

การปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552



จัดทำโดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[*Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features*](#)

	หน้า
1. ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1
2. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2552	3
3. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	7
4. มติที่ 1 มติด้านประสิทธิผล	14
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.1 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย (พิจารณาเฉพาะร่างพระราชบัญญัติ)	15
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.2 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบร่างอนุบัญญัติที่เสนอกณะรัฐมนตรี	17
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.3 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความถูกต้องของ ร่างพระราชบัญญัติและร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญกับ มติของรัฐสภา	19
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.4 ร้อยละของสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสนอกณะรัฐมนตรีดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด	22
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.5 ร้อยละของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการ กฤษฎีกาเรื่องเสนอกณะรัฐมนตรีดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด	24
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.6 ระดับความสำเร็จของการเสนอเรื่องเข้าสู่คณะรัฐมนตรี ของหน่วยงานที่เสนอมาตามบัญชีวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์	27
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.7 ระดับความสำเร็จในการแก้ไขระเบียบการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	30
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.8 ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี	32
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.9 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี แล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประกอบการตัดสินใจ	34
- ตัวชี้วัดที่ 3.1.10 ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการเสนอ ขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	36

	หน้า
-ตัวชี้วัดที่ 3.1.11.1	ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการให้ส่งคืนได้สำหรับกรณีปกติ 38
-ตัวชี้วัดที่ 3.1.11.2	ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถเรียกคืนได้เทียบกับจำนวนที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว 40
-ตัวชี้วัดที่ 3.1.12	ร้อยละของจำนวนมติคณะรัฐมนตรีที่สามารถเผยแพร่สู่สาธารณชนภายใน 1 วันทำการภายหลังการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี 42
-ตัวชี้วัดที่ 3.1.13	ร้อยละของเรื่องที่น่าความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งที่สามารถแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องและลงราชกิจจานุเบกษาภายใน 1 วัน 45
-ตัวชี้วัดที่ 3.1.14	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการนำมติคณะรัฐมนตรีมาจัดหมวดหมู่และบันทึกจัดทำลงฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ 48
-ตัวชี้วัดที่ 3.1.15	ระดับความสำเร็จในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและนำไปสู่การปฏิบัติ 50
-ตัวชี้วัดที่ 3.2	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ) 52
5. มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ 58	
-ตัวชี้วัดที่ 4	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 60
-ตัวชี้วัดที่ 5	ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ 64
-ตัวชี้วัดที่ 6	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 78
-ตัวชี้วัดที่ 7	ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ 91

	หน้า
6. มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	101
- ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน / รายจ่ายในภาพรวม	103
- ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	106
- ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	114
- ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัด พลังงานของส่วนราชการ	121
- ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษา มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	128
- ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ของส่วนราชการ	135
7. มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร	136
- ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	138
- ตัวชี้วัดที่ 14.1.1 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (วัดกระบวนการของแผนพัฒนาองค์กร ในหมวดที่ดำเนินการ)	139
- ตัวชี้วัดที่ 14.1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุ เป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ในการดำเนินการตาม แผนพัฒนาองค์กร	143
- ตัวชี้วัดที่ 14.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุ เป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของ ส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (หมวด 7)	146
- ตัวชี้วัดที่ 14.3 ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนา องค์กรปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	149



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[*Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features*](#)



1 ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามผล

ส่วนราชการจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ.ร

ส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (SAR)
รอบ 6 เดือนให้สำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร./ที่ปรึกษาวิเคราะห์
ผลการดำเนินงาน

สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ
ณ ส่วนราชการ (Site visit : Pre-Evaluation)

ส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (e-SAR Card)
รอบ 9 เดือน ให้สำนักงาน ก.พ.ร.

การประเมินผล

ส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (SAR)
รอบ 12 เดือน ให้สำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาติดตามประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit: Post-Evaluation)

ที่ปรึกษาวิเคราะห์ผล/นำเสนอคณะกรรมการเจรจาข้อตกลง
และประเมินผล

สำนักงาน ก.พ.ร. นำเสนอคณะรัฐมนตรี

คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ

นำผลการประเมินไปเชื่อมโยงกับแรงจูงใจ

2. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติ

ราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

วันที่	กิจกรรม
3 กรกฎาคม 2551	• รับฟังความเห็นตัวชี้วัดภาคบังคับที่ส่วนราชการเป็นเจ้าภาพ
15 กรกฎาคม 2551	• รับฟังความเห็นจากส่วนราชการ
22 กรกฎาคม 2551	• นำร่างกรอบการประเมินผลเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
24 กรกฎาคม 2551	• นำร่างกรอบการประเมินผลเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
9 สิงหาคม 2551	• จัดประชุมสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการเจรจาข้อตกลงของส่วนราชการและจังหวัด
15 สิงหาคม 2551	• สำนักงาน ก.พ.ร. ชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
ตุลาคม-ธันวาคม 2551	<ul style="list-style-type: none"> • เสร็จความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย นำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 • สำนักงาน ก.พ.ร. แจงผลการเจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ • ส่วนราชการดำเนินการเจรจาข้อตกลงระดับกรม

วันที่	กิจกรรม
ภายใน 30 มกราคม 2552	<ul style="list-style-type: none"> • ส่วนราชการส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการที่รัฐมนตรีว่าการฯ ได้ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อรวบรวมนำเสนอ นายกรัฐมนตรีลงนามรับรับรองฯ • ส่วนราชการส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจและกรมที่ได้ลงนามแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด • ส่วนราชการส่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) ให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น
ภายใน 15 มีนาคม 2552	<ul style="list-style-type: none"> • สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งผลการตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Audit) ให้ส่วนราชการ
ภายใน 31 มีนาคม 2552	<ul style="list-style-type: none"> • สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 รอบแรก (ส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุด)
30 เมษายน 2552	<ul style="list-style-type: none"> • ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2551– 31 มีนาคม 2552) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และกรอก e-SAR Card เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

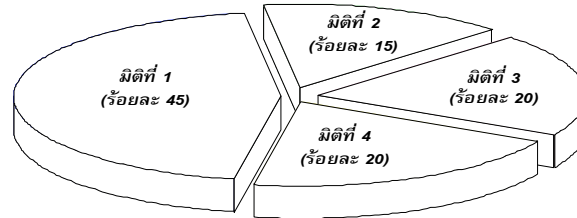
วันที่	กิจกรรม
เมษายน– พฤษภาคม 2552	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายหลังการรายงานการประเมินผลตนเอง รอบ 6 เดือน (ตามที่ส่วนราชการร้องขอ)
มิถุนายน– สิงหาคม 2552	<ul style="list-style-type: none"> ที่ปรึกษาสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ภายใน 16 กรกฎาคม 2552	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการกรอก e – SAR Card รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2551 – 30 มิถุนายน 2552) เข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร.
ภายใน 31 ตุลาคม 2552	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552) จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. หากส่งล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน 0.0500 คะแนนต่อ 1 วันทำการ และกรอก e – SAR Card เข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 รอบสุดท้าย (ส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุดให้สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมกับรายงาน 12 เดือน)

วันที่	กิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none"> • หมายเหตุ : <ol style="list-style-type: none"> 1. เนื่องจากวันที่ 31 ตุลาคม 2552 เป็นวันหยุดราชการ ดังนั้นจึงให้จัดส่งไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2552 2. ส่วนราชการที่จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคำรับรองฯ ให้ระบุในหนังสือนำเสนอให้ชัดเจน
พฤศจิกายน 2552 – มกราคม 2553	<ul style="list-style-type: none"> • สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ณ ส่วนราชการรอบ 12 เดือน



3.

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



มติที่ 1 ด้านประสิทธิผล (ร้อยละ 45)	<ul style="list-style-type: none"> - ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง - ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ - ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
มติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ 15)	<ul style="list-style-type: none"> - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ - การมีส่วนร่วมของประชาชน - ความเปิดเผย โปร่งใส
มติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 20)	<ul style="list-style-type: none"> - ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ - ประสิทธิภาพของการใช้พลังงาน - การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ - การพัฒนากฎหมายกฎระเบียบ
มติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร (ร้อยละ 20)	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการองค์กร

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552		
ประเด็น การประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มติที่ 1 ด้าน ประสิทธิผล • ผลสำเร็จตาม แผน ปฏิบัติ ราชการ	1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการของกระทรวง	45
	1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการของกระทรวง	(13)
	1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติ ราชการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน ระหว่างกระทรวง	(5)
	หมายเหตุ : กรณีที่กระทรวงใดไม่มีตัวชี้วัด 1.2 ให้นำน้ำหนักไปรวมในตัวชี้วัดที่ 1.1	
	1.3 ระดับความสำเร็จของการพัฒนา ศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการ ประชาชน	(2)

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552		
ประเด็น การประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มิติที่ 1 ด้าน ประสิทธิผล • ผลสำเร็จตาม แผนปฏิบัติ ราชการ (ต่อ)	2. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ของกลุ่มภารกิจ <u>หมายเหตุ</u> : กรณีไม่มีกลุ่มภารกิจให้นำน้ำหนักไปรวม ไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1 และตัวชี้วัดที่ 3 ตัวชี้วัดละร้อยละ 5	10
	3. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักใน การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจ หลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายฯของส่วนราชการ ระดับกรมหรือเทียบเท่า <u>ยกเว้น</u> ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีฯ หรือส่วนราชการ ไม่สังกัดสำนักนายก หรือกระทรวงฯ ซึ่งไม่ต้อง ประเมินผลตามประเด็นการวัดผลสำเร็จตาม แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ มีน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 3 เป็นร้อยละ 45	15

กรอบการประเมินผลการปฏิบัตินิติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552		
ประเด็น การประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มติที่ 1 ด้าน ประสิทธิผล • ผลสำเร็จตาม แผนปฏิบัติการ ราชการ (ต่อ)	3.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการ/ภารกิจหลัก	(10)
	3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) <u>หมายเหตุ</u> : กรณีมีตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติ ราชการที่สะท้อนผลสำเร็จตามเป้าหมาย ผลผลิต ได้ครบถ้วนแล้วไม่ต้องวัดผล ตามตัวชี้วัดนี้ โดยให้นำน้ำหนักไปรวมใน ตัวชี้วัด 3.1	(5)

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552		
ประเด็น การประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มติที่ 2 ด้าน คุณภาพการ ให้บริการ		15
<ul style="list-style-type: none"> • ความพึงพอใจของผู้รับบริการ • การมีส่วนร่วมของประชาชน • ความเปิดเผยโปร่งใส 	<p>4. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>5. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>6. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>7. ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ</p>	<p>(5)</p> <p>(4)</p> <p>(3)</p> <p>(3)</p>

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552		
ประเด็น การประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มติที่ 3 ด้าน ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติ ราชการ (ต่อ) • การพัฒนา กฎหมาย กฎ ระเบียบ	13. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ <u>หมายเหตุ</u> : ส่วนราชการที่ไม่มีแผนพัฒนา กฎหมายที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้เพิ่มน้ำหนักตัวชี้วัดที่ 9 10 และ 11 เป็น ร้อยละ 4	(3)
มติที่ 4 ด้านการ พัฒนาองค์กร • การบริหาร จัดการองค์กร	14. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	20 (20)
รวม		100

4. มติที่ 1 มติด้านประสิทธิผล

ประเด็นการประเมินผล

ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ



ตัวชี้วัดที่ 3.1.1 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย (พิจารณาเฉพาะร่างพระราชบัญญัติ)

คืออะไร ?

- ประเมินผล โดยจะวัดจากจำนวนร่างกฎหมาย (ร่างพระราชบัญญัติ) ที่ส่วนราชการเสนอมายัง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีว่ามีการจัดทำคำชี้แจงตามหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตรา กฎหมาย (checklist) ทุกฉบับหรือไม่

ทั้งนี้ ไม่นับรวมถึงร่างพระราชบัญญัติที่นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีสั่งการให้นำเข้าสู่ที่ประชุมคณะรัฐมนตรี โดยเร่งด่วน หรือเป็นเรื่องนโยบายการเมืองเร่งด่วน หรือเป็นร่างพระราชบัญญัติที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้เสนอในสภาผู้แทนราษฎร โดยไม่ผ่านการตรวจสอบในขั้นตอนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ได้กำหนดให้วัดเฉพาะร่างกฎหมายที่เป็นร่างพระราชบัญญัติเท่านั้น (เริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552) ทั้งนี้ ส่วนราชการที่เสนอให้มีการตราพระราชบัญญัติ จะต้องจัดทำคำชี้แจงตามหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ และจัดทำสรุปสาระสำคัญของหลักการในร่างพระราชบัญญัติ รวมทั้งจัดทำตารางเปรียบเทียบในกรณีแก้ไขเพิ่มเติม หรือปรับปรุงพระราชบัญญัติที่มีอยู่แล้ว



เกณฑ์การให้คะแนน



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

หมายเหตุ : สำนักนิติธรรมต้องจัดเก็บรายละเอียดในแบบตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมายด้วยว่าเป็นร่างพระราชบัญญัติใหม่ หรือแก้ไขร่างพระราชบัญญัติ

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : สำนักนิติธรรม

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : -

ตัวชี้วัดที่ 3.1.2 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบร่างอนุบัญญัติที่เสนอกณะรัฐมนตรี

คืออะไร ?

● สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการให้การสนับสนุนงานทางวิชาการและงานธุรการแก่คณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอกณะรัฐมนตรี (คกอ.) และประสานงานกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของ คกอ. รวมทั้งกำกับดูแลบริหารจัดการการตรวจพิจารณาร่างอนุบัญญัติให้ดำเนินไปตามกรอบหรือเงื่อนไขเวลาที่กำหนดไว้ตามความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่อง ดังนั้น ในปี 2552 (เริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 จนถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2552) จะพิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

1. จำนวนร่างอนุบัญญัติที่เสนอกณะรัฐมนตรี ซึ่งส่งให้ คกอ. ตรวจสอบพิจารณา
2. จำนวนร่างอนุบัญญัติที่เสนอกณะรัฐมนตรี ซึ่ง คกอ. สามารถตรวจพิจารณาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. จำนวนร่างอนุบัญญัติที่เสนอกณะรัฐมนตรี ที่ได้ประกาศใช้บังคับโดยไม่ได้รับการทักท้วงจากผู้ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด



เกณฑ์การให้คะแนน



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

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : สำนักนิติธรรม

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : -

ตัวชี้วัดที่ 3.1.3 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติและร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญกับมติของรัฐสภา



- เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณซึ่งวัดจากจำนวนร่างพระราชบัญญัติ (พรบ.) และร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ (พรป.) ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาให้ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมายกับจำนวนร่าง พรบ. และร่าง พรป. ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ดังนี้

1. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการนำร่าง พรบ. ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธยภายในกำหนดระยะเวลา 20 วัน นับแต่วันที่ได้รับร่าง พรบ. นั้นจากรัฐสภา

2. ร่าง พรบ. หรือร่าง พรป. ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธยนั้น ไม่มีการส่งกลับคืนจากสำนักราชเลขาธิการ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องตรงกับมติของรัฐสภา

- ทั้งนี้ไม่รวมถึงกรณีร่าง พรบ. หรือร่าง พรป. ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแก้ไขข้อความหรือวรรคตอนซึ่งเป็นการแก้ไขเล็กน้อย และไม่รวมถึงระยะเวลาในการเสนอร่าง พรบ. หรือร่าง พรป. เพื่อให้ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยความชอบด้วยรัฐธรรมนูญ

คืออะไร ?

● ร่าง พรบ. และร่าง พรป. ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา ให้ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมาย และส่งให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายนั้น ประกอบด้วย

1. ร่าง พรบ. เสนอโดย

1.1 คณะรัฐมนตรี

1.2 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามจำนวนที่บัญญัติใน รัฐธรรมนูญ

1.3 ศาลหรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญตามที่ บัญญัติในรัฐธรรมนูญ

1.4 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 คน

2. ร่าง พรป. เสนอโดย

2.1 คณะรัฐมนตรี

2.2 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ตามจำนวนที่บัญญัติในรัฐธรรมนูญ

2.3 ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลฎีกา หรือองค์กรอิสระตาม รัฐธรรมนูญ ซึ่งประธานศาลและประธานองค์กรนั้นเป็น ผู้รักษาการ



เกณฑ์การให้คะแนน



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

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : สำนักนิติธรรม

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : -

ตัวชี้วัดที่ 3.1.4 ร้อยละของสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการกถันกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

คืออะไร ?

- การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง การรวบรวมและสรุปเรื่องต่างๆ ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีครั้งนั้น ๆ นำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของเรื่องตามวาระการประชุม ทั้งนี้ โดยสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในเวลา 14 วันทำการนับจากวันที่รัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบมติคณะรัฐมนตรี ได้ตรวจสอบครบทุกเรื่องแล้ว

- การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะกรรมการกถันกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีในกรณีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทำหน้าที่เลขานุการ ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง การนำบันทึกมติคณะกรรมการกถันกรอง ฯ ที่ประธานกรรมการกถันกรอง ฯ ลงนามครบทุกเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมในแต่ละครั้ง มาจัดทำสรุปผลการประชุมคณะกรรมการกถันกรอง ฯ เพื่อจัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุม โดยสรุปผลการประชุมคณะกรรมการกถันกรอง ฯ ทุกคณะสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ประธานกรรมการกถันกรอง ฯ แต่ละคณะ ให้ความเห็นชอบมติคณะกรรมการกถันกรอง ฯ แล้ว



[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

เกณฑ์การให้คะแนน



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

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : กองการประชุมคณะรัฐมนตรี
 เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -
 เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : -

ตัวชี้วัดที่ 3.1.5 ร้อยละของการจัดทำสรุปผลการประชุม คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสนอ คณะรัฐมนตรีดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด

คืออะไร ?

- การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด หมายถึง การรวบรวมและสรุปเรื่องต่าง ๆ ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีครั้งนั้น ๆ นำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน ของเรื่องตามวาระการประชุม โดยสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง

- การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีในกรณีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทำหน้าที่เลขานุการ ดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด หมายถึง การนำบันทึกมติคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ประธานกรรมการกฤษฎีกา ลงนามครบทุกเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมในแต่ละครั้งมาจัดทำสรุปผลการประชุมคณะกรรมการกฤษฎีกา เพื่อจัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุม โดยสรุปผลการประชุมคณะกรรมการกฤษฎีกา ทุกคณะดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง



เกณฑ์การให้คะแนน



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จำนวนเรื่องของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการกฤษฎีกา ๑ ดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง น้อยกว่าร้อยละ 80
2	จำนวนเรื่องของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการกฤษฎีกา ๑ ดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ตั้งแต่ร้อยละ 80 ถึงน้อยกว่าร้อยละ 85
3	จำนวนเรื่องของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการกฤษฎีกา ๑ ดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ตั้งแต่ร้อยละ 85 ถึงน้อยกว่าร้อยละ 90
4	จำนวนเรื่องของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการกฤษฎีกา ๑ ดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงน้อยกว่าร้อยละ 95
5	จำนวนเรื่องของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการกฤษฎีกา ๑ ดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ 100

หมายเหตุ :	หากนายกรัฐมนตรีนั่งในฐานะหัวหน้ารัฐบาลชุดใดไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกั่นกรอง ฯ ก็จะไม่มีการรายงานตัวชี้วัดในส่วนของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะกรรมการกั่นกรอง ฯ
------------	--

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	กองการประชุมคณะรัฐมนตรี
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	-

ตัวชี้วัดที่ 3.1.6 ระดับความสำเร็จของการเสนอเรื่องเข้าสู่ คณะรัฐมนตรีของหน่วยงานที่เสนอมาตามบัญชีวาระ ล่วงหน้า 8 สัปดาห์

- วาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ หมายถึง การจัดเรื่องที่กระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ ส่งมายัง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีตามเงื่อนไขในข้อ 1 เข้าในระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้า 8 สัปดาห์ (8 ครั้งการประชุม) เป็นเบื้องต้น และจะแยกเป็น 5 บัญชีหลักเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่า เรื่องที่กระทรวง/หน่วยงานเสนอมานั้น สามารถนำเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี ส่งการให้นำเข้าคณะรัฐมนตรีได้เลย หรือต้องเสนอผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

- เรื่องที่มีความซับซ้อนในการจัดทำเรื่อง 3 ประเภท

1. เรื่องไม่ซับซ้อน (ภายใน 2 สัปดาห์) หมายถึง เรื่องที่นำเสนอคณะรัฐมนตรีในวาระเพื่อทราบ โดยไม่ต้องให้คณะรัฐมนตรีอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบและไม่ต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็น โดยมีทั้งเรื่องที่ต้องจัดทำและเรื่องที่ไม่ต้องจัดทำบันทึกสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี / รองนายกรัฐมนตรี เพื่อส่งการเสนอคณะรัฐมนตรี

2. เรื่องซับซ้อนปานกลาง (ภายใน 4 สัปดาห์) หมายถึง เรื่องที่กระทรวง / หน่วยงาน นำเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีมติอนุมัติ เห็นชอบหรือสั่งการใด ๆ ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ซับซ้อน ไม่ใช่เรื่องสำคัญ และมีระเบียบปฏิบัติปกติอยู่แล้ว ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ต้องจัดทำบันทึกสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เพื่ออนุมัติ เห็นชอบ หรือ สั่งการแล้ว เสนอคณะรัฐมนตรีทราบตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2520 โดยมีทั้งเรื่องที่แจ้งและไม่แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็น

3. เรื่องซับซ้อนมาก (ภายใน 8 สัปดาห์) หมายถึง เรื่องที่นำเสนอคณะรัฐมนตรีในวาระเพื่อพิจารณา ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เป็นเรื่องเชิงนโยบาย หรือมีการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติสำคัญ โดยอาจเป็นเรื่องที่มีประเด็นปัญหายุ่งยาก สลับซับซ้อน มีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อส่วนรวมหรือสาธารณะ มีความไม่สอดคล้องกับกฎหมายหลักเกณฑ์หรือมีความเห็นของหน่วยงานต่าง ๆ แตกต่างกัน ซึ่งมีทั้งเรื่องที่ต้องแจ้งและไม่แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และเรื่องที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องจัดทำและไม่ต้องจัดทำเป็นบันทึกสรุปวิเคราะห์เรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี / รองนายกรัฐมนตรี เพื่อส่งการเสนอคณะรัฐมนตรี

● ขั้นตอนที่ไม่อยู่ในการควบคุมของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และไม่สามารถนับรวมเป็น เรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอลงคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระ 8 สัปดาห์ ได้แก่

1. เรื่องที่กระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ เสนอไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

2. ขั้นตอนการส่งการของนายกรัฐมนตรี/ รองนายกรัฐมนตรี ต่อเรื่องที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เสนอ เพื่อนำเรื่อง เข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี/คกก.

3. เรื่องที่ไม่สามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้เนื่องจากไม่มีความเห็นจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/ คกก. มีมติหรือคำสั่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ

4. เรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีว่าการกระทรวง ขอให้ชะลอเรื่องหรือมีประเด็นทางนโยบายต่างๆ ที่ซับซ้อน

5. เรื่องที่อยู่ในบัญชีเรื่องที่เคยนำเสนอคณะรัฐมนตรีของวาระ 8 สัปดาห์ ที่นำมาจัดทำวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีครั้งสุดท้ายของสัปดาห์ ซึ่งเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถจัดทำบันทึกหรือเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเขียนท้ายหนังสือเสนอไปนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีได้ก่อนเวลา 14.00 น. ของวันจันทร์ หากไม่ได้รับสั่งการจะขอตัดออกจากบัญชีคดีหมาย ๆ เพราะการสั่งการของนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีอยู่นอกเหนือการควบคุม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่สามารถควบคุมสั่งการได้

หมายเหตุ : ข้อ 5 กองการประชุมคณะรัฐมนตรีต้องจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

เกณฑ์การให้คะแนน



ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ น้อยกว่าร้อยละ 90
2	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงน้อยกว่าร้อยละ 92.5
3	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ตั้งแต่ร้อยละ 92.5 ถึงน้อยกว่าร้อยละ 95
4	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึงน้อยกว่าร้อยละ 97.5
5	จำนวนเรื่องที่หน่วยงานเสนอแล้วสามารถดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ ร้อยละ 100

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :

สำนักนิติธรรม/สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี/
สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ/
สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์/
กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :

-

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :

สำนักบริหารกลาง/ สำนักบริหารงานสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 3.1.7 ระดับความสำเร็จในการแก้ไขระเบียบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551



คืออะไร ?



- เกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการพลเรือนจะพิจารณาตามระดับตำแหน่งเป็นเงื่อนไขสำคัญประกอบกับคุณสมบัติอื่น ๆ และโดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้ปรับเปลี่ยนระบบการกำหนดระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน โดยยกเลิกระดับ (ซี) เดิม และกำหนดการจำแนกเป็นประเภทและระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทขึ้นใหม่ จึงจำเป็นต้องแก้ไขระเบียบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในส่วนที่เป็นเกณฑ์สำหรับข้าราชการพลเรือนให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

เกณฑ์การให้คะแนน



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1 (ขั้นตอนที่ 1)	ศึกษาประเภทและระดับตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
2 (ขั้นตอนที่ 2)	-
3 (ขั้นตอนที่ 3)	ยกร่างหลักเกณฑ์การขอพระราชทาน ฯ
4 (ขั้นตอนที่ 4)	-
5 (ขั้นตอนที่ 5)	นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -
 เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : -

ตัวชี้วัดที่ 3.1.8 ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี



คืออะไร ?



- ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วยประเด็นการประเมินดังต่อไปนี้
 1. ความครบถ้วนของข้อมูลด้านกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่ประกอบการวินิจฉัย
 2. คุณภาพเนื้อหาการวิเคราะห์รายละเอียดในเชิงเปรียบเทียบหรือเทียบเคียงจากแหล่งข้อมูลด้านอื่นๆ และหรือข้อมูลในอดีต
 3. คุณภาพของข้อมูลมีความถูกต้องสูง (Validity) และมีความทันสมัย (Update) เพียงพอในการวินิจฉัย
 4. การนำเสนอข้อมูลมีรูปแบบที่เหมาะสมและมีความชัดเจน
 5. คุณภาพความเห็นจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)
- ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรีนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะแจ้งผู้ประเมินอิสระมาดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นกลางในการดำเนินการ โดยกำหนดให้มีการประเมินจำนวน 1 ครั้ง

เกณฑ์การให้คะแนน



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 6.8
2	ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 7.2
3	ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 7.6
4	ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 8.0
5	ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี เท่ากับ 8.4

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	สำนักนิติกรรม/ สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี/ สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ/ สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี/ สำนักบริหารงานสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 3.1.9 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่ การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์ จาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประกอบการตัดสินใจ

- **ความเห็นเชิงวิเคราะห์จากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี** หมายถึง การนำเสนอข้อมูล ความเห็น และข้อเสนอแนะของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ได้มีการศึกษาวิเคราะห์ ถิ่นกรองเรื่องและผลกระทบต่างๆ ในเชิงลึกซึ่งเป็นประเด็นสำคัญของเรื่อง ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีในกรณีเรื่องที่มีปัญหายุ่งยาก สลับซับซ้อนมีผลกระทบต่อส่วนรวมหรือสาธารณะ หรือมีประเด็นความไม่สอดคล้อง กับกฎหมาย หลักเกณฑ์หรือประเด็นขัดแย้งอื่นที่สมควรจะต้องเสนอคณะรัฐมนตรี พิจารณาเพิ่มเติมในแง่มุมต่างๆ นอกเหนือจากข้อเสนอของส่วนราชการ เพื่อให้เกิด ความชัดเจนในแต่ละประเด็น และคณะรัฐมนตรีสามารถพิจารณาเรื่องดังกล่าวได้อย่าง หลากหลาย รอบด้าน โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประมวลข้อเสนอของ ส่วนราชการหรือหน่วยงาน ความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา และ หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากมีประเด็นที่เป็นปัญหามีข้อขัดแย้ง ไม่สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์ กฎหมาย หรือประเด็นอื่นที่สมควรหยิบยกขึ้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก็จะเสนอเป็นข้อพิจารณา ข้อสังเกต หรือเสนอแนะแนวทางการดำเนินการหรือแนวทาง การตัดสินใจให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาในประเด็นดังกล่าว เพื่อนำไปสู่มติคณะรัฐมนตรี ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย หรือหลักเกณฑ์ต่างๆ
- **ระยะเวลาดำเนินการ** เริ่มต้นดำเนินการและจัดเก็บข้อมูล ตั้งแต่วันที่ 30 ธันวาคม 2551 ซึ่งเป็นวันที่นายกรัฐมนตรี (อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ) ได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภา

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการตัดสินใจ ภายใน 1 ปี น้อยกว่าร้อยละ 11
2	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการตัดสินใจ ภายใน 1 ปี น้อยกว่าร้อยละ 16
3	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการตัดสินใจ ภายใน 1 ปี เท่ากับร้อยละ 21
4	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการตัดสินใจ ภายใน 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 26
5	จำนวนเรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการตัดสินใจ ภายใน 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 31

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	สำนักนิติธรรม/สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี/ สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	สำนักบริหารงานสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 3.1.10 ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. 2548 โดยเหตุแห่งการเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบนี้ ได้แก่
 1. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้ประหารชีวิต
 2. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 3. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ หรือเพราะกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
 4. เป็นผู้ถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น โดยคำสั่งอันถึงที่สุด
 5. เป็นผู้ถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกเพราะกระทำผิดวินัยจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยคำสั่งอันถึงที่สุด
 6. เป็นผู้ถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งที่ดำรงอยู่เพราะมีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ ส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่ ส่อว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ส่อว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือจงใจใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย
 7. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย

เกณฑ์การให้คะแนน



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สำรวจ/สอบถามปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติของหน่วยงานต่าง ๆ
2	-
3	ประมวลข้อมูลและยกร่างแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
4	-
5	เลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติและแจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติ

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -

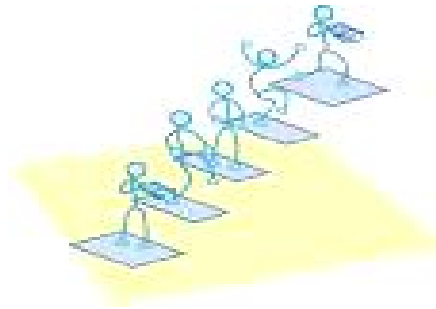
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : -

ตัวชี้วัดที่ 3.1.11.1 ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการให้ส่งคืนได้ สำหรับกรณีปกติ



- ในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม ของทุกปี จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ประกอบด้วย เครื่องราชอิสริยาภรณ์ 2 ตระกูล คือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย โดยแต่ละตระกูลมีชั้นตราจำนวน 8 ชั้น ในจำนวนนี้เป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายตระกูลละ 2 ชั้น เรียงตามลำดับเกียรติจากชั้นรองไปชั้นสูงสุด คือ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย ประถมาภรณ์ช้างเผือก มหาวิกรมมงกุฎ และมหาปรมาภรณ์ช้างเผือก ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายทุกรายเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทานจากพระบรมวงศ์แทนพระองค์
- กฎหมายของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้งสองตระกูลบัญญัติให้ผู้ที่ได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้นไปต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรองในตระกูลเดียวกัน และเมื่อผู้ได้รับพระราชทานวายนม้ ทายาทต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้งสองตระกูลทุกชั้นตรา
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ให้ส่งคืนสำหรับกรณีปกติ หมายถึง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายชั้นรองที่ต้องส่งคืนในกรณีที่ได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้นไปในตระกูลเดียวกัน และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ได้รับพระราชทานทุกชั้นที่ต้องส่งคืนเมื่อผู้ได้รับพระราชทานวายนม้
- กำหนดขอบเขตการดำเนินการเฉพาะผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี 2551 ทั้งนี้ ไม่นับรวมกรณีที่ผู้ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ย้ายที่อยู่จนไม่อาจติดตามตัวได้

เกณฑ์การให้คะแนน



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

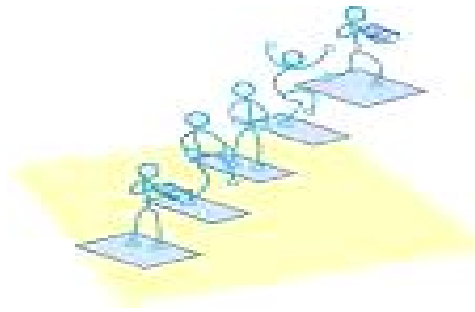
เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	-

**ตัวชี้วัดที่ 3.1.11.2 ร้อยละของจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นสายสะพายที่สามารถเรียกคืนได้เทียบกับจำนวนที่ส่วนราชการ
เสนอให้ดำเนินการและได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้
เรียกคืนแล้ว**



- เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย หมายถึง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย ประถมาภรณ์ช้างเผือก มหาชริตมงกุฎ และ มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก
- จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว หมายถึง จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2551 ถึง เดือนสิงหาคม 2552 (มีระยะเวลาแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินการเรียกคืนก่อนสิ้นปีงบประมาณ 1 เดือน) ทั้งนี้ ไม่นับรวมกรณีที่ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ย้ายที่อยู่หรือหลบหนีจนไม่อาจติดตามตัวได้
- จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายที่สามารถดำเนินการเรียกคืนได้ รวมถึงกรณีการชดใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เกณฑ์การให้คะแนน



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

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -
 เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : -

ตัวชี้วัดที่ 3.1.12 ร้อยละของจำนวนมติคณะรัฐมนตรีที่สามารถเผยแพร่สู่สาธารณชน ภายใน 1 วันทำการภายหลังการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี

• ทางเอกสารมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งมติคณะรัฐมนตรีจำแนกเป็น

1. มติคณะรัฐมนตรีที่ต้องแจ้งเวียนส่วนราชการ เพื่อทราบและ/หรือถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี

2. มติคณะรัฐมนตรีที่อยู่ในความสนใจหรือมีผลกระทบต่อประชาชน ซึ่งโดยรวมจะเป็นมติคณะรัฐมนตรีที่อยู่ในประเด็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน เช่น ด้านสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการแผ่นดิน สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การต่างประเทศ เป็นต้น

ทั้งนี้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร อาลักษณ์ และบุคลากรอื่น ๆ ของสำนัก/กอง ที่มีหน้าที่ในการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและรับผิดชอบมติคณะรัฐมนตรีเรื่องดังกล่าวจะเป็นผู้กรอกข้อมูลแบบนำส่งข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีแนบกับเอกสารมติคณะรัฐมนตรีเรื่องนั้น ๆ แล้วส่งให้สำนักบริหารกลาง (กลุ่มงานสารบรรณ) และสำนักบริหารงานสารสนเทศ (กลุ่มประมวลผลข้อมูลและมติคณะรัฐมนตรี) จะเป็นผู้ไปรับเอกสารมาทำการจัดเก็บข้อมูลภาพและข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ เอกสารมติคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย

(1) หนังสือยืนยันมติคณะรัฐมนตรี

(2) บันทึกเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี

(3) หนังสือตอบความเห็นของส่วนราชการต่าง ๆ

(4) หนังสือต้นเรื่องของส่วนราชการเจ้าของเรื่องพร้อมเอกสารประกอบ/สิ่งที่ส่งมาด้วย

โดยเอกสารทั้งหมดเมื่อจัดเก็บเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์แล้ว สามารถสืบค้นและส่งพิมพ์เป็นข้อมูลภาพเพื่อเผยแพร่และให้บริการ สาธารณชน ได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

- ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง เอกสารมติคณะรัฐมนตรีตามข้อ (1) (3) และ (4) เท่านั้น เนื่องจากเป็นเอกสารมติคณะรัฐมนตรีที่สามารถเผยแพร่สู่สาธารณชนได้และเป็นประโยชน์โดยตรงต่อประชาชน โดยสำนักบริหารงานสารสนเทศ (กลุ่มประมวลผลข้อมูลและมติคณะรัฐมนตรี) จะเป็นผู้คัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยดูจากแบบนำเสนอฯ (ข้อ 9) ที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร อาลักษณ์ และบุคลากรอื่น ๆ ของสำนัก/กอง ที่มีหน้าที่ในการจัดทำเรื่องเสนอมติคณะรัฐมนตรีเป็นผู้กรอกแบบนำเสนอฯ ที่ระบุให้เผยแพร่ภายใน 1 วันทำการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรืออินเทอร์เน็ต สำหรับขั้นตอนในการเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตก็คือ เมื่อจัดเก็บเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์แล้วจะดำเนินการต่อโดยการคัดเลือกมติคณะรัฐมนตรีที่ผ่านการกลั่นกรองจากเจ้าหน้าที่ของสำนัก /กอง ว่ามีผลกระทบฯ (ตามข้อ 1.2) และให้เผยแพร่ภายใน 1 วันได้ แล้วทำการเชื่อมโยงเข้ากับระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน ซึ่งสามารถเข้าไปสืบค้น และสั่งพิมพ์ข้อมูลภาพได้ที่ www.cabinet.thaigov.go.th



[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

เกณฑ์การให้คะแนน



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

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :

สำนักบริหารงานสารสนเทศ

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :

สำนักนิติกรรม/สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี/

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ/

สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :

สำนักบริหารกลาง

ตัวชี้วัดที่ 3.1.13 ร้อยละของเรื่องที่นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งที่สามารถแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องและลงราชกิจจานุเบกษาภายใน 1 วัน



คืออะไร ?



● เรื่องที่นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 กำหนดขอบเขตเฉพาะ

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)

2. เรื่องการพ้นจากตำแหน่งเฉพาะข้าราชการพลเรือนทุกกรณี

3. ต้องเป็นเรื่องที่ไม่มีชั้นความลับเท่านั้น (เนื่องจากเรื่องที่มีชั้นความลับไม่สามารถส่งข้อมูลให้กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม เพื่อเตรียมดำเนินการเป็นการล่วงหน้าก่อนการโปรดเกล้าฯ ได้)

● กำหนดระยะเวลา 1 วัน ให้นับแล้วแต่กรณี ดังนี้

1. นับถัดจากวันที่สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับเรื่องจากสำนักราชเลขาธิการแจ้งการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือให้พ้นจากตำแหน่ง กรณีนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายลงนามรับสนองพระบรมราชโองการไว้เป็นการล่วงหน้าแล้ว หรือ

2. นับถัดจากวันที่สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับเรื่องที่นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายลงนามรับสนองพระบรมราชโองการในประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี หลังจากที่สำนักราชเลขาธิการแจ้งการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือให้พ้นจากตำแหน่ง

● การประกาศเรื่องดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษา สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะได้ประสานจัดส่งข้อมูลในรูปของแผ่นบันทึกข้อมูลให้กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม เพื่อเตรียมการไว้ล่วงหน้า

● ในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้ สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะได้เพิ่มเติมประเภทข้าราชการ บุคคลคณะบุคคลบางตำแหน่ง ในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป เช่น ข้าราชการและบุคคลบางตำแหน่งขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการอัยการ ผู้พิพากษาสมทบ นายทหารพิเศษ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในมหาวิทยาลัย



เกณฑ์การให้คะแนน



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

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

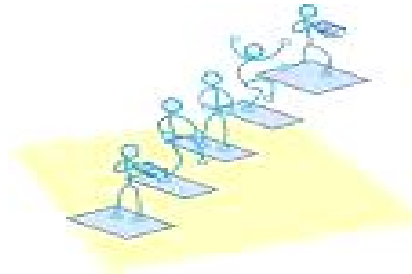
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : สำนักนิติธรรม

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : สำนักบริหารงานสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 3.1.14 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการนำมติคณะรัฐมนตรีมาจัดหมวดหมู่และ บันทึกจัดทำลงฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

- การจัดหมวดหมู่มติคณะรัฐมนตรี หมายถึง การนำมติคณะรัฐมนตรีมาจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ตามประเภทของมติคณะรัฐมนตรีและบันทึกลงฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
- การจำแนกประเภทของกลุ่มมติคณะรัฐมนตรี จำแนกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้
 1. มติคณะรัฐมนตรีที่เป็นกฎ/หลักการที่ต้องถือปฏิบัติ
 2. มติคณะรัฐมนตรีที่มีระยะเวลาการดำเนินการ เช่น โครงการต่าง ๆ หรือการอนุมัติที่มีระยะเวลาสิ้นสุด ซึ่งมีประเภทนี้จะสิ้นสุดใช้บังคับเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการหรือการอนุมัตินั้น ๆ หากไม่มีการขยายระยะเวลาการดำเนินการหรือขอแก้ไขปรับปรุง
 3. มติคณะรัฐมนตรีที่ใช้คราวเดียว เป็นมติคณะรัฐมนตรีที่ใช้เฉพาะกรณีเฉพาะคราว หรือได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในคราวที่มีมตินี้ เช่น การแต่งตั้งข้าราชการ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มีการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
- ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุดการดำเนินการ สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เนื่องจากมีเหตุการณ์ กลุ่มพันธมิตรประชาชนเพื่อประชาธิปไตยเข้าชุมนุมในทำเนียบรัฐบาลตั้งแต่วันที่ 26 สิงหาคม 2551 – 4 ธันวาคม 2551 ทำให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานภายในทำเนียบรัฐบาลได้ จึงให้เริ่มการนำมติคณะรัฐมนตรีมาจัดหมวดหมู่และบันทึกจัดทำลงฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2551 ซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (ระบบจัดเก็บและค้นหามติคณะรัฐมนตรี) สามารถดำเนินการได้ตามปกติ และให้นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

เกณฑ์การให้คะแนน



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

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	สำนักบริหารงานสารสนเทศ
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	สำนักนิติกรรม/สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี/ สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ/ สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ตัวชี้วัดที่ 3.1.15 ระดับความสำเร็จในการจัดทำนโยบาย การกำกับดูแลองค์กรที่ดีและนำไปสู่การปฏิบัติ

คืออะไร ?

- นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี หมายถึง กรอบ
แนวทางการดำเนินการขององค์กรที่นำไปสู่การปฏิบัติ
ตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยมีสาระที่แสดง
ถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับรัฐ สังคมและ
สิ่งแวดล้อม ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กร



เกณฑ์การให้คะแนน



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1 (ขั้นตอนที่ 1)	อบรมและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Corporate Governance)
2 (ขั้นตอนที่ 2)	กำหนดแผนงานในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
3 (ขั้นตอนที่ 3)	มีนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแผนงานในการนำไปสู่การปฏิบัติ
4 (ขั้นตอนที่ 4)	เผยแพร่และอบรมความเข้าใจในนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวปฏิบัติตามนโยบาย
5 (ขั้นตอนที่ 5)	มีรายงานผลการประเมินระดับความเข้าใจของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะกรรมการ
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	สำนัก/กอง / กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ เลขานุการผู้บริหาร

ตัวชี้วัดที่ 3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ)

คืออะไร ?

- วัดผลสำเร็จจากร้อยละของผลผลิต (Output) เชิงปริมาณของงานที่ส่วนราชการทำได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เทียบกับเป้าหมายผลผลิตของตัวชี้วัดเชิงปริมาณสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่กำหนดไว้ใน “เอกสารงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2552”
- ผลผลิตเชิงปริมาณตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 มีดังนี้
 1. จำนวนครั้งที่จัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่
 2. จำนวนราชกิจจานุเบกษาที่เผยแพร่ประจำปี 2552
 3. จำนวนการสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 4. จำนวนการซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์





คืออะไร ?



● การจัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่

1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 8 วรรคสาม กำหนดวิธีดำเนินการประชุมคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการโดยเชิญรัฐมนตรีมาร่วมประชุม ณ สถานที่ที่กำหนด หรือโดยวิธีอื่นใด ซึ่งผู้ร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกันได้แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนด

2. โดยปกติเมื่อรัฐบาลเริ่มเข้ามาบริหารราชการแผ่นดินจะมีการกำหนดวิธีการประชุมคณะรัฐมนตรี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งรัฐบาลปัจจุบันนายกรัฐมนตรี (นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ) กำหนดให้มีการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการในวันอังคารตั้งแต่เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ชั้น 2 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล แต่ทั้งนี้ การประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการอาจเปลี่ยนวัน เวลา และสถานที่ได้ตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดหรือเห็นชอบ

3. หากนายกรัฐมนตรีประสงค์ หรือเห็นชอบให้จัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการในวัน เวลา และสถานที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกำหนดวิธีการประชุมคณะรัฐมนตรี ก็เป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีที่จะสั่งการให้มีการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ได้ เช่น การจัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการในกรุงเทพมหานคร หรือในต่างจังหวัด เป็นต้น

- จำนวนราชกิจจานุเบกษาที่เผยแพร่

1. จำนวนตอนของหนังสือราชกิจจานุเบกษา หมายถึง จำนวนตอนของหนังสือราชกิจจานุเบกษาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ลงประกาศเรื่องที่หน่วยงานต่างๆ ส่งมาลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา รวม 4 ประเภท คือ

1.1 ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา จะลงประกาศในเรื่องที่เกี่ยวกับกฎหมาย เช่น รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด เป็นต้น รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น คำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ เป็นต้น

1.2 ประเภท ข ฉบับทะเบียนฐานันดร หมายถึงกำหนดการและข่าวในพระราชสำนัก จะลงประกาศเกี่ยวกับการสถาปนาและถอดถอนสมณศักดิ์ รายชื่อผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญราชการหรือยศ รายชื่อผู้ถูกเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือถูกถอดยศ และรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเหรียญตราต่างประเทศ หมายถึงกำหนดการ พระราชพิธีต่างๆ และข่าวในพระราชสำนัก

1.3 ประเภท ค ฉบับทะเบียนการค้า จะลงประกาศเกี่ยวกับการจดทะเบียนและเปลี่ยนแปลงทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัทและการเพิกถอนทางทะเบียน

1.4 ประเภท ง ฉบับประกาศและงานทั่วไป จะลงประกาศเรื่องอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในประเภท ก ข และ ค

- การเผยแพร่ หมายถึง การประกาศเรื่องทีลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาในรูปแบบเอกสารและทางระบบอินเทอร์เน็ตตามข้อ 1.1-1.4 เพื่อให้สมาชิกราชกิจจานุเบกษาหรือประชาชนทั่วไปรับทราบ

- จำนวนราชกิจจานุเบกษาที่เผยแพร่ 520 ตอน หมายถึง จำนวนตอนของหนังสือราชกิจจานุเบกษาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดตามข้อ 1 และได้มีการเผยแพร่ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552 และกรณีเผยแพร่ในรูปสิ่งพิมพ์ตอนเดียวมีการจำแนกตอนย่อยหรือจัดพิมพ์หลายเล่ม แต่ละเล่มจะนับเป็น 1 ตอน

- **จำนวนการสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์**

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่จะจัดสร้างตามวงเงินที่ได้รับตามเอกสารงบประมาณ มีจำนวน 110,510 สำหรับ/ดวง ได้แก่

1. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
2. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
3. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
4. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ที่นับเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- **จำนวนการซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์**

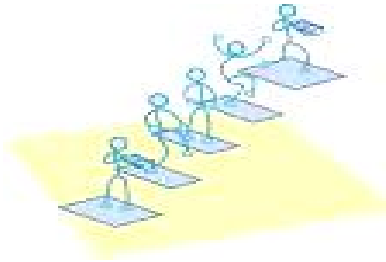
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่จะจัดซ่อมตามวงเงินที่ได้รับตามเอกสารงบประมาณ มีจำนวน 38,080 สำหรับ/ดวง

การซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นการนำเครื่องราชฯ เก่าชำรุดที่ใช้แล้ว มาซ่อมแซมพร้อมสร้างกล่อง สายสะพาย/แพรแถบใหม่ เพื่อให้พร้อมใช้พระราชทาน เป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและประหยัด

การซ่อมแซมโดยทั่วไป หมายถึง การซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด แดกหัก เช่น การลงยาสีใหม่ บริเวณที่แตกกะเทาะ การชุบล้าง (ชุบทอง/เงิน) ให้ดูใหม่ สวยงาม การสร้างกล่อง/สายสะพาย/แพรแถบ เพิ่มเติม ฯลฯ กรณีเครื่องราชฯ ตระกูลจุลจอมเกล้า อาจมีการเปลี่ยนพระรูปรัชกาลที่ 5 และรูปช้างไอรพต หรือซ่อมแซมเพชรที่หลุดหาย ในส่วนเครื่องราชฯ อันเป็นโบราณมรดกนพรัตนราชวราภรณ์ เครื่องขัตติยราชมหাজักรีบรมราชวงศ์ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นมงคลยิ่งราชมิตราภรณ์ และเครื่องราชฯ มงกุฎไทย ชั้น มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) อาจมีการซ่อมแซมเพชรและอัญมณีที่หลุดหาย เป็นต้น

สำหรับเครื่องราชฯ ตระกูลช้างเผือก/มงกุฎไทย (ยกเว้นชั้น ม.ว.ม.) /ดิเรกคุณาภรณ์ และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ ซึ่งมิได้มีส่วนประกอบทำด้วยเพชรหรือทองคำ มักซ่อมแซมตามความหมายโดยทั่วไป

เกณฑ์การให้คะแนน



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

เงื่อนไข :

1. กรณีส่วนราชการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายผลผลิตที่กำหนดไว้ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ
2. ในสถานการณ์ปกติ การประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่จะนับจำนวนครั้งที่มีการจัดประชุมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกำหนดวิธีการประชุมคณะรัฐมนตรีปกติ ทั้งในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด
3. หากนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลไม่มีคำสั่งการให้จัดประชุมอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ก็จะไม่มีการรายงานตัวชี้วัดในส่วนนี้

การมอบหมายผู้รับผิดชอบ

ตัวชี้วัด	การมอบหมายเจ้าภาพตัวชี้วัด		
	หลัก	รอง	สนับสนุน
1. จำนวนครั้งที่จัดประชุม คณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่	กองการประชุม คณะรัฐมนตรี	สำนักนิติธรรม/สำนัก วิเคราะห์เรื่องเสนอ คณะรัฐมนตรี/ สำนัก พัฒนายุทธศาสตร์และ ติดตามนโยบายพิเศษ/ สำนักบริหารงาน สารสนเทศ	สำนักส่งเสริม และ ประสานงาน คณะรัฐมนตรี
2. จำนวนราชกิจจานุเบกษา ที่เผยแพร่ประจำปี 2552	สำนักนิติธรรม	-	สำนัก บริหารงาน สารสนเทศ
3. จำนวนการสร้าง เครื่องราชอิสริยาภรณ์	สำนักบริหารกลาง/ สำนักอำนวยการและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	คณะกรรมการ ตรวจรับฯ	-
4. จำนวนการซ่อม เครื่องราชอิสริยาภรณ์	สำนักบริหารกลาง/ สำนักอำนวยการและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	คณะกรรมการ ตรวจรับฯ	-

5.

มติที่ 2 มติด้านคุณภาพการให้บริการ

ประเด็นการประเมินผล

- ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- การมีส่วนร่วมของประชาชน
- ความเปิดเผยโปร่งใส



มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ประเด็นการประเมินผล : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ



ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ



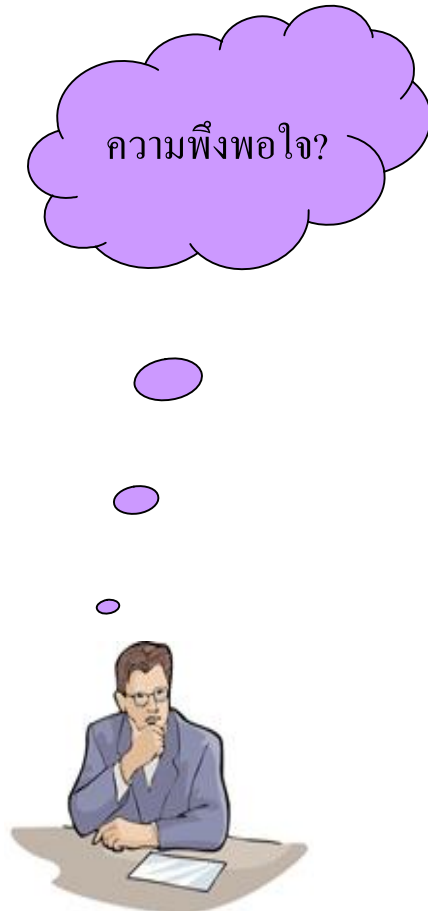
ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกงานบริการ

1. เป็นงานบริการ ที่เป็นภารกิจหลักของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
2. เป็นงานบริการที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก มีผลกระทบต่อประชาชน

หมายเหตุ การกำหนดน้ำหนักงานบริการที่จะสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จะเฉลี่ยน้ำหนักให้เท่ากันในแต่ละงานบริการ

สำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นผู้สำรวจ วิเคราะห์ และคัดเลือกงานบริการหลักของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่เกิน 3 งานบริการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ



ประเด็นการสำรวจประกอบด้วย

- (1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
 - (2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - (3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - (4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
 - (5) ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ
- โดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม
ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริตและ
ประพฤตินิยมชอบในภาครัฐ

หมายเหตุ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจ
ของผู้รับบริการของ สำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี โดยได้รับความร่วมมือจาก
สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้ดำเนินการสำรวจ

เกณฑ์และเงื่อนไขการให้คะแนน

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

เงื่อนไขการให้คะแนน

- ประเด็นข้อสังเกตของผู้ประเมินอิสระ จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาปรับคะแนน
- กรณีงานบริการที่ถูกคัดเลือกมีจุดให้บริการหลายแห่ง หรือมีจุดให้บริการในส่วนภูมิภาค ผู้ประเมินอิสระขอสงวนสิทธิ์ในการสุ่มจุดบริการในการสำรวจความพึงพอใจ

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	สำนักบริหารกลาง/สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี/ สำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์/สำนักพัฒนา ยุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ/สำนักนิติธรรม/ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี/สำนักบริหารงานสารสนเทศ
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี / กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
ประเด็นการประเมินผล : การมีส่วนร่วมของ
ประชาชน



ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

การมีส่วนร่วม
ของประชาชน ?

