดทำเอกสารคู่มือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนและแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อจัดทำฐานข้อมูลตามโปรแกรมคอมพิวเตอร์เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืน ระดับ 3 มีส่วนราชการที่ได้จัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนตามแนวทางปฏิบัติที่สคค. กำหนด จำนวน 40 ส่วนราชการที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร ระดับ 4 มีส่วนราชการที่ได้จัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนตามแนวทางปฏิบัติที่สคค. กำหนด จำนวน 45 ของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร ระดับ 5 มีส่วนราชการที่ได้จัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องเรียกคืนตามแนวทางปฏิบัติที่			

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
สลด. กำหนด จำนวน 50 ส่วนราชการ ที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร			
3.1.4.2 ร้อยละของจำนวน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ที่สามารถดำเนินการให้ส่งคืนได้ (สำหรับกรณีปกติ)	สอศ.	นายธวัชพงศ์ อ่อนนุช	นางเบญจมาศ พูลพันธ์
3.1.4.3 ร้อยละของจำนวน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ที่สามารถเรียกคืนได้เทียบกับจำนวนที่ ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและ ได้รับพระราชทานพระบรม ราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว	สอศ.	นายธวัชพงศ์ อ่อนนุช	นางสาวนิตยา อภิชัยกิจดำรง
3.1.5 ร้อยละของเรื่องที่น่าความ กราบบังคมทูลพระกรุณาโปรด เกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่ง ที่สามารถแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และลงราชกิจจานุเบกษาภายใน 1 วันทำการ	สอศ.	นายชัยพร พงษ์จินดากร	นายชัยเปลว พงษ์อารี
3.1.6 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ ระบบ CABNET (เฉพาะหน่วยงานนำร่อง)	สบส.	นางสมสมร มังคลพันธุ์ นางสาววันนภิต จารุสมบัติ	นายประวิทย์ อมรฤทธิ์ นางสาวจิตตา กิตติเสถียรนนท์

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
3.1.7 ระดับความสำเร็จของผลักดันส่วนราชการในการแก้ไขหรือยกเลิกกฎหมาย/อนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต ของ ส่วนราชการ	สนธ.	นายรังสิต มาศรีจันทร์	นางสาวสุภัทรา สังข์ทอง
3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ) 3.2.1 จำนวนราชกิจจานุเบกษาที่เผยแพร่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	สนธ.	นางบุญณิกา วงศ์วานิช	นายพงศ์เทพ พ่วงเสมา
3.2.2 ร้อยละของจำนวนเรื่องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีที่ได้รับการพิจารณาดำเนินการ	สอศ.	นายธวัชพงษ์ อ่อนนุช	นางสาวอมรภัทร พงษ์พันธุ์
3.2.3 จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สามารถทำสัญญาจัดสร้าง/ซ่อมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	สบก.	นางอรุณรัศมี บัวชุมสุข	นางสาวแก้วตา สุขหอม

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
3.2.4 จำนวนครั้งของการประชุมชี้แจงส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากฎหมาย	สนธ.	นายรังสิต มาศรีจันทร์	นางสาวสุภัทรา สังข์ทอง
4.ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	สปค.	นางสาววันภิศ จารุสมบัติ	นางสาวลักขณา กำเหนิดพันธุ์
5.ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย	กพร.	นางสาวกัญชลี จำนงค์วงศ์	นางสาวจุฑามาศ โพธิศรี
6.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	สปค.	นางสาวอ้นฟ้า เวชชาชีวะ	นางวิบูลย์ลักษณ์ มีชัย
7.ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ	สบก.	นางสาววรรณ ศรีนนท์	นายชิตชาติ จรุงสิริทรัพย์
8.ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	สนธ. สวค. สบส. สพต.	นางสาวบุญณิกา วงศ์วานิช นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว นายประวิทย์ อมรฤทธิ์ นางหุทัย บุญยประเวศ	นายพงศ์เทพ พ่วงเสมา นางประไพ คำสะกุล นางศุภนิത്യ นวลแก้ว นางอชรา รัชตะวรรณ
9.ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน/ภาพรวม/เงินโครงการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555	สบก.	นางสาวสุมาลี วนดี	นางสาวจุฑากมล พ่วงเสมา

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
9.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม			
10.ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	สบก.	นางสาวสุมาลี วันดี	นางสาวปัทมา โภคะพันธ์
11.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สบก.	นางสาวสุมาลี วันดี	นายอนุสรณ์ จันทร์ปรุ่งตน
12. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	สปค.	นางสาวอ้นฟ้า เวชชาชีวะ	นางวิบูลย์ลักษณ์ มีชัย
13.ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	กตส.	นางสาวยุภา ทองถม	นางสาวมธุรส คงเพชร
14.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	สนธ.	นายรังสิต มาศรีจันทร์	นางสาวสุภัทรา สังข์ทอง
15.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	กพร. สปค. สปค.	นางสาวลิบพัน วณิสุทธิ์	นางสาวจุฑามาศ โพธิศรี (ลักษณะสำคัญขององค์กร) นายทวีวัฒน์ อัครพลวงศ์ (หมวด 1) นางสาวจอมจัญญ พลรักษ์ (หมวด 2)

ตัวชี้วัด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
	สพต. สปค. สบก. สวค. กพร.	นางสาวสิบพันธ์ วนวิสุทธิ์	นางสาวพรทิพย์ โตตาบ (หมวด 3) นางสุกัญญา อธิสัทยาพิทักษ์ (หมวด 4) นายชนัญญ์ แสงพุ่ม (หมวด 5) นางสาวศรีวิภา แก้วสอาด (หมวด 6) นางสาวจุฑามาศ โพธิศรี (หมวด 7)

