

**แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับกองหรือเทียบเท่า**

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คำนำ

แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่าของ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่าให้เป็นไปใน รูปแบบเดียวกัน มีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางและขั้นตอนอย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน และ ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มิถุนายน 2563

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ และอาจจัดให้มีการประเมินผลภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานในส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผนลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ ส่วนราชการจะได้รับจัดสรรเงินรางวัลเพื่อนำไปจัดสรรในส่วนราชการ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรในกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบขั้นตอน วิธีการดำเนินการจากในคู่มือฉบับนี้ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่าต่อไป

2.2 เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2.3 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทราบ และเข้าใจถึงขั้นตอน วิธีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า และเพื่อเป็นหน่วยงานกลางในการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานอื่น ๆ ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

3. ขอบเขต

แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่าของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวครอบคลุมถึงการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า และการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า

4. คำจำกัดความ

คำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การแสดงความจำนงระหว่างผู้ทำคำรับรอง คือ หัวหน้าส่วนราชการกับผู้รับคำรับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการ ในการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของการดำเนินการตามที่ส่วนราชการต้องการให้บรรลุผลใน 4 มิติ คือ มิติด้านประสิทธิผล ด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และด้านการพัฒนาองค์กร โดยมีตัวชี้วัดเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนภายในระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีงบประมาณ

กรอบการประเมินผล หมายถึง ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การรายงานรายละเอียดของผลการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัดเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Site Visit) หมายถึง การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการ จำนวน 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้รับคำรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อผลงาน และถือเป็นเอกสารที่แสดงถึงการทำความตกลงถึงผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด และน้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตลอดจนแสดงให้เห็นถึงเจตจำนงในการรับผิดชอบต่อผลสำเร็จหรือผลงาน

ระยะเวลาคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง ระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดสอดคล้องกับปีงบประมาณ

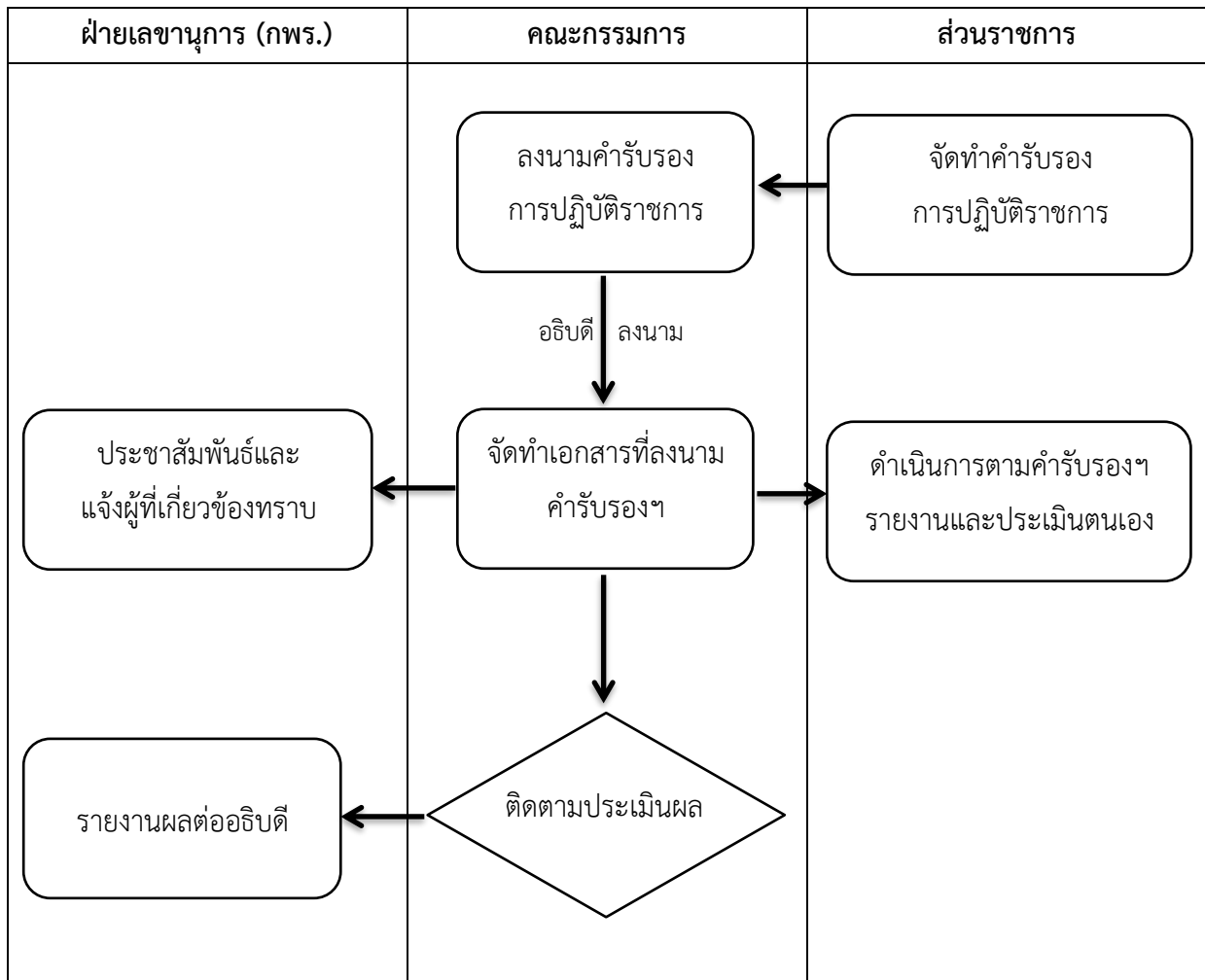
5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า ทำหน้าที่เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อใช้ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รวมถึงติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของกองหรือเทียบเท่า

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เทียบเท่า มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานในแต่ละชั้นตอน

บุคลากรภายในกอง/สำนัก/เทียบเท่า มีหน้าที่ ประสาน ดำเนินงาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

6. Work Flow กระบวนการ



7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กอง/สำนัก/เทียบเท่า จัดทำคำ รับรองการปฏิบัติราชการ และ รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ	<p>จัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ</p> <p>↓</p>	ภายใน ม.ค.	- กอง/สำนัก/ เทียบเท่า
การลงนามในสัญญาระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับหัวหน้าส่วน ราชการว่าจะสามารถปฏิบัติงานให้ บรรลุผลตามที่ได้ตกลงไว้ใน คำรับรองการปฏิบัติราชการ	<p>ลงนามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ</p> <p>↓</p>	2 วัน	- ผู้บังคับบัญชา - หัวหน้าส่วน ราชการ



ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กพร. ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดเพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่กอง/สำนัก/เทียบเท่า	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> การถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่กอง/สำนัก/เทียบเท่า </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจาก ลงนาม เสร็จสิ้น	- กพร.
- กอง/สำนัก/เทียบเท่า ดำเนินการตามเกณฑ์ตัวชี้วัดคุ้มครองฯ - กพร. ประสานและให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานในการดำเนินการตามตัวชี้วัดคุ้มครองฯ	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> ดำเนินการตามเกณฑ์ตัวชี้วัดคุ้มครองฯ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ตลอดปีงบประมาณ	- กอง/สำนัก/เทียบเท่า - กพร.
- กพร. ประสานหน่วยงานเพื่อรวบรวมผลการดำเนินงาน และรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. - 31 มี.ค.)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> ติดตาม/ประเมินผลตนเองตามคำรับรองฯ รอบ 6 เดือน </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ภายใน 15 เม.ย.	- กอง/สำนัก/เทียบเท่า - กพร.
- กพร. ประสานหน่วยงานเพื่อรวบรวมผลการดำเนินงาน และรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 9 เดือน (1 ต.ค. - 30 มิ.ย.)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> ติดตาม/ประเมินผลตนเองตามคำรับรองฯ รอบ 9 เดือน </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ภายใน 15 ก.ค.	- กอง/สำนัก/เทียบเท่า - กพร.
- กพร. ประสานหน่วยงานเพื่อรวบรวมผลการดำเนินงาน และรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. - 30 ก.ย.)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> ติดตาม/ประเมินผลตนเองตามคำรับรองฯ รอบ 12 เดือน </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ภายใน 15 ต.ค.	- กอง/สำนัก/เทียบเท่า - กพร.
- คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกองหรือเทียบเท่า ลงพื้นที่ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Site Visit) ณ ส่วนราชการ	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Site Visit) ณ ส่วนราชการ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ภายใน พ.ย. - ธ.ค.	- คณะกรรมการฯ - กพร.



ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
- กพร. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ต่ออธิบดี	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> รายงานผลต่ออธิบดี </div>	ภายใน ๖.ค.	- กพร.

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- 8.2 ยุทธศาสตร์กรม กองในสังกัดกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
- 8.3 คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.

9. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งประกอบด้วย

- 9.1 แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
- 9.2 แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
- 9.3 แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)
- 9.4 แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

บทที่ 2

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า

1. กรอบการประเมินผล

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยประเด็นการประเมินผล 4 มิติ ได้แก่ มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร มีน้ำหนักรวม ร้อยละ 100 ดังนี้

มิติที่ 1 : ด้านประสิทธิผล (ร้อยละ 50)	มิติที่ 2 : ด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ 10)
แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของตามภารกิจหลัก และภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน	แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
มิติที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 20)	มิติที่ 4 : ด้านการพัฒนาองค์กร (ร้อยละ 20)
แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เช่น การบริหารงบประมาณ การปรับปรุงกระบวนการงาน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	แสดงความสามารถในการบริหารจัดการหน่วยงาน เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักของหน่วยงาน

สำหรับรายละเอียดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวแยกตามมิติ สามารถแสดงได้ ดังนี้

กรอบการประเมินผลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...

ด้านประสิทธิผล (ร้อยละ 50)

- ตัวชี้วัดความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน (Functional base) หากไม่มีให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงานแทน
- ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)

ด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ 10)

- ระดับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานต่อผู้รับบริการ

ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 20)

- ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง)
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม 5 ส
- ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือกระบวนการหลักของหน่วยงาน

ด้านการพัฒนาองค์กร (ร้อยละ 20)

- ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศของหน่วยงาน

2. เกณฑ์การให้คะแนน

2.1 ความหมายของเกณฑ์ในการให้คะแนน

2.1.1 เกณฑ์ “ระยะเวลา” หมายถึง ระยะเวลาการส่งรายงานตัวชี้วัด รอบ 9 เดือน (ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม) รอบ 12 เดือน (ภายในวันที่ 15 ตุลาคม) ซึ่งเป็นภาพรวมของกองนั้นๆ โดยการหักคะแนนสำหรับเกณฑ์ระยะเวลานี้ ให้ยึดเกณฑ์การให้คะแนนของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่จะปรับลดคะแนนลง 0.0500 คะแนนต่อ 1 วันทำการ

2.1.2 เกณฑ์ “ความครบถ้วน” หมายถึง

- มีเอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามเกณฑ์/เงื่อนไขครบถ้วน
- ดำเนินงานตามเกณฑ์/เงื่อนไขได้ครบถ้วน

2.1.3 เกณฑ์ “ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือ” หมายถึง

- ความถูกต้องในการคำนวณตามหลักสถิติ
- ความน่าเชื่อถือของการดำเนินงานและเอกสาร

2.2 เกณฑ์การหักคะแนน ความถูกต้องและความครบถ้วน/ความน่าเชื่อถือ ให้ใช้เกณฑ์ค่าคะแนนตามตารางด้านล่างนี้ เป็นเกณฑ์ประกอบดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

ระดับความผิดพลาด	การหักคะแนน
มาก	0.5
ปานกลาง	0.3
น้อย	0.1

3. ระดับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ระดับการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะถูกแบ่งกลุ่มออกเป็น 2 กลุ่ม คือ 1) กองและ 2) สำนัก/เทียบเท่า/หน่วยขึ้นตรง โดยผลการประเมินจะมีคะแนนเต็มเท่ากับ 5.00 และแบ่งระดับผลการประเมินเป็น 4 ระดับ ตามช่วงคะแนนประเมิน ดังนี้

1) กอง

- (1) ระดับดีเด่น มีค่าคะแนนเท่ากับ 4.61 – 5.00
- (2) ระดับดีมาก มีค่าคะแนนเท่ากับ 4.36 – 4.60
- (3) ระดับดี มีค่าคะแนนเท่ากับ 4.11 – 4.35
- (4) ระดับชมเชย มีค่าคะแนนเท่ากับ 3.86 – 4.10

2) สำนัก/เทียบเท่า/หน่วยขึ้นตรง

- (1) ระดับดีเด่น มีค่าคะแนนเท่ากับ 4.76 – 5.00
- (2) ระดับดีมาก มีค่าคะแนนเท่ากับ 4.51 – 4.75
- (3) ระดับดี มีค่าคะแนนเท่ากับ 4.26 – 4.50
- (4) ระดับชมเชย มีค่าคะแนนเท่ากับ 4.00 – 4.25

4. วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน 4 ลักษณะ ดังนี้

1) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายงานการประเมินตนเอง รายงานการประชุม คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ภาพถ่าย เป็นต้น

2) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ เป็นต้น

3) การสังเกตการณ์เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการ เช่น สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ระบบฐานข้อมูลมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ทันสมัย และสามารถตรวจสอบได้

5. รอบการประเมินผลส่วนราชการ

การติดตาม (Monitoring) และการประเมินผล (Evaluation) การปฏิบัติราชการส่วนราชการจะต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการให้ กพร. ทราบ ดังนี้

5.1 รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-assessment report: SAR)
ได้กำหนดการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 3 รอบ ได้แก่

5.1.1 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม – 31 มีนาคม) ภายในวันที่ 15 เมษายน

5.1.2 รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม - 30 มิถุนายน) ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม

5.1.3 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม – 30 กันยายน) ภายในวันที่ 15 ตุลาคม

5.2 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Site Visit) ณ ส่วนราชการ จำนวน 1 ครั้ง โดยจะดำเนินการตรวจประเมินประมาณเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคมของทุกปี

บทที่ 3

การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า

กอง/สำนัก/เทียบเท่าที่ได้ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า จะต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ให้กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยรายงานผลการดำเนินงานใน 4 มิติ ได้แก่ มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร ผ่านแบบฟอร์มการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า โดยแบ่งรอบการรายงานเป็น 3 รอบ คือ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยให้รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า หากกอง/สำนัก/เทียบเท่าใดส่งรายงานผลการประเมินตนเองล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

1. การจัดทำรายงาน

1.1 หน่วยงานต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด ในช่วงเวลาต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า

1.2 หน่วยงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ตามแบบฟอร์มรายงานที่กำหนดส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามระยะเวลาที่กำหนด

2. แบบฟอร์ม

- 2.1 แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
- 2.2 แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
- 2.3 แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)
- 2.4 แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

3. การคำนวณผลการประเมิน

- 3.1 วิธีการคำนวณผลการประเมิน สามารถแบ่งได้เป็น 4 แบบ ดังนี้
- 1) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
 - 2) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
 - 3) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)
 - 4) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

3.2 การคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

$$\text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \frac{(\text{ค่าคะแนนที่ได้} \times \text{น้ำหนักของคะแนนตัวชี้วัดนั้นๆ})}{\text{น้ำหนักของคะแนนรวมทุกตัวชี้วัด}}$$

ตัวอย่าง

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน	5	100	5	0.2500

โดยที่ น้ำหนัก คือ ร้อยละ 5 น้ำหนักรวมทุกตัวชี้วัด คือ 100 และค่าคะแนนที่ได้ คือ 5

$$\text{ดังนั้น ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \frac{5 \times 5}{100} = 0.2500$$

4. ตัวอย่างวิธีการคำนวณผลการประเมิน

แบบที่ 1 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ						
คำอธิบาย : การประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เป็นการประเมินผลจากการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้						
ตัวอย่าง : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน						
เกณฑ์การให้คะแนน :						
	ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
	ร้อยละ	88	91	94	97	100
ผลการดำเนินงานจริง						
ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง :						
ผลการดำเนินงานจริงเท่ากับ ร้อยละ 93 มากกว่าผลการดำเนินงาน ร้อยละ 91 ที่เกณฑ์การให้คะแนนระดับคะแนนที่ 2 = ร้อยละ 2 ดังนั้นผลคะแนนจริงที่ได้จึงอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับที่ 2 และ 3 โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้						
1) หาผลต่างของช่วงร้อยละ ผลการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ร้อยละ 93 จะอยู่ในช่วงระหว่างร้อยละ 91 และ ร้อยละ 94 ดังนั้น ผลต่าง เท่ากับ $(94 - 91) = 3$						
2) หาผลต่างของระดับคะแนน ผลการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ร้อยละ 93 เมื่อดูเกณฑ์การให้คะแนนจะพบว่า อยู่ในช่วงของระดับคะแนน 2 แต่ไม่เกิน 3 ดังนั้น ผลต่าง เท่ากับ $(3 - 2) = 1$						

3) หาผลต่างของผลการดำเนินการ ผลการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ร้อยละ 93 ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ 2 คือ 91 ดังนั้น ผลต่าง เท่ากับ $(93 - 91) = 2$

4) การหาเศษของคะแนน ให้นำผลต่างของผลการดำเนินการ คูณกับผลต่างของระดับคะแนน ทหารด้วยผลต่างของช่วงร้อยละ $\frac{2 \times 1}{3} = 0.6667$

3

5) สรุปคะแนน คะแนนของตัวชี้วัดนี้ มาจากการนำระดับคะแนนที่ผลการดำเนินการตกอยู่ในช่วงนั้นๆ มาบวกกับเศษของคะแนน ดังนั้น ผลการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ร้อยละ 93 จะได้คะแนนเท่ากับ $2 + 0.6667 = 2.6667$

สรุปผลการดำเนินงาน :

ส่วนราชการมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ร้อยละ 93 จะได้คะแนนเท่ากับ 2.6667