การบริหาร
ราชการแบบมี
ส่วนร่วม ?



การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทางร่วมแก้ไข ปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม คือ กระบวนการที่ส่วนราชการนำผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ทุกภาคส่วนเข้าร่วม กระบวนการตัดสินใจ การดำเนินงาน การประเมินผล

● **ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน มี 5 ระดับ คือ**

1. **ระดับการให้ข้อมูล** เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นการสื่อสารทางเดียว แต่เป็นระดับที่สำคัญ เพราะเป็นการเริ่มต้นที่ส่วนราชการเปิดโอกาสให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมซึ่งจะนำไปสู่กระบวนการอื่นๆ ต่อไป

2. **ระดับการปรึกษาหารือ** เป็นการรับฟังความคิดเห็น โดยเปิดโอกาสให้ ประชาชนแสดงความคิดเห็น บอกข้อปัญหา และข้อเสนอแนะต่างๆ กับส่วนราชการ

3. **ระดับการเข้ามาเกี่ยวข้อง** เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม หรือเกี่ยวข้องในกระบวนการกำหนดนโยบาย การวางแผนงาน/โครงการ การมีส่วนร่วม ในระดับนี้ อาจดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่มีตัวแทนภาคประชาชน เข้ามาร่วม

4. **ระดับการร่วมมือ** เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน บทบาทหรือฐานะหุ้นส่วนหรือภาคีในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐ

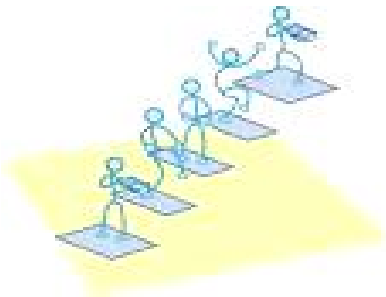
5. **ระดับการเสริมอำนาจประชาชน** เป็นระดับสูงสุดของการมีส่วนร่วมของ ประชาชนซึ่งเป็นระดับของการมอบอำนาจการตัดสินใจให้ประชาชนเป็นผู้กำหนด





*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



รายละเอียดตัวชี้วัดเพิ่มเติม



ระดับคะแนน 1

- พิจารณากำหนดประเด็นที่จะนำมาเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 โดยวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดประเด็น ที่แสดงเหตุผลหรือความเหมาะสมในการกำหนดประเด็นดังกล่าว ดังนี้

1. นำแนวทาง / แผนการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมที่ได้จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 มาพิจารณาประกอบการกำหนดประเด็น เพื่อดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

และ

2. วิเคราะห์ภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ที่เหมาะสมในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 โดยระบุหรือเจาะจงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ตามภารกิจหลักและยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ดังกล่าวได้อย่างชัดเจน หรือ

3. ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในปีที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดประเด็นในการดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

- จัดให้มีคณะที่ปรึกษาภาคประชาชน/คณะทำงานภาคประชาชน ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนด

- จัดทำกรอบแนวคิด/กรอบแนวทางที่เหมาะสมในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 โดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น มาใช้ประกอบด้วย

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดประเด็น ดังนี้
 1. สรุปผลการวิเคราะห์ประเด็นที่จะนำมาเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ประกอบด้วย
 - ผลการวิเคราะห์แนวทาง / แผนการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมที่ได้จัดทำไว้
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 และ
 - ผลสรุปการวิเคราะห์ภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญที่เหมาะสมใน
การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม หรือ
 - ผลสรุปการทบทวนผลการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชน
เข้ามามีส่วนร่วมในปีที่ผ่านมาได้อย่างชัดเจน
 2. ระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประเด็นที่กำหนด
- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามีการกำหนดประเด็นที่จะนำมาเปิดโอกาสให้ประชาชน
เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เช่น รายงานการประชุม หรือ รายงานสรุปผล หรือ
แผนภาพที่แสดงว่าได้มีการพิจารณากำหนดประเด็นที่จะนำมาเปิดโอกาสให้ประชาชน
เข้ามามีส่วนร่วม โดยนำผลการวิเคราะห์ในข้อ 1 มาใช้ประกอบการดำเนินการ
- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าได้จัดให้มีคณะที่ปรึกษาภาคประชาชน / คณะทำงาน
ภาคประชาชน เช่น หนังสือหรือประกาศแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาภาคประชาชน /
คณะทำงานภาคประชาชน
- กรอบแนวคิด/กรอบแนวทางในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ที่แสดงให้เห็น
เห็นระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนไม่ต่ำกว่า ระดับการเข้ามาเกี่ยวข้อง โดยระบุหัวข้อ
และเนื้อหา เช่น ที่มา/หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ แนวคิด/หลักการที่เกี่ยวข้องกับระดับการ
มีส่วนร่วมของประชาชน แนวทาง/กลยุทธ์ในการดำเนินงาน ฯลฯ

ระดับคะแนน 2

- จัดให้มีช่องทาง/กระบวนการ/วิธีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องับประเด็นที่กำหนด และสรุปผลความคิดเห็นที่ได้จากประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและคณะที่ปรึกษาภาคประชาชน/คณะทำงาน ภาคประชาชนร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการในการเปิดโอกาส ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 โดยมีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิด/กรอบแนวทางที่ได้จัดทำไว้ในระดับคะแนนที่ 1 รวมทั้งนำสรุปผลความคิดเห็นมาใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการดังกล่าวได้แล้วเสร็จ และรายงานผู้บริหาร ภายในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2552 โดยแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ มีการระบุวัตถุประสงค์ กิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด ความสำเร็จและเป้าหมายที่สามารถวัดและประเมินผลได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม



เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามีช่องทาง/กระบวนการ/วิธีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนดที่จะนำมาดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ได้แก่

1. ช่องทางการใช้ในการรับฟังความคิดเห็น เช่น ตู้/กล่องรับข้อความ หมายเลขโทรศัพท์สายด่วน (Call Center) เลขที่ตู้ปณ. เพื่อรับเรื่องจากประชาชน การจัดประชุม/สัมมนา/เวที เพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เว็บไซต์ / เว็บบอร์ด ซึ่งมีช่องทางสื่อสารกับประชาชนที่มีข้อความประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เลือกลงมาดำเนินการ การสัมภาษณ์/สำรวจความคิดเห็นโดยใช้แบบสอบถาม ฯลฯ

2. สรุปรูปแบบ/กระบวนการ/วิธีการที่ใช้ในการรับฟังความคิดเห็น เช่น การจัดสัมมนาเฉพาะกลุ่ม (Focus Group) การจัดประชุม/สัมมนา ฯลฯ

- รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้จากช่องทาง / กระบวนการ/วิธีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่จัดให้มีขึ้น

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล (ต่อ)

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการและคณะที่ปรึกษาภาคประชาชน/คณะทำงานภาคประชาชนร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเอกสารหลักฐานอื่นๆ ดังนี้

1. แผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการ ที่มีความเชื่อมโยงกรอบแนวคิด/กรอบแนวทางในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมที่กำหนดไว้ในระดับคะแนน 1 โดยระบุหัวข้อและเนื้อหา เช่น ที่มา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จและวิธีการวัดผลสำเร็จ การดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอน/กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการตามวิธีการ/ขั้นตอน/กิจกรรม เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) วิธีการ/แนวทางการติดตามประเมินผล โดยระบุความถี่ในการติดตามประเมินผลหรือความสม่ำเสมอในการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ฯลฯ

2. รายงานการประชุม/เอกสารประกอบ หรือภาพถ่ายการจัดกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและคณะที่ปรึกษาภาคประชาชน/คณะทำงานภาคประชาชนร่วมกันจัดทำแผนฯ

3. แผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ ภายใน 31 มีนาคม พ.ศ. 2552

ระดับคะแนน 3

- ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ในระดับคะแนน 2 อย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าในการดำเนินการเสนอต่อผู้บริหารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสื่อสารให้ประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ดังนี้
 1. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ โดยมีความถี่ของการรายงานสม่ำเสมอตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ เช่น รายเดือน/รายไตรมาส เป็นต้น
 2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าได้สื่อสารหรือแจ้งให้ประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้อง รับทราบความก้าวหน้าของการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เช่น ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ บันทึกข้อความ/หนังสือรายงานการประชุม

ระดับคะแนน 4

- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ซึ่งระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
- เผยแพร่สรุปผลการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้ประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานอื่นๆ ดังนี้
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ/ แผนปฏิบัติการฯ ซึ่งควรประกอบด้วย
 1. วัตถุประสงค์การดำเนินงาน
 2. ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
 3. วัน/เวลาแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม
- สรุปผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ
 1. ปัญหา/อุปสรรค และปัจจัยสนับสนุนในการดำเนินงาน
 2. ปัญหา/อุปสรรค และปัจจัยสนับสนุนในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตามกรอบแนวคิด/กรอบแนวทางที่กำหนด

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล (ต่อ)

• เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการจัดให้มีการเผยแพร่สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้ประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยผ่านกลไก/ช่องทางที่ส่วนราชการจัดให้มีขึ้นได้ อย่างเป็นรูปธรรม เช่น

1. ภาพถ่าย/เอกสารประกอบ ในการจัดประชาคม การจัดเสวนา การจัดกิจกรรมต่างๆ
2. ทะเบียนรายชื่อที่มีการลงนามโดยผู้เข้าร่วมกิจกรรม
3. ช่องทางที่ใช้ในการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ได้แก่ ชื่อเว็บไซต์ หรือ เว็บลิงค์ (Link) ที่เกี่ยวข้อง หรือช่องทางอื่นๆ เช่น วิทยุกระจายเสียง (ระบุชื่อรายการ/คลื่น ความถี่/เวลาออกอากาศ และบทวิทยุ (Script) หรือเอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงเนื้อหา เกี่ยวกับการสรุปผลการดำเนินการ ที่ได้ออกอากาศ) โปสเตอร์ แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว จุลสาร วารสาร การจัดนิทรรศการ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ประกาศต่างๆ



ระดับคะแนน 5

- จัดทำแนวทาง และข้อเสนอแนะของการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในปีต่อไปเสนอต่อผู้บริหารของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและได้รับความเห็นชอบ

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานอื่นๆ ดังนี้
 - บันทึกข้อความ/หนังสือ/เอกสารสรุปที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับแนวทาง และข้อเสนอแนะของการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในปีต่อไปที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : สำนักนิติธรรม

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : สำนักบริหารงานสารสนเทศ

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ประเด็นการประเมินผล : ความเปิดเผยโปร่งใส



ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต

คืออะไร ?

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการบริหารความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติ และ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของ โครงการสำคัญ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.2552 เพื่อ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต



รายละเอียดตัวชี้วัดเพิ่มเติม



ระดับคะแนน 1

● ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
2. ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในการปฏิบัติราชการ โดยวิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

- 2.1 การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

- 2.2 การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

- 2.3 การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

3. ผลการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีที่ผ่านมา

4. ข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือที่มีการร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย หรือศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

5. วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของโครงการสำคัญที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จำนวน 3 โครงการ โดยการคัดเลือกโครงการต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด (ตามเงื่อนไขข้อ 2)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

• เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้มีการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดังนี้

1. เอกสาร/รายงานสรุปผลการศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือบันทึก/รายงานการประชุม

2. เอกสาร/รายงานการวิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตการปฏิบัติและ / หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ในการปฏิบัติราชการ ซึ่งครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

2.1 การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

2.2 การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

2.3 การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

3. เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีที่ผ่านมา ซึ่งควรมีเนื้อหา เช่น ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ข้อดี ข้อเสีย ปัญหาอุปสรรคที่พบและแนวทางการแก้ไข เป็นต้น

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล (ต่อ)

4. เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือช่องทางอื่นๆที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จัดให้มีขึ้น โดยระบุเนื้อหา เช่น สรุปจำนวนข้อร้องเรียน และผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน ประเด็นปัญหา หรือสาเหตุสำคัญที่มีการร้องเรียน มาตรการ/แนวทางในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่พบจากการวิเคราะห์ข้อร้องเรียน เป็นต้น

- เอกสาร/หลักฐาน/แสดงถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของโครงการสำคัญที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จำนวน 3 โครงการ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย

1. รายชื่อโครงการที่คัดเลือกเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจำนวน 3 โครงการ พร้อมระบุจำนวนหรือสัดส่วนของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของทุกโครงการ

2. เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง

3. เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ของแต่ละโครงการ โดยระบุเนื้อหา ดังนี้

- 3.1 ปัจจัยเสี่ยงฯ

- 3.2 ระดับโอกาสของความเสี่ยงฯ

- 3.3 ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดจากการทุจริตและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในการดำเนินโครงการ

- 3.4 การจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและโอกาสของการเกิดการทุจริตและ/หรือที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในการดำเนินโครงการ

**** การประเมินผลจะพิจารณาถึงคุณภาพของการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละโครงการด้วย****

ระดับคะแนน 2

- นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล มาประกอบการพิจารณาจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดในแต่ละปีที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม
- ในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระบุกิจกรรม/โครงการได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตครบถ้วนทั้ง 4 ยุทธศาสตร์ และครอบคลุมการบริหารความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของ โครงการสำคัญทั้ง 3 โครงการ
- แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2552 และให้นำเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์มาใช้ประกอบการจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

2. แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ซึ่งได้จัดทำตามแนวทางที่กำหนด ได้แก่

