

## ตัวชี้วัดที่ 11.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรของจังหวัด

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร หมายถึง ความสามารถในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการดำเนินการเพื่อพัฒนาองค์การในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละถ่วงน้ำหนักของเป้าหมายหรือรายละเอียดกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งแต่ละแผนงานจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และกำหนดน้ำหนักของแต่ละแผนงานด้วย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ลำดับที่ของ แผนงาน / ชื่อแผนงาน (i)	น้ำหนัก ของแต่ละ แผนงาน (W <sub>i</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ความสำเร็จหรือความคืบหน้าที่ปฏิบัติได้ ตามแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณ ที่ประเมินผล					คะแนนที่ได้ ของแต่ละ แผนงาน (SM <sub>i</sub> )	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (SM <sub>i</sub> x W <sub>i</sub> )
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
แผนงานที่ 1 /แผนงาน ก.	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 1 x น้ำหนักของแผนงานที่ 1)
แผนงานที่ 2 /แผนงาน ข.	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 2	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2 x น้ำหนักของแผนงานที่ 2)
แผนงานที่ i / แผนงาน.....	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ i	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)
	รวม =1*							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1 x น้ำหนักของ แผนงานที่ 1)+ (ค่าคะแนน ของแผนงานที่ 2 x น้ำหนัก ของแผนงานที่ )+ ...+ (ค่าคะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)

\* แปลงน้ำหนักของแต่ละแผนงาน ให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกแผนงานเท่ากับ 1

ผลรวมของ ( ค่าคะแนนที่ได้ของแต่ละแผนงาน x น้ำหนักของแผนงาน)

หรือ

(น้ำหนักของแผนงานที่ 1 x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 1) + (น้ำหนักของแผนงานที่ 2 x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 2) + (น้ำหนักของแผนงานที่ 3 x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 3) + ... + (น้ำหนักของแผนงานที่ i x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ i)

โดยที่ :

น้ำหนักของแผนงาน (W<sub>i</sub>) หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยน้ำหนักของทุกแผนงานรวมกัน = 1

คะแนนที่ได้ของแผนงาน (SM<sub>i</sub>) หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถปฏิบัติได้กับแผนการดำเนินงานที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมดของแต่ละแผนงานที่ได้กำหนดไว้ตามรายละเอียดแผนงาน

i หมายถึง ลำดับที่ของแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

เงื่อนไข :

ในการประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ให้จังหวัดพิจารณาเลือกข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงมาเสนออย่างน้อย 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ด้วย โดยขอให้แจ้งผลการคัดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าวมายังสำนักงาน ก.พ.ร.ภายในวันที่ **30 มีนาคม พ.ศ. 2550** ตามแบบรายงานข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงที่แนบ สำหรับประเด็นยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่มีได้เลือกมาสำหรับการประเมินผลก็ให้ดำเนินการไปตามปกติ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐต่อไป

**เหตุผล :**

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในด้านการเพิ่มขึ้นขีดสมรรถนะขององค์กรและบุคลากร จะเป็นการช่วยสร้างความพร้อมของจังหวัดในการปฏิบัติราชการให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดในประเด็นยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามความคาดหวังของประชาชน สังคมและประเทศชาติ และนอกจากนั้นยังเป็นการสนับสนุนการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 อีกด้วย

**แนวทางการประเมินผล :**

แนวทางการประเมินผล
<b>1. ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดกิจกรรมที่กำหนดในแต่ละแผนงาน ภายใต้ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งควรประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ กิจกรรม/ขั้นตอน</li> <li>▶ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน</li> <li>▶ ผู้รับผิดชอบ</li> <li>▶ งบประมาณ</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานความก้าวหน้า/แล้วเสร็จของการดำเนินงานตามแผนที่ส่งถึงผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน</li> <li>▶ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดในแผนงาน</li> <li>▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพถ่าย</li> <li>- รายงานการประชุม</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>- บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน</li> <li>- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ทั้งนี้ รายละเอียดที่ควรมีในแบบรายงานจะประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อตัวชี้วัด</li> <li>- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ</li> <li>- คำอธิบายตัวชี้วัดโดยสังเขป</li> <li>- แผนงานข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- ตารางและสูตรการคำนวณ (ใส่ชื่อแผนงานและน้ำหนัก)</li> <li>- เกณฑ์การให้คะแนน</li> <li>- รายละเอียดเกณฑ์การวัด (ระดับคะแนนของความสำเร็จ) ในแต่ละแผนงาน</li> <li>- การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน</li> <li>- คำชี้แจงการปฏิบัติงาน</li> </ul> </li> </ul>

