

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท.,
ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

สารบัญ

บทที่ ๑	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.	๑
	หลักการและที่มา	๑
	วัตถุประสงค์	๒
	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๓
	การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๔
	การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.	๔
	ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๕
	กลไกและวิธีในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.	๗
บทที่ ๒	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดสรรสิ่งจูงใจ	๘
	วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดสรรสิ่งจูงใจ	๘
	หลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๗	๙
บทที่ ๓	วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๐
	ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๑๑
	คำอธิบายตัวชี้วัด	๑๒
	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.	๑๒
	ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๔
	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการทหาร	๑๖
ผนวก	- แบบฟอร์มการลงลายมือชื่อระหว่างผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง (แบบฟอร์มที่ ๑) - ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ (หน่วย) - คำอธิบายตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล และการกำหนดความรับผิดชอบของหน่วย (แบบฟอร์มที่ ๒) - รายงานการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (แบบฟอร์มที่ ๓)	

บทที่ ๑

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ประกอบด้วย หลักการและที่มาวัตถุประสงค์ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ องค์ประกอบ และบทบาทของคณะกรรมการประเมินผลการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และแนวทางการจัดทำคำรับรองและติดตามผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ หลักการและที่มา

๑.๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความเป็นประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

๑.๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๒ กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ สำนักงาน ก.พ.ร.อาจเสนอต่อ คณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา ๔๕ กำหนดให้ส่วนราชการ จัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด

๑.๑.๓ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๔๖ - พ.ศ.๒๕๕๐) ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน กำหนดให้มีการปรับปรุงระบบการประเมินผล การดำเนินงาน โดยจัดให้มีการเจรจาและทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินงานรายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามข้อตกลงดังกล่าวทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ ส่วนราชการ

๑.๑.๔ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๖ มีมติเห็นชอบในหลักการ และรายละเอียดของแนวทาง และวิธีการในการสร้างแรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่สำนักงาน ก.พ.ร.เสนอ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องทำการพัฒนาการปฏิบัติราชการ และทำข้อตกลง ผลงานกับผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล และจะได้รับสิ่งจูงใจตามระดับของ ผลงานตามที่ตกลง

๑.๑.๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๑ - พ.ศ.๒๕๕๖) ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๓.๓.๔ ปรับปรุงกลไกและระบบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพันธกิจ และลักษณะของหน่วยงานของรัฐ สามารถวัดผลได้ทั้งในระดับองค์การ และระดับบุคคล รวมทั้งการพัฒนามาตรการเสริมสร้างแรงจูงใจตามผลงาน และขยายผลระบบบริหาร ยุทธศาสตร์องค์การภาครัฐ (Government Strategic Management System : GSMS) ให้มีความเชื่อมโยง กับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) เพื่อประมวลรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดควบคู่ไปกับรายงานผลทาง การเงินได้อย่างเป็นระบบ

๑.๑.๖ ปล.กท.ได้อนุมัติให้ นขต.สป., และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. ดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สป.โดยให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดตามความรับผิดชอบ

สำหรับในคู่มือนี้ จะนำเสนอเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๑.๒ วัตถุประสงค์

