

คู่มือระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-SAR)



คู่มือระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)

พิมพ์ครั้งที่ 1

ธันวาคม 2558

จำนวน 500 เล่ม

จัดทำโดย

กองติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ

59/1 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)

ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

โทรศัพท์ 0 2356 9999

โทรสาร 0 2281 8279

www.opdc.go.th

ลิขสิทธิ์โดย

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)

เอกสารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. การพิมพ์ซ้ำหรือการนำข้อมูลทั้งหมด
ส่วนใดส่วนหนึ่งของเอกสารนี้ไปเผยแพร่ ไม่ว่าจะโดยวิธีการใดก็ตาม
จะต้องได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน ก.พ.ร.

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ โดยส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผนลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ ส่วนราชการจะได้รับจัดสรรเงินรางวัลเพื่อนำไปจัดสรรในส่วนราชการ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการเจรจาข้อตกลงฯ และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นปีที่ 11 แล้ว

ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบจากรบบงานเดิมเป็นระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เป็นต้นมา เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้ทุกส่วนราชการสามารถรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน และกระทรวงในฐานะเจ้าภาพในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้ และส่งผลให้การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

สำนักงาน ก.พ.ร. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้สามารถเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ผู้รายงานผลการประเมินตนเอง ผู้ดูแลระบบ ผู้ประเมิน และผู้อนุมัติการประเมินของแต่ละส่วนราชการนำคู่มือไปใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบ e - SAR ได้เป็นอย่างดี

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ภาพรวมของระบบ	2
1.4 การเข้าใช้งานระบบ	6
1.5 การออกจากระบบ	10
1.6 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่าน	11
1.7 การเปลี่ยนปีงบประมาณ	13
บทที่ 2 วิธีการใช้งานระบบ	15
2.1 การสร้างผู้ใช้งาน	15
2.2 การกำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำงานให้กับผู้ใช้งาน	20
2.3 การค้นหาผู้ใช้งาน	28
2.4 การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	30
2.5 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน	32
2.6 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน	34
2.7 การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	36
2.8 การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน	38
บทที่ 3 การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ	41
3.1 การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบให้กับผู้ใช้งานของส่วนราชการในสังกัด	41
3.2 การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดแบบอัตโนมัติ	44
3.3 การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดรายคน	48
3.4 การค้นหาผู้ใช้งาน	53
3.5 การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	53
3.6 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน	53
3.7 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน	53
3.8 การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	53
3.9 การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน	53

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 การรายงานผลการประเมินตนเอง.....	54
4.1 รายละเอียดหน้าจอรายงานผลการประเมินตนเอง.....	54
4.2 วิธีการรายงานผลตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณ	63
1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)	65
2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)	69
3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)	73
4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A).....	75
5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT).....	77
6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A).....	79
7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid).....	81
8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์.....	85
9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A).....	89
10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5).....	97
11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์).....	100
4.3 การบันทึกและส่งการรายงานผลการประเมินตนเอง	104
4.4 การอนุมัติการรายงานผลการประเมินตนเอง	106
บทที่ 5 การประเมินผลผ่านระบบ.....	110
5.1 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลผ่านระบบ.....	110
5.2 รายละเอียดหน้าจอรายงานผลการประเมินตนเอง.....	113
5.3 วิธีการประเมินตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณ	119
1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)	120
2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)	121
3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)	122
4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A).....	124
5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT).....	126
6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A).....	128
7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid).....	130
8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์.....	134
9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A).....	138
10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5).....	146
11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์).....	149

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 5 การประเมินผลผ่านระบบ (ต่อ).....	
5.4 การสกัดคะแนนในภาพรวมของตัวชี้วัด	153
5.5 การสกัดคะแนนในภาพรวมของคำรับรอง	154
5.6 การบันทึกและส่งผลการตรวจประเมิน	155
5.7 การพิมพ์รายงานตารางสรุปผลคะแนน	158
5.8 การอนุมัติผลการประเมิน	162

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับประสิทธิภาพตามพันธกิจ คุณภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการและการพัฒนาองค์กร โดยภายหลังการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทุกส่วนราชการระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ และกรม รวมทั้งจังหวัดและกลุ่มจังหวัด จะต้องทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานในช่วง 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. และที่ปรึกษาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

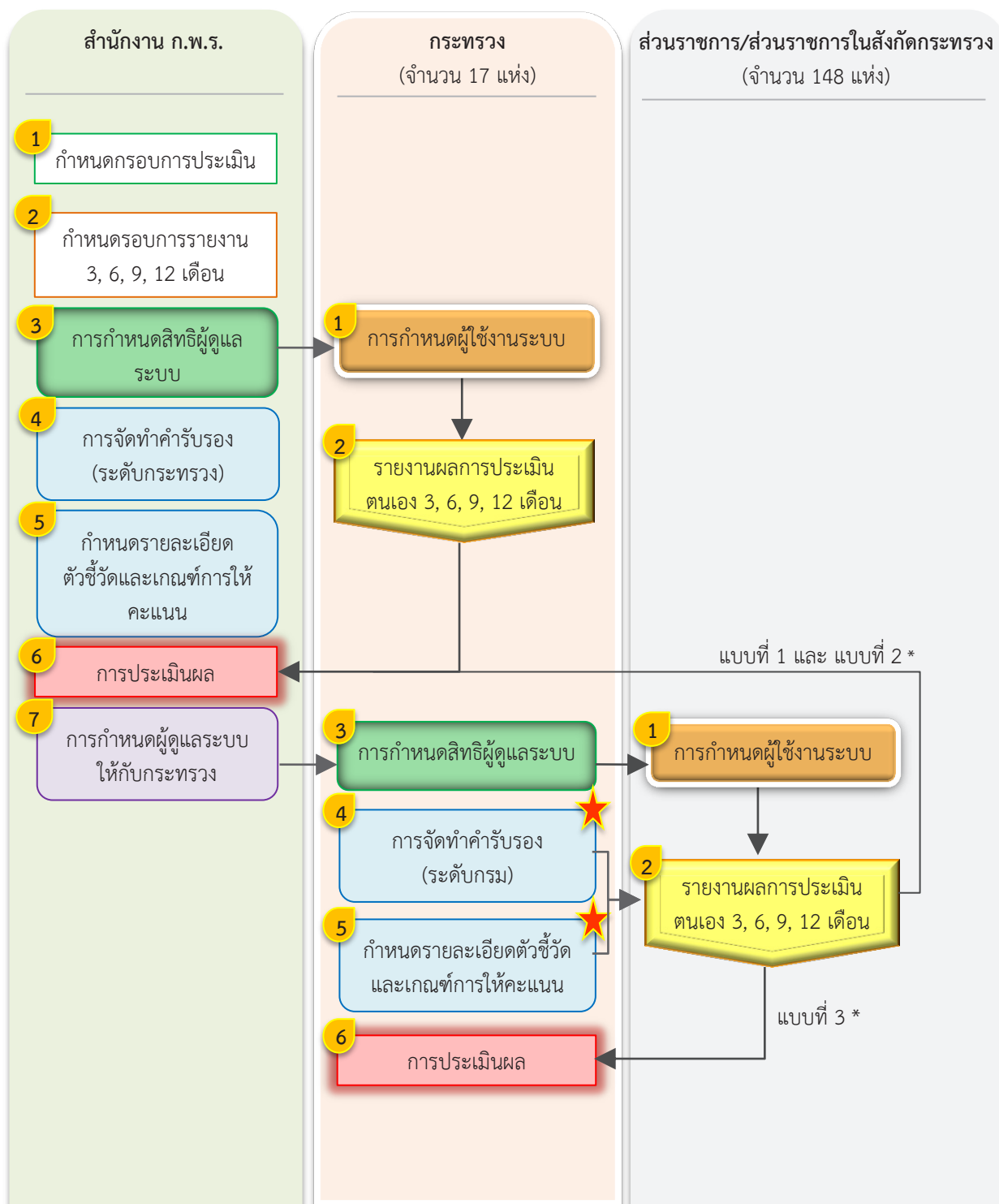
สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการให้ส่วนราชการต่างๆ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา และได้มีการพัฒนาปรับปรุงแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยกำหนดตัวชี้วัดให้มีจำนวนที่น้อยลง กำหนดวัตถุประสงค์ตัวชี้วัดที่สำคัญ ไม่เป็นการสร้างภาระให้กับส่วนราชการ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผลตามคำรับรองฯ เป็นกลไกหรือเครื่องมือในการผลักดันยุทธศาสตร์ประเทศให้บรรลุผลสำเร็จ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้มีการปรับปรุงแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผลส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 โดยให้ปลัดกระทรวงสามารถบริหารจัดการภารกิจภายในกระทรวงได้เอง ดังนั้น จึงมอบให้กระทรวงรับเป็นเจ้าภาพในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการในสังกัด

ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กระทรวงสามารถดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยส่วนราชการสามารถรายงานผลการประเมินตนเอง และกระทรวงสามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้

1.2 วัตถุประสงค์

1. ส่วนราชการสามารถรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้
2. ส่วนราชการระดับกระทรวงสามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้
3. สำนักงาน ก.พ.ร. สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้
4. หน่วยงานกลางอื่นที่เป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดสามารถประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของส่วนราชการผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ได้

1.3 ภาพรวมของระบบ



หมายเหตุ ★ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงเป็นผู้ดำเนินการในส่วนการจัดทำคำรับรอง (ระดับกรม) และกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแทนกระทรวง

* กระทรวงสามารถประเมินผลให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของกระทรวง ซึ่งในปัจจุบันรูปแบบการประเมินผลมี 3 แบบ

ดังนั้น จากภาพรวมของระบบในส่วนของการดำเนินงานผ่านระบบ e – SAR ในส่วนของการกำหนดผู้ใช้งานระบบ / กำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ / รายงานผลการประเมินตนเอง 3, 6, 9, 12 เดือน / การประเมินผล จึงได้จัดทำเป็นเนื้อหาของคู่มือฉบับนี้ โดย



ในส่วนของการประเมินผล อดีตสำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลให้กับทุกส่วนราชการ แต่ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมา กระทรวงในฐานะเจ้าภาพในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง สามารถดำเนินการในส่วนของการประเมินผลให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของกระทรวง ซึ่งในปัจจุบันรูปแบบการประเมินผลมี 3 แบบด้วยกัน ได้แก่

1. **แบบที่ 1** กระทรวงยังคงให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวง และนำผลการประเมินเข้าสู่ระบบ e – SAR
2. **แบบที่ 2** กระทรวงเป็นผู้ตรวจประเมินให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง แต่ส่งข้อมูลผลประเมินให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ e – SAR
3. **แบบที่ 3** กระทรวงเป็นผู้ตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวง และนำผลการประเมินเข้าสู่ระบบ e – SAR

ในส่วนของการจัดทำคำรับรอง (ระดับกรม) และกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ซึ่งเป็นสิทธิและหน้าที่ของกระทรวงที่จะเป็นผู้ดำเนินการให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ระบบ e – SAR ได้ออกแบบรองรับไว้แล้ว แต่ปัจจุบันสำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงเป็นผู้ดำเนินการแทนกระทรวง

จากภาพรวมของระบบ จะเห็นว่าผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบไม่ว่าจะเป็นสำนักงาน ก.พ.ร. กระทรวง ส่วนราชการ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต่างมีขั้นตอนการดำเนินงานผ่านระบบ e – SAR บางส่วนเหมือนกันและบางส่วนต่างกัน โดย

- กระทรวง ทั้ง 17 แห่ง ในฐานะผู้ถูกประเมินจะดำเนินการในส่วนที่ 1 การกำหนดผู้ใช้งานระบบ (บทที่ 2) ส่วนที่ 2 รายงานผลการประเมินตนเอง 3, 6, 9, 12 เดือน (บทที่ 4) และในฐานะเจ้าภาพในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง จะดำเนินการในส่วนที่ 3 การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ (บทที่ 3) ส่วนที่ 4 การจัดทำคำรับรอง (ระดับกรม) ส่วนที่ 5 กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน และส่วนที่ 6 การประเมินผล (บทที่ 5)

กระทรวง (17 แห่ง)

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. สำนักงานนายกรัฐมนตรี | 10. กระทรวงพาณิชย์ |
| 2. กระทรวงการคลัง | 11. กระทรวงมหาดไทย |
| 3. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา | 12. กระทรวงยุติธรรม |
| 4. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | 13. กระทรวงแรงงาน |
| 5. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | 14. กระทรวงวัฒนธรรม |
| 6. กระทรวงคมนาคม | 15. กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| 7. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | 16. กระทรวงสาธารณสุข |
| 8. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 17. กระทรวงอุตสาหกรรม |
| 9. กระทรวงพลังงาน | |

- ส่วนราชการ/ส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ทั้ง 148 แห่ง* ในฐานะผู้ถูกประเมินจะดำเนินการในส่วนที่ 1 การกำหนดผู้ใช้งานระบบ (บทที่ 2) และส่วนที่ 2 รายงานผลการประเมินตนเอง 3, 6, 9, 12 เดือน (บทที่ 4)

1 สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	26 สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2 กรมธนารักษ์	27 กรมอุดมศึกษา
3 กรมบัญชีกลาง	28 สำนักงานสถิติแห่งชาติ
4 กรมศุลกากร	29 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
5 กรมสรรพสามิต	30 กรมชลประทาน
6 กรมสรรพากร	31 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
7 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	32 กรมประมง
8 สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	33 กรมปศุสัตว์
9 สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	34 กรมพัฒนาที่ดิน
10 สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	35 กรมวิชาการเกษตร
11 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	36 กรมส่งเสริมการเกษตร
12 กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	37 กรมส่งเสริมสหกรณ์
13 กรมกิจการเด็กและเยาวชน	38 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
14 กรมกิจการผู้สูงอายุ	39 สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
15 กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	40 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
16 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	41 กรมการข้าว
17 กรมพลศึกษา	42 กรมหม่อนไหม
18 กรมการท่องเที่ยว	43 กรมฝนหลวง
19 สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	
20 กรมเจ้าท่า	
21 กรมการขนส่งทางบก	
22 กรมการขนส่งทางเรือ	
23 กรมทางหลวง	
24 กรมทางหลวงชนบท	
25 สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร	

44	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
45	กรมควบคุมมลพิษ
46	กรมป่าไม้
47	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
48	กรมทรัพยากรธรณี
49	กรมทรัพยากรน้ำ
50	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
51	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
52	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
53	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
54	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
55	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
56	กรมธุรกิจพลังงาน
57	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
58	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
59	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
60	กรมการปกครอง
61	กรมการพัฒนาชุมชน
62	กรมที่ดิน
63	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
64	กรมโยธาธิการและผังเมือง
65	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
66	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
67	กรมการค้าต่างประเทศ
68	กรมการค้าภายใน
69	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
70	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
71	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
72	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
73	สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
74	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
75	กรมคุมประพฤติ
76	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
77	กรมบังคับคดี
78	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
79	กรมราชทัณฑ์
80	กรมสอบสวนคดีพิเศษ
81	สำนักงานกิจการยุติธรรม
82	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
83	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
84	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
85	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
86	กรมการจัดหางาน
87	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
88	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
89	สำนักงานประกันสังคม
90	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
91	กรมการศาสนา
92	กรมศิลปากร
93	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
94	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
95	สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
96	กรมวิทยาศาสตร์บริการ
97	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

98	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
99	กรมการแพทย์
100	กรมควบคุมโรค
101	กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
102	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
103	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
104	กรมสุขภาพจิต
105	กรมอนามัย
106	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
107	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
108	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
109	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
110	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
111	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
112	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
113	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
107	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
108	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
109	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
110	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
111	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
112	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
113	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
114	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
115	สำนักงานคณะกรรมการผู้ปรวิเอด
116	กรมประชาสัมพันธ์
117	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
118	กองบัญชาการกองทัพไทย
119	กองทัพบก
120	กองทัพอากาศ
121	กองทัพอากาศ
122	กรมราชองครักษ์
123	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
124	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
125	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
126	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
127	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
128	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
129	สำนักงบประมาณ
130	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
131	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
132	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
133	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
134	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
135	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
136	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
137	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
138	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
139	สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
140	สำนักงาน กปร.
141	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
142	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
143	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
144	สำนักราชเลขาธิการ
145	สำนักพระราชวัง
146	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)
147	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
148	กระทรวงการต่างประเทศ

หมายเหตุ * ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวนของส่วนราชการ/ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงในฐานะผู้ถูกประเมินจะดำเนินการในส่วนการกำหนดผู้ใช้งานระบบ / รายงานผลการประเมินตนเอง 3, 6, 9, 12 เดือน มีจำนวน 148 แห่ง ทั้งนี้ในแต่ละปีงบประมาณขึ้นอยู่กับโครงสร้างของแต่ละหน่วยงาน

1.4 การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบ (Login) ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบผ่าน Internet Browser (Internet Browser ที่แนะนำคือ Internet Explorer 8) โดยการพิมพ์ <http://pa1.opdc.go.th> ที่ URL Bar แล้วคลิก Enter ระบบจะแสดงหน้าจอ Login ของระบบงาน ดังรูป



- 1 ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล UserName (ชื่อผู้ใช้งาน) และ Password (รหัสผ่าน) ตามที่ได้รับมา
- 2 เมื่อคลิก **Log In** ระบบจะตรวจสอบว่า