2.1 แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ตามแบบฟอร์ม 1

2.2 แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ตามแบบฟอร์ม 2

3. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถอธิบายความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องอย่างเป็นเหตุเป็นผลระหว่างแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 กับข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ 1

4. แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย

4.1 ที่มา หลักการ และเหตุผล

4.2 ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ และเป้าหมายในแต่ละปีที่ใช้วัดผลได้อย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

4.3 โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตครบทั้ง 4 ยุทธศาสตร์ และครอบคลุมการบริหารความเสี่ยงฯ ของ 3 โครงการ

4.4 ปฏิทินการดำเนินงาน

4.5 ผู้รับผิดชอบ

4.6 งบประมาณ

5. แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไปหรือเทียบเท่า) ลงนามให้ความเห็นชอบ

6. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เช่น

6.1 เอกสารที่มีภาพพิมพ์หน้าเว็บไซต์ที่มีข้อมูลแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง และได้นำลงในเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

6.2 ชื่อเว็บไซต์และ/หรือลิงค์ที่สามารถเข้าเรียกดูหรือตรวจสอบการเผยแพร่แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555) และแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

ระดับคะแนน 3

- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้แล้วเสร็จครบถ้วน

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ดังนี้

1. บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงความก้าวหน้าตามระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนที่ผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ

2. ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน

3. วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม

4. เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริงหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ เช่น

4.1 ภาพถ่าย

4.2 รายงานการประชุม

4.3 บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน

4.4 เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม เป็นต้น

ระดับคะแนน 4

- ตัวชี้วัดที่ระบุในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมาย

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้
- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลสำเร็จตามตัวชี้วัดเป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552



ระดับคะแนน 5

- ตัวชี้วัดที่ระบุในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีผลสำเร็จสูงกว่าเป้าหมาย
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง และจัดส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด พร้อมกับรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2552

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 2 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้
 1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลสำเร็จตามตัวชี้วัดสูงกว่าเป้าหมายที่ระบุในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552
 2. รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด **ตามแบบฟอร์ม 3**
 3. รายงานสรุปผลการดำเนินการฯ มีเนื้อหาประกอบด้วย
 - 3.1 ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้
 - 3.2 ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด โดยเสนอผลเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
 - 3.3 ผลการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนทุกกรณี (ตามเงื่อนไขข้อ 3)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล (ต่อ)

3.4 ข้อดี ข้อเสีย ปัญหาอุปสรรค

3.5 ข้อเสนอแนะที่เป็นรูปธรรมชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.2553

3.6 อื่นๆ

4. บันทึก/หนังสือเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไปหรือเทียบเท่า) ลงนามรับทราบหรือให้ความเห็นชอบรายงานฯ

5. บันทึก/หนังสือเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไปหรือเทียบเท่า) ลงนามรับทราบหรือให้ความเห็นชอบรายงานฯ

6. หนังสือนำส่งรายงานผลดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 มายังสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด พร้อมกับรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2552

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : คณะทำงานที่รับผิดชอบในการจัดทำมาตรการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : สำนัก/กอง และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไข :

1) การดำเนินการในแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ จะพิจารณาถึงคุณภาพของการดำเนินการ เพื่อนำมาเป็นประเด็นปรับคะแนนเชิงคุณภาพด้วย

2) ในขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จำนวน 3 โครงการ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้พิจารณาคัดเลือกจากโครงการที่ได้รับงบประมาณสูงสุด 3 ลำดับแรก ทั้งนี้ ในการประเมินผลจะพิจารณาถึงคุณภาพของการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตฯ ของโครงการด้วย

3) กรณีที่ส่วนราชการไม่ได้ดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต หรือการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสังกัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จะพิจารณาปรับลดคะแนนลง 1.00 คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัด หรือกรณีดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียนฯ ได้ไม่ครบถ้วนจะพิจารณาปรับลดคะแนนลงตามสัดส่วน

ทั้งนี้ ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด มีกรณีที่ต้องดำเนินการให้ครบถ้วน 2 กรณี ได้แก่

กรณีที่ 1 ข้อร้องเรียนที่มีการร้องเรียนผ่านระบบการรับฟังข้อร้องเรียนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย และศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กรณีที่ 2 ข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ ราชการ

คืออะไร ?

- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องดำเนินการให้
เป็นไปตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2547
เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวด
ราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และการกำหนด
มาตรการให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ให้บริการข้อมูล
ข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว ซึ่งพิจารณา
จากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายที่
กำหนดไว้ในแต่ละระดับ



รายละเอียดตัวชี้วัดเพิ่มเติม



ระดบคะแนน 1

- ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และตั้งอยู่ในบริเวณที่ประชาชนเข้าไปใช้บริการได้ง่าย
 - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นการเฉพาะ
 - มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่ หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดไว้ สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจได้ง่าย และมองเห็นได้ชัดเจน

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ดังนี้
 - 1) เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการจัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารและมีการติดป้ายบอกสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น
 - บันทึก/หนังสือที่ผู้บริหารของส่วนราชการสั่งการให้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้นภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - ภาพถ่ายสถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

และ

 - หนังสือแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหรือมีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ทำหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสาร
 - ภาพถ่ายป้ายบอกถึงสถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่เข้าใจได้ง่ายและติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัดเจน

ระดับคะแนน 2

- จัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. 2540
มาตรา 9
 - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีข้อมูลข่าวสารตาม
มาตรา 9(1)–(8) ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเก็บไว้เผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจน
และสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1 และ
แสดงถึงการจัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ดังนี้
 1. ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ครบทุกประเภทที่ระบุ
ไว้ตามมาตรา 9 ของ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ทั้งนี้ ตามอำนาจ
หน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่อย่างชัดเจน
หาง่าย
 2. ภาพถ่าย / เอกสารแสดงดัชนีข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้บริการที่มีคำอธิบายที่
ชัดเจนหรือแสดงให้เห็นถึงวิธีการสืบค้นข้อมูลข่าวสารจากดัชนี

ระดับคะแนน 3

- บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ
 - มอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ
 - ผู้บริหารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด
 - จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และรายงานให้ผู้บริหารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือนหรือรายไตรมาส)
 - มีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2547 ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยมีเรื่องที่สามารถตอบสนอง หรือให้บริการข้อมูลข่าวสารได้ภายในกำหนดร้อยละ 100 โดยไม่มีเรื่องร้องเรียนไปยังคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - มีการปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการฯ ที่สั่งตามมาตรา 32 โดยเคร่งครัด (ถ้ามี)



เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร เช่น
 1. คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้บริหารระดับ บรองหัวหน้าส่วนราชการ รับผิดชอบงานตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร
 2. บันทึกการประชุมติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่มีผู้บริหารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเข้าร่วมในการประชุม
 3. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม/เอกสารประกอบการจัดประชุมหรือจัดกิจกรรมเพื่อ ชักชวนความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร
 4. หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญและควบคุมดูแล ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร เช่น ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการของผู้บริหารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูล ข่าวสาร เป็นต้น
 5. บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่เสนอ ต่อผู้บริหารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นประจำ (รายเดือน/รายไตรมาส) ซึ่งระบุสถิติของผู้มาใช้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
 6. บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2547 ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ซึ่งระบุข้อมูล หรือสถิติของการตอบสนอง หรือให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
 7. หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามมติ
 8. คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2547 ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร แก่ประชาชน เช่น

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล (ต่อ)

- ตัวอย่างคำขอรับบริการ/หนังสือแสดงว่าหน่วยงานให้บริการข้อมูลโดยเร็วหรือดำเนินการเสร็จสิ้นภายในวันที่มีการร้องขอ
 - ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบว่าหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันและแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ
 - ตัวอย่างหนังสือแจ้งคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารพร้อม เหตุผลให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับคำขอ
9. หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามมาตรา 32 โดยเคร่งครัด เช่น หนังสือส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐาน ตามที่คณะกรรมการฯ ระบุ

ระดับคะแนน 4

- เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และประชาชนทราบ

- จัดอบรมให้ความรู้ และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามบทบัญญัติของกฎหมายให้แก่บุคลากรใน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอย่างทั่วถึงปีละไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และไม่ต่ำกว่าครั้งละ 3 ชั่วโมง

- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเฉพาะการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลตามมาตรา 9 ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 5 ช่องทาง โดย 2 ใน 5 ช่องทาง จะต้องเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ บอร์ดประชาสัมพันธ์

- รับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านทางช่องทางต่าง ๆ และมีการนำความคิดเห็นของประชาชนมาพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลข่าวสาร

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสาร เช่น

1. แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล (ต่อ)

2. คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญหรืออนุมัติให้เข้าอบรม
3. ชื่อเรื่อง/หัวข้อ/หลักสูตรที่จัดอบรม ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง
4. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม
5. จำนวนผู้เข้าอบรมและทะเบียนรายชื่อผู้เข้าอบรม ลงนามเข้าอบรม
6. ภาพถ่าย/เอกสารประกอบการอบรม
7. ชื่อช่องทางการเผยแพร่ ได้แก่ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ชื่อเว็บไซต์ หรือการเชื่อมโยง (Link) และช่องทางอื่นๆ เช่น เอกสารที่ส่วนราชการใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงหรือให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร และสิทธิของประชาชนในการตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนราชการ เช่น การเผยแพร่ทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ เสียงตามสายหอกระจายข่าว โปสเตอร์ แผ่นพับ ใบปลิวจดหมายข่าว จุลสาร วารสารการจัดนิทรรศการ ประกาศต่างๆ เป็นต้น
8. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการจัดให้มีระบบหรือมีการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ จริง เช่น
 - ชื่อช่องทางที่จัดไว้เพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและเอกสารสรุปข้อมูล/ความคิดเห็นที่ได้จากช่องทางดังกล่าว
 - ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น
 - บันทึกการประชุม/เอกสารสรุปผลการจัดรับฟังความคิดเห็น
 - แบบสอบถามความคิดเห็น และสรุปผลที่ได้จากแบบสอบถาม เป็นต้น
9. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามีการนำความคิดเห็นของประชาชนมาพิจารณาหรือใช้ประกอบการบริหารจัดการงานด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น
 - บันทึกการประชุม
 - บันทึก/หนังสือสั่งการของผู้บริหารของส่วนราชการ โดยอ้างอิงความเห็นหรือข้อเสนอแนะ ที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ เป็นต้น

ระดับคะแนน 5

- เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วบนเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยเร็ว
- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน โดยแยกประเภทเป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปทุกเดือน โดยเผยแพร่ตลอดปีงบประมาณ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันประกาศ

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 3 และ 4 และเอกสาร/หลักฐานอื่น ๆ ดังนี้
- เอกสารที่มีภาพพิมพ์หน้าเว็บไซต์ที่มีข้อมูลประกาศ ประกวดราคาและประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วและได้นำลงในเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ชื่อเว็บไซต์และ/หรือลิงค์ที่สามารถเข้าไปเรียกดูหรือตรวจสอบข้อมูลประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว
- ชื่อเว็บไซต์และ/หรือลิงค์ที่มีการเผยแพร่สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ (สขร.1) ของส่วนราชการที่สามารถเข้าไปตรวจสอบได้
- เอกสารที่มีภาพพิมพ์หน้าเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน (สขร.1) ของทั้งปีงบประมาณ

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	คณะทำงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัด และสำนักบริหารงานสารสนเทศ สำนักนิติธรรม สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี สำนักบริหารกลาง
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	-

6. มติที่ 3 มติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล

- ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ
- ประสิทธิภาพของการใช้พลังงาน
- การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ
- การพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ



มิตินี้ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
ประเด็นการประเมินผล : ประสิทธิภาพการบริหาร
งบประมาณ

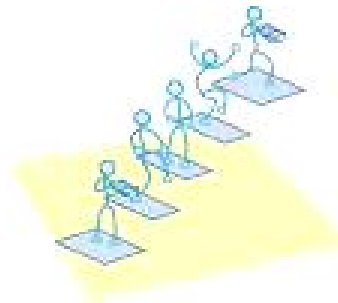


ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของอัตรการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน/รายจ่ายในภาพรวม



- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จะใช้อัตรการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะไม่รวมงบประมาณที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีระงับได้ และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่น ๆ ต่อ ทั้งนี้ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรายงานวงเงินงบประมาณที่ระงับได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

เกณฑ์และเงื่อนไขการให้คะแนน



เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 92	ร้อยละ 93	ร้อยละ 94	ร้อยละ 95	ร้อยละ 96

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	สำนักบริหารกลาง และสำนัก/กองที่มีงบประมาณใช้จ่ายลงทุน
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	-

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายในภาพรวมของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
2. กรณีที่มีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้รายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้
 - 2.1 วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้
 - 2.2 เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - 2.2.1 แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 (แบบ สงป. 302)
 - 2.2.2 เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
 - 2.2.3 เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

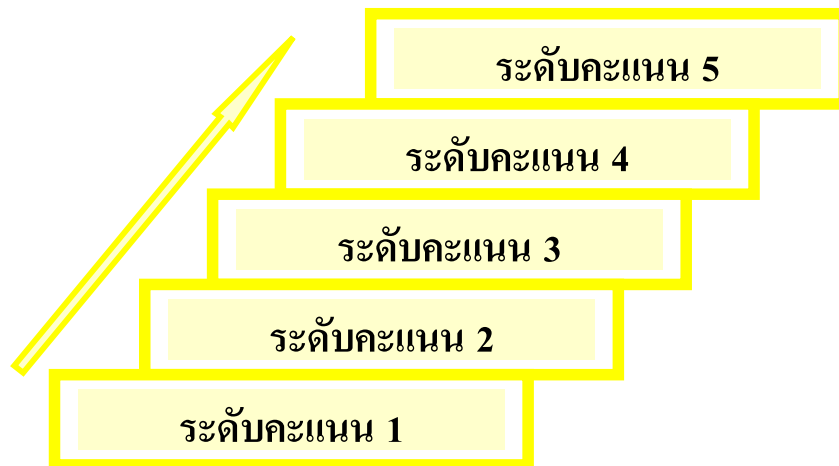
ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

คืออะไร ?



- การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
- ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

รายละเอียดตัวชี้วัดเพิ่มเติม



ระดับคะแนน 1

- ขั้นตอนที่ 1 (1.00 คะแนน)

1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน (0.30 คะแนน)

1.2 เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบในกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดขึ้น (0.30 คะแนน)

1.3 มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทุกหน่วยงานใน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ อย่างน้อย 2 ช่องทาง (0.40 คะแนน)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. กฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบและมาตรฐานการตรวจสอบภายในของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

2. เอกสารการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อย 2 ช่องทาง

ระดับคะแนน 2

- ขั้นตอนที่ 2 (1.00 คะแนน)

2.1 ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานด้าน
คุณสมบัติ (0.20 คะแนน)

2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการ
ปฏิบัติงาน (0.20 คะแนน)

2.3 ประเมินผลจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
(0.20 คะแนน)

2.4 ดำเนินการให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มี
ส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (0.20 คะแนน)

2.5 จัดส่งแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
ภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.20 คะแนน)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1
2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบ
ภายในของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. เอกสารแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของผู้ตรวจสอบภายใน

ระดับคะแนน 3

- ขั้นตอนที่ 3 (1.00 คะแนน)
 - 3.1 มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรม/หน่วยงาน (0.20 คะแนน)
 - 3.2 กำหนดให้มีเรื่องตรวจสอบการเงินไว้ในแผนการตรวจสอบ (0.20 คะแนน)
 - 3.3 กำหนดให้มีเรื่องตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับไว้ในแผนการตรวจสอบ (0.20 คะแนน)
 - 3.4 กำหนดให้มีเรื่องตรวจสอบการดำเนินงาน (อย่างน้อย 2 เรื่อง) ไว้ในแผนการตรวจสอบ (0.20 คะแนน)
 - 3.5 เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.20 คะแนน)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1 และ 2
2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมและหรือหน่วยงาน และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้
 - 2.1 การตรวจสอบการเงิน (ไม่จำกัดเรื่องขึ้นอยู่กับผลการประเมินความเสี่ยง)
 - 2.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (ไม่จำกัดเรื่องขึ้นอยู่กับผลการประเมินความเสี่ยง)
 - 2.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (อย่างน้อย 2 เรื่อง)

3. แผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเมื่อต้นปีงบประมาณ รวมทั้งแผนการตรวจสอบที่มีการปรับปรุงในระหว่างปีที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ (ถ้ามี)
4. เอกสารแสดงให้เห็นว่าการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ระดับคะแนน 4

- ขั้นตอนที่ 4 (1.00 คะแนน)
 - 4.1 มีการรายงานผลการตรวจสอบการเงินตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ (0.25 คะแนน)
 - 4.2 มีการรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ (0.25 คะแนน)
 - 4.3 มีการรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ (0.25 คะแนน)
 - 4.4 เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (0.25 คะแนน)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1 2 และ 3
2. รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนทุกเรื่องตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตของงานตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและหรือข้อเสนอแนะ รวมทั้งมีการเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

ระดับคะแนน 5

- ขั้นตอนที่ 5 (1.00 คะแนน)

5.1 มีการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (เช่น บุคลากร งบประมาณ อุปกรณ์/เครื่องมือที่ใช้ เป็นต้น) ในรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน (0.30 คะแนน)

5.2 มีการวิเคราะห์ประสิทธิผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ในรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน (0.30 คะแนน)

5.3 มีการให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน (0.40 คะแนน)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4
2. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน โดยแสดงการวิเคราะห์และประเมินผลว่า การดำเนินงานในเรื่องที่ตรวจสอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในเรื่องนั้นๆ หรือไม่ อย่างไร และมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือแก้ไขการดำเนินงานแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร
3. รายงานผลการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (อย่างน้อย 2 เรื่อง) ที่มีเนื้อหาการตรวจสอบที่วิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือแก้ไขการดำเนินงานแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ :

1. การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ให้ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ให้จัดเตรียมไว้ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ
2. ให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลหลักฐานเพื่อใช้ในการประเมินผลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดนี้มายัง “สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง” ดังนี้
 - 2.1 กฎบัตรการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย 2 ช่องทาง (จัดส่งภายในเดือนธันวาคม 2551)
 - 2.2 แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งหลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (จัดส่งภายในเดือนธันวาคม 2551)
 - 2.3 แผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมทั้งหลักฐานที่แสดงถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (จัดส่งภายในเดือนธันวาคม 2551)
 - 2.4 รายงานผลการตรวจสอบภายใน จัดส่งทันทีหลังจากที่เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา สั่งการแล้ว ยกเว้นการตรวจสอบที่เสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน 2552 ให้เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการแล้ว (จัดส่งภายในเดือนตุลาคม 2552)

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :

กลุ่มตรวจสอบภายใน

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :

-

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :

สำนัก/กอง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เลขานุการ
ผู้บริหาร

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิต

คืออะไร ?

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรม เพื่อนำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารงบประมาณ



รายละเอียดตัวชี้วัดเพิ่มเติม



ระดับคะแนน 1 (ขั้นตอนที่ 1)

- กำหนดเกณฑ์การปันส่วนเพื่อคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดเกณฑ์การปันส่วนเพื่อคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ดังนี้
 - 1.1 การกำหนดเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อมเข้าสู่สำนัก กอง ศูนย์
 - 1.2 การกำหนดเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นที่เกิดขึ้นของสำนัก กอง ศูนย์ เข้าสู่กิจกรรมย่อย
 - 1.3 การกำหนดเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรมย่อยเข้าสู่ผลผลิตย่อย

ระดับคะแนน 2 (ขั้นตอนที่ 2)

- จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยทุกกิจกรรมและผลผลิตย่อยทุกผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จและรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลางและสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยทุกกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อย ดังนี้

1.1 รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

1.2 วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

1.3 สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร.

ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551

ระดับคะแนน 3 (ขั้นตอนที่ 3)

- วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 และรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จในขั้นตอนที่ 3 ดังนี้

1.1 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย

1.1.1 สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้งเปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตกิจกรรมตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน)

1.1.2 สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิต กิจกรรมตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน)

1.2 วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

ระดับคะแนน 4 (ขั้นตอนที่ 4)

- ทบทวนภารกิจที่เปลี่ยนไป เพื่อจัดทำข้อมูลผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อยและหน่วยนับทั้งองค์กรอย่างเหมาะสม สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการทบทวนภารกิจที่เปลี่ยนไปเพื่อจัดทำข้อมูลผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อยและหน่วยนับทั้งองค์กรอย่างเหมาะสม ดังนี้

1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อวิเคราะห์ผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย พร้อมปริมาณและหน่วยนับของทั้งองค์กร หรือเอกสารการมอบหมายให้ มีผู้รับผิดชอบโดยคณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วยผู้บริหารหรือ ผู้แทนจากทุกศูนย์ต้นทุน

1.2 จัดทำเอกสารการกำหนดผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อยพร้อมปริมาณและหน่วยนับขององค์กร โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ

ระดับคะแนน 5 (ขั้นตอนที่ 5)

- นำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของ ปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ที่จัดทำขึ้นในปีงบประมาณที่ผ่านมาดำเนินการให้แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าว

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 3 และ 4 พร้อมทั้งแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ดังนี้

1.1 แนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

1.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยมีเนื้อหาที่ระบุ ดังนี้

- ผลการดำเนินงาน หรือผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนเพิ่ม

ประสิทธิภาพฯของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

- ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

- ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน/อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

- แนวทางหรือข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินการในปีต่อไป

- วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่ม

- ประสิทธิภาพฯ อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก : คณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและ
สำนักบริหารกลาง

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง : -

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน : สำนัก/กองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

คืออะไร ?



- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการจะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า (kWh) ข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน เช่น เวลาที่ให้บริการ จำนวนบุคลากร พื้นที่ของอาคารที่การให้บริการ เป็นต้น และพิจารณาปริมาณพลังงานที่แต่ละหน่วยงานในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีใช้จริง โดยเปรียบเทียบกับปริมาณพลังงานมาตรฐานที่หน่วยงานควรจะใช้ที่เหมาะสมตามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้พลังงานของหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลตามที่รายงานและจัดเก็บในฐานข้อมูล www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน 2 ชนิด คือ ไฟฟ้าและน้ำมัน

รายละเอียดตัวชี้วัดเพิ่มเติม



ระดับคะแนน 1 (ขั้นตอนที่ 1)

- มีการทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นประธาน และมีการทบทวนแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานที่เกิดจากความมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ และมีแผนติดตามผล แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 การทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน (0.5 คะแนน) และส่วนที่ 2 การทบทวนแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน (0.5 คะแนน)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- ส่วนที่ 1 การทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี บันทึกใน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้
- ส่วนที่ 2 การทบทวนแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
 1. ใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีบันทึกใน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้
 2. ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report: SAR) ที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี รายงานต่อสำนักงาน ก.พ.ร. โดยเอกสารประกอบด้วย
 - 2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน (ในกรณีดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 สามารถใช้คำสั่งแต่งตั้งของปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ได้)
 - 2.2 รายงานการประชุมเกี่ยวกับแนวทาง/มาตรการประหยัดพลังงาน

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล (ต่อ)

2.3 แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ซึ่งควรประกอบด้วย

- แนวทาง/มาตรการการประหยัดพลังงาน
- การคาดการณ์ปริมาณการใช้พลังงานเปรียบเทียบระหว่างกรณีไม่มีการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการใดๆ กับกรณีที่มีการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

- แนวทางการติดตามตรวจสอบ
- การวิเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค
- แนวทางการรายงานและการประเมินผลรอบ 6 และ 12 เดือน
- แนวทางการดำเนินการกรณีไม่สามารถประหยัดการใช้พลังงานได้ตามเป้าหมายที่คาดหวัง

2.4 บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด

2.5 เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด

หมายเหตุ

ในกรณีที่ดำเนินการต่อจากแผนการฯ งบประมาณ พ.ศ. 2551 ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการทบทวนแนวทาง/มาตรการ ซึ่งควรประกอบด้วย

- การเปรียบเทียบปริมาณการใช้พลังงานที่ลดได้จริงกับปริมาณที่คาดหวังว่าจะลดได้จากการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการที่กำหนดในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 (ในกรณีที่แผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ไม่มีการคาดการณ์ในส่วนนี้ไว้ ให้หน่วยงานทำ การคาดการณ์ทันทีและทำการเปรียบเทียบในเดือนที่เหลือ)

- การวิเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค
- แนวทาง/มาตรการเพื่อให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
- แนวทางการรายงานและการประเมินผลรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

ระดับคะแนน 2 (ขั้นตอนที่ 2)

- ข้อมูลในฐานะข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วน และข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงานครบถ้วน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลในฐานะข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน (0.5 คะแนน) และส่วนที่ 2 ข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงาน (0.5 คะแนน)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลในฐานะข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ใช้ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่หน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) โดยพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน (12 เดือน) ดังนี้

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

- ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงาน ใช้ข้อมูลการทำงานและข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นค่าตัวแปรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีได้รายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th โดยพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลสำหรับประเมินดัชนีการใช้พลังงาน (12 เดือน) ดังนี้

ความครบถ้วน	คะแนน
ไม่ครบร้อยละ 100	0.0 คะแนน
ครบร้อยละ 100	0.5 คะแนน

ระดับคะแนน 3 (ขั้นตอนที่ 3)
<ul style="list-style-type: none"> ● มีค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันอยู่ในช่วง -0.500 ถึง -0.334
ระดับคะแนน 4 (ขั้นตอนที่ 4)
<ul style="list-style-type: none"> ● มีค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันอยู่ในช่วง -0.333 ถึง -0.167
ระดับคะแนน 5 (ขั้นตอนที่ 5)
<ul style="list-style-type: none"> ● มีค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันอยู่ในช่วง -0.166 ถึง 0

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	คณะกรรมการประหยัดพลังงานสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี และสำนัก/กอง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน เลขานุการผู้บริหาร
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	-

ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการ

คืออะไร ?



- รอบระยะเวลามาตรฐาน หมายถึง ระยะเวลาให้บริการที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการลดได้จริง และได้แจ้งระยะเวลาให้บริการดังกล่าวเป็นผลการปฏิบัติราชการ ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 แล้วแต่กรณี
- จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการทั้งหมดในแต่ละกระบวนการ หมายถึง ผู้รับบริการทุกรายกรณีมีผู้รับบริการไม่ถึง 30 รายต่อวัน ที่ส่วนราชการต้องจัดเก็บข้อมูลตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

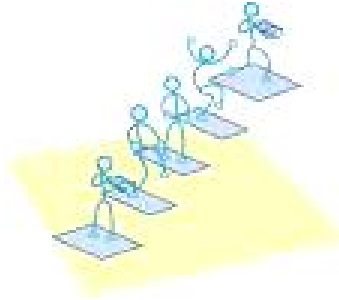
เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

คืออะไร ?