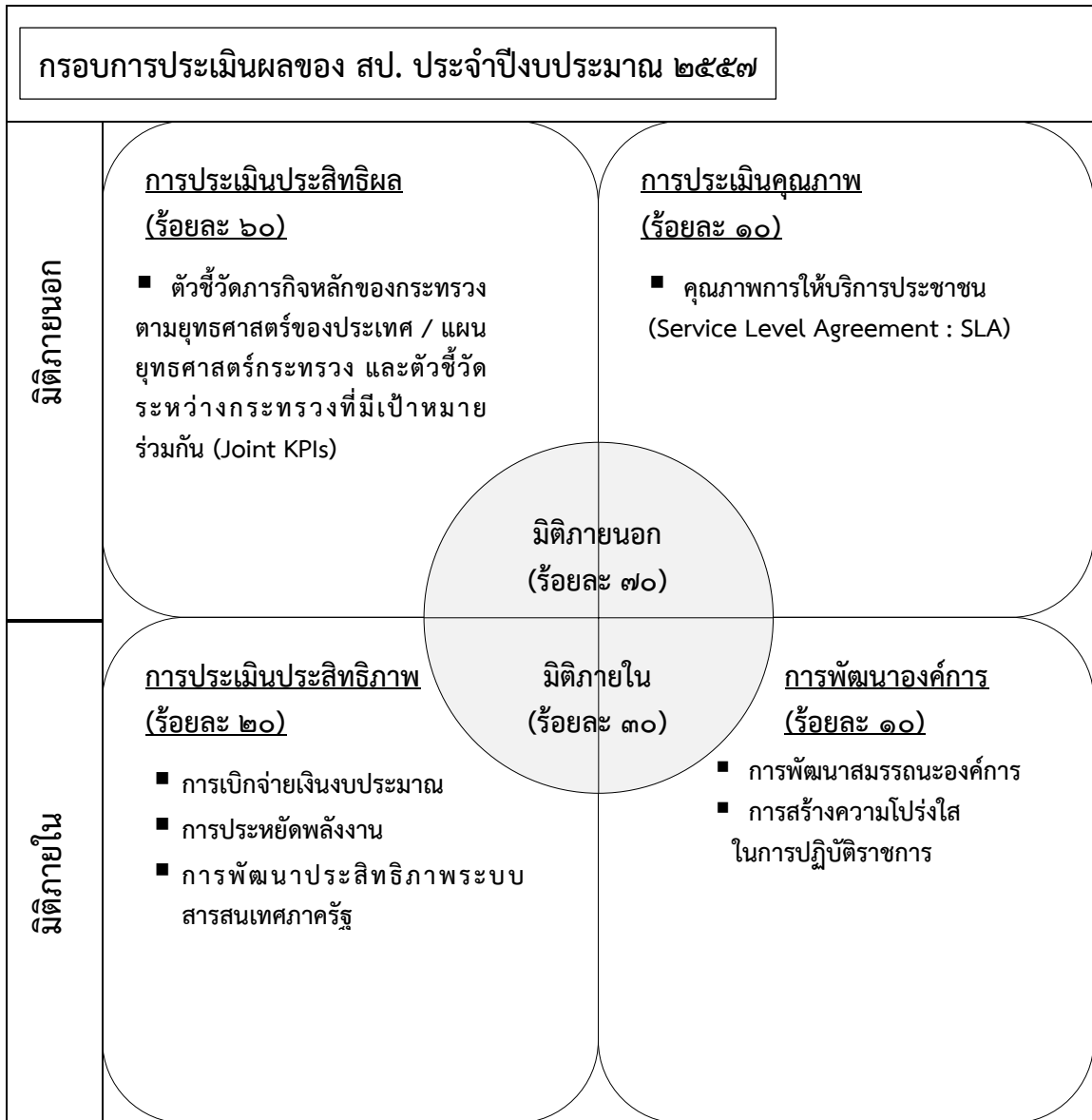
๑.๒.๑ เพื่อให้ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒.๒ เพื่อให้ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. สามารถจัดเตรียมเอกสารหลักฐานของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒.๓ เพื่อให้ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. มีการปฏิบัติราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์สุขของประชาชน

๑.๓ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการจะดำเนินการจัดทำคำรับรอง และประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อรับสิ่งจูงใจตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง ๔ มิติ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. ตามแผนภาพ ดังนี้



๑.๔ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

สม. เชิญหน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. ร่วมพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติและจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเพื่อให้หน่วยยึดถือปฏิบัติตามความรับผิดชอบ และให้ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. เสนอคำรับรองการปฏิบัติราชการที่หน่วยลงนามมาแล้ว นำเรียน ปล.กท. ผ่าน สม. เพื่อพิจารณาลงนามและถือว่าคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ ปล.กท. ลงนามแล้ว คือ ข้อตกลงที่หน่วยจะต้องดำเนินการ

๑.๕ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.

คำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียวไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี โดยในคำรับรองฯ จะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ มีรูปแบบการลงนามระหว่าง ปล.กท. กับ หน.นขต.สป. และ หน.นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. โดยเอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑) คู่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ : การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นการลงนามระหว่าง ปล.กท. กับ หน.นขต.สป. และ หน.นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. ตามแบบฟอร์มที่ ๑

๒) ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการ : ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗

๓) แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ : การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ของหน่วยที่เชื่อมโยง หรือสนับสนุนกับแผนปฏิบัติราชการของ สป.