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"><li>- ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน</li><li>- อุปสรรคต่อการดำเนินงาน</li><li>- หลักฐานอ้างอิงเฉพาะที่สำคัญ ๆ</li></ul>
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้จังหวัดสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่จังหวัดเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>

## แบบรายงานข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

ณ วันที่ 30 มีนาคม 2550

ชื่อหน่วยงาน.....

หน้า 1

แผนงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่คัดเลือก :			
ระยะเวลา : เริ่ม ปีงบประมาณ พ.ศ. ....		สิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ....	
ดำเนินการ			
การดำเนินการ :			
แผนงานที่ต้องดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง :			
แผนงาน ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	น้ำหนักการจัดลำดับความสำคัญ (ปีงบประมาณ พ.ศ.2550)	หน่วยงานรับผิดชอบ	ประมาณการ งบประมาณ (ปี พ.ศ. 2550)
งบประมาณดำเนินการ : รวม                      บาท			
ปัจจัยต่อความสำเร็จของการดำเนินการ (เงื่อนไขจำเป็น) :			

รายละเอียดของแผนงาน

แผนงานที่.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ :

ชื่อแผนงาน

หน่วยงานรับผิดชอบ :

ระยะเวลา : เริ่ม ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

สิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ดำเนินการ

รายละเอียดการดำเนินการตามแผนงาน :

รายละเอียดของกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง :

รายละเอียดของกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ตามที่กำหนดไว้ในข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	ผู้ดำเนินการ	ประมาณการ งบประมาณที่ใช้ ปี 2550

เกณฑ์การประเมินผล :

ระดับคะแนน	รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน (กำหนดเกณฑ์การประเมินผลของแต่ละระดับคะแนน)	หมายเหตุ
1		
2		
3		
4		
5		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก :

โทร.

## ตัวชี้วัดที่ 11.3 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กร

## สู่ระดับบุคคล

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

องค์กร ในที่นี้หมายถึง จังหวัด

ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล หมายถึง ความสำเร็จที่จังหวัดจัดให้มีระบบการประเมินผลของส่วนราชการประจำจังหวัดจนถึงระดับบุคคล (Internal Performance Agreement: IPA) เพื่อประโยชน์ในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ

ในการนี้ จังหวัดจะต้องมีกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ถ่ายทอดมาจากระดับองค์กร มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ว่าราชการจังหวัดกับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของส่วนราชการประจำจังหวัดในงบประมาณ พ.ศ. 2550 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของส่วนราชการประจำจังหวัดสนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	<p>■ <b>สำหรับจังหวัดที่เลือกตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดสรรสิ่งจูงใจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จ</li> <li>2) ทบทวนกระบวนการประเมินผลภายในจังหวัดในปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งสรุปข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลและการนำตัวชี้วัด และคำเป้าหมายของส่วนราชการประจำจังหวัดไปปฏิบัติ โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและการดำเนินการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550</li> <li>3) นำผลที่ได้จากข้อ 2) ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในจังหวัดสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ได้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>4) มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจ หรือชี้แจงให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดรับทราบถึงกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลดังกล่าว</li> </ol>
1	<p>■ <b>สำหรับจังหวัดที่เลือกตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นปีแรก</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทบทวน และสรุปข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรคของระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการภายในจังหวัดที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>- ระบบการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานอื่นๆ ของจังหวัด เช่น นโยบายรัฐบาล</li> </ul> </li> <li>2) นำสรุปผลการทบทวน ข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรคที่ได้จากข้อ 1) ไปประกอบการจัดทำกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในจังหวัดสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ได้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>3) มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจ หรือชี้แจงให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดรับทราบถึงกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลดังกล่าว</li> </ol>
2	<p>■ จังหวัดยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ และจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของจังหวัด</p>