แบบที่ 2 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

คำอธิบาย : การประเมินตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ เป็นการประเมินผลความสำเร็จจากคุณภาพของการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน 5 ระดับ

ตัวอย่าง : ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย และระบุถึงส่วนที่จะพัฒนาเพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	6 ประเด็นย่อย	7 ประเด็นย่อย	8 ประเด็นย่อย	9 ประเด็นย่อย	10 ประเด็นย่อย

ผลการประเมินเชิงคุณภาพจริงที่ได้

2.0000

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง :

ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
ระดับคุณภาพของแผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลักใน 7 ประเด็นย่อย	2.0000

สรุปผลการดำเนินงาน :

ระดับคุณภาพของแผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลักใน 7 ประเด็นย่อย เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนแล้วส่วนราชการจะได้เท่ากับระดับคะแนน 2.0000

แบบที่ 3 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)

คำอธิบาย : การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) เป็นการประเมินผลความสำเร็จจากความสำเร็จหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด แล้วพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

ตัวอย่าง : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนพัฒนาสตรี

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ระดับที่ 1	จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปี 2560 – 2562 ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้อง
ระดับที่ 2	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการฯ
ระดับที่ 3	ระดมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียเพื่อปรับปรุงร่างแผนปฏิบัติการฯ ปรับปรุงร่างแผนปฏิบัติการฯ เพื่อให้ได้แผนปฏิบัติการฯ ฉบับสมบูรณ์
ระดับที่ 4	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ สำหรับปี 2561 ได้ร้อยละ 80
ระดับที่ 5	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ สำหรับปี 2561 ได้ร้อยละ 100 และมีรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางการดำเนินงานในปี 2561

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง :

ระดับคะแนน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
ระดับที่ 1	จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปี 2560 – 2562 ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2561 แล้ว	1.0000
ระดับที่ 2	จัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนพัฒนาสตรีได้แล้วเสร็จ	1.0000
ระดับที่ 3	มีการระดมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย และได้ดำเนินการปรับปรุงร่างแผนปฏิบัติการฯ ไปแล้ว	1.0000
ระดับที่ 4	ไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ สำหรับปี 2561	0
ระดับที่ 5	ไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ สำหรับปี 2561	0

สรุปผลการดำเนินงาน :

- ส่วนราชการสามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3
- ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการฯ ในขั้นตอนที่ 4 และ 5 จึงถูกปรับลดคะแนนความครบถ้วนในขั้นตอนที่ 4 และ 5 ประเด็นละ 1.0000 คะแนน รวม 2.0000
ดังนั้น เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์แล้ว ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้คะแนน 3.0000 คะแนน

แบบที่ 4 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

คำอธิบาย : การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail) เป็นการประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่ระดับคะแนน 2 ระดับ คือ

ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
ผ่าน/สำเร็จ	5
ไม่ผ่าน/ไม่สำเร็จ	1

ตัวอย่าง : ผลสำเร็จของการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ระดับที่ 1	ไม่สามารถจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้ หรือจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้หลังวันที่ 30 กันยายน 2562
ระดับที่ 2	-
ระดับที่ 3	-
ระดับที่ 4	-
ระดับที่ 5	จัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง :

ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2562	5.0000

สรุปผลการดำเนินงาน :

ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนแล้วส่วนราชการจะได้เท่ากับระดับคะแนน 5.0000

ภาคผนวก

แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน 					
ชื่อตัวชี้วัด :					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
.....					
ชื่อตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	2561	2562	2563	2562	2563
.....					
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
ชื่อตัวชี้วัด.....					
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :					
หลักฐานอ้างอิง :					

คำอธิบายการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัด บรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
คำอธิบาย	<p>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ <p>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาของการรายงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลประกอบที่ใช้ในการคำนวณให้ครบถ้วนตามคำนิยามหรือสูตรการคำนวณ
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
การคำนวณคะแนนจากผล การดำเนินงาน - ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด - น้ำหนัก - ผลการดำเนินงาน - ค่าคะแนนที่ได้	<ul style="list-style-type: none"> ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน) ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย																																			
<p>- คะแนนถ่วงน้ำหนัก</p>	<p>▪ กรณีตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีผลการดำเนินงานมากกว่าหรือน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่ได้ระบุอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนให้คำนวณค่าคะแนนที่ได้ ดังนี้</p> <p>ตัวอย่าง</p> <table border="1" data-bbox="580 331 1417 488"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>คะแนนที่ 1</th> <th>คะแนนที่ 2</th> <th>คะแนนที่ 3</th> <th>คะแนนที่ 4</th> <th>คะแนนที่ 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ 60</td> <td>ร้อยละ 65</td> <td>ร้อยละ 70</td> <td>ร้อยละ 75</td> <td>ร้อยละ 80</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ความพึงพอใจร้อยละ 73</p> <p>1. <u>วิธีการคำนวณค่าคะแนนด้วยวิธีบัญญัติไตรยางศ์</u> ดังนี้</p> <p>ผลต่างของร้อยละความพึงพอใจในเกณฑ์การให้คะแนนที่ 3 กับ คะแนนที่ 4 = ร้อยละ 75 - ร้อยละ 70 = 5</p> <p>ความพึงพอใจ ร้อยละ 73 มากกว่า ความพึงพอใจ ร้อยละ 70 ที่เกณฑ์การให้คะแนนที่ 3 = 73 - 70 = ร้อยละ 3</p> <table border="1" data-bbox="580 853 1481 1272"> <thead> <tr> <th colspan="4">วิธีคำนวณคะแนนที่ได้ด้วยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลต่างของร้อยละความพึงพอใจเท่ากับ 5</td> <td>เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน</td> <td>1</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>$\frac{1 \times 3}{5}$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ผลต่างของร้อยละความพึงพอใจเท่ากับ 3</td> <td>เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน</td> <td></td> <td>= 0.6 คะแนน</td> </tr> <tr> <td colspan="4">ดังนั้น ผลความพึงพอใจ ร้อยละ 73 จะได้คะแนนเท่ากับ = 3 + 0.6 = 3.6 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. <u>วิธีการคำนวณค่าคะแนนโดยใช้สูตร</u> ดังนี้</p> $\text{คะแนนเต็มตามเกณฑ์ประเมินที่ได้} + \frac{(\text{ร้อยละความพึงพอใจที่ได้} - \text{ร้อยละความพึงพอใจของคะแนนเต็มตามเกณฑ์การประเมินที่ได้})}{(\text{ช่วงความต่างของร้อยละความพึงพอใจตามเกณฑ์})}$ <p>ดังนั้น คะแนนที่ได้ = $3 + \frac{(73 - 70)}{(75 - 70)}$</p> <p>= 3 + 0.6</p> <p>= 3.6</p> <p>▪ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดหารด้วย 100 (คะแนนถ่วงน้ำหนักทศนิยม 4 ตำแหน่ง)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ 1	คะแนนที่ 2	คะแนนที่ 3	คะแนนที่ 4	คะแนนที่ 5	ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	วิธีคำนวณคะแนนที่ได้ด้วยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์				ผลต่างของร้อยละความพึงพอใจเท่ากับ 5	เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน	1	คะแนน			$\frac{1 \times 3}{5}$		ผลต่างของร้อยละความพึงพอใจเท่ากับ 3	เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน		= 0.6 คะแนน	ดังนั้น ผลความพึงพอใจ ร้อยละ 73 จะได้คะแนนเท่ากับ = 3 + 0.6 = 3.6 คะแนน			
เกณฑ์การให้คะแนน																																				
คะแนนที่ 1	คะแนนที่ 2	คะแนนที่ 3	คะแนนที่ 4	คะแนนที่ 5																																
ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80																																
วิธีคำนวณคะแนนที่ได้ด้วยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์																																				
ผลต่างของร้อยละความพึงพอใจเท่ากับ 5	เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน	1	คะแนน																																	
		$\frac{1 \times 3}{5}$																																		
ผลต่างของร้อยละความพึงพอใจเท่ากับ 3	เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน		= 0.6 คะแนน																																	
ดังนั้น ผลความพึงพอใจ ร้อยละ 73 จะได้คะแนนเท่ากับ = 3 + 0.6 = 3.6 คะแนน																																				
<p>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ</p>	<p>อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้</p>																																			

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้ และควบคุมไม่ได้
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้ และควบคุมไม่ได้
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ ในปีงบประมาณต่อไป
หลักฐานอ้างอิง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ▪ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่า เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร

ตัวอย่าง

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน			
ชื่อตัวชี้วัด : ... ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออก					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายรักชาติ มีสุข		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสุขใจ ไม่โกงใคร			
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx		โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx			
คำอธิบาย : การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าการส่งออกทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (ต.ค. 52 - ก.ย. 53) เปรียบเทียบกับมูลค่าการส่งออกทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 (ต.ค. 51 - ก.ย. 52)					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)					
	มูลค่าการส่งออก (US\$)ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	2551	2552	2553	2552	2553
การส่งออก	12,365.14	13,245.75	14,504.09	7.12	9.50
เกณฑ์การให้คะแนน :					
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	3	5	7	9	11
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
1. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่า การส่งออก	25	9.50	4.2500	1.0625	