๔) รายละเอียดของข้อตกลงในคำรับรอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ข้อมูลพื้นฐาน น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน เงื่อนไขเฉพาะของตัวชี้วัด (ถ้ามี) คำอธิบายตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ ๒

๑.๖ ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

วันที่	กิจกรรม
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> สม. เสนอให้หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สป. จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับถ่ายทอดให้ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด ได้แก่ สนผ.กท., สงป.กท. และ สม. จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับถ่ายทอดให้ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรมของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. โดยกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เสนอให้ สม.
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> สม. จัดประชุมหน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด ได้แก่ สนผ.กท., สม., สงป.กท., ทสอ.กท. และ กพร.กท. พิจารณาการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗
มีนาคม ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> ขออนุมัติคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. จาก ปล.กท. โดย สม.นำเรียน ปล.กท.
มีนาคม ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> สม. จัดประชุม นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. ชี้แจงแนวทางจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗
มีนาคม ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ตามผลการประชุม และตามที่คู่มือกำหนด จำนวน ๒ ชุด
ภายใน ๑๐ เมษายน ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยให้ สม. สรุปรำเรียน ปล.กท. เพื่อลงนามรับคำรับรองการปฏิบัติราชการ
พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> สม. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. เกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (ตามที่ส่วนราชการร้องขอ)
ภายใน ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. รายงานผลรอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗) จำนวน ๑ ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น ให้หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ สนผ.กท., สม., สงป.กท., ทสอ.กท. และ กพร.กท. เพื่อพิจารณาพร้อมกับส่งค่าคะแนนให้ สม. สรุปรำเรียน ปล.กท. ทราบผลการดำเนินการ

วันที่	กิจกรรม
กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none">● สม. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. เกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ภายหลังการรายงานการประเมินผลตนเอง รอบ ๙ เดือน (ตามที่ส่วนราชการร้องขอ)
๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none">● ส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self - Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) จำนวน ๑ ชุด และ แผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น ให้หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ สนผ.กท., สงป.กท. และ สม. เพื่อพิจารณา พร้อมกับส่งค่าคะแนนให้ สม. สรุปนำเสนอเรียน ปล.กท. ทราบผลการดำเนินการ หากส่งล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน ๐.๐๕ คะแนน ต่อ ๑ วันทำการ
ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none">● สม. รวบรวมผลการพิจารณาผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) จากหน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ สนผ.กท., สม., สงป.กท., ทสอ.กท. และ กพร.กท. เพื่อสรุปนำเสนอเรียน ปล.กท. ทราบผลการดำเนินการ

๑.๗ กลไกและวิธีในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม
ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.

แผนปฏิบัติราชการของ สป. และคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สป.



แผนปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท.,
ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.



สม. จัดประชุมหน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดของ สป. และหน่วยที่เกี่ยวข้อง
กำหนดแนวทางและตัวชี้วัด เพื่อจัดทำเป็นคู่มือประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม
ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.



นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
วิสัยทัศน์
พันธกิจ
แผนที่ยุทธศาสตร์
<ul style="list-style-type: none">● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ● น้ำหนัก
<ul style="list-style-type: none">● ข้อมูลพื้นฐาน● เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน
คำอธิบายตัวชี้วัด



ปล.กท. ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ
หน.นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.
(สม. สรุปนำเสนอเรียนเป็นส่วนรวม)



คำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป.



นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ
สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.
ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามคำรับรองของหน่วย
สู่ระดับสำนัก/กอง เพื่อหน่วยถ่ายทอด
ต่อเนื่องไปยังระดับบุคคล ตามระเบียบ สป.
ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการทหาร พ.ศ.๒๕๕๔



ประเมินโดยหน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดของ สป. ได้แก่
สนผ.กท., สสป.กท. และ สม.
(รอบ ๙ และ ๑๒ เดือน)

บทที่ ๒

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดสรรสิ่งจูงใจ

วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดสรรสิ่งจูงใจ

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วย และนำผลการประเมินไปสู่การจัดสรรสิ่งจูงใจ

วิธีการติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน ๒ ลักษณะ คือ

- ๑) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เช่น
 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๓
 - เอกสาร หลักฐานประกอบอื่น ๆ เช่น
 - รายงานการประชุม
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
- ๒) การสอบถามผู้รับผิดชอบของหน่วย เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น
 - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
 - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของหน่วย
 - ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
 - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้ตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

การดำเนินการสรุปผลการประเมิน

- ๑) ก่อนการประเมินผล ๆ รอบ ๙ เดือน ให้ สม. จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจหน่วยก่อนดำเนินการรายงานผล
- ๒) ให้หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด (สนผ.กท., สงป.กท. และ สม.) ตรวจสอบผลการดำเนินการในขั้นต้นตามวงรอบการรายงาน (รอบ ๙ และ ๑๒ เดือน) แล้วสรุปรายงานให้ ปล.กท.(ผ่าน สม.) เพื่อกรูณาทราบผลการดำเนินการ

การจัดสรรสิ่งจูงใจ

การจัดสรรสิ่งจูงใจให้นำผลการประเมิน โดยนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการจัดสรรเงินรางวัลตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร.

หลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เช่น รายละเอียดของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนน เป็นต้น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล
๒. การได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ สาธารณภัย หรือภัยก่อการร้าย

โดยส่วนราชการ ต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน ๓ ชุด ให้ สม. ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗

สม.จะไม่รับพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลง ภายหลังจากเวลาที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการต้องจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self - Assessment Report - SAR) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน เฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณ และพิจารณาผล ให้ สม. ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗ หากหน่วยจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self - Assessment Report - SAR) ล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน ๐.๐๕ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่หน่วยรายงาน ถือเป็นเอกสารทางราชการ ซึ่งต้องมีหนังสือนำส่ง และได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์ จากหัวหน้าหน่วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล

บทที่ ๓
วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กรอบการประเมินผล ผู้นำนัก และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการมีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีน้ำหนักรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

ระดับคะแนนของผลการประเมิน

ผลการประเมิน	ระดับคะแนน
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเลิศ/ดีเยี่ยม	๕
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีมาก	๔
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดี	๓
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับพอใช้	๒
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับปรับปรุง	๑

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เช่น ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้ (จำนวนครั้ง)
- การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) เช่น ระดับความสำเร็จ
ขั้นตอน เป็นต้น
- การประเมินผลตัวชี้วัด สำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail) เช่น ผลสำเร็จของการศึกษาพัฒนาระบบค่าตอบแทนของข้าราชการทหาร ภายใน ๓๐ ก.ย.๕๗ สำเร็จ = ๕ ไม่สำเร็จ = ๑

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด (ภาคบังคับ)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วย รับผิดชอบ
มิติภายนอก		๗๐	
การประเมินประสิทธิผล			
	๑. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.	๗๐	สนพ.กท.
มิติภายใน		๓๐	
การประเมินประสิทธิภาพ			
	๒. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๒๐	สงป.กท.
การพัฒนาองค์กร			
	๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร	๑๐	สม.
	รวม	๑๐๐	

คำอธิบายตัวชี้วัด

มิติภายนอก

ด้านการประเมินประสิทธิผล

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗๐

คำอธิบาย : - พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่ตามแผนปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรมของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.
- นขต.สป. และ นขต.ระดับกรมของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดได้ตามภารกิจหลักของหน่วย
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงมีความเหมาะสมและครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของหน่วย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก(W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _{1,i})	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _{1,i} × SM _{1,i})
		1	2	3	4	5		
KPI _{1,1}	W _{1,1}	1	2	3	4	5	SM _{1,1}	(W _{1,1} × SM _{1,1})
KPI _{1,2}	W _{1,2}	1	2	3	4	5	SM _{1,2}	(W _{1,2} × SM _{1,2})
KPI _{1,3}	W _{1,3}	1	2	3	4	5	SM _{1,3}	(W _{1,3} × SM _{1,3})
KPI _{1,4}	W _{1,4}	1	2	3	4	5	SM _{1,4}	(W _{1,4} × SM _{1,4})
	$\sum W_{1,1-1,4} = 1$							$\sum (W_{1,1-1,4} \times SM_{1,1-1,4})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1,1-1,4} \times SM_{1,1-1,4})}{\sum W_{1,1-1,4}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{1,1} \times SM_{1,1}) + (W_{1,2} \times SM_{1,2}) + \dots + (W_{1,4} \times SM_{1,4})}{W_{1,1} + W_{1,2} + \dots + W_{1,4}}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของหน่วย