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ส่วนราชการประจำจังหวัดกำหนดเป้าประสงค์ และจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องของเป้าประสงค์ของส่วนราชการประจำจังหวัดกับประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของจังหวัด และ/หรือแสดงความสอดคล้องกับพันธกิจ บทบาทหน้าที่ของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>■ มีการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของส่วนราชการประจำจังหวัดตามที่ปรากฏในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)</li> <li>■ มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ระหว่างผู้ว่าราชการจังหวัดกับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด โดยในคำรับรองฯ จะต้องระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดของส่วนราชการประจำจังหวัดที่ใช้ประเมินผลได้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม</li> </ul>
3	<p>ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และมีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงานผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ของส่วนราชการประจำจังหวัดอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส)</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550</li> <li>■ จังหวัดมีการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของส่วนราชการประจำจังหวัดได้แล้วเสร็จ และรายงานสรุปผลการประเมินดังกล่าวมาพร้อมกับการรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2550</li> </ul>
5	<p>มีการประกาศหลักเกณฑ์/แนวทางที่ชัดเจน ในการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำจังหวัดไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจของจังหวัด</p>

**เหตุผล :**

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.2546-2550) ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2546 มีมาตรการกำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้ในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับองค์กรลงไปจนถึงระดับตัวบุคคล

สำนักงาน ก.พ.ร. สนับสนุนให้จังหวัดสามารถจัดวางระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล โดยจัดทำคู่มือการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ [www.opdc.go.th](http://www.opdc.go.th) /โครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ (Self-Learning Tool kits) ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่เว็บไซต์ดังกล่าว