2.1 มีการสร้าง User Name ในระบบหรือไม่

- ในกรณีที่ไม่มีพบ User Name ระบบจะมีข้อความแจ้งว่าไม่พบรหัสผู้ใช้งานในฐานข้อมูลระบบงาน กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ โดยส่วนราชการสามารถติดต่อและสอบถามจากสำนักงาน ก.พ.ร. ดังรูป



2.2 User Name และ Password ที่กรอกมาถูกต้องหรือไม่

- ในกรณีที่ User Name และ Password ที่กรอกมาไม่ถูกต้อง ระบบจะมีข้อความแจ้งว่าไม่สามารถเข้าระบบได้ เนื่องจากรหัสผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ดังรูป



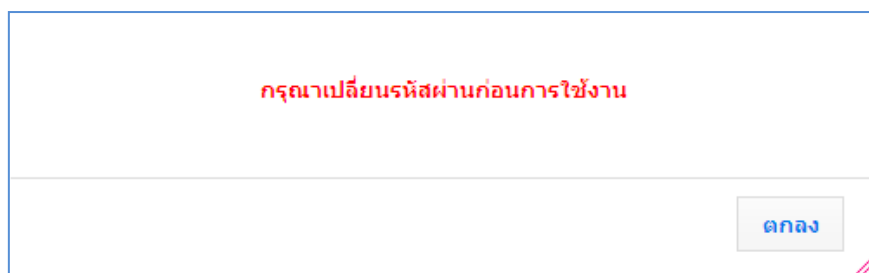
2.3 User Name นั้น ได้รับการกำหนดสิทธิการทำงานจากผู้ดูแลระบบแล้วหรือไม่


- ในกรณีที่ User Name นั้น ยังไม่ได้รับการกำหนดสิทธิการทำงานจากผู้ดูแลระบบ ระบบจะมีข้อความแจ้งว่า ท่านยังไม่ได้รับการกำหนดสิทธิในการทำงาน กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ ดังรูป



เมื่อระบบตรวจสอบ User Name และ Password ที่กรอกมาแล้ว พบว่าถูกต้อง และได้รับการกำหนดสิทธิเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจึงจะเข้าสู่ระบบได้

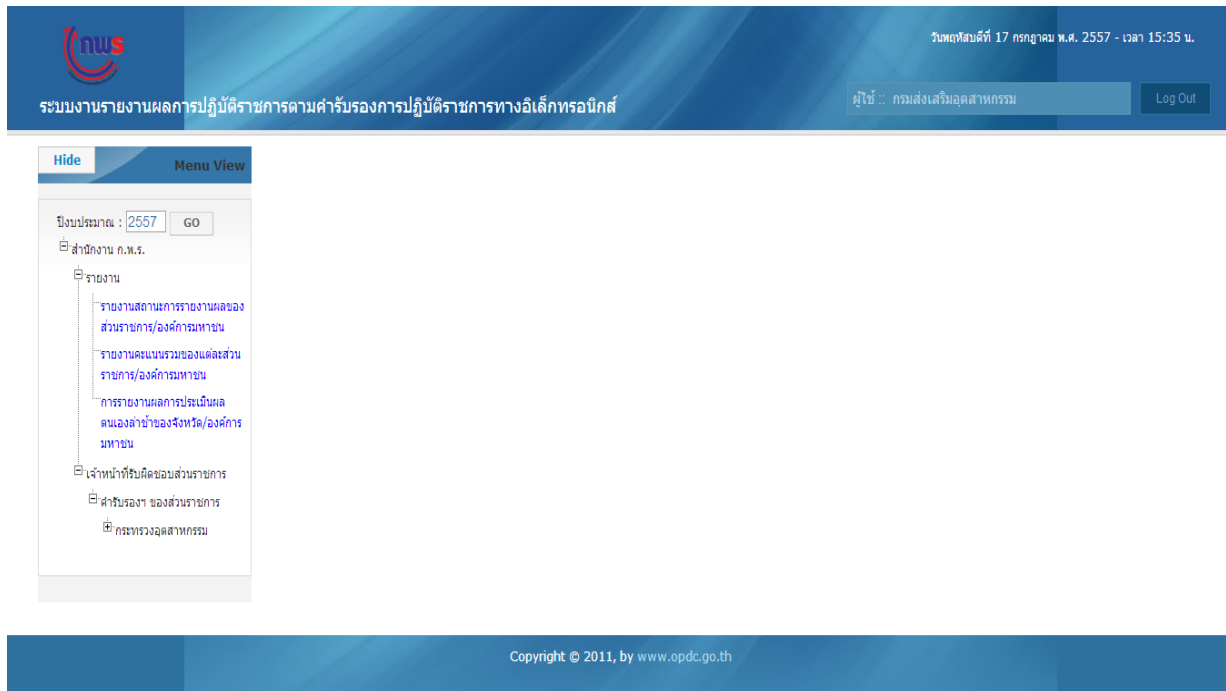
เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะตรวจสอบในเบื้องต้นก่อนว่า User Name และ Password ได้รับการกำหนดมาเป็นค่าเดียวกันหรือไม่ ถ้าใช่ เมื่อผู้ใช้งาน login เข้าสู่ระบบงานสำเร็จ ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนการใช้งาน ดังรูป



เมื่อผู้ใช้งานคลิก  ระบบจะส่งต่อผู้ใช้งานไปยังหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เพื่อให้ผู้ใช้งานแก้ไข Password เป็นค่าอื่น (ที่ไม่ใช่ค่าเดียวกับ User Name) เพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน โดยผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตามข้อ ที่ 1.6 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่านที่จะกล่าวในหัวข้อต่อไป

ทั้งนี้ ผู้ใช้งานจะต้องแก้ไข User Name และ Password ไม่ให้เป็นค่าเดียวกัน ระบบจึงจะยอมให้ผู้ใช้งานเข้าทำงานอื่นๆ ในระบบได้

ในกรณีที่ User Name และ Password ที่กรอกมาถูกต้องและไม่ได้มีค่าเดียวกัน ระบบจะส่งผ่านผู้ใช้งานเข้าไปยังหน้าจอแรก (Home Page) ของระบบ ซึ่งระบบจะแสดงเมนูต่างๆ ตามสิทธิที่ผู้ใช้งานสามารถทำงานได้ เช่น จากรูปด้านล่างจะเป็นเมนูการทำงานของผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิในการทำงานเป็นผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ



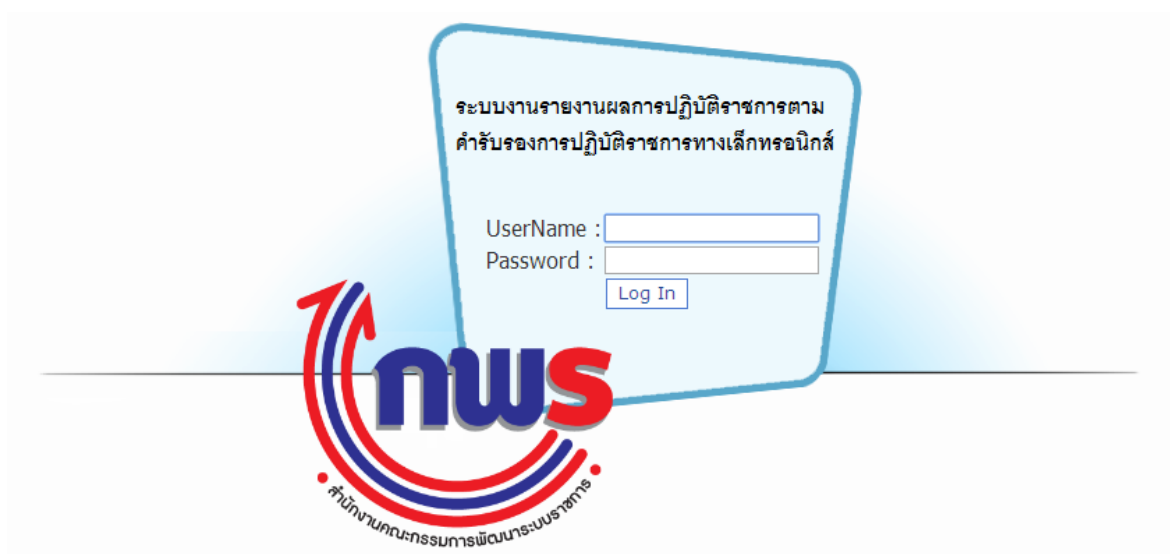
เมื่อเมนูการทำงานแสดงขึ้นมาแล้ว ผู้ใช้งานจะสามารถเลือกเข้าทำงานในเมนูที่ต้องการได้ต่อไป

1.5 การออกจากระบบ

การออกจากระบบ (Log Out) นั้น ผู้ใช้งานควรจะออกจากระบบเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานทุกครั้ง โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

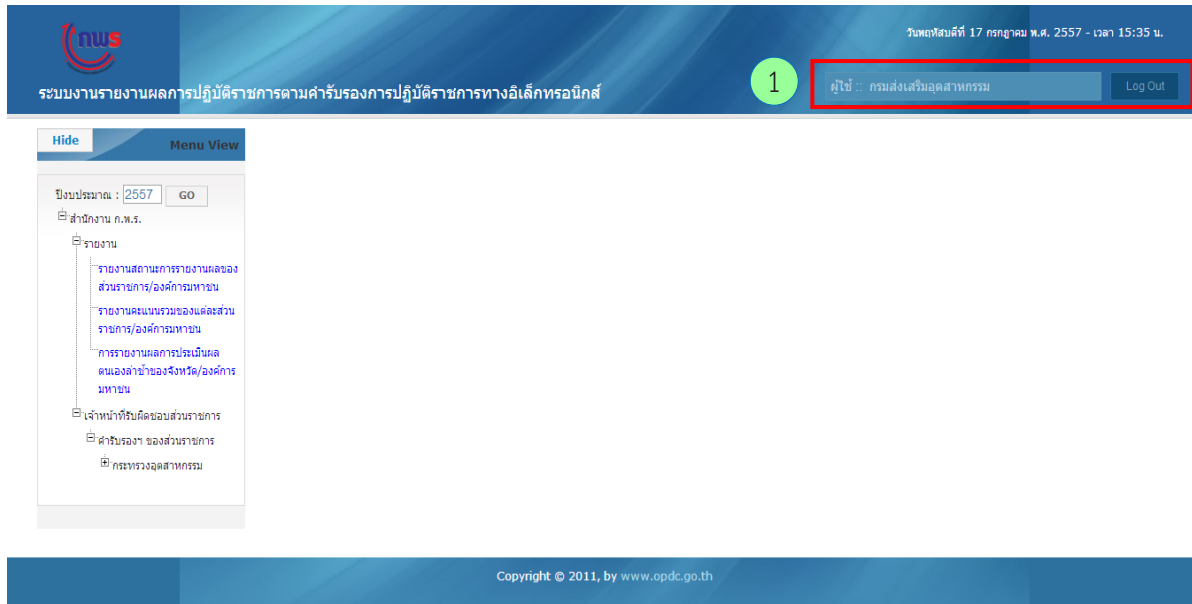


1. คลิก **Log Out** ที่อยู่ด้านมุมบนขวาของหน้าจอ ระบบจะไปยังหน้าจอ Login ดังรูป

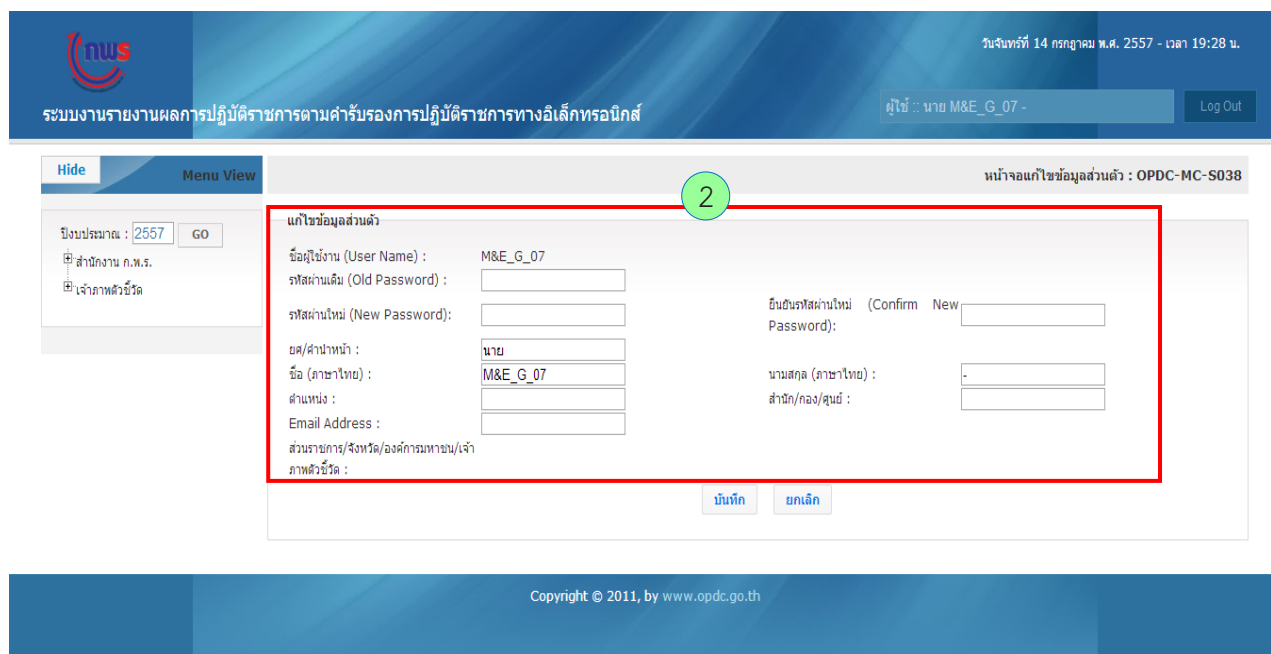


1.6 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่าน

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและการเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ใช้งานทุกคนในระบบ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองในการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว รวมถึงรหัสผ่านของผู้ใช้งาน มีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกที่ชื่อผู้ใช้งานของตนเองที่แสดงที่มุมขวาด้านบนของหน้าจอ ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังรูป



2

จากหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ผู้ใช้งานจะสามารถดำเนินการได้ดังนี้

2.1 การแก้ไข Password ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูล ดังนี้

- รหัสผ่านเดิม
- รหัสผ่านใหม่
- ยืนยันรหัสผ่านใหม่

และคลิก **บันทึก** ระบบจะตรวจสอบว่า รหัสผ่านเดิมถูกต้องหรือไม่

ในกรณีที่รหัสผ่านเดิมที่ผู้ใช้งานกรอกมาไม่ถูกต้อง ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) แจ้งให้ผู้ใช้งานทราบว่า รหัสผ่านเดิมไม่ถูกต้อง (ดังรูป) ผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัสผ่านเดิมให้ถูกต้อง ระบบจึงจะบันทึกรหัสผ่านใหม่ลงไปเก็บไว้ในฐานข้อมูลแทนรหัสผ่านเดิมตามที่ต้องการ

รหัสผ่านเดิมไม่ถูกต้อง

ตกลง

ในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่สามารถจดจำรหัสผ่านเดิมของตนเองได้ ผู้ใช้งานสามารถร้องขอให้ผู้ดูแลระบบแก้ไข Password ให้เป็นค่าที่ผู้ใช้งานต้องการ หรือร้องขอให้ผู้ดูแลระบบ reset password ให้แก่ผู้ใช้งานก็ได้เช่นกัน โดย

- ในกรณีที่ผู้ใช้งานเป็นผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการ หรือผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ ผู้ใช้งานจะต้องร้องขอให้ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการดำเนินการให้
- ในกรณีที่ผู้ใช้งานเป็นผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ใช้งานจะต้องร้องขอให้ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการให้

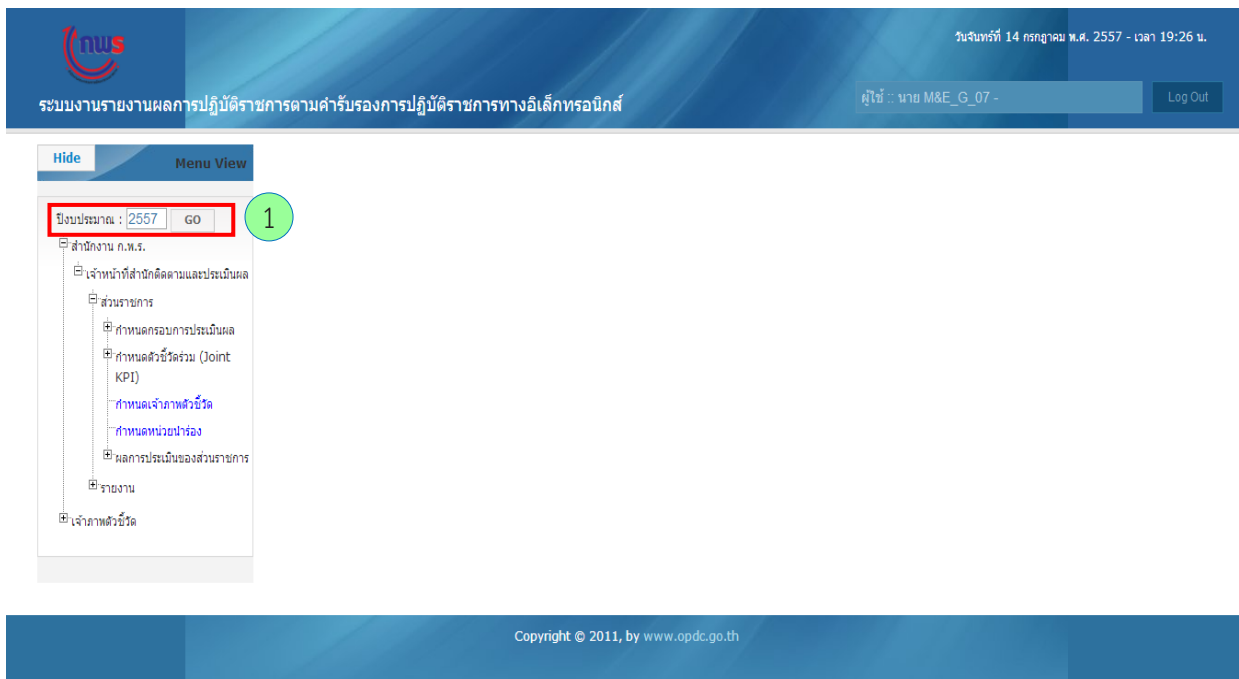
2.2 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูล ยศ / คำนำหน้า ชื่อ หรือนามสกุลของผู้ใช้งานได้ และคลิก **บันทึก**