SM หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด

1.1-1.4 หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของหน่วย

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1.1-1.4} \times SM_{1.1-1.4}) = 1$
2	$\sum (W_{1.1-1.4} \times SM_{1.1-1.4}) = 2$
3	$\sum (W_{1.1-1.4} \times SM_{1.1-1.4}) = 3$
4	$\sum (W_{1.1-1.4} \times SM_{1.1-1.4}) = 4$
5	$\sum (W_{1.1-1.4} \times SM_{1.1-1.4}) = 5$

หมายเหตุ : จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของ นขต.สป.
และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.

เหตุผล : เพื่อให้ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. บรรลุ
เป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. การกรอกแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการ รายละเอียดตามที่แนบ ขอให้หน่วยกรอกแบบ
รายงานผล ฯ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยเฉพาะหัวข้อ คำอธิบาย : ในที่นี้หมายถึงคำอธิบายของตัวชี้วัด หรือ
คำอธิบายของการดำเนินการ

๒. ขอให้หน่วยทำใบสรุปเพื่อตรวจสอบว่าคะแนนรวมในมิติภายนอกตัวชี้วัดที่ ๑ ของหน่วย
มีค่าคะแนนเท่าไร และแยกเอกสารให้ชัดเจน เช่น มีใบค้นแต่ละตัวชี้วัดและแต่ละเอกสารอ้างอิง

หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด : สนผ.กท.

มติภายใน

ด้านการประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

● การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ นขต.สป. และหน่วยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สป. ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินส่วนราชการ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗ (งป.๐๖) ของหน่วย

● การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗ หลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

เหตุผล :

รัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

ตารางและสูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยได้รับ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๗	๘๙	๙๑	๙๓	๙๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	๘๕.๙๗	๘๕.๕๑	๙๒.๕๔	๘๖.๓๗

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วย ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗ จากรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ประจำปีเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗ (งป.๐๖) ของหน่วย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สป. (ภาพรวม สป.) ให้ใช้ฐานข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด : สงป.กท.

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
น.อ.หญิง รัชฎาพร น้อยเศรษฐ์ ร.น.	รอง ผอ.กตป.สงป.กท.	๐ ๒๙๘๐ ๖๓๒๐
พ.ท.หญิง ทรงสมร ภูวนารณรักษ์	หน.สถิติและวิเคราะห์ กตป.สงป.กท.	”
พ.ท.หญิง พัชรินทร์ ทองธรรมชาติ	หน.ตรวจสอบและ ประเมินผล กตป.สงป.กท.	”
นางสาว อภาวดี การงาน	ประจำแผนกติดตามและ ประเมินผลโครงการ	”
		E-mail : mod0208.3@mod.go.th

ด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร หมายถึง การที่ส่วนราชการมีการดำเนินกิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร ตามที่ ระเบียบ สป. ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร, ประกาศ สป. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร และแผนงานที่ สป.(สม.) กำหนด โดยสามารถนำผลการประเมินมาใช้ในการบริหารจัดการกำลังพลของหน่วยให้เกิดประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	√				
๒	√	√			
๓	√	√	√		
๔	√	√	√	√	
๕	√	√	√	√	√

แนวทางการประเมินผล:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	ขั้นตอนที่ ๑: ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแผนงานที่ สป.(สม.) กำหนดได้แล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none">➢ สำเนาหนังสือที่ผู้บังคับบัญชาได้อนุมัติให้ดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ของหน่วยตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร➢ สำเนาหนังสือจัดประชุม/ชี้แจง แผนการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ➢ ส่งสำเนาหนังสือดังกล่าว ให้ สป.(สม.) ทราบภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากสิ้นวงรอบการประเมินรอบที่ ๒