**แนวทางการประเมินผล :**

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>สำหรับจังหวัดที่เลือกตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</b></li> <li>1) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดสรรสิ่งจูงใจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณพ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จ</li> <li>2) ทบทวนกระบวนการประเมินผลภายในจังหวัดในปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งสรุปข้อดีข้อเสียปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลและการนำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของส่วนราชการประจำจังหวัดไปปฏิบัติโดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและการดำเนินการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550</li> </ul>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าจังหวัดมีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงาน/เอกสารสรุปผลการประเมินและผลการจัดสรรสิ่งจูงใจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดสรรสิ่งจูงใจที่จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</li> <li>▶ รายงานสรุปผลการทบทวน/บันทึกการประชุมทบทวนแนวทาง/กระบวนการ/วิธีการประเมินผลที่ใช้ประเมินผลภายในจังหวัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ซึ่งระบุข้อดีข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการตามแนวทาง/กระบวนการ/วิธีการประเมินผลดังกล่าว โดยให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงไว้อย่างครบถ้วน</li> <li>▶ เอกสารแสดงกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ใช้สำหรับการประเมินผลภายในจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นชอบ โดยในกระบวนการ/แผนงานฯ มีเนื้อหาที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลสรุปทบทวนมาใช้ประกอบในการปรับปรุงหรือจัดทำ และระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้ไว้อย่างครบถ้วน</li> </ul> </li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>3) นำผลที่ได้จากข้อ 2) ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในจังหวัดสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ได้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>4) มีการสื่อสารทำความเข้าใจหรือชี้แจงให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดรับทราบถึงกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลดังกล่าว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวทางหรือกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>- แนวทางหรือวิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของส่วนราชการประจำจังหวัดและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li> <li>- แนวทางหรือวิธีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และแนวทาง/วิธีการการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>- ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่ระบุกิจกรรมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผล</li> </ul> <p>► เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการมีการสื่อสาร ทำความเข้าใจหรือชี้แจงให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดรับทราบถึงกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลและเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม</li> <li>- บันทึกการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลให้กับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดหรือเทียบเท่า</li> <li>- บันทึก/คำสั่ง/หนังสือเวียน แจงรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าจังหวัดได้สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลให้กับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด</li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>สำหรับจังหวัดที่เลือกตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นปีแรก</b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทบทวน และสรุปข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรคของระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการภายในจังหวัดที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>- ระบบการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด</li> </ul> </li> <li>2) นำสรุปผลการทบทวน ข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรคที่ได้จากข้อ 1) ไปประกอบการจัดทำกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในจังหวัดสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ได้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>3) มีการสื่อสารทำความเข้าใจ หรือชี้แจงให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดรับทราบถึงกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลดังกล่าว</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าจังหวัดมีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานสรุปผลการทบทวน/บันทึกการประชุมทบทวนแนวทาง/กระบวนการ/วิธีการที่ใช้ประเมินผลภายในจังหวัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ซึ่งระบุข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการตามแนวทาง/กระบวนการ/วิธีการประเมินผลดังกล่าวไว้อย่างครบถ้วน</li> <li>▶ เอกสารแสดงกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ใช้สำหรับการประเมินผลภายในจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นชอบ โดยมีเนื้อหาที่แสดงให้เห็นว่ามีผลการสรุปทบทวนมาใช้ประกอบการจัดทำ และระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้ ไว้อย่างครบถ้วน <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวทางหรือกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>- แนวทาง/วิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของส่วนราชการประจำจังหวัด และการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li> <li>- แนวทาง/วิธีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายฯ และแนวทาง/วิธีการการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>- ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่ระบุกิจกรรมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการสื่อสาร ทำความเข้าใจ หรือชี้แจงให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดรับทราบถึงกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลให้กับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดและเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม</li> </ul> </li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลฯ ให้กับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>- บันทึก/คำสั่ง/หนังสือเวียน แจงรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานในการประเมินผลฯ ของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าจังหวัดได้สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ กับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด</li> </ul>