1.7 การเปลี่ยนปีงบประมาณ

การเปลี่ยนปีงบประมาณในการทำงานนั้นเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ใช้งานทุกคนในระบบ โดย

- ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะเป็นการเปลี่ยนปีงบประมาณของโครงสร้างส่วนราชการ
- ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการจะเป็นการเปลี่ยนปีงบประมาณของการรายงานผลการประเมินตนเองที่ต้องการเข้าไปเรียกดูการรายงานผล หรือเข้าไปรายงานผล
- ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการจะเป็นการเปลี่ยนปีงบประมาณของการรายงานผลการประเมินตนเองที่ต้องการเข้าไปเรียกดูการรายงานผล หรือเข้าไปอนุมัติการรายงานผล

ซึ่งขั้นตอนการเปลี่ยนปีงบประมาณ มีขั้นตอนดังนี้



1 ผู้ใช้งานทั้ง 3 กลุ่ม สามารถเปลี่ยนปีงบประมาณในการทำงานโดยการแก้ไขปีงบประมาณที่เมนู ปีงบประมาณ : 2557 GO และคลิก GO จากนั้นระบบจะมีข้อความสอบถาม (Confirm Message) ดังรูป

กรุณายืนยันการเปลี่ยนปีงบประมาณเป็น 2556 ในกรณีที่ผู้ใช้งานกดปุ่ม ตกลง ระบบจะกลับไปยังหน้าจอแรก เพื่อทำการสร้างเมนูใหม่ตามปีงบประมาณ 2556

ใช่

ไม่ใช่

(1) ในกรณีที่ผู้ใช้งานคลิก **ตกลง** ระบบจะกลับไปยังหน้าจอแรก เพื่อทำการสร้างเมนูใหม่ตามปีงบประมาณปัจจุบัน

(2) ในกรณีที่ผู้ใช้งานคลิก **ยกเลิก** ระบบจะยังคงอยู่ในหน้าจอการทำงานปัจจุบัน

หมายเหตุ: ผู้ใช้งานควรบันทึกข้อมูลในปีงบประมาณที่กำลังทำงานไว้ ก่อนจะดำเนินการเปลี่ยนปีงบประมาณใหม่เนื่องจากถ้าคลิก **ตกลง** จะหมายถึงการเปลี่ยนปีงบประมาณใหม่โดยไม่มีการบันทึกข้อมูลใดๆ ที่ทำมาก่อนหน้านี้

บทที่ 2

การกำหนดผู้ใช้งานระบบ

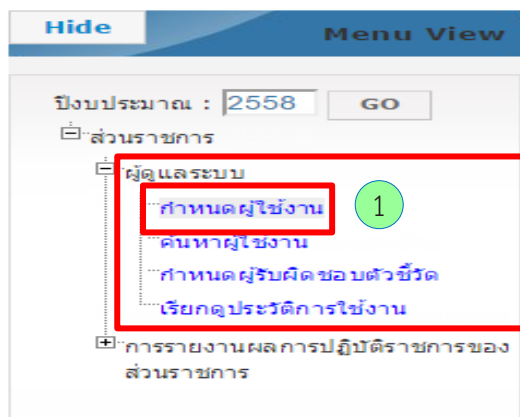
2.1 การสร้างผู้ใช้งาน

การสร้างผู้ใช้งานในส่วนราชการเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการกำหนด User Name และ Password ให้กับผู้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้


- หน้าที่รายงานผลการการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณในรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ในนามของส่วนราชการ หรือเรียกว่า “ผู้บันทึกข้อมูลส่วนราชการ”
- หน้าที่อนุมัติการรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณในรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ในนามของส่วนราชการ หรือเรียกว่า “ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ”

โดยผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถสร้างผู้บันทึกของส่วนราชการ และผู้อนุมัติของส่วนราชการ รวมกันได้ไม่เกิน 20 คนต่อปีงบประมาณ ในกรณีที่ต้องการเพิ่มมากกว่านั้น จะต้องร้องขอให้ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการให้

เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถสร้างผู้ใช้งานได้จากเมนูนี้



1 คลิก ผู้ดูแลระบบ และเลือกกำหนดผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดตามปีงบประมาณที่เลือกได้ขึ้นมา จะปรากฏหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ดังรูป



วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 19:02 น.

ผู้ใช้ : กรมทรัพยากรทางบก Log Out

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

Hide Menu View

เรียงประมาณ : 2558 GO

ส่วนราชการ

ผู้ดูแลระบบ

กำหนดผู้ใช้งาน

ค้นหาผู้ใช้งาน

กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

เรียกดูประวัติการใช้งาน


การรายงานผลการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

2
เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานทุกประเภท

ค้นพบเพียง 1 ข้อมูล.

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การบริหารส่วน/เจ้าภาพ ตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน	
DIP	กรมทรัพยากรทางบก	กรมทรัพยากรทางบก	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	... 


ค้นพบเพียง 1 ข้อมูล.

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

2 สามารถเพิ่มผู้ใช้งานในส่วนราชการโดยการคลิก เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ดังรูป

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : DIP_SAVE * (สามารถกรอกเป็น ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่, ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก, ตัวเลข, อักขระพิเศษ)

รหัสผ่าน (Password) : * 

ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password) : *

ยศ/ตำแหน่ง :

ชื่อ (ภาษาไทย) :

นามสกุล (ภาษาไทย) :

ตำแหน่ง :

สำนัก/กอง/ศูนย์ :

Email Address :

กรม : กรมทรัพยากรทางบก

ปีงบประมาณ : 2558

3

หมายเหตุ: * หมายถึง ข้อมูลบังคับกรอก

บันทึก
ยกเลิก

- 3 กรอกรายงาน ต่อไปนี้ เพื่อสร้างผู้ใช้งานในส่วนราชการ
- รหัสผู้ใช้งาน (เป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอก)
 - รหัสผ่าน (เป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอก)
 - ยืนยันรหัสผ่าน (เป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอก)
 - ยศ / คำนวณ
 - ชื่อ (ภาษาไทย)
 - นามสกุล (ภาษาไทย)
 - ตำแหน่ง
 - สำนัก / กอง / ศูนย์
 - E-mail Address
 - ปีงบประมาณ ระบบจะแสดงตามปีงบประมาณที่ใช้งาน ซึ่งผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถเลือกปีงบประมาณที่ต้องการจากเมนูได้

ทั้งนี้ ข้อมูลปีงบประมาณที่แสดงในหน้าจอจะหมายถึงปีของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการนี้จะต้องได้รับการกำหนดเข้าโครงสร้างสำหรับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ไว้ให้เรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจึงจะสามารถสร้างผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการ และผู้อนุมัติของส่วนราชการสำหรับปีงบประมาณนั้นได้

4 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก **บันทึก** ซึ่งระบบจะตรวจสอบว่า ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ได้กรอกข้อมูลบังคับครบถ้วนหรือไม่ โดย

4.1 ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป

กรุณากรอก รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน

ตกลง

- 4.2 ในกรณีที่กรอกข้อมูลครบถ้วน ระบบจะดำเนินการตรวจสอบต่อไปว่าส่วนราชการนี้ได้รับการกำหนดอยู่ในโครงสร้างโดยสำนักงาน ก.พ.ร. ตาม ปี ที่ระบุไว้หรือไม่
- 4.3 ในกรณีที่ส่วนราชการนี้ไม่ได้รับการกำหนดไว้ในโครงสร้างส่วนราชการตามปีที่ระบุไว้โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป

ไม่สามารถสร้างผู้ใช้งานส่วนราชการได้ เนื่องจากสำนักงาน ก.พ.ร.
ไม่มีการกำหนดส่วนราชการนี้ไว้ในโครงสร้างปีงบประมาณ 2555
กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ดูแลหน่วยงานของท่าน

ตกลง

- 4.4 ในกรณีที่รหัสผู้ใช้งานที่สร้างขึ้นใหม่มีการกำหนดไว้ในระบบแล้ว จะไม่สามารถสร้างซ้ำได้ โดยระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป

ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เนื่องจากรหัสผู้ใช้งานดังกล่าวมีอยู่แล้ว

ตกลง

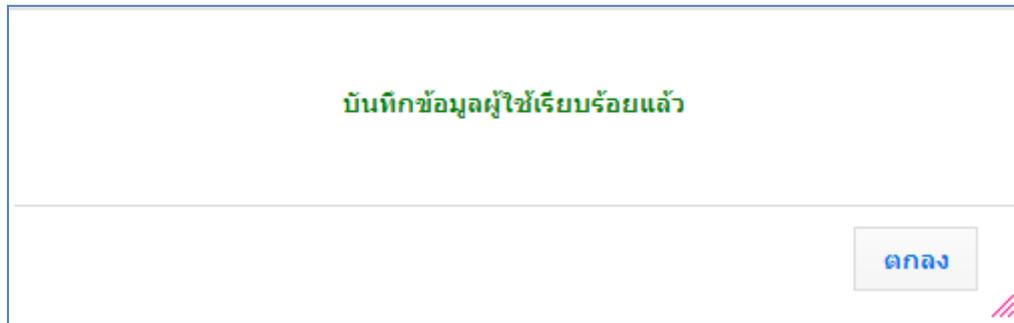
- 4.5 ในกรณีที่ผู้ใช้งานของส่วนราชการมีจำนวน 20 คน (ไม่นับรวมผู้ดูแลระบบของส่วนราชการที่เป็นผู้สร้าง) โดยนับเฉพาะผู้ใช้งานที่ยังคงใช้งานอยู่ (Active – ยังไม่ลบออกจากระบบ) ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป

ไม่สามารถสร้างผู้ใช้งานได้ เนื่องจากจำนวนผู้ใช้งานมีจำนวนครบ 20 รายแล้ว
หากต้องการดำเนินการ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ในกรณีที่
ต้องการสร้างผู้ใช้งานเกิน 20 ราย

ตกลง

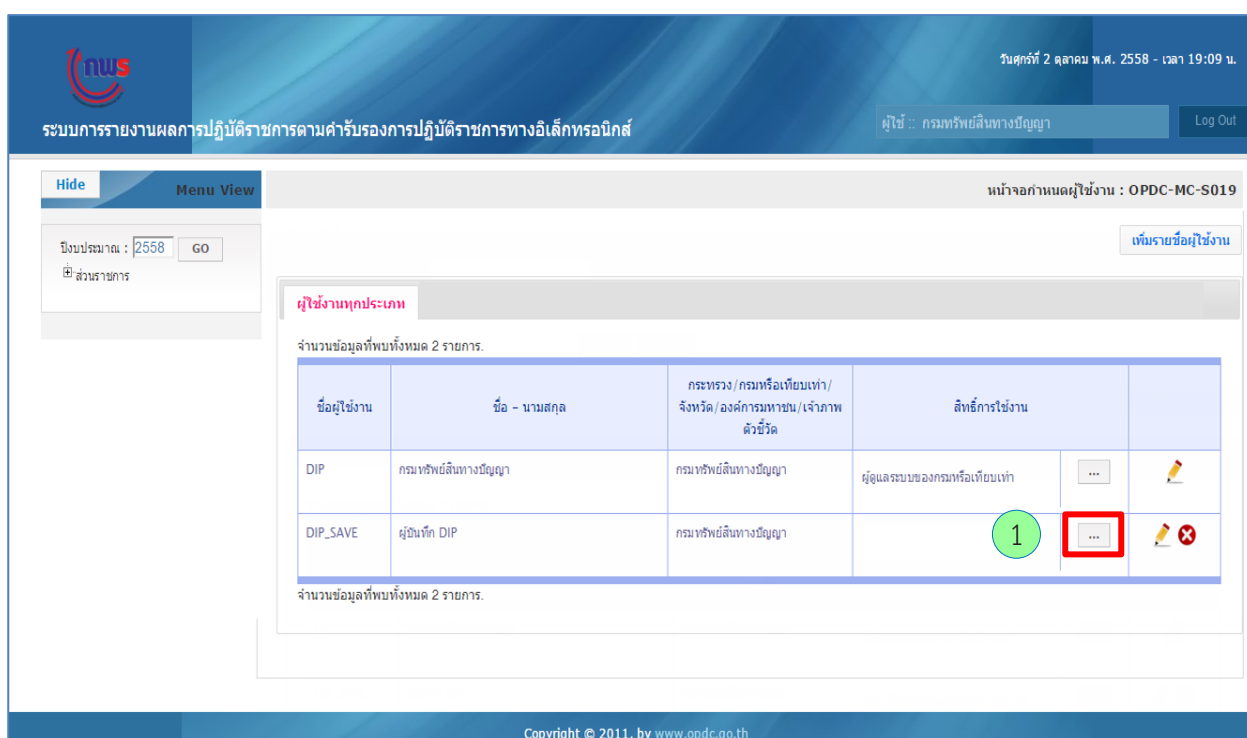
ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจำเป็นต้องสร้างผู้ใช้งานของส่วนราชการเกินกว่า 20 คน ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะต้องร้องขอให้ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. สร้างให้

- 4.6 ในกรณีที่กรอกข้อมูลครบถ้วน และส่วนราชการนี้ได้รับการกำหนดอยู่ในโครงสร้างโดยสำนักงาน ก.พ.ร. ตามปีงบประมาณที่ระบุไว้ และจำนวนผู้ใช้งานไม่เกิน 20 คน ระบบจะดำเนินการสร้างผู้ใช้งานใหม่ให้ตามที่ต้องการ และจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า เพิ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ดังรูป



2.2 การกำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำงานให้กับผู้ใช้งาน

การกำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำงานให้กับผู้ใช้งานเป็นสิทธิและหน้าที่ของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการได้มีการสร้างผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะต้องกำหนดสิทธิและหน้าที่การทำงานให้กับผู้ใช้งานในระบบ โดยเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ -> กำหนดผู้ใช้งาน จะพบหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดของปีงบประมาณนั้นๆ ตามเมนูขึ้นมา ดังรูป



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันศุกร์ที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 19:09 น.

ผู้ใช้งาน : กรมทรัพยากรทางบก

Log Out

Hide Menu View

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

ปีงบประมาณ : 2558 GO

ส่วนราชการ

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานทุกประเภท

จำนวนข้อมูลที่พบทั้งหมด 2 รายการ.

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง / กรมหรือเทียบเท่า / จังหวัด / องค์การมหาชน / เจ้าภาพ ตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน
DIP	กรมทรัพยากรทางบก	กรมทรัพยากรทางบก	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า
DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพยากรทางบก	1

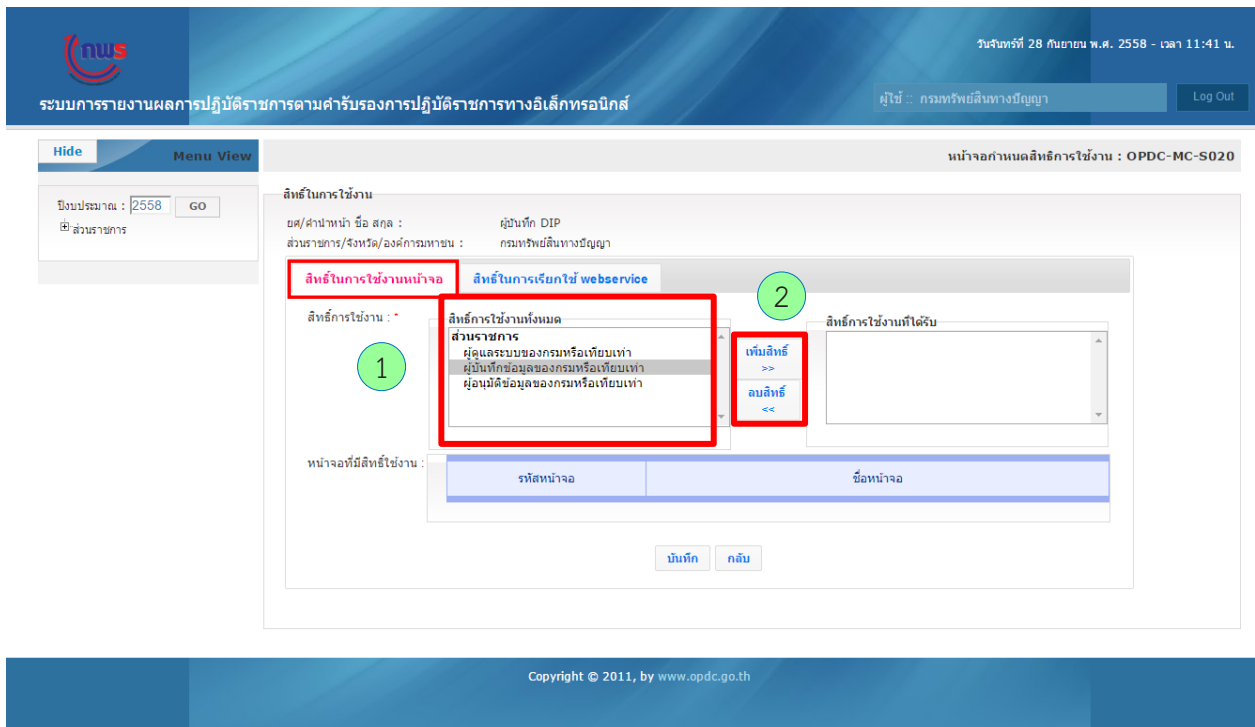
จำนวนข้อมูลที่พบทั้งหมด 2 รายการ.

