

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท.,
ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

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.	๖
บทที่ ๒	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดสรรสิ่งจูงใจ	๗
	วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดสรรสิ่งจูงใจ	๗
	หลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘	๘
บทที่ ๓	วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๙
	กรอบการประเมินผล น้ำหนัก และประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๙
	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ...	๑๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.	๑๑
	ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๓
	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการวางแผนการพัฒนาความผาสุกของกำลังพล	๑๕
ผนวก	- แบบฟอร์มการลงลายมือชื่อระหว่างผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง (แบบฟอร์มที่ ๑)	
	- ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ (หน่วย)	
	- คำอธิบายตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล และการกำหนดความรับผิดชอบของหน่วย (แบบฟอร์มที่ ๒)	
	- รายงานการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (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 ๒๕๕๘ 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 ความสำเร็จมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่น่าจะเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 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 จัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด

๑.๑.๓ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๔๖ - พ.ศ.๒๕๕๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน กำหนดให้มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการเจรจาและทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินงานรายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงดังกล่าวทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ส่วนราชการ

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) ยุทธศาสตร์ที่ 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) เพื่อประมวลรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดควบคู่ไปกับรายงานผล ทางการเงินได้อย่างเป็นระบบ

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 ๒๕๕๘

๑.๒ วัตถุประสงค์

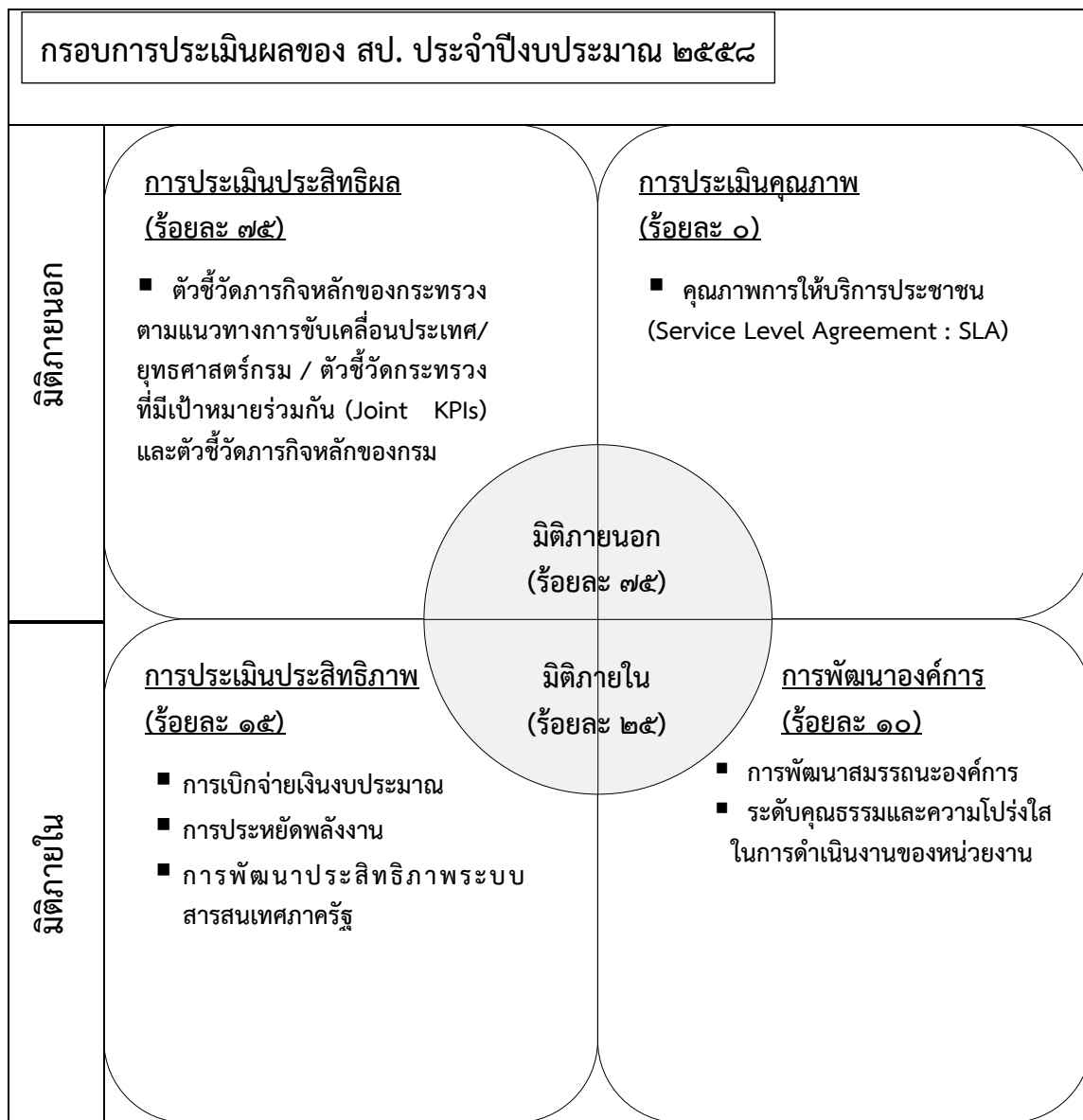
๑.๒.๑ เพื่อให้ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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. กำหนดประกอบด้วยสาระสำคัญ 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.๒๕๕๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘

๓) แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ : การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ของหน่วยที่เชื่อมโยง หรือสนับสนุนกับแผนปฏิบัติราชการของ สป.

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

๑.๖ ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๘

ระยะเวลา	กิจกรรม
เมษายน	สม. จัดประชุมหน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด พิจารณาการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.
ภายใน ๓๑ พฤษภาคม	ส่วนราชการส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยให้ สม. สรุปรายงาน ปล.กท. เพื่อลงนามรับคำรับรองการปฏิบัติราชการ
พฤษภาคม – มิถุนายน	สม. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. เกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (ตามที่ส่วนราชการร้องขอ)
ภายใน ๑๐ กรกฎาคม	นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. รายงานผลรอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘) จำนวน ๑ ชุด และ แผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น ให้หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ สนผ.กท., สม. และ สสป.กท., เพื่อพิจารณาพร้อมกับส่งค่าคะแนนให้ สม. สรุปรายงาน ปล.กท. ทราบผลการดำเนินการ
กรกฎาคม – สิงหาคม	สม. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. เกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ภายหลังจากการรายงานการประเมินผลตนเอง รอบ ๙ เดือน (ตามที่ส่วนราชการร้องขอ)
ภายใน ๑๕ ตุลาคม	นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป. รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) ให้หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ สนผ.กท., สม.และ สสป.กท., เพื่อพิจารณา พร้อมกับส่งค่าคะแนนให้ สม. สรุปรายงาน ปล.กท. ทราบผลการดำเนินการ
ตุลาคม – พฤศจิกายน	สม. รวบรวมผลการพิจารณาผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) จากหน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ สนผ.กท., สม. และ สสป.กท., เพื่อ สรุปรายงาน 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

แผนยุทธศาสตร์

- ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
- น้ำหนัก

- 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.



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



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

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 ฯ รอบ ๙ เดือน ให้ สม. จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจหน่วยก่อนดำเนินการรายงานผล ตามความเหมาะสม
- ๒) ให้หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด (สนผ.กท., สงป.กท. และ สม.) ตรวจสอบผลการดำเนินการในขั้นต้นตามวงรอบการรายงาน (รอบ ๙ และ ๑๒ เดือน) แล้วสรุปรายงานให้ ปล.กท.(ผ่าน สม.) เพื่อกรณาทราบผลการดำเนินการ

การจัดสรรสิ่งจูงใจ

การจัดสรรสิ่งจูงใจให้นำผลการประเมิน โดยนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการจัดสรรเงินรางวัลตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร.

หลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเช่น รายละเอียดของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนน เป็นต้น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล
๒. การได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ สาธารณภัย หรือภัยก่อการร้าย

โดยส่วนราชการ ต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน ๓ ชุด ให้ สม. ก่อนการรายงานผลการประเมินผลตนเอง รอบ ๙ เดือน

หลักเกณฑ์การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการต้องจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self - Assessment Report - SAR) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน เฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณ และพิจารณาผล ให้ สม. ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ หากหน่วยจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self - Assessment Report - SAR) ล่าช้ากว่ากำหนด จนเป็นผลให้รายงานผลการปฏิบัติราชการของ สป. ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ล่าช้ากว่ากำหนด สป. จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๐๕ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่หน่วยรายงาน
ถือเป็นเอกสารทางราชการ ซึ่งต้องมีหนังสือนำส่ง และได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์
จากหัวหน้าหน่วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล

บทที่ ๓
วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กรอบการประเมินผล น้ำหนัก 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 ระดับความสำเร็จของขั้นตอน
- การประเมินผลตัวชี้วัด สำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail) เช่น ความสำเร็จของการพัฒนายุทธศาสตร์ด้านกำลังพล สำเร็จ = ๕ ไม่สำเร็จ = ๑

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วย รับผิดชอบ
มิติภายนอก		<u>๗๐</u>	
-การประเมินประสิทธิผล	ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของ นขต.สป. และ นขต.ระดับกรมของ สน.ปล.กท., ศอพท., วท.กท. และ สสน.สป.	๗๐	สนพ.กท. เป็นหน่วย รับผิดชอบ
มิติภายใน		<u>๓๐</u>	
-การประเมินประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๒๐	สงป.กท. เป็นหน่วย รับผิดชอบ
- การพัฒนาองค์การ	ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาความผาสุกของกำลังพล	๑๐	สม. เป็นหน่วย รับผิดชอบ

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. ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามภารกิจหลักของหน่วย
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงมีความเหมาะสมและครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของหน่วย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก(W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ ($SM_{1,i}$)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_{1,i} \times SM_{1,i}$)
		1	2	3	4	5		
KPI ₁₁	$W_{1,1}$	1	2	3	4	5	$SM_{1,1}$	$(W_{1,1} \times SM_{1,1})$
KPI ₁₂	$W_{1,2}$	1	2	3	4	5	$SM_{1,2}$	$(W_{1,2} \times SM_{1,2})$
KPI ₁₃	$W_{1,3}$	1	2	3	4	5	$SM_{1,3}$	$(W_{1,3} \times SM_{1,3})$
KPI ₁₄	$W_{1,4}$	1	2	3	4	5	$SM_{1,4}$	$(W_{1,4} \times SM_{1,4})$
	$\sum W_{1,1-1,4} = 1$							$\sum (W_{1,1-1,4} \times SM_{1,1-1,4})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1,1-1,4} \times SM_{1,1-1,4})}{\sum W_{1,1-1,4}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{1,1} \times SM_{1,1}) + (W_{1,2} \times SM_{1,2}) + \dots + (W_{1,4} \times SM_{1,4})}{W_{1,1} + W_{1,2} + \dots + W_{1,4}}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของหน่วย
 SM หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
 1.1-1.4 หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการ/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 ครอบคลุมแผนปฏิบัติการของ 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. บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. การกรอกแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการ รายละเอียดตามที่แนบ ขอให้หน่วยกรอกแบบรายงานผล ฯ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยเฉพาะหัวข้อ คำอธิบาย : ในที่นี้หมายถึงคำอธิบายของตัวชี้วัดหรือ คำอธิบายของการดำเนินการ

๒. ขอให้หน่วยทำใบสรุปเพื่อตรวจสอบว่าคะแนนรวมในมิติภายนอกตัวชี้วัดที่ ๑ ของหน่วยมีค่าคะแนนเท่าไร และแยกเอกสารให้ชัดเจน เช่น มีใบค้นแต่ละตัวชี้วัดและแต่ละเอกสารอ้างอิง

หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด : สนผ.กท.