2	<p><b>ขั้นตอนที่ 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ จังหวัดยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ และจัดทำ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของจังหวัด</li> <li>■ ส่วนราชการประจำจังหวัด กำหนดเป้าประสงค์ และจัดทำ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ที่แสดง ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องของเป้าประสงค์ของส่วนราชการประจำจังหวัดกับประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของจังหวัด และ/หรือ แสดงความสอดคล้องกับพันธกิจ บทบาท หน้าที่ของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> </ul>	<p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงการจัดกิจกรรม/กระบวนการในการยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม/บันทึกการประชุมหรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าได้จัดให้มีการยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์กับหน่วยงานในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าในสังกัด</li> <li>- ตัวอย่างแบบฟอร์มหรือเอกสารที่ใช้ประกอบกิจกรรมการยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของจังหวัดกับส่วนราชการประจำจังหวัด</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>☒ เอกสาร/หลักฐานแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของจังหวัดที่แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของจังหวัด</li> <li>☒ เอกสาร/หลักฐานแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของส่วนราชการประจำจังหวัดทั้งหมด โดยในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ต้องแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องของเป้าประสงค์ของแต่ละส่วนราชการประจำจังหวัดกับประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของจังหวัดและ/หรือแสดงความสอดคล้องกับพันธกิจ บทบาท หน้าที่ของส่วนราชการประจำจังหวัด</li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของส่วนราชการประจำจังหวัดตามที่ปรากฏในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)</li> <li>■ มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ระหว่างผู้ว่าราชการจังหวัดกับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด โดยในคำรับรองฯ จะต้องระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดของส่วนราชการประจำจังหวัดที่ใช้ประเมินผลได้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม</li> </ul>	<p><del>๒</del> เอกสาร หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินผลได้ครบถ้วนทุกเป้าประสงค์ของส่วนราชการประจำจังหวัดตามที่ได้มีการยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์กับจังหวัด และปรากฏอยู่ในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของแต่ละส่วนราชการประจำจังหวัด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่แล้วเสร็จของการดำเนินกิจกรรม</li> <li>- ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผล เป็นต้น</li> </ul> <p><del>๓</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าจังหวัดได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลภายในจังหวัดและวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>▶ รายชื่อส่วนราชการประจำจังหวัดทั้งหมด</li> <li>▶ ตัวอย่างแบบฟอร์ม/สำเนาเอกสารที่ใช้ในการกำหนดหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผล</li> <li>▶ สำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำจังหวัดซึ่งมีการลงนามระหว่างผู้ว่าราชการจังหวัดกับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และเอกสารประกอบ ฯ ซึ่งควรระบุ <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของจังหวัด</li> <li>- เป้าประสงค์ของส่วนราชการประจำจังหวัดที่เชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของจังหวัด</li> <li>- ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การประเมินผลและข้อมูลที่เป็นอื่น ๆ สำหรับใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานที่มีความชัดเจนและใช้ประเมินผลได้จริง</li> </ul> </li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
3	<p><b>ขั้นตอนที่ 3 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และมีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงานผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ของส่วนราชการประจำจังหวัดอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส)</li> </ul>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 อย่างสม่ำเสมอ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผล</li> <li>▶ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานและมีการรายงานผลความสำเร็จตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำจังหวัดตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานประจำงวด พร้อมสำเนาแบบฟอร์มฯ ที่กรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานจริงโดยส่วนราชการประจำจังหวัด</li> </ul> </li> <li>▶ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการดำเนินงานที่น่าเสนอผู้บังคับบัญชาตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส เป็นต้น</li> <li>▶ ตัวอย่างรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของส่วนราชการประจำจังหวัด ณ สิ้นปีงบประมาณ</li> </ul> </li> </ul>
4	<p><b>ขั้นตอนที่ 4 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550</li> <li>▪ จังหวัดมีการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของส่วนราชการประจำจังหวัดได้แล้วเสร็จ และรายงานสรุปผลการประเมินดังกล่าวมาพร้อมกับ</li> </ul>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่จังหวัดได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ของหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด</li> <li>▶ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ผลคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ของหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด</li> </ul> </li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	การรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2550	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสารรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือนของจังหวัดที่แนบเอกสารรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ของหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่จัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และมีหลักฐานการลงรับภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2550</li> </ul>
5	<p><b>ขั้นตอนที่ 5 :</b></p> <p>มีการประกาศหลักเกณฑ์/แนวทางที่ชัดเจน ในการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำจังหวัดไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ (Motivation) ของส่วนราชการประจำจังหวัด</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 เช่น</li> <li>▶ ประกาศ/คำสั่ง/หนังสือเวียนแจ้งให้ทราบถึงประเภทของสิ่งจูงใจ (อาจเป็นประเภทที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินก็ได้) และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรสิ่งจูงใจดังกล่าว ซึ่งมีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ไปเชื่อมโยงหรือใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรสิ่งจูงใจดังกล่าวอย่างชัดเจน</li> </ul>
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ ส่วนราชการประจำจังหวัด หมายถึง ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของการแบ่งส่วนราชการ</li> <li>✗ การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้จังหวัดสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่จังหวัดเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</li> </ul>		