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

1

ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งานได้โดยการคลิก ... ในช่องสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละรายการ หลังจากคลิก ... ระบบจะแสดงหน้าจอสิทธิ์การใช้งาน โดยหน้าจอจะแบ่งเป็น 2 ส่วน (Tab) โดย

Tab ที่ 1 คือ สิทธิในการใช้งานหน้าจอ (ดังรูป)



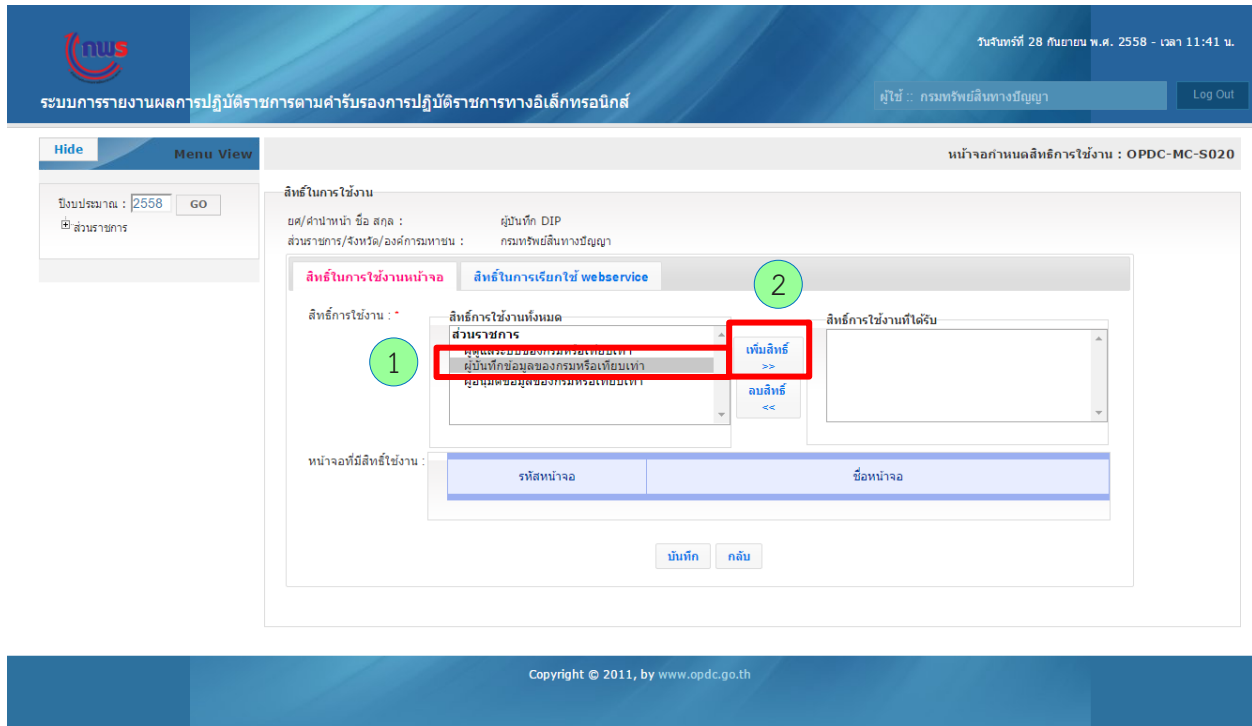
1 ระบบจะแสดงสิทธิการใช้งานทั้งหมด (ด้านซ้ายมือ) ที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานในส่วนราชการท่านอื่นได้ โดยสิทธิการใช้งานทั้งหมด ประกอบด้วย

- ผู้ดูแลระบบ
- ผู้บันทึกข้อมูล
- ผู้อนุมัติข้อมูล

2 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถกำหนดสิทธิในการใช้งานหน้าจอให้กับผู้ใช้งาน โดย

- เพิ่มสิทธิ์
- ลบสิทธิ์

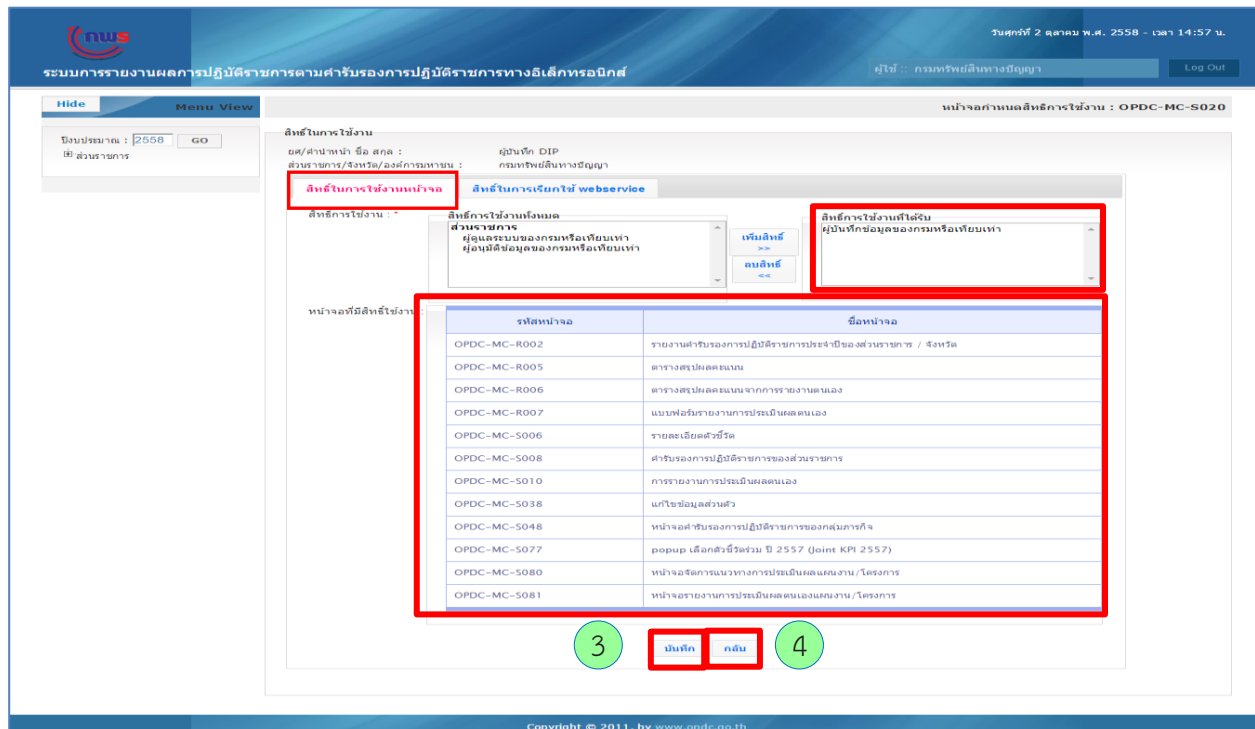
วิธีการเพิ่มสิทธิ

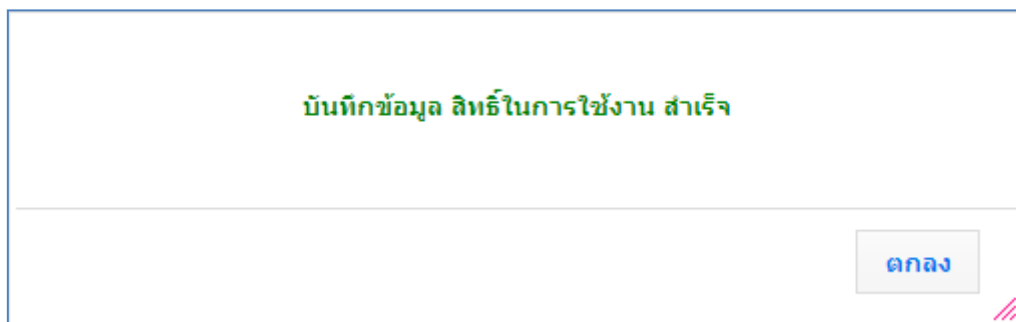
1 เมื่อต้องการเพิ่มสิทธิ ให้เลือกสิทธิการใช้งานที่ต้องการเพิ่มให้กับผู้ใช้งานจากกล่องสิทธิการใช้งานทั้งหมด

2 คลิก  สิทธิที่เลือกให้จะย้ายไปอยู่ในกล่องสิทธิการใช้งานที่ได้รับ

จากตัวอย่าง คือ การเพิ่มสิทธิผู้อนุมัติข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายการหน้าจอที่ผู้ใช้งานมีสิทธิในการใช้งานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ ดังรูป

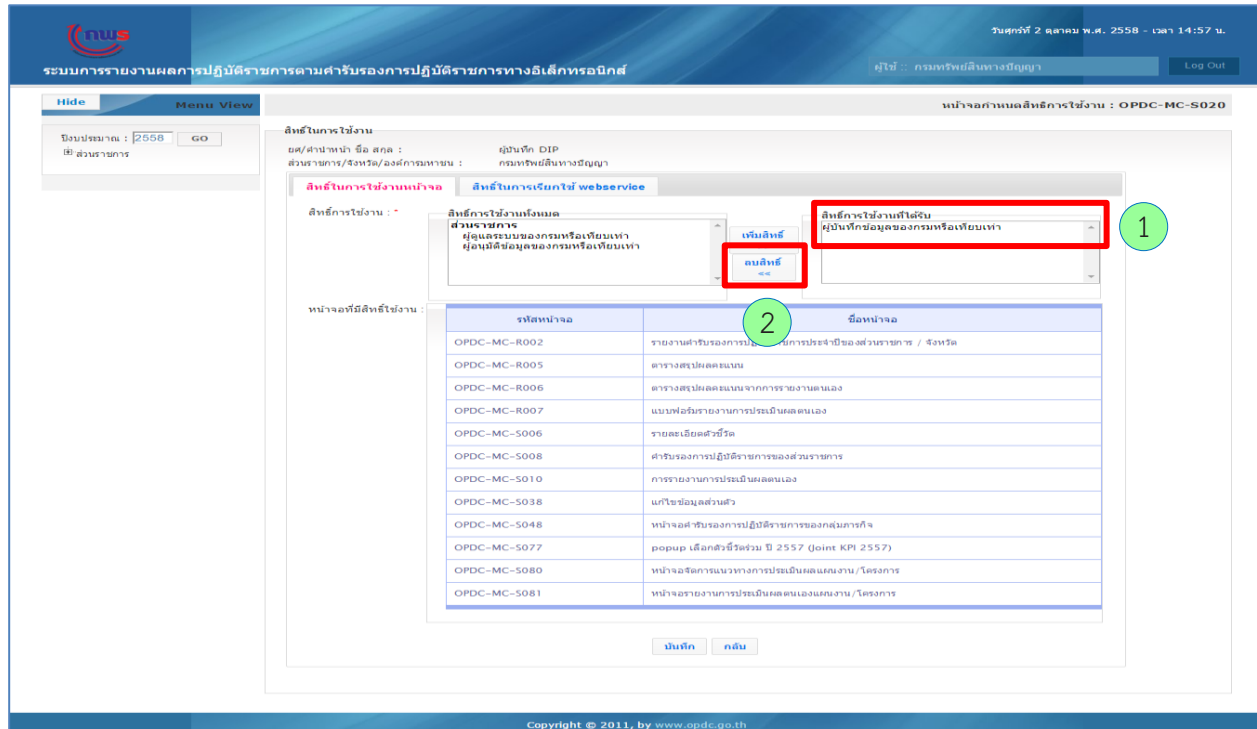


3 หลังจากแก้ไขการมอบหมายสิทธิการใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึก** ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า บันทึกข้อมูลสิทธิในการใช้งานสำเร็จ ดังรูป




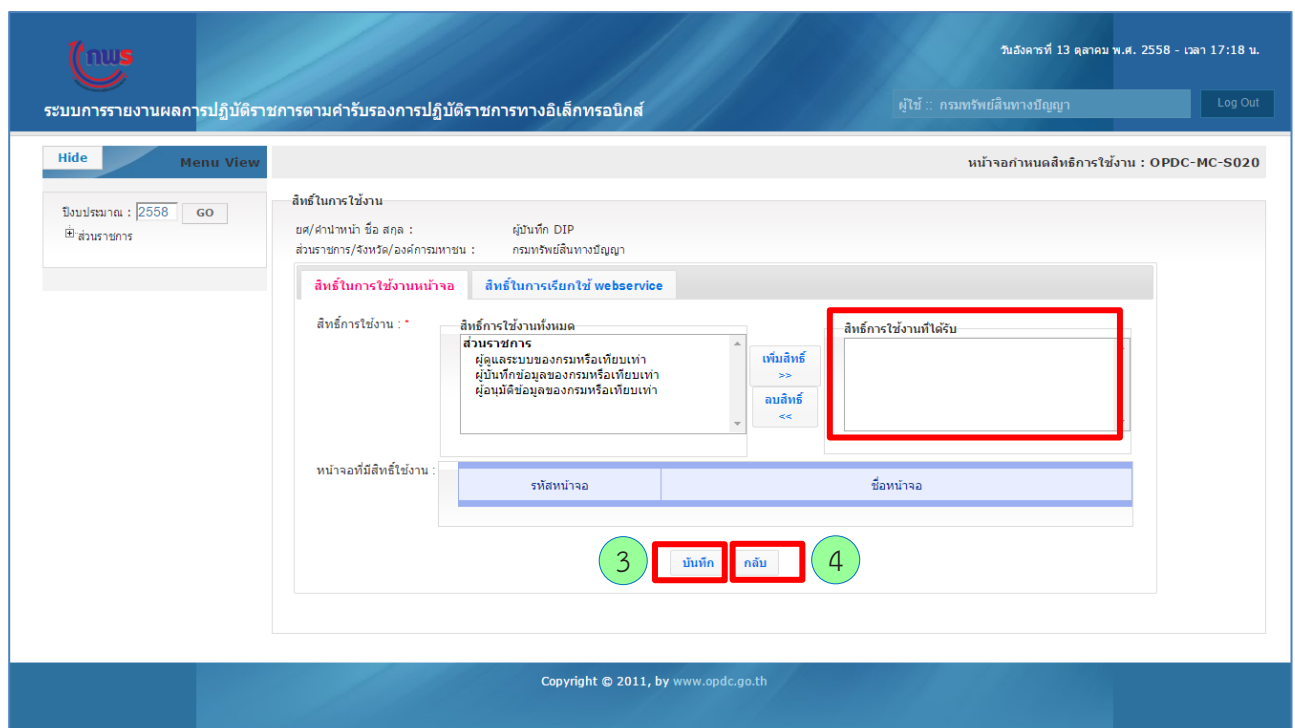
4 คลิก **กลับ** หากผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการกลับไปยังหน้าจอผลการค้นหาผู้ใช้งาน

วิธีการลบสิทธิ

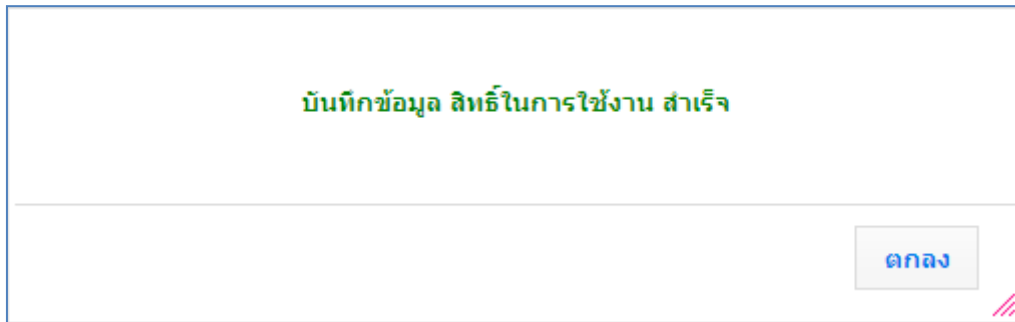



1 เมื่อต้องการลบสิทธิ ให้เลือกสิทธิการใช้งานที่ต้องการลบออกจากผู้ใช้งานจากกล่องสิทธิการใช้งานที่ได้รับ

2 คลิก  สิทธิก็จะย้ายกลับไปที่กล่องสิทธิการใช้งานทั้งหมด รวมถึงรายการหน้าจอที่ผู้ใช้งานมีสิทธิในการใช้งานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเดิมนั้นก็จะหายไปด้วย ดังรูป