มติภายใน

ด้านการประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ นขต.สป. และหน่วยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สป. ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินส่วนราชการ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ (งป.๐๖) ของหน่วย

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ หลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรคำนวณ :

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยเบิกจ่าย}}{\text{ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘} \times ๑๐๐}$
$\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยได้รับ}$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย	ร้อยละ	๘๕.๕๑	๙๒.๕๔	๘๖.๓๗	๘๘.๕๒

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม					
---------------------------	--	--	--	--	--

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วย ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ จากรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ (งป.๐๖) ของหน่วย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สป. (ภาพรวม สป.) ให้ใช้ฐานข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด : สงป.กท.

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
น.อ.กตติธร ธีรานุตร ร.น.	ผอ.กกจ.สงป.กท.	๐ ๒๕๐๑ ๖๘๗๑
น.อ.หญิง รัชฎาพร น้อยเศรษฐ์ ร.น.	รอง ผอ.กตป.สงป.กท.	๐ ๒๕๐๑ ๖๘๗๐
พ.ท.หญิง พัชรินทร์ ทองธรรมชาติ	หน.ตรวจสอบและ ประเมินผล กตป.สงป.กท.	๐ ๒๕๐๑ ๖๘๗๑
ร.ท.ยศสรัล ปั่นเกล้า	ประจำแผนกตรวจสอบและ ประเมินผล กตป.สงป.กท.	๐ ๒๕๐๑ ๖๘๗๑
		E-mail : mod0208.3@mod.go.th

ด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาความผาสุกของกำลังพล

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาความผาสุกของกำลังพล สป. ซึ่งวางแผนจากผลการสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เพื่อให้กำลังพลมีความผาสุกและมีความผูกพันต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในแผนการพัฒนาความผาสุก ดังนี้

คะแนน	ระดับความสำเร็จ (Milestone)				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

นขต.สป. และ นขต.ระดับกรม ต้องจัดส่งหลักฐานเอกสารประกอบการดำเนินการของหน่วย พร้อมไฟล์ข้อมูล ตามที่ สม. กำหนดในแต่ละระดับ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<u>ขั้นตอนที่ ๑ :</u> ส่วนราชการมีการเตรียมการ/ วางแผนการดำเนินการตาม แผนพัฒนาความผาสุกของกำลังพล	<ul style="list-style-type: none"> ➢ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเตรียมการ เช่น หนังสือจัดประชุม/ชี้แจงการดำเนินการตามแผนพัฒนาความผาสุก ➢ ส่งเอกสารดังกล่าว ให้ สม. เมื่อได้รับการประสานขอเอกสาร ➢ สำเนาหนังสือประสานให้ส่งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเตรียมการ จาก สม.
๒	<u>ขั้นตอนที่ ๒ :</u> ส่วนราชการมีการดำเนินการ ตามขั้นตอนที่กำหนดตามแผนพัฒนา ความผาสุกของกำลังพล	<ul style="list-style-type: none"> ➢ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ➢ ส่งเอกสารดังกล่าว ให้ สม. เมื่อได้รับการประสานขอเอกสาร ➢ สำเนาหนังสือประสานให้ส่งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ จาก สม.
๓	<u>ขั้นตอนที่ ๓ :</u> ส่วนราชการมีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตาม แผนพัฒนาความผาสุกของกำลังพล	<ul style="list-style-type: none"> ➢ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามและประเมินผลการดำเนินการ เช่น หนังสือจัดประชุม / ภาพการดำเนินการ / สรุปผลการดำเนินการ ➢ ส่งเอกสารดังกล่าว ให้ สม. เมื่อได้รับการประสานขอเอกสาร ➢ สำเนาหนังสือประสานให้ส่งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามและประเมินผลการดำเนินการ จาก สม.
๔	<u>ขั้นตอนที่ ๔ :</u> ส่วนราชการมีการจัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินการตาม แผนพัฒนาความผาสุกของกำลังพล พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนา ต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> ➢ เอกสาร/หลักฐานการนำเรียน หน.นชต.ของหน่วย ในการสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาความผาสุกของกำลังพล ➢ ส่งเอกสารดังกล่าว ให้ สม. เมื่อได้รับการประสานขอเอกสาร ➢ สำเนาหนังสือประสานให้ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินการ จาก สม.