## ประเด็นการประเมินผล : การจัดการสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของจังหวัด

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

พิจารณาความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ โดยวัดผลตามความก้าวหน้าของการพัฒนาเชิงคุณภาพในแต่ละด้านดังต่อไปนี้

1. ฐานข้อมูลและสารสนเทศ
2. การใช้ประโยชน์จากระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ
3. การบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ
4. การพัฒนาบุคลากรด้านระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ

รายละเอียดการดำเนินการ	
1. ฐานข้อมูลและ สารสนเทศ	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล (Database) อิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด (POC) โดยให้ครอบคลุมข้อมูลทั้ง 3 ส่วน ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เป็นร้อยละ 100 ของจำนวนฐานข้อมูลทั้งหมด ได้แก่</p> <p>⇒ <u>ส่วนที่ 1</u> : ข้อมูลจำนวน 45 กลุ่มเรื่อง ตามรายละเอียดที่ปรากฏในคู่มือการบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการ ชุดที่ 2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลจังหวัด (หมายเหตุ : การจัดเก็บข้อมูลของแต่ละกลุ่มเรื่องให้ดำเนินการตามคำนิยามที่กำหนดเป็นแนวทางโดยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัด)</p> <p>⇒ <u>ส่วนที่ 2</u> : ข้อมูลตัวชี้วัดการบริหารจัดการจังหวัดแบบบูรณาการจำนวน 32 ตัวชี้วัดตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (หมายเหตุ : การจัดเก็บข้อมูลของแต่ละตัวชี้วัดให้ดำเนินการตามคำนิยามที่กำหนดเป็นแนวทางโดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอย่างเคร่งครัด)</p> <p>★ ทั้งนี้ ข้อมูลของแต่ละฐานข้อมูลควรมีข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี รวมถึงข้อมูลล่าสุดของปีงบประมาณปัจจุบัน</p> <p>⇒ <u>ส่วนที่ 3</u> : ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ของกลุ่มจังหวัดและจังหวัด รวมถึงข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 – 2550</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบในการตรวจสอบ (Verify) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด (POC) ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเที่ยงตรง</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update) โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องและผู้ใช้สามารถเข้าถึงค้นฐานข้อมูลต่างๆ ได้ตลอดเวลา โดยมีการระบุผู้รับผิดชอบ และความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลแต่ละฐานข้อมูล อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์</p>

รายละเอียดการดำเนินการ	
<p>2. การใช้ประโยชน์จากระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีระบบสารสนเทศในการบริหารงานภายในองค์กร เช่น ระบบการจัดเก็บเอกสารเป็นแบบ Paperless ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น โดยมีการปรับปรุงระบบที่มีอยู่เดิมและเพิ่มระบบใหม่ตามความเหมาะสม</li> <li><input type="checkbox"/> มีระบบเตือนภัย (Warning System) โดยพิจารณาความถี่และมูลค่าความเสียหายของภัยที่เคยเกิดขึ้นในแต่ละจังหวัด หรือมีการปรับปรุงระบบเตือนภัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิมที่มีอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</li> <li><input type="checkbox"/> เผยแพร่เอกสารดังต่อไปนี้เข้าสู่ Web Site ของจังหวัด เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้ามา download ได้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 2548 2549 2550 พร้อมเอกสารประกอบคำรับรองฯ</li> <li>2. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน</li> </ol> </li> <li><input type="checkbox"/> ศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด (POC) มีการให้บริการในรูปแบบ Web-based Services แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยงานเจ้าของข้อมูล เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update) หรือนำข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด (POC)</li> <li>2. ผู้บริหารจังหวัด เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจบริหารจัดการ</li> </ol> </li> <li><input type="checkbox"/> มีการประมวลผลข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบ Information พร้อมทั้งนำเสนอให้อยู่ในรูปแบบของตารางกราฟ แผนภูมิ หรือรูปแบบอื่นๆ ตามผลสำรวจความต้องการของผู้บริหารจังหวัดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร</li> <li><input type="checkbox"/> นำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ต่าง ๆ รายไตรมาสผ่านทาง Web Site ของจังหวัด</li> <li><input type="checkbox"/> จังหวัดจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่านสื่อหรือช่องทางต่าง ๆ เช่น จัดให้มี Management Cockpit หรือ Operation War Room หรือ Display หน้าจอแสดงผลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เป็นต้น</li> <li><input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลที่สำคัญไม่ต่ำกว่า 3 เรื่องที่ใช้ระบบ Geographic Information System (GIS) ที่สามารถ Drill down ข้อมูลลงไปถึงระดับครัวเรือนได้อย่างชัดเจนและสามารถใช้ประโยชน์ได้จริง</li> <li><input type="checkbox"/> มีรายงานการใช้ประโยชน์ฐานข้อมูลที่ใช้ระบบ Geographic Information System (GIS)</li> </ul>
<p>3. การบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำจัด/ป้องกันหรือลดการเกิดความเสียหายในรูปแบบต่าง ๆ โดยสามารถฟื้นฟูระบบสารสนเทศและการสำรองและกู้คืนข้อมูลจากความเสียหาย (Back up and Recovery)</li> <li>2. มีการจัดทำแผนแก้ไขปัญหามาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan)</li> <li>3. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัย (Security) ของระบบสารสนเทศ</li> <li>4. มีการกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้ในแต่ละระดับ (Access rights)</li> </ol> </li> </ul>