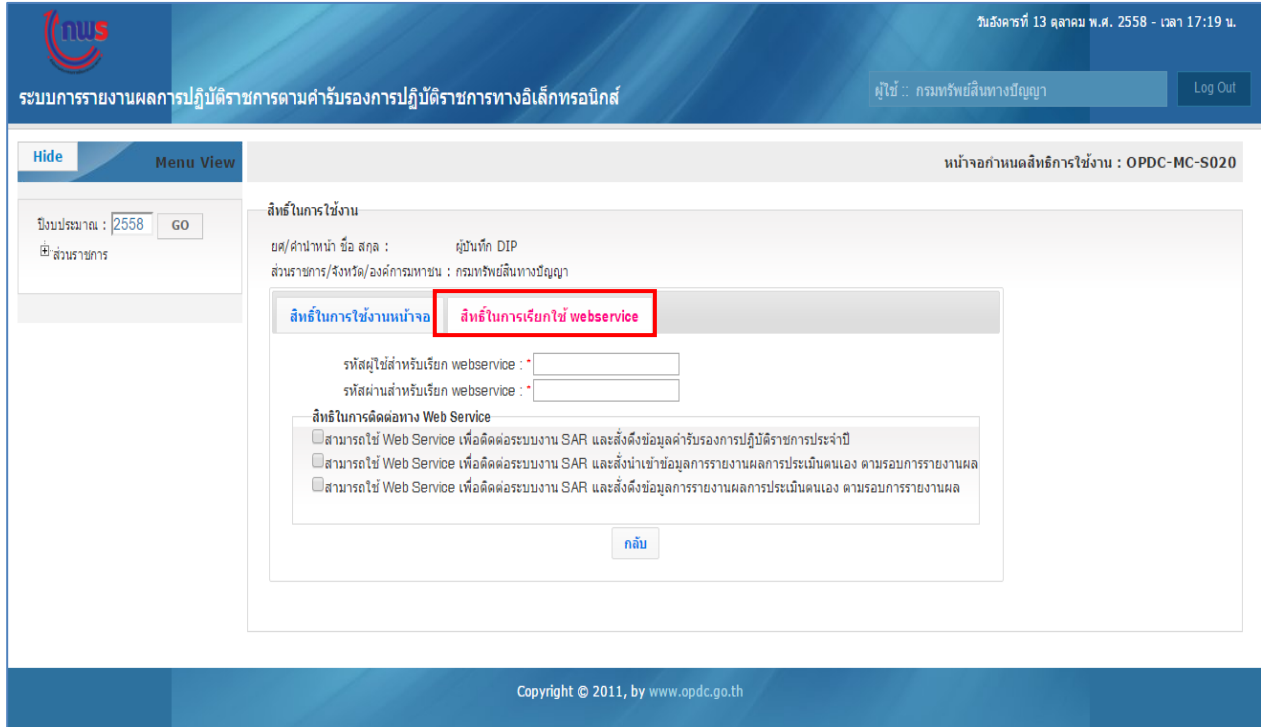


- 3 หลังจากแก้ไขการมอบหมายสิทธิการใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึก** ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า บันทึกข้อมูลสิทธิในการใช้งานสำเร็จ ดังรูป



- 4 **คลิก** **กลับ** หากผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการกลับไปยังหน้าจอผลการค้นหา
ผู้ใช้งาน

Tab ที่ 2 คือ สิทธิในการเรียกใช้ Web Service (ดังรูป)



ทั้งนี้ สิทธิในการเรียกใช้ Web Service จะถูกกำหนดโดยผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งจะแสดงรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับเรียก Web Service โดยการบริการในส่วนนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของส่วนราชการในการออกแบบระบบ Web Service เพื่อติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

ดังนั้น เมื่อได้รับสิทธิในการติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทาง Web Service แล้ว ส่วนราชการจะสามารถทำงานต่างๆ ได้ดังนี้

1. สามารถใช้ Web Service เพื่อติดต่อระบบ e - SAR และส่งข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ หมายถึง ส่วนราชการสามารถเขียน Web Service เพื่อติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทาง Web Service โดยการส่งข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณจากระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้
2. สามารถใช้ Web Service เพื่อติดต่อระบบงาน e - SAR และส่งข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเองตามรอบการรายงานผล หมายถึง ส่วนราชการสามารถเขียน Web Service เพื่อติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทาง Web Service โดยการส่งข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเอง

ตามรอบการรายงานผลไปยังระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้

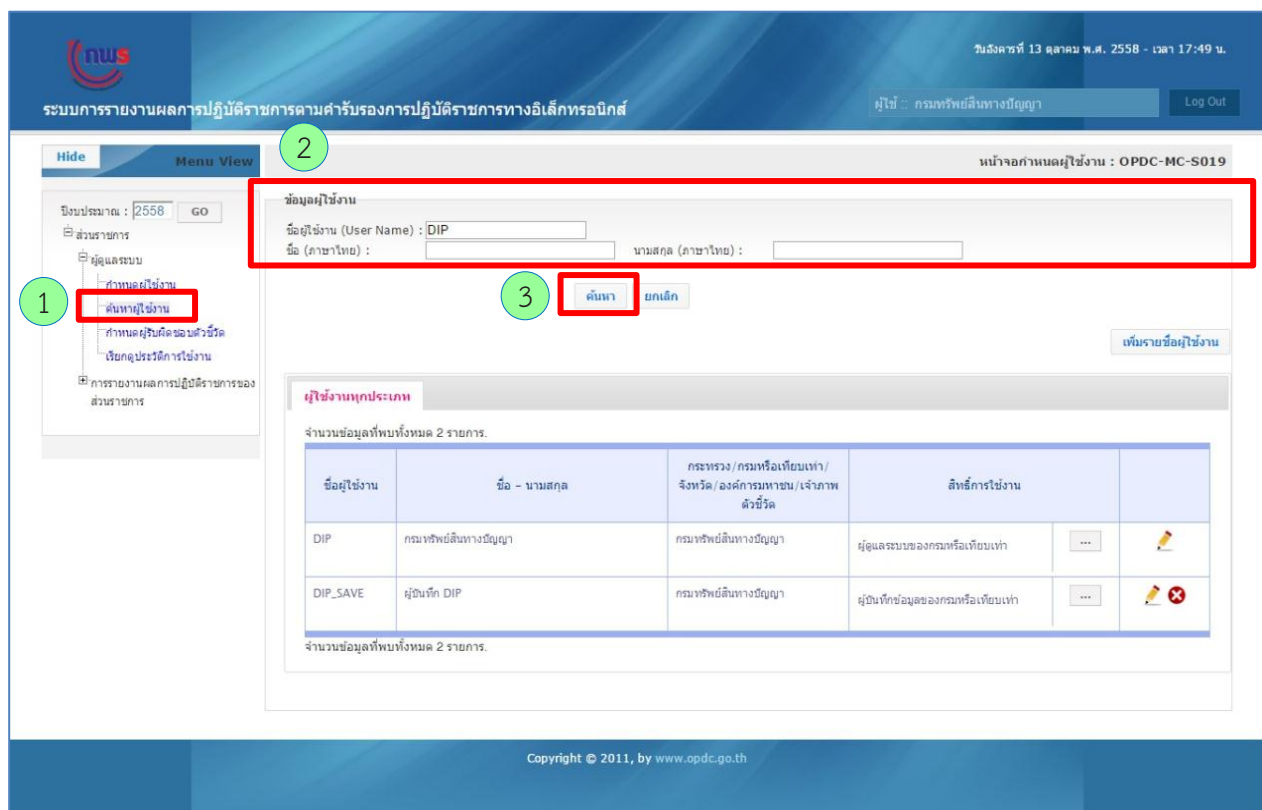
3. สามารถใช้ Web Service เพื่อติดต่อระบบงาน e - SAR และสั่งดึงข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเอง ตามรอบการรายงานผล หมายถึง ส่วนราชการสามารถเขียน Web Service เพื่อติดต่อกับระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทาง Web Service โดยการสั่งดึงข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเองตามรอบการรายงานผล จากระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้

2.3 การค้นหาผู้ใช้งาน

การค้นหาผู้ใช้งานในส่วนราชการเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ โดยผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถค้นหาผู้ใช้งาน เพื่อทำงานใดๆ ตามที่ต้องการ เช่น

- กำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน
- แก้ไขรหัสผ่านของผู้ใช้งาน
- Reset รหัสผ่านของผู้ใช้งาน
- ลบผู้ใช้งานออกจากระบบ

โดยการทำงานจะต้องเข้าสู่หน้าจอจากเมนูส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้



The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left is a sidebar menu with a search icon (1) and a 'ค้นหาผู้ใช้งาน' (Search User) option (2). The main area contains a search form with fields for 'ชื่อผู้ใช้งาน (User Name)' (3) and 'ชื่อ (ภาษาไทย)' (4). Below the form is a table titled 'ผู้ใช้งานทุกประเภท' (All Users) showing a list of users. The table has columns for 'ชื่อผู้ใช้งาน' (User Name), 'ชื่อ - นามสกุล' (Name - Surname), 'กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ' (Ministry/Department or equivalent/Province/State-owned enterprise/Host), and 'สิทธิ์การใช้งาน' (Usage Rights). The table lists two users: 'DIP' and 'DIP_SAVE'.

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพ	สิทธิ์การใช้งาน
DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า
DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า

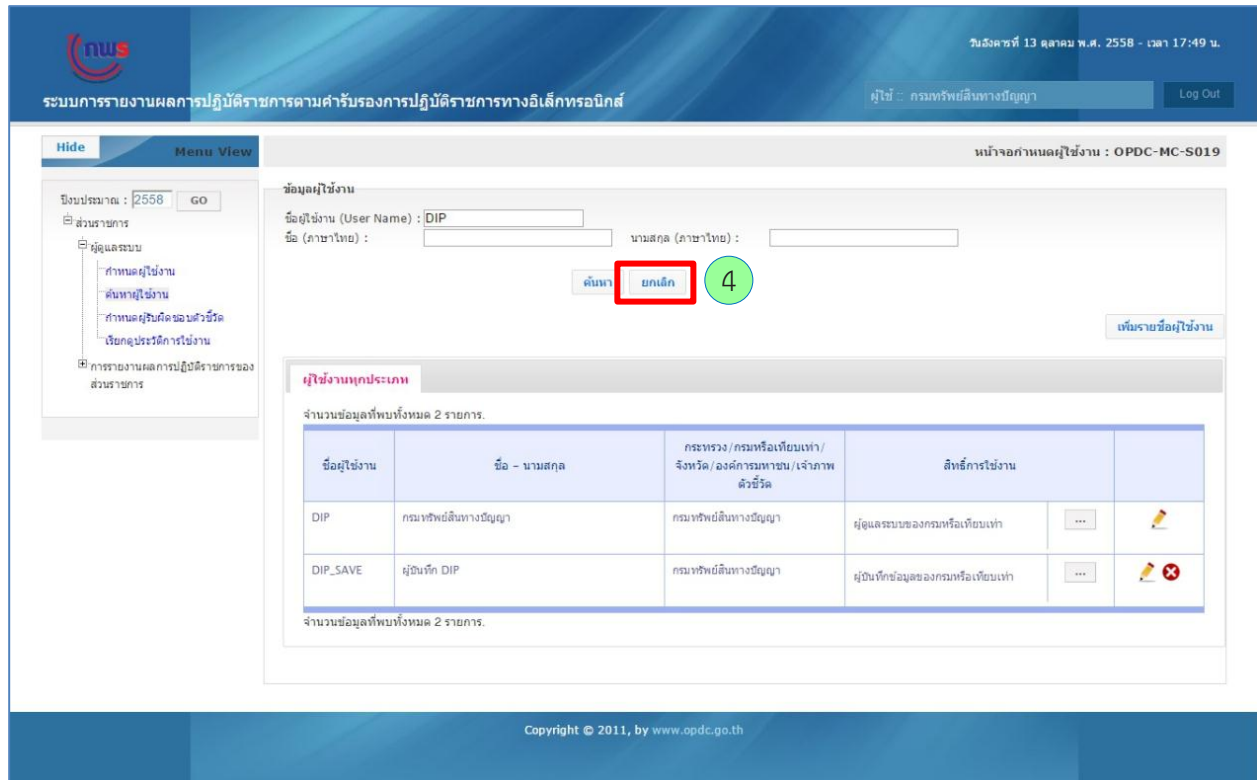
1 เมื่อคลิก ค้นหาผู้ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอในส่วนด้านขวา

2 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถค้นหาผู้ใช้งาน โดยการระบุเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามชื่อผู้ใช้งาน (User Name)
- ค้นหาตามชื่อ หรือนามสกุลของผู้ใช้งาน

ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการไม่ระบุเงื่อนไขใดๆ หมายความว่า ผู้ดูแลระบบต้องการค้นหาผู้ใช้งานทั้งหมดในส่วนราชการของปีงบประมาณตามเมนู

3 หลังจากกระบวนขั้นตอนในการค้นหาเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่ตรงตามเงื่อนไข เช่น ค้นหาผู้ใช้งานที่มีชื่อผู้ใช้งาน (User Name) มีคำว่า “DIP” ดังรูป



ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 17:49 น.

ผู้ใช้ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา Log Out

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : DIP

ชื่อ (ภาษาไทย) :

นามสกุล (ภาษาไทย) :

ค้นหา ยกเลิก

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานทุกประเภท

จำนวนข้อมูลที่พบทั้งหมด 2 รายการ.

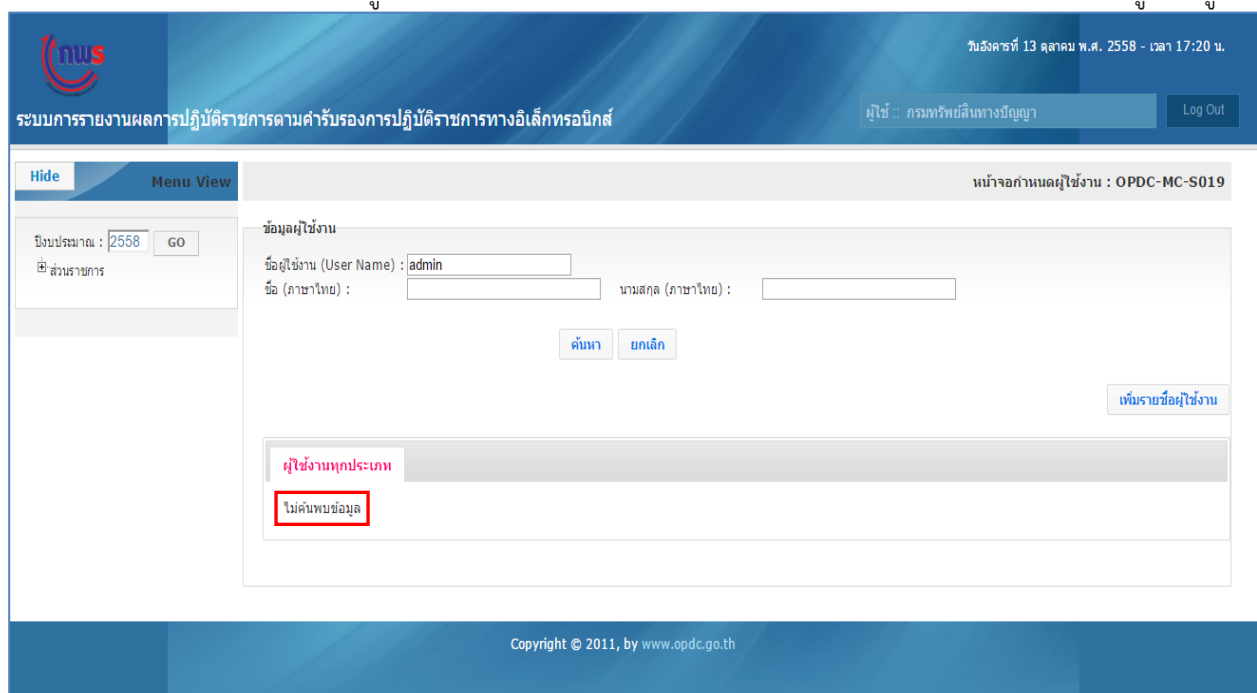
ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง / กรมหรือเทียบเท่า / จังหวัด / องค์การมหาชน / เจ้าภาพ	สิทธิ์การใช้งาน		
DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	

จำนวนข้อมูลที่พบทั้งหมด 2 รายการ.

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

4 ในกรณีที่ต้องการยกเลิกเงื่อนไขการค้นหาที่ระบุไป สามารถทำได้โดยการคลิก **ยกเลิก** หน้าจอจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด

ในกรณีที่ระบบไม่พบข้อมูลที่ตรงตามเงื่อนไขในการค้นหา ระบบจะแสดงข้อความ ไม่ค้นพบข้อมูล ดังรูป



ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 17:20 น.