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

- รอบ 6 เดือน
 รอบ 9 เดือน
 รอบ 12 เดือน

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

กระทรวงพาณิชย์ได้มีการดำเนินมาตรการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการส่งออกของสินค้าไทยในตลาดโลก โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่

- 1) ดำเนินการมาตรการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการส่งออกของสินค้าไทยในตลาดโลกที่สำคัญได้แก่ การเจรจากับประเทศต่าง ๆ ทั้งในระดับพหุภาคีและทวิภาคีเพื่อเป็นการรุกขยายและรักษาตลาด รวมทั้งการเจรจาเพื่อจัดทำข้อตกลงเขตการค้าเสรี (เอกสารแนบ 1)
- 2) เสร็จสิ้นการเจรจาเพื่อปกป้องผลประโยชน์ทางการค้าของไทยและแก้ไขปัญหาการกีดกันทางการค้ากับประเทศต่างๆ (เอกสารแนบ 2)
- 3) พัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อการค้าทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนโลจิสติกส์ของผู้ส่งออก ได้แก่ การพัฒนาระบบการให้บริการร่วม One Stop Services ของกระทรวงพาณิชย์ การสำรวจเส้นทาง โลจิสติกส์ ไทย-ลาว-เวียดนาม-จีน การสำรวจเพื่อจัดตั้ง Distribution Center ในต่างประเทศโดยเฉพาะจีนและอินเดีย การจัดให้มี Trade Finance เพื่อสนับสนุนผู้ส่งออกการพัฒนาระบบบริหารจัดการคลังสินค้า/ห้องเย็นในภูมิภาค (เอกสารแนบ 3)
- 4) การดำเนินมาตรการควบคุมราคาสินค้าภายในประเทศที่เข้มข้นมากขึ้น เพื่อเป็นการตรึงราคาสินค้าในประเทศไม่ให้เพิ่มสูงขึ้นอย่างรวดเร็วในช่วงที่ราคาน้ำมันสูงขึ้น เป็นการลดภาระด้านต้นทุนการผลิตให้กับผู้ผลิตและผู้ส่งออก (เอกสารแนบ 4)
- 5) จัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดร่วมกับภาคเอกชนเพิ่มขึ้นทั้งในตลาดหลักและตลาดใหม่ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพที่สำคัญได้แก่ การจัดงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศ การเข้าร่วมงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ การจัดงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ (Thailand Exhibition) การจัดคณะผู้แทนการค้า การสร้างเครือข่ายกระจายสินค้า (DN/DC) การส่งเสริมการขายร่วมกับผู้ซื้อหรือห้างสรรพสินค้า OTOP Premium to the World การสร้างภาพลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ของสินค้าและธุรกิจบริการ รวมทั้งภาพลักษณ์ของประเทศไทย เป็นต้น (เอกสารแนบ 5 และ 6)
- 6) ดำเนินกิจกรรมใหม่ ๆ เพื่อช่วยผลักดันการส่งออก ที่สำคัญ เช่น ส่งเสริมธุรกิจ Global Sourcing ธุรกิจ Offshore และส่งเสริมโลจิสติกส์ (Trade Logistics) รวมทั้งสร้างนักธุรกิจ Intertrader เป็นต้น (เอกสารแนบ 7)

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. ผู้ประกอบการไทยมีความสามารถในการปรับตัวเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
2. เศรษฐกิจและการค้าของตลาดส่งออกสำคัญ ยังมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นต่อเนื่องทั้งในตลาดหลัก และตลาดใหม่
3. รัฐบาลได้ดำเนินการขยายตลาดสินค้าเกษตรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง โดยเฉพาะสินค้าข้าว

มันสำปะหลัง ยางพารา และสินค้าอาหาร

<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)</p>	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ราคาน้ำมันในตลาดโลกที่มีความผันผวน 2. ทิศทางและแนวโน้มของเศรษฐกิจตลาดส่งออกสำคัญ โดยเฉพาะสหรัฐฯ จากปัญหาสินเชื่อ Sub-Prime 3. ทิศทางและแนวโน้มค่าเงินบาทและเสถียรภาพ 4. ต้นทุนการผลิตสินค้าในประเทศที่มีแนวโน้มปรับตัวสูงขึ้น 5. ปัญหาการขาดแคลนแรงงานในอุตสาหกรรม 	
<p>ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :</p> <p>การดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ ควรมีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดรูปแบบการทำงานที่เป็นระบบ และสนับสนุนให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันที่สูงขึ้น</p>	
<p>หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน 97 แผ่น)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสรุปผลการเจรจาการค้ากับประเทศต่างๆ ตลอดจนรายละเอียดการจัดกิจกรรม ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการเจรจาในแต่ละประเทศคู่เจรจา พร้อมภาพถ่าย จำนวน 5 แผ่น 2. รายงานสรุปประเด็นการดำเนินการป้องกันและการแก้ไขปัญหาทางการค้า จำนวน 4 กรณี พร้อมรายละเอียดการดำเนินการ รายงานการประชุม และมติคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 22 แผ่น 3. รายงานสรุปการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบโลจิสติกส์ ตลอดจนรายละเอียดการจัดกิจกรรม รายงานการประชุมและภาพถ่ายของแต่ละกิจกรรม จำนวน 15 แผ่น 4. รายงานสรุปการดำเนินมาตรการเพื่อควบคุมราคาสินค้า พร้อมทั้งผลความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลงราคาของสินค้าแต่ละรายการ จำนวน 3 แผ่น 5. สรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการส่งออก โดยแยกเป็นตลาดหลักและตลาดใหม่ ตลอดจนรายละเอียดการจัดกิจกรรม ผลสำเร็จที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งเอกสารและภาพถ่ายของแต่ละกิจกรรม จำนวน 28 แผ่น 6. สำเนาข้อตกลงความร่วมมือด้านการค้าจำนวน 8 ฉบับ จำนวน 14 แผ่น 7. สรุปผลการจัดกิจกรรมการพัฒนาผู้ประกอบการ พร้อมรายชื่อนักธุรกิจ Intertrader 53 คน จำนวน 8 แผ่น 8. รายงานข้อมูลสถิติการส่งออกแต่ละเดือน (ตั้งแต่ตุลาคม 2552 – กันยายน 2553) จำนวน 2 แผ่น 	

แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน										
ชื่อตัวชี้วัด :												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :										
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :										
คำอธิบาย :												
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :												
คำอธิบาย												
1.												
2.												
เกณฑ์การให้คะแนน :												
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>ระดับ 1</td> <td>ระดับ 2</td> <td>ระดับ 3</td> <td>ระดับ 4</td> <td>ระดับ 5</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5								
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : (ส่วนราชการไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา)												
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :												
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :												
หลักฐานอ้างอิง :												

คำอธิบายการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัด บรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
คำอธิบาย	<p>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของส่วนราชการ <p><u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ กรอกรายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด การจัดเก็บข้อมูล ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับประเด็นการประเมินผลที่กำหนดไว้ของตัวชี้วัดนั้นๆ
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
การคำนวณคะแนนจากผล การดำเนินงาน	ส่วนราชการไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา เนื่องจากผู้ประเมินจะเป็นผู้พิจารณาให้คะแนนสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/ มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้
ปัจจัยสนับสนุนต่อการ ดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
หลักฐานอ้างอิง	ระบุชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด :ระดับความสำเร็จของการป้องกันและแก้ไขปัญหาทางการค้าระหว่างประเทศ		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายสะสมบุญ ไ่วชาติหน้า	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจริงใจ รักคนดี	
เบอร์ติดต่อ : 077-1xx-xxx	เบอร์ติดต่อ : 077-1xx-xxx	
คำอธิบาย : <p>ระดับความสำเร็จของการป้องกันและแก้ไขปัญหาทางการค้า เป็นการประมวลผลความสำเร็จของการดำเนินการสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาทางการค้า ประสิทธิภาพในการประสานความร่วมมือกับผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสนับสนุนข้อมูล การติดตามและผลักดันให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามข้อกำหนดหรือมาตรการทางการค้าหรือพันธกรณี เพื่อหาข้อสรุปหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาทางการค้า เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • การศึกษาวิเคราะห์ ตรวจสอบสถานการณ์ ภาวะเปรียบเทียบ มาตรการกีดกันทางการค้า ได้แก่ การใช้มาตรการตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุน การใช้มาตรการที่ไม่สอดคล้องกับข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ การใช้มาตรการด้านสุขอนามัย และมาตรการอื่นที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการส่งออกของสินค้าไทย รวมทั้งการที่สินค้าจากต่างประเทศเข้ามาทุ่มตลาด จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ประกอบการหรือผู้ผลิตสินค้าในประเทศไทย • การจัดประชุมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อประเมินสถานการณ์และร่วมกันพิจารณากำหนดข้อเสนอแนวทางการป้องกัน/แก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการค้า • การดำเนินการป้องกัน/แก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการค้า หรือการใช้มาตรการทางการค้าตามแต่ละกรณี เช่น การดำเนินการมาตรการตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุน การจัดระเบียบบริหารการนำเข้าส่งออกสินค้า การจัดประชุม เจรจา รวมทั้งการจัดสัมมนาและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับภาคเอกชนกรณีต่างประเทศออกกฎระเบียบทางการค้าใหม่ที่จะมีผลกระทบต่อผู้ผลิตและผู้ส่งออกไทย • การติดตามและประเมินผลการดำเนินการป้องกัน/แก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการค้า <p>ทั้งนี้การประเมินผลการดำเนินงานเป็นการประเมินผลเชิงคุณภาพที่ประมวลจากรายงานการปฏิบัติงานในทอนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ในกรณีสำคัญ ได้แก่ AD/CVD Trade Barrier และมาตรการกีดกันทางการค้าการประเมินเชิงคุณภาพ พิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาทางการค้าระหว่างประเทศ แบ่งเป็น 2 ประเด็นหลัก ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ความสำเร็จของการดำเนินการเทียบกับกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนดไว้ 2) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายเทียบกับเป้าหมายผลสำเร็จที่กำหนดไว้ตามแผนงาน 		