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<p><u>ขั้นตอนที่ ๕ :</u></p> <p>ส่วนราชการมีการส่งสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาความผาสุกของกำลังพล ให้ สม. เพื่อรวบรวมนำเสนอเรียน ปล.กท. ทราบต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ สำเนาเอกสาร/หลักฐานการนำเสนอเรียน หน.นขต. ของหน่วยในการรายงาน สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาความผาสุกของกำลังพล ➤ ส่งเอกสารดังกล่าว ให้ สม. เมื่อได้รับการประสานขอเอกสาร ➤ สำเนาหนังสือประสานให้ส่งสรุปผลการดำเนินการ จาก สม.

หน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด : สม.

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
น.อ.ปฤษฎา ธรรมธร	รอง ผอ.กนผพ.สนผพ.สม.	๐ ๒๖๒๒ ๓๑๒๗
พ.ท.หญิง บัวบุษบา ยุคลอดิศัย	หน.วิเคราะห์และประเมินผลระบบงานกำลังพล	๐ ๒๒๒๖ ๓๑๔๒
ร.อ.หญิง รุ่งเรือง มีชนะ	ประจำแผนวิเคราะห์และประเมินผลระบบงานกำลังพล	๐ ๒๒๒๖ ๓๑๔๒
ร.ต.หญิง พิศานัญชู่ ทองคำ	ประจำแผนวิเคราะห์และประเมินผลระบบงานกำลังพล	๐ ๒๒๒๖ ๓๑๔๒
		E-mail : knpp2011@hotmail.com

ผนวก

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
(ส่วนราชการ)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑. คำรับรองระหว่าง
พล.อ.ศิริชัย ดิษฐกุล พล.ท. ผู้รับคำรับรอง และ
(ยศ.- ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ) ผู้ทำคำรับรอง
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ปี เริ่มตั้งแต่วันที่
ถึง
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติการของ (ส่วนราชการ) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
น้ำหนักข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏในเอกสาร
ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า พล.อ.ศิริชัย ดิษฐกุล พล.ท. ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ (ยศ.- ชื่อ - สกุล) ได้พิจารณาและ
เห็นชอบกับแผนปฏิบัติการของ (ส่วนราชการ) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน
เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏในเอกสาร ประกอบท้ายคำ
รับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ (ยศ.- ชื่อ -
สกุล) ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า (ยศ.- ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง) ได้ทำความเข้าใจในคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรอง
กับ พล.ท.ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับ
สูงสุดตามที่ให้คำรับรองนี้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันดีแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

พล.อ.

(ศิริชัย ดิษฐกุล)
พล.ท.

(ยศ.- ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ.)

- แบบฟอร์มที่ ๒ -

คำอธิบายตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล และการกำหนดความรับผิดชอบของหน่วย
(ตามผนวกรายละเอียดตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่.....

น้ำหนัก :

คำอธิบาย :

สูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

เหตุผล :

หน่วยผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

- แบบฟอร์มที่ ๓ -

แบบรายงานที่ ๑														
รายงานการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘														
หน่วย														
(...) รอบ ๙ เดือน (...) รอบ ๑๒ เดือน														
ชื่อตัวชี้วัด :														
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :											
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :											
คำอธิบาย :														
.....														
.....														
เกณฑ์การให้คะแนน :														
<table border="1"><thead><tr><th>ระดับ ๑</th><th>ระดับ ๒</th><th>ระดับ ๓</th><th>ระดับ ๔</th><th>ระดับ ๕</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕					
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕										
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :														
.....														
.....														
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :														
<table border="1"><thead><tr><th>ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด</th><th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th><th>ผลการดำเนินงาน</th><th>ค่าคะแนนที่ได้</th><th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก					
ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก										
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:														
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :														
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน:														
หลักฐานอ้างอิง:														

แบบรายงานที่ ๒

รายงานการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
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