ผู้ใช้ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา Log Out

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : admin

ชื่อ (ภาษาไทย) :

นามสกุล (ภาษาไทย) :

ค้นหา ยกเลิก

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

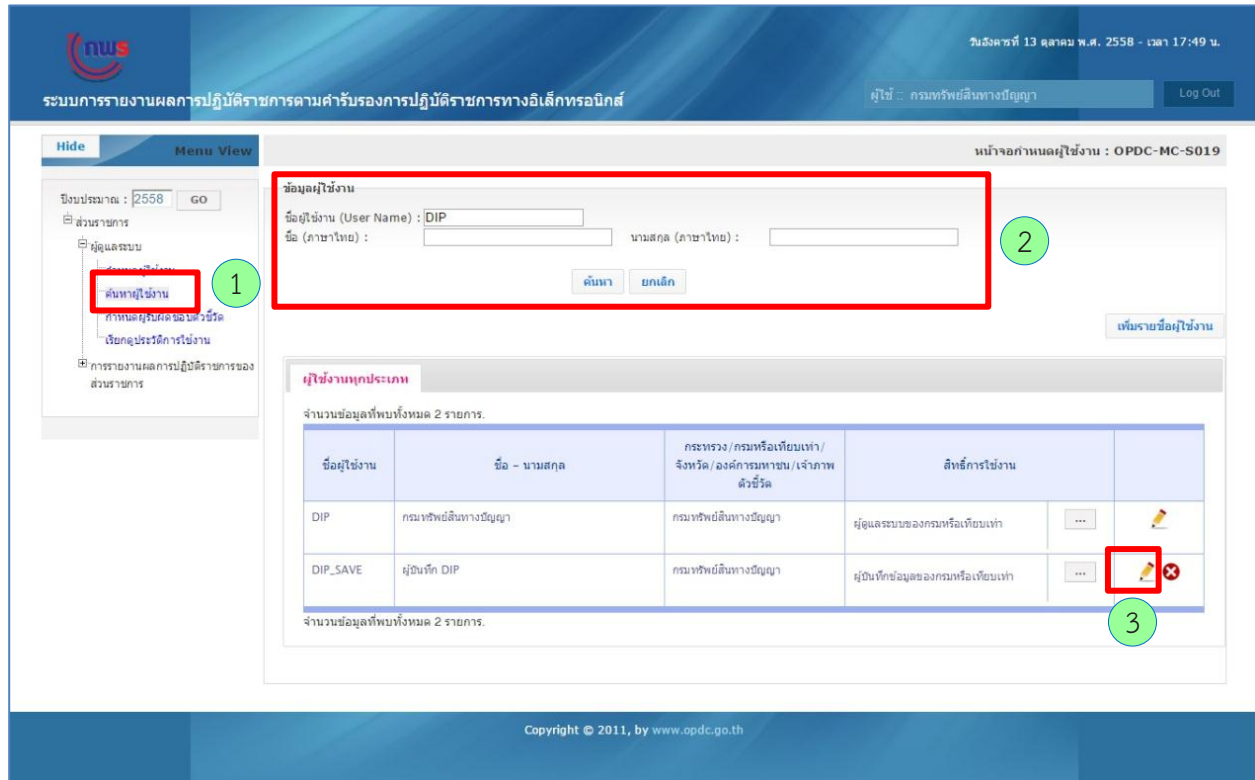
ผู้ใช้งานทุกประเภท

ไม่ค้นพบข้อมูล

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th


2.4 การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

การเรียกดู/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ โดยผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถเรียกดู/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานได้ โดยจะต้องเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้




1. คลิก ค้นหาผู้ใช้งาน จะพบหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ซึ่งจะสามารถทำการค้นหาผู้ใช้งานได้ โดยระบบจะแสดงผู้ใช้งานทั้งหมดของปีงบประมาณตามเมนูขึ้นมา

2. ในกรณีที่ผู้ใช้งานจำนวนมาก สามารถค้นหาผู้ใช้งานที่ต้องการก่อนได้

3. เมื่อพบผู้ใช้งานที่ต้องการเรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลแล้ว ให้คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานที่เลือกขึ้นมาให้เรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : DIP_SAVE * (สามารถกรอกเป็น ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่, ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก, ตัวเลข, อักขระพิเศษ)

รหัสผ่าน (Password) : * 

ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password) : *

ยศ/ตำแหน่ง :

ชื่อ (ภาษาไทย) :

นามสกุล (ภาษาไทย) :

ตำแหน่ง :

สำเนา/กอง/ศูนย์ :

Email Address :

กรม : กรมทรัพยากรทางปัญญา

ปีงบประมาณ : 2558

4

หมายเหตุ: * หมายถึง ข้อมูลบังคับกรอก

5

บันทึก

ยกเลิก

6

4 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหรือรหัสผ่านของผู้ใช้งานได้ตามต้องการ

- ในกรณีที่มีการแก้ไขรหัสผ่าน และมีการกรอก Email Address ของผู้ใช้งานคนนี้ได้ ระบบจะส่ง Email เพื่อแจ้งต่อผู้ใช้งานว่า รหัสผ่านใหม่ คือ รหัสผ่านใด
- ในกรณีที่ไม่มีกรอก Email Address ของผู้ใช้งานคนนี้ได้ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ต้องนำรหัสผ่านใหม่ แจ้งต่อผู้ใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบต่อไป

5 เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิก **บันทึก** ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ดังรูป

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว

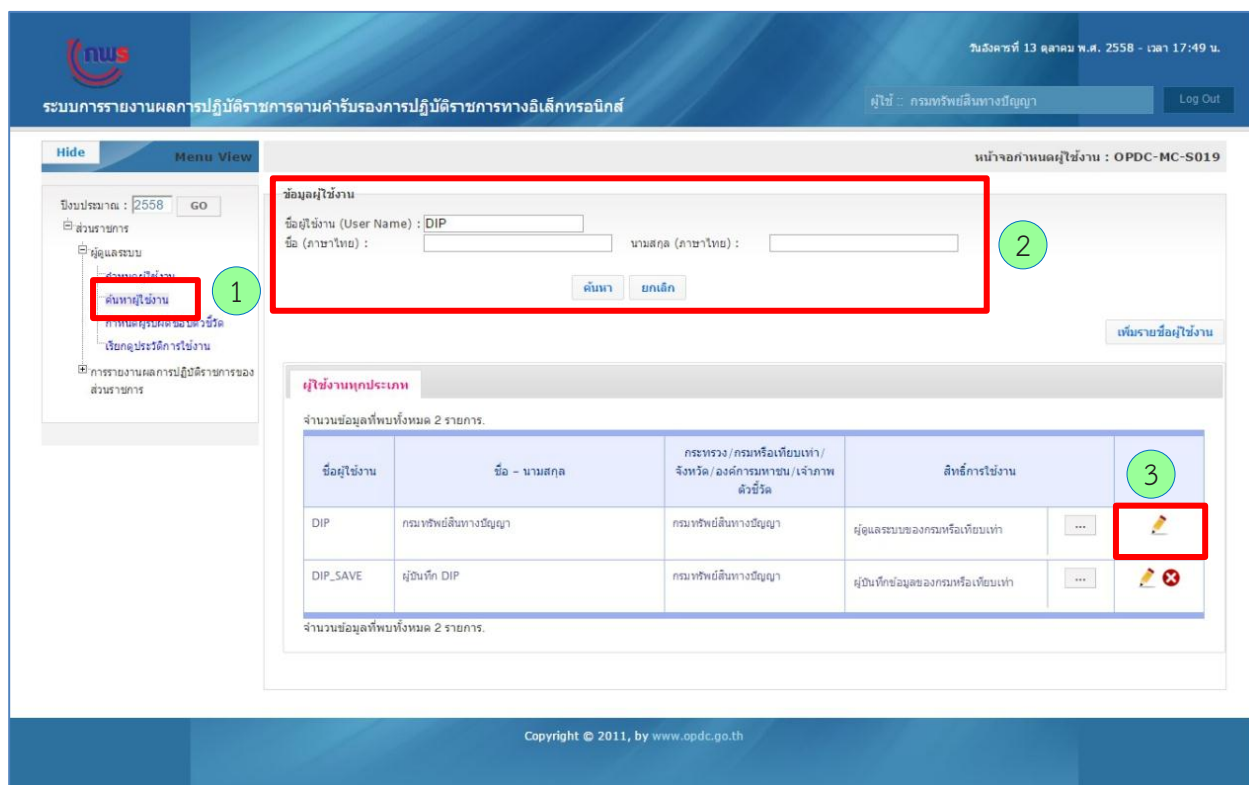
ตกลง

6 ในกรณีที่ไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลใดๆ ของผู้ใช้งานและต้องการปิดหน้าจอ ให้คลิก **ยกเลิก** ระบบจะปิดหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานลง

31

2.5 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน

การ Reset Password เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถ Reset Password ได้ โดยจะต้องเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้



หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

ค้นหาผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : DIP
ชื่อ (ภาษาไทย) : นามสกุล (ภาษาไทย) :

ค้นหา ยกเลิก

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์การบริหาร/เจ้าภาพ ตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน	
DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...
DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ.


1 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน จะต้องคลิก ค้นหาผู้ใช้งาน ซึ่งจะพบหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดของปีงบประมาณตามเมนูขึ้นมา

2 ในกรณีที่ผู้ใช้งานจำนวนมาก สามารถค้นหาผู้ใช้งานที่ต้องการก่อนได้

3 เมื่อพบผู้ใช้งานที่ต้องการ Reset Password ให้คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ที่เลือกขึ้นมาให้สามารถ Reset Password ได้ตามต้องการ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : DIP_SAVE * (สามารถกรอกเป็น ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่, ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก, ตัวเลข, อักขระพิเศษ)

รหัสผ่าน (Password) : *  4

ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password) : *

ยศ/ตำแหน่ง :

ชื่อ (ภาษาไทย) : ผู้บันทึก DIP

นามสกุล (ภาษาไทย) :

ตำแหน่ง :

สำนัก/กอง/ศูนย์ :

Email Address :

กรม : กรมทรัพยากรทางมิถุน

ปีงบประมาณ : 2558


หมายเหตุ: * หมายถึง ข้อมูลบังคับกรอก

5

บันทึก

ยกเลิก

6

4 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถ Reset Password ของผู้ใช้งานคนนี้ โดยการคลิก  ซึ่งระบบจะทำการสร้างรหัสผ่านใหม่ให้โดยอัตโนมัติ (Password Auto Generate) และระบบจะแสดงรหัสผ่านใหม่ ดังรูป

รหัสผ่านคือ : 999p5Q9Q

ตกลง

- ในกรณีที่มีการกรอก Email Address ของผู้ใช้งานคนนี้ไว้ ระบบจะส่ง Email เพื่อแจ้งต่อผู้ใช้งานว่ารหัสผ่านที่ได้รับจากการทำ Reset Password คือ รหัสผ่านใด
- ในกรณีที่ไม่มีกรอก Email Address ของผู้ใช้งานคนนี้ไว้ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องนำรหัสผ่านนี้ไปแจ้งต่อผู้ใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบต่อไป

- 5 เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิก

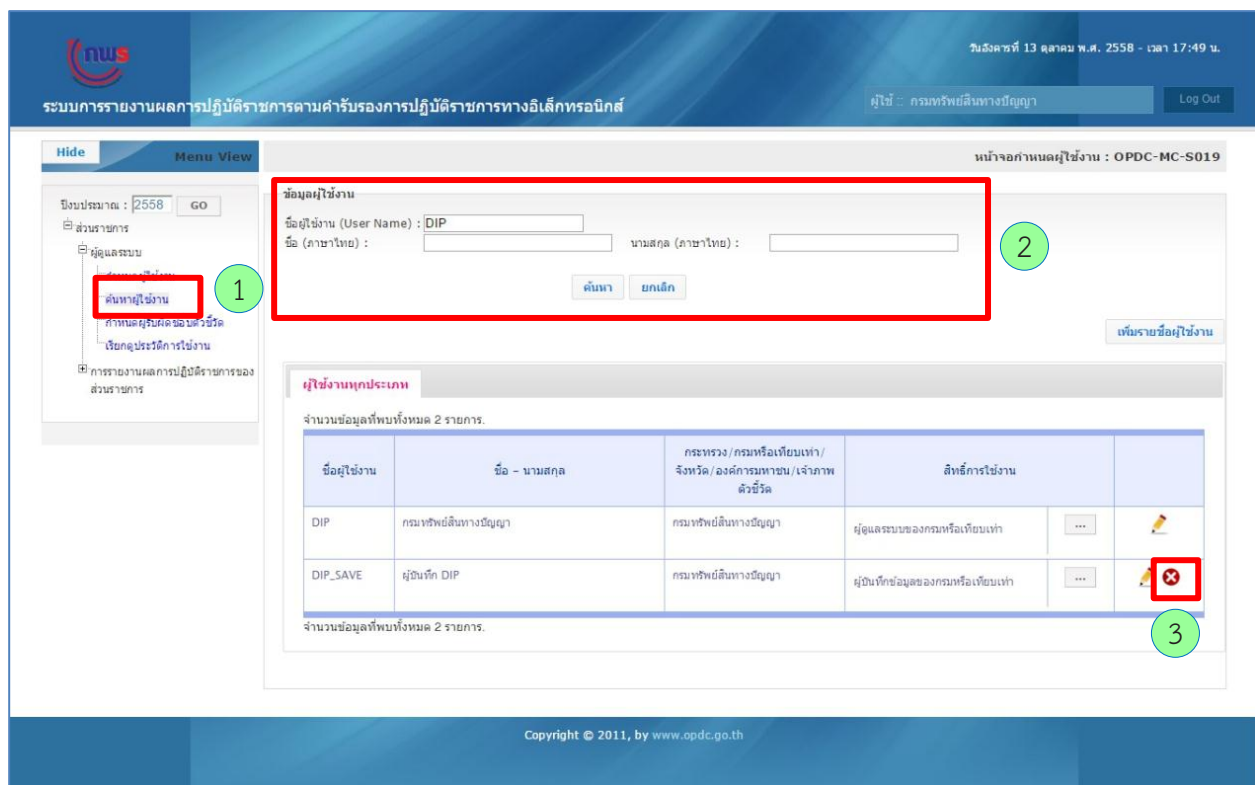
บันทึก
- 6 ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลใดๆ ของผู้ใช้งานและต้องการปิดหน้าจอ ให้คลิก

ยกเลิก

 ระบบจะปิดหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานลง


2.6 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน

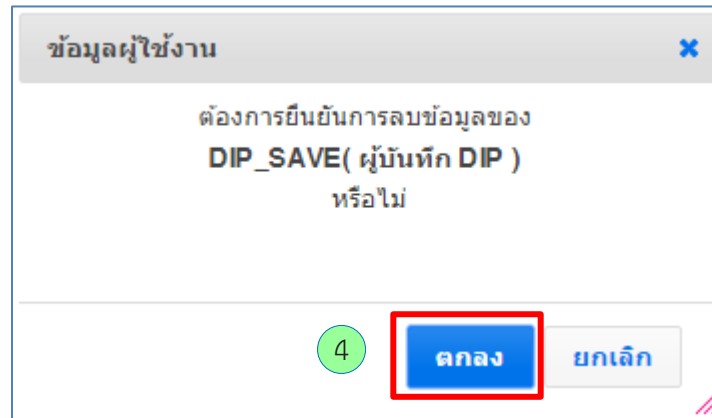
การลบผู้ใช้งานเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถลบข้อมูลผู้ใช้งานได้โดยจะต้องเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้




1 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน จะต้องคลิก ค้นหาผู้ใช้งาน จะพบหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดของปีงบประมาณตามเมนูขึ้นมา

2 ในกรณีที่ผู้ใช้งานจำนวนมาก สามารถค้นหาผู้ใช้งานที่ต้องการก่อนได้

3 เมื่อพบผู้ใช้งานที่ต้องการลบออกจากระบบ ให้คลิก  จากหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการลบ ดังรูป



④ เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ คลิก  ระบบจะลบผู้ใช้งานคนดังกล่าวออกจากฐานข้อมูลของระบบ

2.7 การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดโดยการเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้

หน้าจอกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : OPDC-MC-S024

ปีงบประมาณ: 2558 GO

ส่วนราชการ: กรมการปกครอง

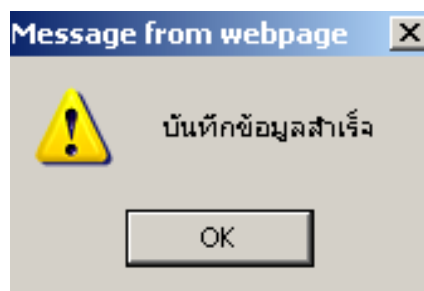
ผู้ดูแลระบบ: กรมการปกครอง

กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด


ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	ผู้ใช้งาน
1.1	ดชว. ทดสอบ	ผู้บันทึก DIP ()
1.2	ตัวชี้วัดสุจริตแบบเดิม	-- กรุณาเลือกผู้ใช้งาน --
1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.2	ระดับความพึงพอใจในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาระดับชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) (M)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.3	จำนวนพื้นที่ขอประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่) (R)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)	ผู้บันทึก DIP ()

บันทึก ยกเลิก

- คลิก กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด จะพบหน้าจอกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
- ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถเลือกจากตัวเลือกที่ปรากฏอยู่ในช่องผู้ใช้งาน
- คลิก **บันทึก** ซึ่งเมื่อบันทึกสำเร็จระบบจะมีข้อความแจ้งว่า บันทึกข้อมูลสำเร็จ ดังรูป



เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้น ดังรูป


วันอังคารที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 17:23 น.