- กระบวนการที่นำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 หมายถึงกระบวนการที่ ดำเนินการลดรอบระยะเวลาได้ตั้งแต่ร้อยละ 30 ขึ้นไป ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2550 โดยให้คัดเลือก กระบวนการของส่วนราชการอย่างน้อย 5 กระบวนการ จากกระบวนการหลักที่สำคัญและ/หรือสอดคล้องกับ งานบริการในตัวชี้วัดร้อยละของระดับความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
- การคำนวณระดับคะแนนจะพิจารณาจาก 2 ส่วน คือ
 - 1) ระดับคะแนนที่ 1 – 4 คือ ระดับความสำเร็จของ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผู้รับบริการที่ได้รับบริการ ตามรอบระยะเวลามาตรฐาน โดยเปรียบเทียบกับ ผู้รับบริการทั้งหมดในแต่ละกระบวนการบริการ
 - 2) ระดับคะแนนที่ 5 คือ ผลการปฏิบัติราชการโดดเด่น ด้านการปรับปรุงกระบวนการ ซึ่งพิจารณาจากร้อยละ ที่ลดลงของระยะเวลาเฉลี่ยที่ส่วนราชการสามารถ ให้บริการได้เมื่อเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน



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

หมายเหตุ

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานจริง 9 เดือน คือตั้งแต่เดือนมกราคม 2552 ถึง เดือนกันยายน 2552 เพื่อใช้เป็นข้อมูลผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยให้จัดเก็บข้อมูลผู้ให้บริการทุกราย ตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด คือ สัปดาห์ละ 1 วัน เริ่มต้นจากสัปดาห์ที่ 2 จนถึงสัปดาห์ที่ 40 ตามปฏิทินของปี พ.ศ. 2552 รวมทั้งสิ้น 39 วัน กรณีวันที่กำหนดตรงกับวันหยุดราชการหรือเป็นวันที่ไม่มีผู้มารับบริการให้จัดเก็บข้อมูลในวันทำการถัดไป
- หากไม่มีการประกาศขึ้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในแต่ละกระบวนการที่เป็นรอบระยะเวลามาตรฐาน ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน จะถูกปรับลดคะแนนลง **0.5000** คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้
- หากไม่สามารถแสดงทะเบียนหรือบันทึกระยะเวลาการให้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลได้ จะถูกปรับลดคะแนนลง **0.5000** คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้
- หากผู้ประเมินสุ่มกระบวนการเพื่อประเมินผล ณ สถานที่จริง และพบว่าทะเบียนหรือบันทึกระยะเวลาการให้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดเก็บข้อมูล ขาดความสมบูรณ์ หรือขาดความน่าเชื่อถือ จะถูกปรับลดคะแนนลง **0.2000** คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

ตารางที่ 1 ปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลตามวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

สัปดาห์ ที่	มกราคม พ.ศ. 2552					สัปดาห์ ที่	กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552					สัปดาห์ ที่	มีนาคม พ.ศ. 2552				
	จ	อ	พ	พฤ	ศ		จ	อ	พ	พฤ	ศ		จ	อ	พ	พฤ	ศ
2	5	6	7	8	9	6	2	3	4	5	6	10	2	3	4	5	6
3	12	13	14	15	16	7	9	10	11	12	13	11	9	10	11	12	13
4	19	20	21	22	23	8	16	17	18	19	20	12	16	17	18	19	20
5	26	27	28	29	30	9	23	24	25	26	27	13	23	24	25	26	27
สัปดาห์ ที่	เมษายน พ.ศ. 2552					สัปดาห์ ที่	พฤษภาคม พ.ศ. 2552					สัปดาห์ ที่	มิถุนายน พ.ศ. 2552				
	จ	อ	พ	พฤ	ศ		จ	อ	พ	พฤ	ศ		จ	อ	พ	พฤ	ศ
14			1	2	3	19	4	5	6	7	8	23	1	2	3	4	5
15	6	7	8	9	10	20	11	12	13	14	15	24	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	21	18	19	20	21	22	25	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	22	25	26	27	28	29	26	22	23	24	25	26
18	27	28	29	30								27	29	30			
สัปดาห์ ที่	กรกฎาคม พ.ศ. 2552					สัปดาห์ ที่	สิงหาคม พ.ศ. 2552					สัปดาห์ ที่	กันยายน พ.ศ. 2552				
	จ	อ	พ	พฤ	ศ		จ	อ	พ	พฤ	ศ		จ	อ	พ	พฤ	ศ
28	6	7	8	9	10	32	3	4	5	6	7	36		1	2	3	4
29	13	14	15	16	17	33	10	11	12	13	14	37	7	8	9	10	11
30	20	21	22	23	24	34	17	18	19	20	21	38	14	15	16	17	18
31	27	28	29	30	31	35	24	25	26	27	28	39	21	22	23	24	25
												40	28	29	30		

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. จำนวนและชื่อของกระบวนงานหรืองานบริการ และระยะเวลามาตรฐานที่นำมาประเมินผลเพื่อรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้แจ้งยืนยันให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบล่วงหน้า หลังจากแจ้งยืนยันจนเข้าใจตรงกันแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแนบจำนวนและรายชื่อของกระบวนงานหรืองานบริการ และระยะเวลามาตรฐานที่นำมาประเมินผลมาพร้อมกับรายละเอียดตัวชี้วัด (ตามแบบฟอร์ม 1 รายชื่อกระบวนงาน หน้าหลัก และรอบระยะเวลามาตรฐานที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552)
2. แผนภาพแสดงระยะเวลาและขั้นตอนมาตรฐานที่ใช้ในการให้บริการของแต่ละกระบวนงานหรืองานบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 หรือข้อมูลล่าสุดที่สามารถจัดเก็บได้
3. จำนวนและชื่อของกระบวนงานหรืองานบริการที่นำมาประเมินผลเพื่อรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 (ตามที่ได้แจ้งยืนยันไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร.)
4. ตารางการจัดเก็บข้อมูลที่แสดงจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของแต่ละงานบริการที่เกิดขึ้นจริง ตามปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลตามวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 (แบบฟอร์ม 2 การจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการรายกระบวนงาน)

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล (ต่อ)

5. วิธีการที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีใช้ในการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจริงของแต่ละงานบริการอย่างชัดเจน เช่น สุ่มจับเวลาประมวลผลข้อมูลจากไบบันทึกรับบริการ เป็นต้น (ตามตารางตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ)
6. ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานที่แสดงผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกกระบวนการ (แบบฟอร์ม 3 ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน)
7. สำหรับกระบวนการที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ดำเนินการรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาการ ให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของการให้บริการของทุกสาขาเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขอให้ระบุจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของแต่ละสาขาแนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :

สำนักบริหารงานสารสนเทศ สำนักนิติกรรม
สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :

-

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :

-

ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ



ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 สำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี ไม่มีการดำเนินการ

7. มติที่ 4 มติด้านการพัฒนาองค์กร

ประเด็นการประเมินผล

- การบริหารจัดการองค์กร



มิตินี้ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการองค์กร



ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

- สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แบ่งออกเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
14.1	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	12
14.2	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)	4
14.3	ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	4
รวม		20

ตัวชี้วัดที่ 14.1.1 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (วัดกระบวนการ ของแผนพัฒนาองค์การในหมวดที่ดำเนินการ)

คืออะไร ?

• การจัดทำแผนพัฒนาองค์การ จำนวน 2 แผน ได้แก่ แผนภาคบังคับ 1 แผน และแผนภาคสมัครใจ 1 แผน ดังนี้

1. แผนภาคบังคับ หมายถึง แผนพัฒนาองค์การที่กำหนดขึ้นตามลักษณะภารกิจหลักของส่วนราชการ โดยกำหนดให้กรมด้านบริการจัดทำแผนหมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกำหนดให้กรมด้านนโยบาย จัดทำแผนหมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ ให้กำหนดประเภทของกรมตามลักษณะภารกิจหลักได้ตามความเหมาะสม หรือใช้ประเภทของกรมตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว 26 ลงวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2551

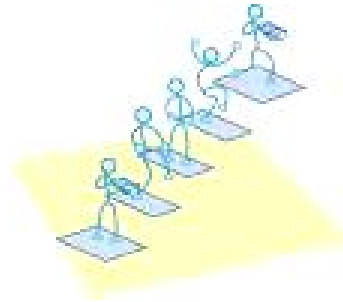
2. แผนภาคสมัครใจ หมายถึง แผนพัฒนาองค์การที่ได้มาจากการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุงของทุกหมวด และคัดเลือก 1 หมวดที่มีความสำคัญมากที่สุดมาดำเนินการ





- **ข้อเสนอแนะสำหรับการคัดเลือกหมวดเพื่อจัดทำแผนภาคสมัครใจตามหลักการของการพัฒนาองค์การ (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกรมด้านบริการ) คือ นอกเหนือจากหมวด 3 แล้ว ควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงหมวด 1 หรือหมวด 6 เป็นลำดับต้น ๆ เนื่องจากเป็นการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ ควรมีการกำหนดทิศทางที่ชัดเจนและการออกแบบกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ**
- **การจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ให้จัดทำลงในแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดตามคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2552 ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดจะปรับลดคะแนนจากผลคะแนนรวมของตัวชี้วัดนี้ 0.5000 คะแนน**

เกณฑ์การให้คะแนน



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

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- แผนพัฒนาองค์การที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- รายงานการประชุม
- บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด
- ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
- เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	คณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสำนัก/กองและกลุ่มงานที่ต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	-

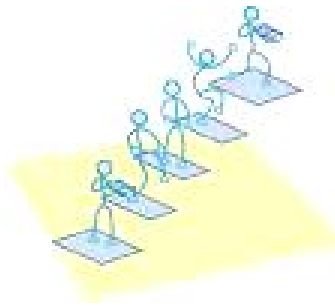
ตัวชี้วัดที่ 14.1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละ ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ ในการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ

คืออะไร ?



- ผลลัพธ์ของแผนพัฒนาองค์การ หมายถึง ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการของแผนพัฒนาองค์การที่สะท้อนออกมาในรูปของผลลัพธ์การดำเนินการ (ตามหมวด 7 ของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน) โดยให้จัดทำตัวชี้วัดผลลัพธ์ของแผนพัฒนาองค์การลงในแบบฟอร์มที่กำหนดและส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแผนพัฒนาองค์การ ภายในวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2552
- การจัดทำรายงานการประเมินผลสำเร็จของผลลัพธ์ในการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ ขอให้ส่วนราชการรายงานผลว่าสามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

เกณฑ์การให้คะแนน



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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดให้เท่ากับทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนพัฒนาองค์กร ; 1, 2, ..., i

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น
 - ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
 - รายงานการประชุม
 - บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด
 - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด
2. การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้น ๆ

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	คณะทำงานติดตามและกำกับดูแลดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสำนัก/กองและกลุ่มงานที่ต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	-

ตัวชี้วัดที่ 14.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)

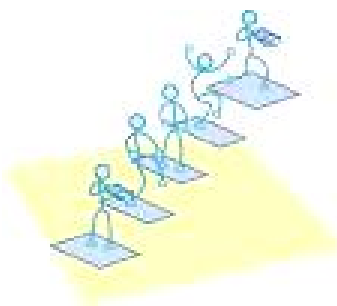


คืออะไร ?



- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัด ความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด 7) ของ ส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐระดับพื้นฐาน นอกเหนือจากการวัด ความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการตาม แผนพัฒนาองค์การ 2 หมวด
- การจัดทำรายงานการประเมินผลสำเร็จของผลลัพธ์ การดำเนินการ ขอให้รายงานผลว่าสามารถดำเนินการ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่
- นอกเหนือจากการดำเนินงานที่มุ่งเน้น ไปที่ แผนพัฒนาองค์การ 2 หมวดแล้ว ควรพัฒนา การบริหารจัดการองค์การในหมวดอื่น ๆ ควบคู่ไปด้วย เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ในหมวด 7 ของเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน



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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดให้เท่ากับทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนพัฒนาองค์กร ; 1, 2, ..., i

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น
 - ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
 - รายงานการประชุม
 - บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด
 - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด
2. การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :	คณะทำงานติดตามและกำกับดูแลดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสำนัก/กองและกลุ่มงานที่ต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร
เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :	-
เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :	-

ตัวชี้วัดที่ 14.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย
ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์
การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)

คืออะไร ?



- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 นั้น ให้ส่วนราชการประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

เกณฑ์การให้คะแนน



เกณฑ์การให้คะแนน

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1. ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (15 คำถาม)	1	3	6	9	12	15
2. ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเองหมวด 1-7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	1	3	4	5	6	7
3. ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553* (2 แผน)	2	0	-	1	-	2
รวม	4					

หมายเหตุ :

- * เป็นการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรรายหมวด โดยใช้แนวทางการจัดทำของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
- * การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 กรมด้านบริการให้ดำเนินการหมวดบังคับ คือ หมวด 6 (หากส่วนราชการเลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 แล้ว ให้ดำเนินการในหมวด 1 แทน)
- * กรณีที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ บางข้อที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้จัดทำแผนพัฒนาองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เพิ่มเติมมาด้วย

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผล

- ความครบถ้วนของเนื้อหาและรูปแบบของรายงานการประเมินองค์กรฯ ของส่วนราชการตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในคู่มือ ดังนี้
 1. ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (15 คำถาม)
 2. ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด 1-7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน
 3. ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จำนวน 2 แผน (กรณีส่วนราชการที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จะต้องจัดทำแผนฯเพิ่มเติมมาด้วย)

เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก :

คณะทำงานติดตามและกำกับดูแลดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสำนัก/กองและกลุ่มงานที่ต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร

เจ้าภาพตัวชี้วัดรอง :

-

เจ้าภาพตัวชี้วัดสนับสนุน :

-



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[*Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features*](#)