รายละเอียดการดำเนินการ	
4. การพัฒนา บุคลากร ด้านระบบ ฐานข้อมูลและ สารสนเทศ	<input type="checkbox"/> มีการทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศที่จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ให้แล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ได้แล้วเสร็จและมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

หมายเหตุ : “ผู้บริหารจังหวัด” ในการประเมินผลฯ ตัวชี้วัดนี้ ได้แก่

1. ผู้ว่าราชการจังหวัด
2. รองผู้ว่าราชการจังหวัด
3. ปลัดจังหวัด
4. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด
5. หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ อย่างน้อย 3 ตำแหน่ง เช่น เกษตรจังหวัด พาณิชยจังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด คลังจังหวัด เป็นต้น

#### เหตุผล :

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีผลต่อความสำเร็จของระบบบริหารราชการของจังหวัด ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศให้สามารถนำเสนอได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ทันสมัย เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหาร การวางแผนพัฒนา และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสนับสนุนให้เกิดรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-government) ต่อไปในอนาคต

**แนวทางการประเมินผล :**

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ขอให้จังหวัดรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดนี้ โดยใช้แบบฟอร์มที่ download ได้จาก <http://www.tris.co.th/> เพื่อเป็นเอกสารประกอบรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน สำหรับจัดส่งสำนักงาน ก.พ.ร.

ประเด็นการประเมินผล	แนวทางการประเมินผล
<b>1. ฐานข้อมูลและสารสนเทศ</b>	
<p>▪ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล (Database) อิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด (POC) โดยให้ครอบคลุมข้อมูลทั้ง 3 ส่วน ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เป็นร้อยละ 100 ของจำนวนฐานข้อมูลทั้งหมด ได้แก่</p> <p>⇒ <u>ส่วนที่ 1</u> : ข้อมูลจำนวน 45 กลุ่มเรื่อง ตามรายละเอียดที่ปรากฏในคู่มือการบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการ ชุดที่ 2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลจังหวัด (หมายเหตุ : การจัดเก็บข้อมูลของแต่ละกลุ่มเรื่องให้ดำเนินการตามคำนิยามที่กำหนดเป็นแนวทางโดยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัด)</p> <p>⇒ <u>ส่วนที่ 2</u> : ข้อมูลตัวชี้วัดการบริหารจัดการจังหวัดแบบบูรณาการจำนวน 32 ตัวชี้วัดตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (หมายเหตุ : การจัดเก็บข้อมูลของแต่ละตัวชี้วัดให้ดำเนินการตามคำนิยามที่กำหนดเป็นแนวทางโดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอย่างเคร่งครัด)</p>	<p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานของจังหวัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานสรุปการออกแบบฐานข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลทั้ง 3 ส่วน โดยระบุรายละเอียดดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนข้อมูลที่จัดเก็บ</li> <li>- โครงสร้างระบบฐานข้อมูล : โครงสร้าง/ประเภทของข้อมูลที่จัดเก็บ</li> <li>- แหล่งที่มาของข้อมูล : หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล แต่ละประเภทหรือแต่ละรายการ หมายเลขโทรศัพท์ e-mail สำหรับการติดต่อ</li> <li>- มีข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี รวมถึงข้อมูลล่าสุดของปีงบประมาณปัจจุบัน</li> <li>- DBMS Software ที่ใช้เช่น Microsoft's Access, Oracle, DB2 เป็นต้น</li> <li>- การปรับปรุงข้อมูล : ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง (Update) ตามความถี่ที่กำหนด เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน เป็นต้น</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>2. การสังเกตการณ์</b></p> <p>☒ การมีอยู่จริงของฐานข้อมูล</p> <p>☒ สถานที่เก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>☒ ลักษณะของฐานข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้อย่างชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้</li> <li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม และวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล</li> <li>▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น จังหวัดมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li> </ul>