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานการตามคำรับรองการปฏิบัติงานการทางอิเล็กทรอนิกส์
ผู้ใช้ : กรมการตำรวจใน
Log Out

Hide Menu View

ปีงบประมาณ : 2558 GO

ส่วนราชการ

- ผู้ดูแลระบบ
 - กำหนดผู้ใช้งาน
 - ค้นหาผู้ใช้งาน
 - กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
 - เรียกดูประวัติการใช้งาน
- การรายงานผลการปฏิบัติงานการของส่วนราชการ

หน้าจอกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

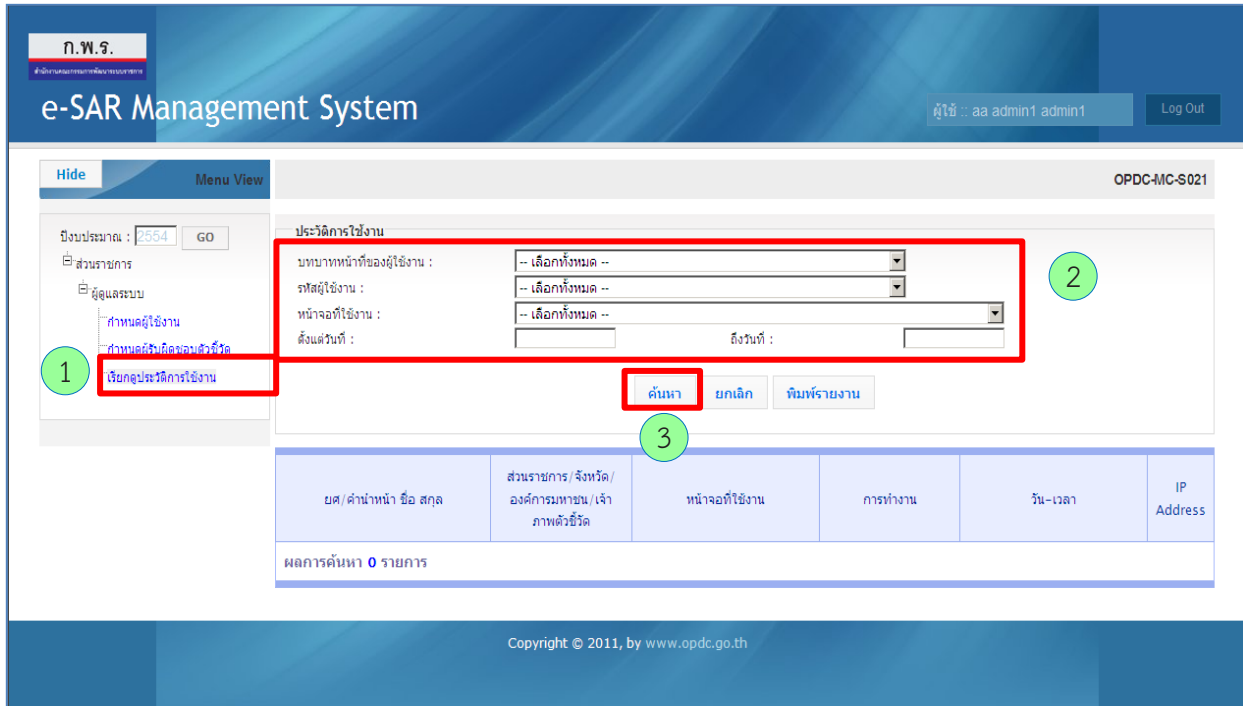
ปีงบประมาณ: 2558 | ชื่อส่วนราชการ : กรมการตำรวจใน

ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	ผู้ใช้งาน
1.1	ตชว. ทดสอบ	ผู้บันทึก DIP ()
1.2	ตัวชี้วัดสูตรแบบเดิม	
1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) (M)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.3	ร้อยละเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.4	ร้อยละเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พื้นผิวดิน - กม.) (RT)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พื้นผิวดิน - กม.) (RT-A)	ผู้บันทึก DIP ()
1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (Hybrid)	ผู้บันทึก DIP ()

บันทึก ยกเลิก

2.8 การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน

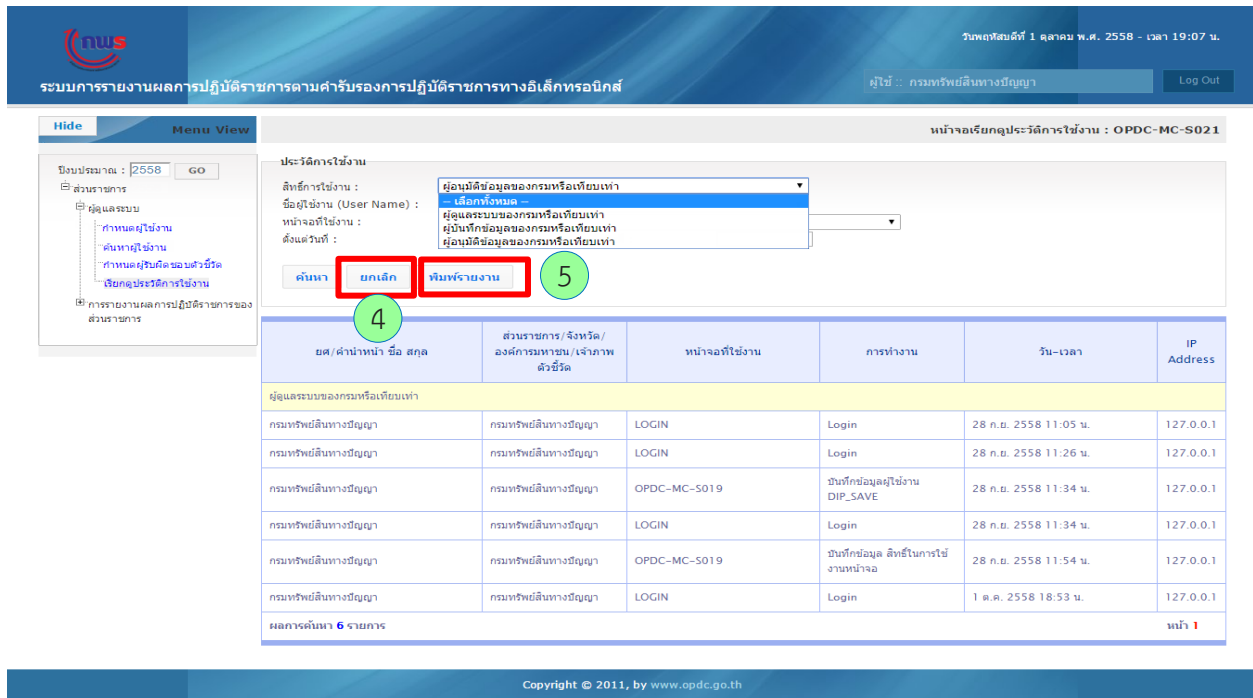
การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานเป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานในส่วนราชการ โดยการเข้าสู่หน้าจอตลอดจากเมนู ส่วนราชการ -> ผู้ดูแลระบบ จะพบหน้าจอ ดังนี้



The screenshot shows the 'e-SAR Management System' interface. In the sidebar, the 'เรียกดูประวัติการใช้งาน' (View Usage History) menu item is highlighted with a red box and a green circle labeled '1'. In the main content area, the 'ประวัติการใช้งาน' (Usage History) section is highlighted with a red box and a green circle labeled '2'. This section contains search filters: 'บทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน' (User Role), 'รหัสผู้ใช้งาน' (User ID), 'หน้าจอที่ใช้งาน' (Page Used), 'ตั้งแต่วันที่' (From Date), and 'ถึงวันที่' (To Date). Below these filters are buttons: 'ค้นหา' (Search), 'ยกเลิก' (Cancel), and 'พิมพ์รายงาน' (Print Report). The 'ค้นหา' button is highlighted with a red box and a green circle labeled '3'. Below the search filters is a table with columns: 'ยศ/ตำแหน่ง ชื่อ สกุล' (Title/Position Name Surname), 'ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์การมหาชน/เจ้าภาพตัวชี้วัด' (Department/Province/State-Owned Enterprise/Indicator Owner), 'หน้าจอที่ใช้งาน' (Page Used), 'การทำงาน' (Work), 'วัน-เวลา' (Date-Time), and 'IP Address'. The table is currently empty, showing only the header and a 'ผลการค้นหา 0 รายการ' (Search Results 0 items) message.

1. คลิก เรียกดูประวัติการใช้งาน จะพบหน้าจอประวัติการใช้งาน
2. ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถค้นหาประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานได้ โดยมีเงื่อนไขในการค้นหาประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน ดังนี้
 - บทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน หมายถึง ให้ระบุกลุ่มผู้ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการเรียกดูประวัติการใช้งาน ซึ่งผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะสามารถเลือกได้ 3 กลุ่มผู้ใช้งาน คือ
 1. ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ
 2. ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการ
 3. ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ
 - รหัสผู้ใช้งาน หมายถึง ให้ระบุรหัสผู้ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการเรียกดูประวัติการใช้งาน
 - หน้าจอที่ใช้งาน หมายถึง ให้ระบุหน้าจอที่ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการเรียกดูประวัติการใช้งาน
 - ตั้งแต่วันที่ และ ถึงวันที่ หมายถึง ให้ระบุช่วงของวันที่ของการใช้งานที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต้องการเรียกดูประวัติการใช้งาน

3 เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ระบุเงื่อนไขการค้นหาที่ต้องการแล้ว คลิก ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงผลการค้นหาประวัติการใช้งาน (ดังรูป)



The screenshot shows the e-SAR system interface. At the top, there is a header with the nws logo and the text "ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานการตามคำรับรองการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์". The date and time are displayed as "วันพฤหัสบดีที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 19:07 น.". The user is logged in as "กรมทรัพย์สินทางปัญญา" and can click "Log Out".

On the left, there is a "Menu View" section with a search bar and a "GO" button. Below it, there is a list of menu items: "ผู้ดูแลระบบ", "กำหนดผู้ใช้งาน", "ค้นหาผู้ใช้งาน", "กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด", and "เลือกประวัติการใช้งาน". The "ค้นหา" button is highlighted with a red box and a green circle with the number 4.

In the center, there is a "ประวัติการใช้งาน" section. It contains a dropdown menu for "เลือกเงื่อนไขการค้นหา" and a "ค้นหา" button. The "ค้นหา" button is highlighted with a red box and a green circle with the number 5.

Below the search section, there is a table showing the search results. The table has columns: "ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุล", "ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์การบริหารส่วน/เจ้าภาพตัวชี้วัด", "หน้าจอที่ใช้งาน", "การทำงาน", "วัน-เวลา", and "IP Address". The table contains 6 rows of data, including login and save actions performed by users from the Ministry of Intellectual Property.

At the bottom, there is a footer with the text "Copyright © 2011, by www.opdc.go.th".

ซึ่งผลการค้นหาประวัติการใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุล หมายถึง ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุลของผู้ใช้งาน
- ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์การบริหารส่วน/เจ้าภาพตัวชี้วัด หมายถึง หน่วยงานของผู้ใช้งาน ในกรณีนี้จะหมายถึง ชื่อส่วนราชการ
- หน้าจอที่ใช้งาน หมายถึง หน้าจอที่มีการใช้งาน
- การทำงาน หมายถึง การทำงานที่ผู้ใช้งานทำงานกับแต่ละหน้าจอในระบบ เช่น Login เข้าสู่ระบบงาน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน ลบผู้ใช้งาน เป็นต้น
- วัน-เวลา หมายถึง วัน-เวลาที่ผู้ใช้งานทำงานกับแต่ละหน้าจอในระบบ
- IP Address หมายถึง IP Address ที่ใช้ในขณะที่ผู้ใช้งานทำงานกับแต่ละหน้าจอในระบบ

โดยผลการค้นหา จะแสดงเป็นกลุ่ม (Group Break) ตามบทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน และจัดเรียงข้อมูลตามวัน/เวลาในการทำงาน โดยจะแสดงจำนวนผลการค้นหาทั้งหมด ว่าพบจำนวนกี่รายการไว้ที่มุมล่างซ้าย และแสดงเลขหน้าไว้มุมล่างขวา ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกที่เลขหน้า เพื่อเรียกดูผลการค้นหาที่หน้าได้

4 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถคลิก **ยกเลิก** เพื่อสั่ง Reset หน้าจอ ซึ่งจะหมายถึงการยกเลิกเงื่อนไขและผลการค้นหาทั้งหมด หน้าจอจะกลับไปเป็นหน้าประวัติการใช้งานที่ปรากฏผลการค้นหา 0 รายการ

5 ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ สามารถคลิก **พิมพ์รายงาน** เพื่อสั่งพิมพ์รายงานผลการค้นหาประวัติการใช้งาน โดยระบบจะแสดงรายงานของผลการค้นหาประวัติการใช้งานในรูปแบบ PDF Format ดังรูป

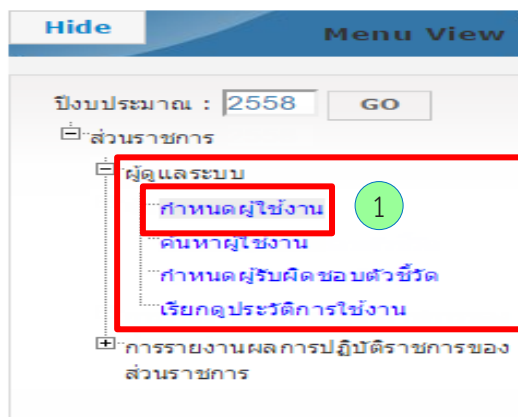
รายงานประวัติการใช้งาน					
สิทธิ์การใช้งาน : -- เลือกทั้งหมด --		หน้าจอที่ใช้งาน : -- เลือกทั้งหมด --		หน้า 1 / 1	
ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : กรมทรัพย์สันทางปัญญา		ถึงวันที่ : 13/10/2558			
ตั้งแต่วันที่ : 01/09/2558					
ยศ/คำนำหน้า ชื่อ สกุล	ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์กรมหาชน	หน้าจอที่ใช้งาน	การทำงาน	วัน - เวลา	IP Address
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	28 ก.ย. 2558 11:26	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	1 ต.ค. 2558 18:53	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	2 ต.ค. 2558 18:56	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	13 ต.ค. 2558 17:28	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	28 ก.ย. 2558 11:05	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	OPDC-MC-S019	บันทึกข้อมูลสิทธิ์ในการใช้งานหน้าจอ	28 ก.ย. 2558 11:54	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	2 ต.ค. 2558 14:56	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	13 ต.ค. 2558 17:17	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	28 ก.ย. 2558 11:34	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	2 ต.ค. 2558 14:56	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	13 ต.ค. 2558 17:17	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	OPDC-MC-S019	บันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน DIP_SAVE	28 ก.ย. 2558 11:34	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	1 ต.ค. 2558 19:10	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	2 ต.ค. 2558 18:56	127.0.0.1
กรมทรัพย์สันทางปัญญา	กรมทรัพย์สันทางปัญญา	LOGIN	Login	13 ต.ค. 2558 17:29	127.0.0.1
วัน/เวลา ที่พิมพ์รายงาน : 13/10/2558 17:31 น.			ผู้สั่งพิมพ์รายงาน : กรมทรัพย์สันทางปัญญา		

บทที่ 3

การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ

3.1 การกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบให้กับผู้ใช้งานของส่วนราชการในสังกัด

เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ผู้ดูแลระบบของกระทรวงจะกำหนดสิทธิต่างๆ ให้กับผู้ใช้งานของส่วนราชการในสังกัดได้ โดยสามารถกำหนดสิทธิต่างๆ จากเมนูนี้



1 คลิ๊กเลือกผู้ดูแลระบบ และเลือกกำหนดผู้ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้งาน : กระทรวงพาณิชย์

Log Out

วันศุกร์ที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 11:32 น.

Hide Menu View

ปีงบประมาณ : 2558 GO

ส่วนราชการ

ผู้ดูแลระบบ

กำหนดผู้ใช้งาน

ค้นหาผู้ใช้งาน

กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

เรียกดูประวัติการใช้งาน

การรายงานผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

2

ผู้ใช้งานทุกประเภท

3

สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ

4

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง / กรมหรือเทียบเท่า / จังหวัด / องค์การมหาชน / เจ้าภาพตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน	
abb		กรมพัฒนาธุรกิจการค้า		...
approver_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติข้อมูลของผู้ประเมินจากหน่วยงานภายนอก	...
DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...
DBD_APPRV	DBD_APPRV	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...
DBD_SAVE	DBD_SAVE	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...
DESK_APPRV_DBDO	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...
DESK_APPRV_OFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...
DESK_APPRV_DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...
DESK_APPRV_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...
DESK_APPRV_DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...

ผลการค้นหาทั้งหมด 34 รายการ [หน้าแรก] 1, 2, 3, 4 [หน้าต่อไป] [หน้าสุดท้าย]

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

41

2

Tab แสดงรายละเอียดผู้ใช้งานแต่ละประเภท ซึ่งมีให้เลือกดังนี้

- ข้อมูลผู้ใช้งานทุกประเภท (โดยระบบจะกำหนดให้เป็น Tab เริ่มต้นเสมอ)
- ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์คำรับรองฯ
- ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง
- ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน

โดยผู้ใช้งานแต่ละประเภท ผู้ดูแลระบบในฐานะกระทรวงเจ้าภาพ สามารถกำหนดสิทธิให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้

3


สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ

4

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

ดังนั้น เมื่อคลิก Tab รายละเอียดผู้ใช้งานประเภทอื่นๆ จะปรากฏหน้าจอในแต่ละประเภท ดังนี้

Tab: ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์คำรับรองฯ



ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 เวลา 11:59 น.