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

- รอบ 6 เดือน
 รอบ 9 เดือน
 รอบ 12 เดือน

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาทางการค้าระหว่างประเทศ ประเด็นปัญหาทางการค้าในกรณีสำคัญ ๆ ทั้งสิ้น 2 กรณี ดังนี้

1. การทุ่มตลาดสินค้าส่งออกไฮด์
2. มาตรการทางการค้าของต่างประเทศกับเครื่องสุขภัณฑ์ของไทยเสียหาย

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : (ส่วนราชการไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา)

ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน		ค่า คะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
		การ ดำเนินงาน เทียบกับ แผนงาน	การ ดำเนินงาน เทียบกับ เป้าหมาย		
กรณีที่ 1 การทุ่มตลาดสินค้าเหล็ก ลวดคาร์บอนสูง	2.5	5	5	5	2.5000
กรณีที่ 2 มาตรการทางการค้าของ ต่างประเทศกับเครื่องสุขภัณฑ์ของ ไทย	2.5	5	5	5	2.5000
รวม	5				5.0000

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

กรณีที่ 1 การทุ่มตลาดสินค้าเหล็กลวดคาร์บอนสูง (ตามเอกสารแนบ 1)

ความสำคัญของปัญหา

มีการนำเข้าสินค้าเหล็กลวดคาร์บอนสูงจาก 2 ประเทศ เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยส่งผลกระทบต่อราคา และผลประกอบการของอุตสาหกรรมภายในผู้ผลิตของไทย ทำให้ได้รับความเสียหาย เช่น ปริมาณ/มูลค่าการขาย ราคาขาย กำไร ลดลง เป็นต้น อุตสาหกรรมภายในจึงยื่นคำขอให้พิจารณาตอบโต้การทุ่มตลาดสินค้าเหล็กลวดคาร์บอนสูง

ผลการดำเนินการ

- ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/กระบวนการ
 - 1) การดำเนินการเป็นไปตามกระบวนการ ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตาม พ.ร.บ.การตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนสินค้า พ.ศ.2542 โดยสามารถดำเนินการได้ภายใน 1 ปี 1 เดือน 3 วัน
 - 2) เนื่องจากมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้เสียจำนวนมาก ส่วนราชการต้องวิเคราะห์ข้อมูลและผลกระทบต่างๆ อย่างรอบคอบ เพื่อสามารถสนับสนุนข้อมูลให้กับคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาตัดสินและตัดสินใจมีมติได้
 - 3) การพิจารณาข้อมูลและผลกระทบต่างๆ ได้คำนึงถึงประโยชน์ของอุตสาหกรรมภายใน ผู้บริโภค และสาธารณชนประกอบ

<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)</p>	<p><input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย แม้ผลการไต่สวนจะไม่ได้ใช้มาตรการตอบโต้การทุ่มตลาด เพื่อปกป้องคุ้มครองอุตสาหกรรมภายในจากการค้าที่ไม่เป็นธรรม แต่ก็ได้ดำเนินการไต่สวนครบตามกระบวนการของกฎหมายและมีผลทำให้การนำเข้าจาก 2 ประเทศชะงักงันในช่วงระยะเวลาไต่สวน 	
<p>กรณีที่ 2 มาตรการทางการค้าของต่างประเทศกับเครื่องสุภภัณฑ์ของไทย (ตามเอกสารแนบ 2)</p> <p><u>ความสำคัญของปัญหา</u></p> <p>จากการที่ประเทศคู่ค้าได้ออกระเบียบ กำหนดมาตรฐานในการส่งสินค้าไปยังประเทศของตนเพิ่มขึ้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวมีขั้นตอน ที่ยุ่งยาก ใช้เวลานาน และเสียค่าใช้จ่ายสูง ซึ่งผู้ประกอบการภาคเอกชนของไทยได้ร้องเรียนปัญหาดังกล่าว โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายในการขอ Product Certificate ซึ่งต้องมีการมาตรวจโรงงานทุกปี โดยผู้ผลิตเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักของเจ้าหน้าที่ของมาเลเซีย รวมทั้งปัญหาความยุ่งยากและค่าใช้จ่าย ณ ท่าเรือ ซึ่งใช้เวลานานและค่าใช้จ่ายสูง กรณีการส่งออกด้วยวิธี Consignment Inspection ส่งผลให้การส่งออกของบริษัท ฯ ไปยังประเทศคู่ค้าดังกล่าวลดลงอย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>ผลการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/กระบวนการ มาตรการต่างๆ ที่ได้ดำเนินการในการแก้ไขปัญหา เช่น ตรวจสอบข้อเท็จจริงของปัญหา มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศคู่ค้า จัดคณะเดินทางนำโดยผู้บริหารของกระทรวง เดินทางไปตรวจสอบข้อเท็จจริงและเจรจากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอให้แก้ไขปัญหาในเบื้องต้น ● ความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ประเทศคู่ค้าขยายระยะเวลาของ Product Certificate เป็น 2 ปี เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ผลิต และกรณีปัญหาที่เกิดจากการที่กฎระเบียบไม่ชัดเจน ทำให้เกิดการตีความและก่อให้เกิดความยุ่งยากและเกิดภาระค่าใช้จ่าย ณ ท่าเรือสูง รวมทั้งการเสียเวลานานในการตรวจสอบสินค้า หน่วยงานรับผิดชอบของประเทศคู่ค้ารับจะนำไปแก้ไขระเบียบ เพื่อให้เกิดความชัดเจน และเข้าใจตรงกันภายในระยะเวลา 1 เดือน 	
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</p> <p>ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ส่งออกและผู้นำเข้า หน่วยงานภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย เป็นต้น ตลอดจนการได้รับความร่วมมือจากประเทศคู่กรณีในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา</p>	
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</p> <p>เนื่องจากยังมีปัจจัยหลายประการที่มีผลต่อการป้องกันและการแก้ไขปัญหาทางการค้า ได้แก่ ข้อกฎหมาย มาตรการและนโยบายทางการค้า การกำกับคุณภาพของสินค้าและการผลิต เป็นต้น ซึ่งอาจไม่ได้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงทั้งหมด</p>	

<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)</p>	<p><input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน</p> <p><input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน</p>
<p>ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :</p> <p>ควรมีการประสานความร่วมมือจากหน่วยงานและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจังทั้งในระดับนโยบายและปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างจริงจัง มีทิศทางเดียวกันในการมุ่งรักษาผลประโยชน์ของประเทศ</p>	
<p>หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน 109 แผ่น)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารแนบ 1 จำนวน 11 แผ่น ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) แบบคำขอให้ดำเนินการพิจารณาตอบโต้การทุ่มตลาดหรือการอุดหนุน จำนวน 2 แผ่น 2) ประกาศเรื่องเปิดการไต่สวนการทุ่มตลาดสินค้าเหล็กลวดคาร์บอนสูง จำนวน 1 แผ่น 3) สำเนาหนังสือแจ้งรัฐบาลต่างประเทศ จำนวน 3 แผ่น 4) แบบสอบถามสำหรับอุตสาหกรรมภายใน ผู้นำเข้า และผู้ผลิต/ผู้ส่งออก (ฉบับเปิดเผย) จำนวน 2 แผ่น 5) หนังสือแจ้งผลวินิจฉัยเบื้องต้น แก่สถานเอกอัครราชทูต ผู้ผลิต/ผู้ส่งออก และอุตสาหกรรมภายใน เพื่อเสนอข้อคิดเห็น/ข้อโต้แย้ง จำนวน 3 แผ่น 6) อื่นๆ (จัดเก็บไว้ที่ส่วนราชการ เนื่องจากเป็นเอกสารลับไม่สามารถเผยแพร่ได้) 	
<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารแนบ 2 จำนวน 49 แผ่น ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) หนังสือร้องเรียนปัญหาของภาคเอกชนได้รับผลกระทบจากการกำหนดมาตรการทางการค้าของต่างประเทศกับเครื่องสุขภัณฑ์ของไทย จำนวน 3 แผ่น 2) สำเนาหนังสือแจ้งรัฐบาลต่างประเทศ จำนวน 2 แผ่น 3) รายงานการประชุมการหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา จำนวน 26 แผ่น 4) เอกสารหลักฐานและภาพถ่าย รายงานการประชุมต่างๆในการจัดคณะผู้บริหารเดินทางไปตรวจสอบข้อเท็จจริงและเจรจากับประเทศคู่ค้า จำนวน 18 แผ่น 	

แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนผลการปฏิบัติราชการ

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน												
ชื่อตัวชี้วัด :													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :												
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์ :												
คำอธิบาย :													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 85%;">การดำเนินงานในแต่ละชั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละชั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	1		2		3		4		5		
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละชั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562												
1													
2													
3													
4													
5													
เกณฑ์การให้คะแนน :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ระดับ 1</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 2</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 3</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 4</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5								
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5									
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 15%;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก									
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ													
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :													
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :													
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :													
หลักฐานอ้างอิง :													

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
คำอธิบาย	<p><u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของส่วนราชการ <p><u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
การคำนวณคะแนนจากผล การดำเนินงาน - ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด - น้ำหนัก - ผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ▪ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ▪ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
<p>- ค่าคะแนนที่ได้</p> <p>- คะแนนถ่วงน้ำหนัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีการคำนวณตามแบบที่ 1 ในบทที่ 2 ทั้งนี้สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ใช้วิธีการคำนวณแบบที่ 2 ในบทที่ 2 ▪ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดหารด้วย 100 (คะแนนถ่วงน้ำหนักทศนิยม 4 ตำแหน่ง)
<p>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ</p>	<p>อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้</p>
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน</p>	<p>ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้</p>
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน</p>	<p>ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้</p>
<p>ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป</p>	<p>ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป</p>
<p>หลักฐานอ้างอิง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ▪ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดในแต่ละขั้นตอนอย่างไร

ตัวอย่าง

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด)	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน												
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... ระดับความสำเร็จของการประเมิน ความเท่าเทียมกับองค์กรภูมิภาคแปซิฟิกว่าด้วยการรับรองระบบงาน (PAC)													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายบุญมาก มีสุข	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายไหว้พระ เป็นประจำ												
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx	โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx												
คำอธิบาย : พิจารณาความสำเร็จของการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเท่าเทียมกับองค์กรภูมิภาคแปซิฟิกว่าด้วยการรับรองระบบงาน (PAC) (พหุภาคี)													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ระดับคะแนน</th> <th>การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2553</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>มกอช. ยื่นคำขอ PAC Product MLA ในนามเครือข่ายรับรองระบบงานของประเทศไทย</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>จัดการฝึกอบรมข้อกำหนด ISO/IEC 17011 ระบบงานของสรม. และแก้ไขเอกสาร</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>คณะผู้ประเมินจาก PAC ดำเนินการตรวจประเมิน มกอช.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>สรม. ดำเนินการแก้ไขและส่งผลการแก้ไขจากการตรวจประเมินให้กับ PAC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>มกอช. ลงนามใน PAC Product MLA ในนามเครือข่ายการรับรองระบบงานของประเทศไทย</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2553	1	มกอช. ยื่นคำขอ PAC Product MLA ในนามเครือข่ายรับรองระบบงานของประเทศไทย	2	จัดการฝึกอบรมข้อกำหนด ISO/IEC 17011 ระบบงานของสรม. และแก้ไขเอกสาร	3	คณะผู้ประเมินจาก PAC ดำเนินการตรวจประเมิน มกอช.	4	สรม. ดำเนินการแก้ไขและส่งผลการแก้ไขจากการตรวจประเมินให้กับ PAC	5	มกอช. ลงนามใน PAC Product MLA ในนามเครือข่ายการรับรองระบบงานของประเทศไทย	
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2553												
1	มกอช. ยื่นคำขอ PAC Product MLA ในนามเครือข่ายรับรองระบบงานของประเทศไทย												
2	จัดการฝึกอบรมข้อกำหนด ISO/IEC 17011 ระบบงานของสรม. และแก้ไขเอกสาร												
3	คณะผู้ประเมินจาก PAC ดำเนินการตรวจประเมิน มกอช.												
4	สรม. ดำเนินการแก้ไขและส่งผลการแก้ไขจากการตรวจประเมินให้กับ PAC												
5	มกอช. ลงนามใน PAC Product MLA ในนามเครือข่ายการรับรองระบบงานของประเทศไทย												
เกณฑ์การให้คะแนน :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ระดับ 1</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 2</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 3</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 4</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	1	2	3	4	5		
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5									
1	2	3	4	5									
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 15%;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับความสำเร็จของการประเมินความเท่าเทียมกับองค์กรภูมิภาคแปซิฟิกว่าด้วยการรับรองระบบงาน (PAC)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">5.00</td> <td style="text-align: center;">5.0000</td> <td style="text-align: center;">0.1500</td> </tr> </tbody> </table>		ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระดับความสำเร็จของการประเมินความเท่าเทียมกับองค์กรภูมิภาคแปซิฟิกว่าด้วยการรับรองระบบงาน (PAC)	3	5.00	5.0000	0.1500		
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก									
ระดับความสำเร็จของการประเมินความเท่าเทียมกับองค์กรภูมิภาคแปซิฟิกว่าด้วยการรับรองระบบงาน (PAC)	3	5.00	5.0000	0.1500									

<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด)</p>	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
<p>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการยื่นคำขอ PAC Product MLA ในนามเครือข่ายรับรองระบบงานของประเทศไทย รวมไปถึงจัดการฝึกอบรมข้อกำหนด ISO/IEC 17011 ระบบงานของกรม. และแก้ไขเอกสาร คณะผู้ประเมินจาก PAC ดำเนินการตรวจประเมิน มกอช. หลังจากนั้น กรม. ดำเนินการแก้ไขและส่งผลการแก้ไขจากการตรวจประเมินให้กับ PAC มกอช. สามารถลงนามใน PAC Product MLA ในนามเครือข่ายการรับรองระบบงานของประเทศไทยได้แล้วเสร็จตามที่กำหนด 	
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</p> <p>ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการดำเนินการ และได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</p> <p>ในบางขั้นตอนของการดำเนินงานต้องอาศัยระยะเวลาในการดำเนินงาน ทำให้อาจเกิดความล่าช้า</p>	
<p>ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :</p>	
<p>หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน 13 แผ่น)</p> <ol style="list-style-type: none"> สำเนาเอกสารการยื่นคำขอ PAC Product MLA ในนามเครือข่ายรับรองระบบงานของประเทศไทย จำนวน 1 แผ่น รูปถ่ายและเอกสารประกอบการฝึกอบรมข้อกำหนด ISO/IEC 17011 จำนวน 10 แผ่น สำเนาเอกสารการลงนามใน PAC Product MLA ในนามเครือข่ายการรับรองระบบงานของประเทศไทย จำนวน 2 แผ่น 	

แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

สำหรับตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน											
ชื่อตัวชี้วัด :											
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :										
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์ :										
คำอธิบาย :											
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :											
เกณฑ์การให้คะแนน :											
<table border="1"> <tr> <td>ระดับ 1</td> <td>ระดับ 2</td> <td>ระดับ 3</td> <td>ระดับ 4</td> <td>ระดับ 5</td> </tr> <tr> <td>ไม่สำเร็จ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>สำเร็จ</td> </tr> </table>		ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5							
ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการ ดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก					
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก							
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ											
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :											
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :											
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :											
หลักฐานอ้างอิง :											

คำอธิบายการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(สำหรับตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์
คำอธิบาย	<p><u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของส่วนราชการ <p><u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดในแต่ละขั้นตอนอย่างไร