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	<p>ขั้นตอนที่ ๒: ส่วนราชการมีการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลเพื่อให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วย พร้อมกับบันทึกข้อมูลลงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แล้วเสร็จ</p>	<p>❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งรายละเอียดการดำเนินงานที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่วนราชการบันทึกตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายรายบุคคลในระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดย สป.(สม.) จะตรวจสอบการบันทึกข้อมูลทางระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ➢ สำเนาหนังสือที่ สป.(สม.) แจ้งเตือนให้ส่วนราชการทำการบันทึกตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายรายบุคคลในระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ (วงรอบการประเมินที่ ๒) ให้แล้วเสร็จ (กรณีตรวจสอบทางระบบฯ แล้ว ส่วนราชการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์)
	<p>ขั้นตอนที่ ๓: ส่วนราชการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลได้แล้วเสร็จ</p>	<p>❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งรายละเอียดการดำเนินงานที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพลในระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามแผนการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ของหน่วย และให้แล้วเสร็จภายใน ๑ กันยายน ๒๕๕๗ โดย สป.(สม.) จะตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทางระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ➢ สำเนาหนังสือที่ สป.(สม.) แจ้งเตือนให้ส่วนราชการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบบริหารผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ วงรอบการประเมินที่ ๒ ให้แล้วเสร็จ (กรณีตรวจสอบทางระบบฯ แล้ว ส่วนราชการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๔	<u>ขั้นตอนที่ ๔:</u> ส่วนราชการมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประเมินผล การปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ พร้อมทั้งรายละเอียดการดำเนินงานที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ สำเนาหนังสือสรุปผลการดำเนินงานประเมินผล การปฏิบัติงานในส่วนราชการ (วงรอบการประเมินที่ ๒) ซึ่งประกอบไปด้วยผลการประเมินการปฏิบัติงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติงานรายบุคคล พร้อมกับการวิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ
๕	<u>ขั้นตอนที่ ๕:</u> ส่วนราชการมีการนำผลการประเมิน การปฏิบัติงานรายบุคคล ไปใช้ในการบริหารจัดการกำลังพล ภายในหน่วย เช่น การเลื่อนชั้นเงินเดือนการพัฒนากำลังพลได้แล้วเสร็จ และเสนอให้ สม.ทราบ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งรายละเอียดการดำเนินงานที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานรายบุคคล ไปใช้ในการบริหารจัดการกำลังพล เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ➢ ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าว ให้ สป.(สม.) ทราบ ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากสิ้นวงรอบการประเมินรอบที่ ๒

หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด : สม.

ผนวก

- แบบฟอร์มที่ ๑ -

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
(ส่วนราชการ)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

- คำรับรองระหว่าง
พล.อ.นิพัทธ์ ทองเล็ก พล.ท. ผู้รับคำรับรอง และ
(ยศ. - ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ) ผู้ทำคำรับรอง
- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ปี เริ่มตั้งแต่วันที่
ถึง
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของ (ส่วนราชการ) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
น้ำหนักข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏในเอกสาร
ประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า พล.อ.นิพัทธ์ ทองเล็ก พล.ท. ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ (ยศ. - ชื่อ - สกุล) ได้พิจารณาและ
เห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของ (ส่วนราชการ) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน
เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏในเอกสาร ประกอบท้าย
คำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ
(ยศ. - ชื่อ - สกุล) ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า (ยศ. - ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง) ได้ทำความเข้าใจในคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรอง
กับ พล.ท. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
ตามที่ให้คำรับรองนี้
- ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันดีแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

พล.อ.

(นิพัทธ์ ทองเล็ก)

พล.ท.

(ยศ. - ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ)

- แบบฟอร์มที่ ๒ -

คำอธิบายตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล และการกำหนดความรับผิดชอบของหน่วย
(ตามผนวกรายละเอียดตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่.....

น้ำหนัก :

คำอธิบาย :

สูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

เหตุผล :

หน่วยผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดบังคับ :

- แบบฟอร์มที่ ๓ -

แบบรายงานที่ ๑				
รายงานการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ หน่วย				
(...) รอบ ๙ เดือน (...) รอบ ๑๒ เดือน				
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :	
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :	
คำอธิบาย :				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน:				
หลักฐานอ้างอิง:				

แบบรายงานที่ ๒					
รายงานการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ หน่วย					
(...) รอบ ๙ เดือน (...) รอบ ๑๒ เดือน					
ชื่อตัวชี้วัด :					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :				
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์ :				
คำอธิบาย :					
เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้					
ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓
โดยที่ :					
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				