ตัวอย่าง

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน										
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ... จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุของระบบขนส่งทางอากาศ												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายบุญมาก มีสุข		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายไหว้พระ เป็นประจำ										
โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx		โทรศัพท์ : 077-4xx-xxx										
คำอธิบาย : เครื่องบินที่เกิดอุบัติเหตุนับเฉพาะเครื่องบินซึ่งใช้หรือมุ่งหมายสำหรับใช้ขนส่งของหรือคนโดยสาร เพื่อบำเหน็จเป็นการค้า และอุบัติเหตุคือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการของเครื่องบิน ซึ่งเกิดขึ้นในช่วงเวลาที่มีบุคคลอยู่ในเครื่องบินโดยมีจุดมุ่งหมายที่จะทำการบิน จนกระทั่งเวลาที่บุคคลทั้งหมดเหล่านั้นได้ลงจากเครื่องบิน ซึ่ง <ol style="list-style-type: none"> (1) บุคคลเสียชีวิต หรือได้รับบาดเจ็บด้วยสาเหตุ <ul style="list-style-type: none"> - อยู่บนอากาศยาน - สัมผัสกับชิ้นส่วนใด ๆ ของอากาศยาน รวมไปถึงชิ้นส่วนที่ได้หลุดจากอากาศยานไปแล้ว - โดนท่อไอเสียจากเครื่องยนต์ของอากาศยาน ยกเว้น เมื่อการบาดเจ็บนั้นเกิดขึ้นเอง ได้รับบาดเจ็บเองหรือบาดเจ็บโดยผู้อื่น หรือได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการหลบซ่อนอยู่ในอากาศยานในบริเวณที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้สำหรับผู้โดยสารและลูกเรือ หรือ (2) อากาศยานได้รับความเสียหายหรือโครงสร้างเสียหาย ซึ่ง <ul style="list-style-type: none"> - มีผลกระทบต่อความแข็งแรงของโครงสร้าง สมรรถนะหรือคุณลักษณะทางการบินของอากาศยาน และต้องการซ่อมใหญ่หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ได้รับความเสียหาย ยกเว้น สำหรับเครื่องยนต์ใช้ไม่ได้หรือเสียหาย เมื่อความเสียหายนั้นเกิดขึ้นเฉพาะกับเครื่องยนต์ ฝาครอบเครื่องยนต์ หรือ เครื่องอุปกรณ์ต่างๆ หรือสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นเฉพาะกับใบพัด ปลายปีก สายอากาศ ยาง ห้ามล้อ ชิ้นส่วนท่อหุ้มต่าง ๆ เพื่อลดแรงต้านอากาศ รอยแตกหรือรูบนผิวอากาศยาน หรืออากาศยานสูญหายหรือไม่สามารถเข้าถึงได้ 												
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุทางอากาศในประเทศระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2553												
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ระดับ 1</th> <th>ระดับ 2</th> <th>ระดับ 3</th> <th>ระดับ 4</th> <th>ระดับ 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	1	-	-	-	0
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5								
1	-	-	-	0								

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) รอบ 6 เดือน
 รอบ 9 เดือน
 รอบ 12 เดือน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก
จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุของระบบขนส่งทางอากาศ	12	0	5.0000	0.6000

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

กรมได้ดำเนินการในด้านการตรวจสอบความปลอดภัย และการป้องกันอุบัติเหตุทางอากาศ ดังนี้

1. จัดให้มีการตรวจสอบผู้ดำเนินการเดินอากาศในด้านต่างๆ (เอกสารแนบ 1) ดังนี้

1.1 การปฏิบัติการบินตามเส้นทางบิน (En-route Inspection)

1.2 การดำเนินการในพื้นที่ลานจอด (Ramp Inspection)

1.3 การซ่อมบำรุงสถานีหลักและสถานีย่อย (Main Base and Line Inspection)

ตรวจสอบสนามบินอย่างสม่ำเสมอในทุกด้าน เพื่อให้ได้มาตรฐานตามที่องค์การการบินระหว่างประเทศกำหนด (เอกสารแนบ 2)

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

การดำเนินการตามแผนด้านความปลอดภัยของระบบขนส่ง เป็นนโยบายสำคัญของกระทรวง และรัฐบาล ซึ่งผู้บริหารของกระทรวง ให้ความสนใจ และมีการติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะในช่วงเทศกาลสำคัญที่มีประชาชนเดินทางเป็นจำนวนมาก

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ในการปรับปรุงแก้ไขสนามบินเพื่อให้ได้มาตรฐานตามที่องค์การการบินระหว่างประเทศกำหนดนั้น ในบางรายการไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากติดอุปสรรคทางด้านสภาพของสนามบิน

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยโดยเฉพาะด้านอากาศนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการประสานความร่วมมือจากหน่วยงานและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด

หลักฐานอ้างอิง : (เป็นเอกสารแนบในภาคผนวก จำนวน 98 แผ่น)

1. เอกสารการตรวจสอบผู้ดำเนินการเดินอากาศในด้านต่างๆ จำนวน 50 แผ่น
 เอกสารการตรวจสอบสนามบิน จำนวน 48 แผ่น

แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

สำหรับตัวชี้วัดระดับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานต่อผู้รับบริการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

- รอบ 6 เดือน
 รอบ 9 เดือน
 รอบ 12 เดือน

ชื่อตัวชี้วัด :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

คำอธิบาย :

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	
2	
3	
4	
5	

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ชื่อตัวชี้วัด.....				

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

หลักฐานอ้างอิง :

คำอธิบายการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
คำอธิบาย	<p><u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ <p><u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาของการรายงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลประกอบที่ใช้ในการคำนวณให้ครบถ้วนตามค่านิยามหรือสูตรการคำนวณ
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน - ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด - น้ำหนัก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ▪ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงาน - ค่าคะแนนที่ได้ - คะแนนถ่วงน้ำหนัก 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน) ▪ ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ▪ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดหารด้วย 100 (คะแนนถ่วงน้ำหนักทศนิยม 4 ตำแหน่ง)
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
หลักฐานอ้างอิง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการฯ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ▪ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร

ตัวอย่าง

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : 2. ระดับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานต่อผู้รับบริการ		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวราภรณ์ พงศ์พินิตานนท์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางสาววรรณวิศา แยมเยื่อน นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ 2. นางสาวอารดา อาระยะกุล นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ	
โทรศัพท์ : 02 306 8775	โทรศัพท์ : 02 306 8775-6	
คำอธิบาย : 1. คุณภาพการให้บริการ พิจารณาจากกรณีฐานข้อมูลผู้รับบริการ การสำรวจข้อมูลความพึงพอใจ ความผูกพัน ความคาดหวังของผู้รับบริการและนำผลการสำรวจที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ/กิจกรรม/โครงการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ 2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 3. ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้รับบริการในทุกโครงการ กิจกรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :		
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	
1	มีกระบวนการวิเคราะห์และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายในการประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2561	
2	มีระบบการจัดเก็บข้อมูลผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยบันทึกลงในแบบฟอร์มผู้เข้ารับบริการโครงการ/กิจกรรมภายนอกและภายใน	
3	มีผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างการบริหารราชการ สค.	
4	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 85.17	
5	มีการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการในภารกิจหลักที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ โดยการระบุนรายชื่อผู้เข้าประชุม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และเกิดความเป็นระบบยั่งยืน	

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

- รอบ 6 เดือน
 รอบ 9 เดือน
 รอบ 12 เดือน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีกระบวนการวิเคราะห์และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการตามภารกิจ
2	มีระบบการจัดเก็บข้อมูลผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายที่เป็นปัจจุบัน
3	มีผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการในทุกภารกิจหลักของหน่วยงาน
4	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 80
5	มีการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการในภารกิจหลักที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

หมายเหตุ : การคิดคะแนนความพึงพอใจในระดับคะแนนที่ 4 คิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโดยภาพรวม} = \frac{(5 \times n_5) + (4 \times n_4) + (3 \times n_3) + (2 \times n_2) + (1 \times n_1)}{(N \times 5)} \times 100$$

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ระดับคุณภาพการให้บริการของ หน่วยงานต่อผู้รับบริการ	10	5	5	0.5000

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

1. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการประชุมเพื่อวิเคราะห์และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2561 เวลา 13.00 – 16.00 น. โดยจากการวิเคราะห์และจำแนกผู้รับบริการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกอบด้วย กิจกรรม/ภารกิจงานที่ให้บริการ เป้าหมาย/ความสำเร็จของงาน ผลผลิต/บริการ กลไก และวิธีการส่งมอบให้กับกลุ่มผู้รับบริการ เพื่อให้สามารถเป็นข้อมูลวิเคราะห์งานที่ให้บริการ สามารถส่งมอบสินค้าและบริการให้กับผู้รับบริการได้ตรงตามเป้าหมายและความสำเร็จของภารกิจงานนั้น
2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้ารับบริการ บันทึกลงในแบบฟอร์มผู้เข้ารับบริการ โครงการ/กิจกรรมภายนอกและภายใน โดยได้มีการจัดเก็บข้อมูลผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งเก็บจากเอกสารการลงทะเบียน ในรูปแบบ Excel สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการประสานงานติดต่อ สร้างความสัมพันธ์เป็นเครือข่ายในการทำงานร่วมกัน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายเพื่อนำมาพัฒนาการจัดกิจกรรมในโอกาสต่อไป

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

รอบ 6 เดือน

รอบ 9 เดือน

รอบ 12 เดือน

3. การสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างการบริหารราชการ สค. พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม ดังนี้

1) การประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงทิศทางและแนวทางการพัฒนาองค์การประจำปี เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2562 ณ โรงแรมนูโวซิตี กรุงเทพฯ มีผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวนทั้งสิ้น 80 คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ จำนวน 46 คน ซึ่งผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม พบว่า ผู้เข้าร่วมการประชุมมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 85.65

2) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2561 ณ ห้องประชุมริบบิ้นขาว ชั้น 3 กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ จำนวนทั้งสิ้น 30 คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ จำนวน 16 คน ซึ่งผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม พบว่า ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 78.75

3) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 16 - 17 พฤษภาคม 2562 ณ กรมปศุสัตว์ กรุงเทพฯ บริษัท ชัยบูรณ์ บราเดอร์ส จำกัด และเอ็น สิริ รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล จ.ปทุมธานี มีผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ จำนวนทั้งสิ้น 50 คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ จำนวน 22 คน ซึ่งผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม พบว่า ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 90.00

4) การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างระบบราชการ 4.0 เมื่อวันที่ 11 - 13 มีนาคม 2562 ณ โรงแรม M2 de Bangkok มีผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวนทั้งสิ้น 40 คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ จำนวน 31 คน ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม พบว่า ผู้เข้าร่วมการประชุมมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 86.45

5) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 ณ ห้องประชุมริบบิ้นขาว ชั้น 3 สค. มีผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ จำนวนทั้งสิ้น 43 คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ จำนวน 29 คน ซึ่งผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม พบว่า ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 80.00

6) การจัดกิจกรรมงานตลาดนัดความรู้ ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2562 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลาดนัดความรู้ จำนวนทั้งสิ้น 247 คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ จำนวน 148 คน ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 90.14

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

รอบ 6 เดือน

รอบ 9 เดือน

รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม	ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม					ร้อยละ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	น้อย (3)	น้อยที่สุด (2)	ไม่พึงพอใจ (1)	
1. โครงการเสริมสร้างการบริหารราชการ สค.						
<u>กิจกรรมที่ 1 การบริหารจัดการองค์การ</u>						
- ประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงทิศทางและแนวทางการพัฒนาองค์การประจำปี	16	27	3	0	0	85.65
<u>กิจกรรมที่ 2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนาองค์การ</u>						
- สัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1	2	11	3	0	0	78.75
- สัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2	12	9	1	0	0	90.00
- ประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างระบบราชการ 4.0	11	19	1	0	0	86.45
- สัมมนาเชิงปฏิบัติการระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2562	3	23	3	0	0	80.00
- กิจกรรมงานตลาดนัดความรู้ ประจำปี 2562	81	62	4	1	0	90.14
รวม						85.17

4. สรุปความพึงพอใจภาพรวมโดยเฉลี่ยต่อการจัดกิจกรรมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามข้อ 3. พบว่าผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา มีความพึงพอใจ คิดเป็น ร้อยละ 85.17

5. มีการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการในภารกิจหลักที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ โดยการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและไม่พอใจ และประเด็นความคิดเห็น รวมถึงข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงในการประชุม/อบรม/สัมมนา ดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
<p>1) การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างระบบราชการ 4.0 เมื่อวันที่ 11 – 13 มีนาคม 2562 ณ โรงแรม M2 de Bangkok กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้นำข้อเสนอแนะมาพิจารณาจัดทำมาตรการปรับปรุงคุณภาพการบริการ โดยการระบุนรายชื่อผู้เข้าประชุม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และเกิดความ เป็นระบบยั่งยืน</p> <p>2) กิจกรรมตลาดนัดความรู้ ประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2561 ณ โรงแรมเดอะรีเจนท์ ซะอำ บีท รีゾート จ.เพชรบุรี กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงคุณภาพการบริการใน กิจกรรมตลาดนัดความรู้ ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2562 ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดเวทีนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลงานทางวิชาการ ได้แก่ การให้แต่ละศูนย์/กอง ได้นำเสนอ ผลงานหน้าเวที และเปิดเวทีให้แสดงความคิดเห็นในหัวข้อหรือประเด็นที่น่าสนใจ เพื่อให้มีการ แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน - มีการประชาสัมพันธ์ผลงาน (KM Awards) ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การนำเสนอผลงานผ่าน เว็บไซต์Km.dwf.go.th - มีการสรุปเนื้อหาผลงานที่ส่งเข้าประกวด ในรูปแบบสื่อบัตร/แผ่นพับ/วีดิทัศน์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วม กิจกรรมตลาดนัดความรู้ได้รับความรู้ และนำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงผลงานของตนเองต่อไป 	
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่และผู้เข้ารับบริการ	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -	
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : -	
หลักฐานอ้างอิง : <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วันที่ 14 ธันวาคม 2561 เวลา 13.00 – 14.00 น. ณ กลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร 2. ตารางจัดเก็บข้อมูลผู้เข้ารับบริการโครงการ/กิจกรรมภายนอกและภายใน 3. แบบประเมินความพึงพอใจและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของโครงการเสริมสร้างการบริหารราชการ สค. 4. แนวทางปรับปรุงคุณภาพการให้บริการฯ ประจำปี 2562 5. เว็บไซต์ Km.dwf.go.th 	

ตัวอย่างการวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ

หลักการคิดคะแนน

จำนวนผู้ประเมินทั้งหมด	=	N
จำนวนผู้ประเมินระดับพอใจมากที่สุด	=	n_5
จำนวนผู้ประเมินระดับพอใจมาก	=	n_4
จำนวนผู้ประเมินระดับพอใจน้อย	=	n_3
จำนวนผู้ประเมินระดับพอใจน้อยที่สุด	=	n_2
จำนวนผู้ประเมินระดับไม่พอใจ	=	n_1

วิธีคิดคะแนน

$$\text{ร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโดยภาพรวม} = \frac{(5 \times n_5) + (4 \times n_4) + (3 \times n_3) + (2 \times n_2) + (1 \times n_1)}{(N \times 5)} \times 100$$

ส่วนที่ 4 ระดับความพึงพอใจต่อเนื้อหา / รูปแบบ

เนื้อหา/รูปแบบ	ระดับความพึงพอใจ					รวม จำนวน ผู้ประเมิน ทั้งหมด	ร้อยละ
	พอใจ มากที่สุด	พอใจ มาก	พอใจ น้อย	พอใจ น้อยที่สุด	ไม่พอใจ 1		
	5	4	3	2	1		
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโดย ภาพรวม	81	62	4	1	0	148	90.14

$$\text{ร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโดยภาพรวม} = \frac{(5 \times n_5) + (4 \times n_4) + (3 \times n_3) + (2 \times n_2) + (1 \times n_1)}{(N \times 5)} \times 100$$

$$= \frac{(5 \times 81) + (4 \times 62) + (3 \times 4) + (2 \times 1) + (1 \times 0)}{(148 \times 5)} \times 100$$

$$= \frac{405 + 248 + 12 + 2 + 0}{740} \times 100$$

$$= \frac{667}{740} \times 100$$

$$= 90.14$$

แบบสอบถามความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ

ประชุม.....

วันที่ ณ

โดย

คำชี้แจง : โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ส่วนที่ 1* : ข้อมูลผู้เข้ารับการสัมมนา

V.1: เพศ

หญิง ชาย อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

V.2: สถานภาพ

โสด สมรส หย่า หม้าย อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

V.3: อายุ

อายุต่ำกว่า 15 ปี อายุ 15 – ไม่เกิน 18 ปี อายุ 18 – ไม่เกิน 25 ปี
 อายุ 25 – ไม่เกิน 45 ปี อายุ 45 – ไม่เกิน 60 ปี อายุ 60 ปีขึ้นไป

V.4: ระดับการศึกษา

ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.
 อนุปริญญา/ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท
 ปริญญาเอก อื่น ๆ (โปรดระบุ)

V.5: อาชีพ

รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ พนักงานเอกชน พ่อบ้าน/แม่บ้าน
 รับจ้าง/ลูกจ้าง ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย เกษตรกร
 นักเรียน/นักศึกษา วางงาน/กำลังหางานทำ ข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจเกษียณ
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

V.6: หน่วยงาน/กลุ่ม/องค์กร ที่ท่านสังกัด

(กรณีบุคคลภายนอก)

หน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน
 องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันการศึกษา ประชาชนทั่วไป
 สื่อมวลชน อื่น ๆ (ระบุ).....

(กรณีบุคคลภายใน)

หน่วยงาน (โปรดระบุ)

ส่วนที่ 4: V.11: ระดับความพึงพอใจต่อเนื้อหา / รูปแบบ (ส่วนที่ 4 ไม่ควรเกิน 10 ข้อ)

เนื้อหา/รูปแบบ	ระดับความพึงพอใจ				
	พอใจมากที่สุด 5	พอใจมาก 4	พอใจน้อย 3	พอใจน้อยที่สุด 2	ไม่พอใจ 1
1. ความเหมาะสม/ครบถ้วนของเนื้อหา					
2. การจัดลำดับเนื้อหา/ความต่อเนื่อง					
3. รูปแบบการจัดการจัดกิจกรรม					
4. ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม					
5. เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม					
6. การอำนวยความสะดวก/ประสานงานของเจ้าหน้าที่					
7. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโดยภาพรวม					

ส่วนที่ 5: ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

V.12 : สิ่งที่คุณดำเนินการปรับปรุงในการประชุม.....

.....

V.13 : ความประทับใจที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมการประชุม.....

.....

V.14 : ความไม่ประทับใจที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมการประชุม.....

.....

V.15 ท่านคิดว่าครั้งต่อไปจะเข้าร่วมกิจกรรมของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

เข้าร่วม เพราะ.....

ไม่เข้าร่วม เพราะ.....

V.16 ท่านรู้สึกผูกพันกับกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเพียงใด

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ส่วนที่ 6: V.17 : ความคาดหวังที่อยากได้จากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

*หมายเหตุ : สามารถเพิ่มเติมประเด็นได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกลุ่มเป้าหมายตามโครงการ/กิจกรรม