ผู้ใช้ : กระทรวงพาณิชย์ Log Out

Hide Menu View

ปีงบประมาณ : 2558 GO

ส่วนราชการ

ผู้ดูแลระบบ

- สร้างบัญชีผู้ใช้งาน
- ค้นหาผู้ใช้งาน
- กำหนดคุณลักษณะตัวชี้วัด
- เรียกดูประวัติการรายงาน
- การรายงานผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานทุกประเภท **ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์คำรับรองฯ** ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน

ผลการค้นหาทั้งหมด 16 รายการ(หน้าแรก) 1, 2(หน้าต่อไป/หน้าสุดท้าย)

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/จังหวัด/องค์การบริหารส่วน/เจ้าภาพตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน
DESK_APPRV_DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖
DESK_APPRV_DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖
DESK_APPRV_DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖
DESK_APPRV_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖
DESK_APPRV_DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖
DESK_APPRV_DTN	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖
DESK_APPRV_MOC	กระทรวงพาณิชย์	กระทรวงพาณิชย์	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกระทรวง (DESK) ... ✖
DESK_APPRV_OPS_MOC	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖
DESK_DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	เจ้าพนักงานรับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖
DESK_DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	เจ้าพนักงานรับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK) ... ✖

ผลการค้นหาทั้งหมด 16 รายการ(หน้าแรก) 1, 2(หน้าต่อไป/หน้าสุดท้าย)

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

Tab: ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง

วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 11:59 น.

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้ : กระทรวงพาณิชย์

Log Out

Hide
Menu View

พิมพ์หมายเลข : 2558 GO

ส่วนราชการ

ผู้ดูแลระบบ

กำหนดผู้ใช้งาน
ค้นหาผู้ใช้งาน
กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
เรียกดูประวัติการปฏิบัติงาน
การรายงานผลการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ

หน้าจอท่านเคยใช้งาน : OPDC-MC-S019

สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ
เพิ่มรายชื่อบริษัท

ผู้ใช้งานทุกประเภท
ผู้ใช้งานประเภทเจ้าหน้าที่/ลูกจ้างชั่วคราว
ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง
ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน

ผลการค้นหทั้งหมด 13 รายการ[หน้าแรก] 1, 2[หน้าต่อไป/หน้าสุดท้าย]

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง / กรมหรือเทียบเท่า / จังหวัด / องค์การบริหาร / เจ้าภาพตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน		
DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DBD_APPRV	DBD_APPRV	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้มีนิติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DBD_SAVE	DBD_SAVE	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้มีนิติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้มีนิติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIT_APPRV	DIT_APPRV	กรมการค้าภายใน	ผู้มีนิติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIT_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมการค้าภายใน	ผู้มีนิติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	

ผลการค้นหทั้งหมด 13 รายการ[หน้าแรก] 1, 2[หน้าต่อไป/หน้าสุดท้าย]

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

Tab: ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน

วันศุกร์ที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 11:59 น.

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

Hide Menu View

ปีงบประมาณ : 2558

ส่วนราชการ

- ผู้ดูแลระบบ
 - กำหนดผู้ใช้งาน
 - ค้นหาผู้ใช้งาน
 - กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
 - เรียกดูประวัติการใช้งานคร

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

ผู้ใช้งานทุกประเภท
ผู้ใช้งานประเภทเจรจาจัดทำ/อุทธรณ์คำรับรอง
ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง
ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน

จำนวนข้อมูลที่พบทั้งหมด 4 รายการ.

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง/กรมหรือเทียบเท่า/ จังหวัด/องค์กรมหาชน/เจ้าภาพ ตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งานคร	
approver_DIT	กรรมการคำภายใน	กรรมการคำภายใน	ผู้ดูแลข้อมูลของอุปกรณ์จากหน่วยงานภายนอก	...
operator_DIT	กรรมการคำภายใน	กรรมการคำภายใน	ผู้บันทึกข้อมูลของอุปกรณ์จากหน่วยงานภายนอก	...
operator_MOC	กระทรวงพาณิชย์	กระทรวงพาณิชย์	ผู้บันทึกข้อมูลของอุปกรณ์จากหน่วยงานภายนอก	...
operator_u2	operator_u2	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา กรรมการคำภายใน	ผู้บันทึกข้อมูลของอุปกรณ์จากหน่วยงานภายนอก	...

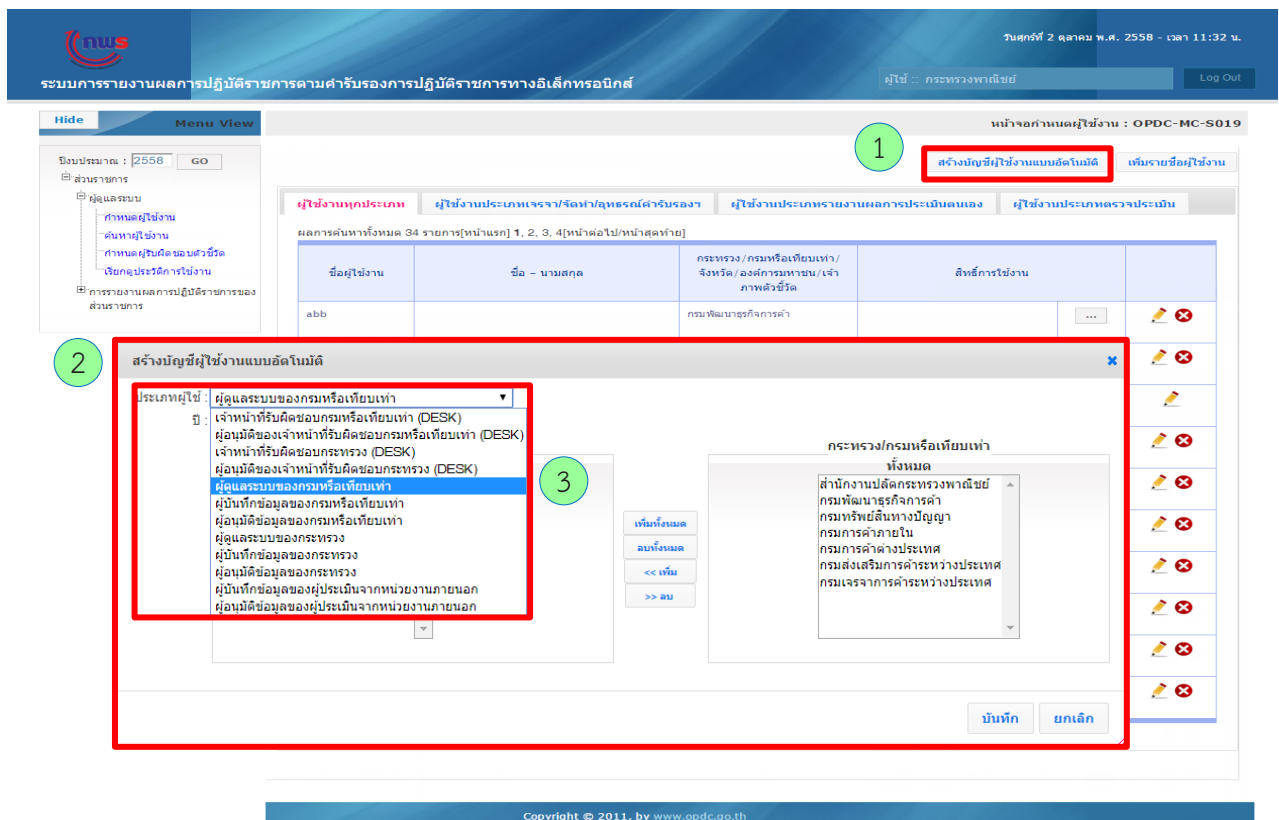
จำนวนข้อมูลที่พบทั้งหมด 4 รายการ.

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

3.2 การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดแบบอัตโนมัติ

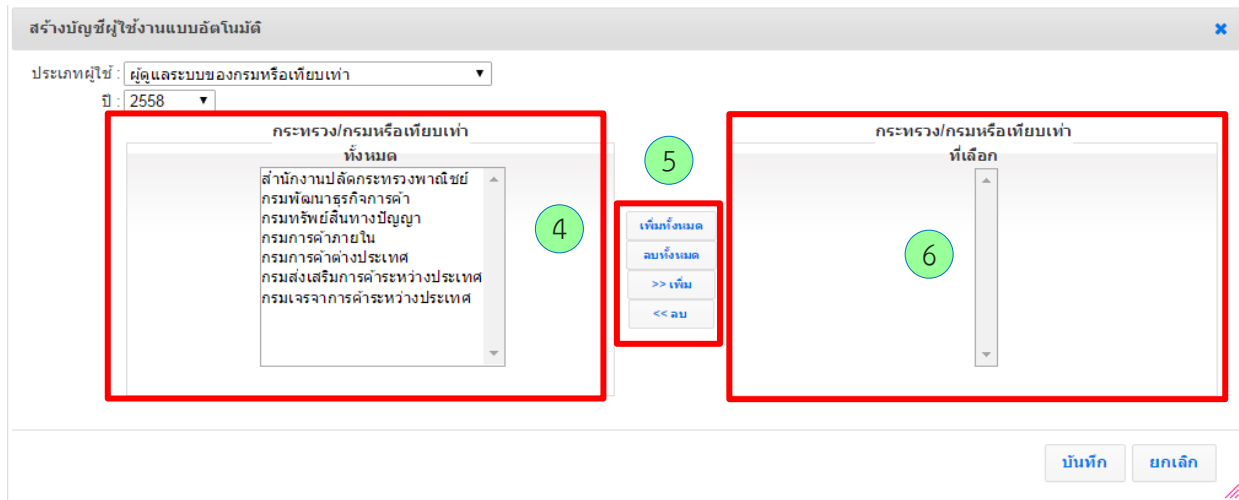
การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดแบบอัตโนมัติ เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) ซึ่งสามารถเพิ่มผู้ดูแลระบบได้ครั้งละหลายคน โดยต้องกำหนด User Name (ชื่อผู้ใช้งาน) และ Password (รหัสผ่าน) ให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเพื่อให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบของกรม โดยจะสร้างทุกต้นปีงบประมาณ

ผู้ดูแลระบบของกระทรวงสามารถสร้างผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดแบบอัตโนมัติได้ โดยการเข้าสู่หน้าจอ จากเมนู ผู้ดูแลระบบ -> กำหนดผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

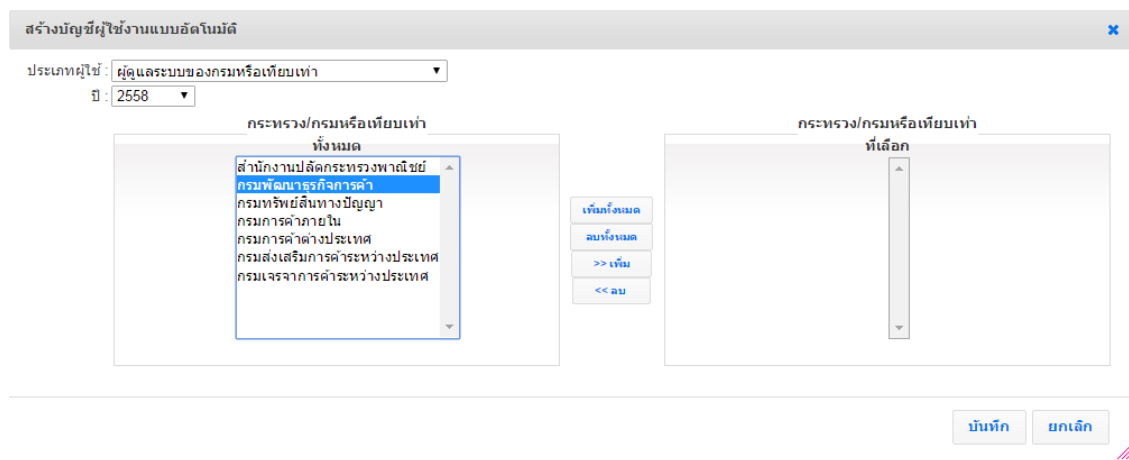


- 1 คลิก **สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ** เมื่อต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ
- 2 ระบบจะแสดงหน้าจอ สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ โดยอัตโนมัติ ดังรูป

3 เลือกประเภทผู้ใช้ “ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า” เพื่อกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบให้กับกรมที่ต้องการ ซึ่งจะปรากฏข้อมูลดังรูป



4 เลือกรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการจะสร้าง User name และ Password เพื่อกำหนดให้เป็นผู้ดูแลระบบของกรม



5 คลิกปุ่มดังต่อไปนี้เพื่อเลือกข้อมูล โดยแต่ละปุ่มมีวิธีการทำงานต่างกัน ดังนี้

เพิ่มทั้งหมด

คลิกเพื่อต้องการเลือกรายชื่อส่วนราชการทั้งหมด

ลบทั้งหมด

คลิกเพื่อยกเลิกรายชื่อส่วนราชการที่เลือกทั้งหมด

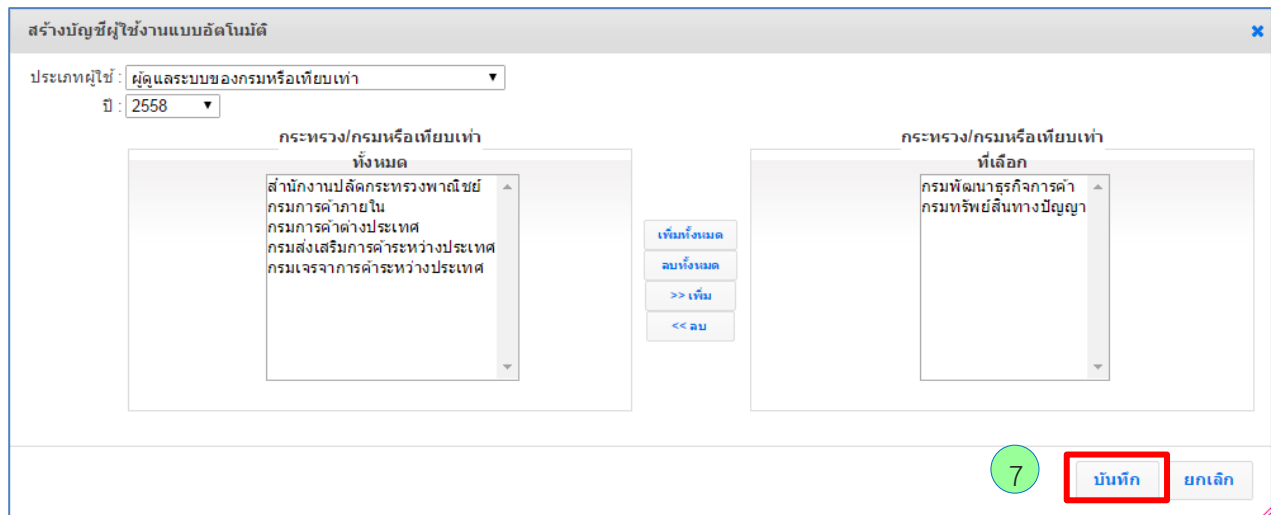
>> เพิ่ม

คลิกเพื่อเลือกเฉพาะรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการเท่านั้น

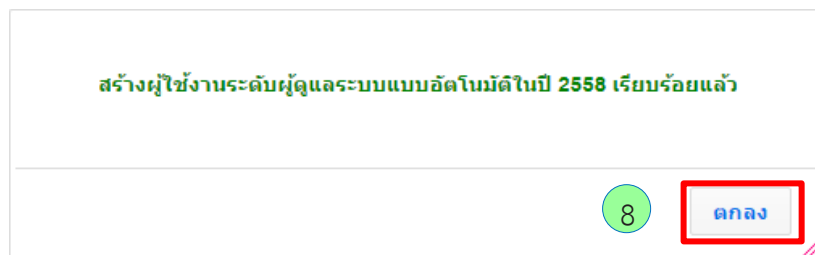
<< ลบ

คลิกเพื่อลบรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการยกเลิก

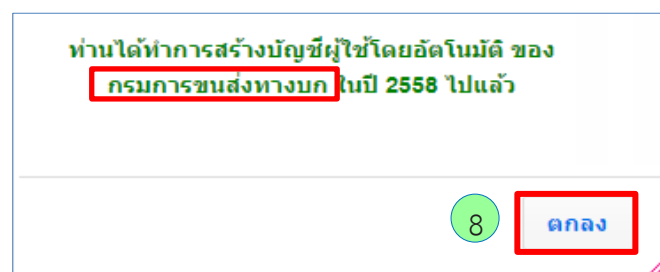
6 เมื่อคลิก **เพิ่มทั้งหมด** หรือ **>> เพิ่ม** เพื่อเลือกรายชื่อส่วนราชการแล้วจะปรากฏรายชื่อส่วนราชการที่เลือกดังรูป



7 คลิก **บันทึก** เพื่อยืนยันการกำหนดผู้ดูแลระบบของกรมต่างๆ ซึ่งจะปรากฏข้อความแจ้งดังรูป



ตัวอย่าง: กรณีที่มีการสร้างผู้ใช้งานประเภทเดียวกันไว้แล้ว เช่น ในปี 2558 ได้มีการสร้างผู้ดูแลระบบของกรมการขนส่งทางบก ไว้แล้ว ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ดังรูป



8

เมื่อคลิก

ตกลง

ระบบจะส่งข้อมูลที่เลือกไปยังหน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน ดังรูป



วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 11:32 น.

ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้งาน: กระทรวงพาณิชย์ Log Out

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

Hide Menu View

ปีงบประมาณ : 2558 GO

ส่วนราชการ

- ผู้ดูแลระบบ
- กำหนดผู้ใช้งาน
- ค้นหาผู้ใช้งาน
- กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
- เลือกประเภทการดำเนินงาน
- การรายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

ผู้ใช้งานทุกประเภท
ผู้ใช้งานประเภทเจรจา/จัดทำ/อุทธรณ์คำร้องขอ
ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง
ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน

ผลการค้นหาทั้งหมด 34 รายการ [หน้าแรก] 1, 2, 3, 4 [หน้าต่อไป/หน้าสุดท้าย]

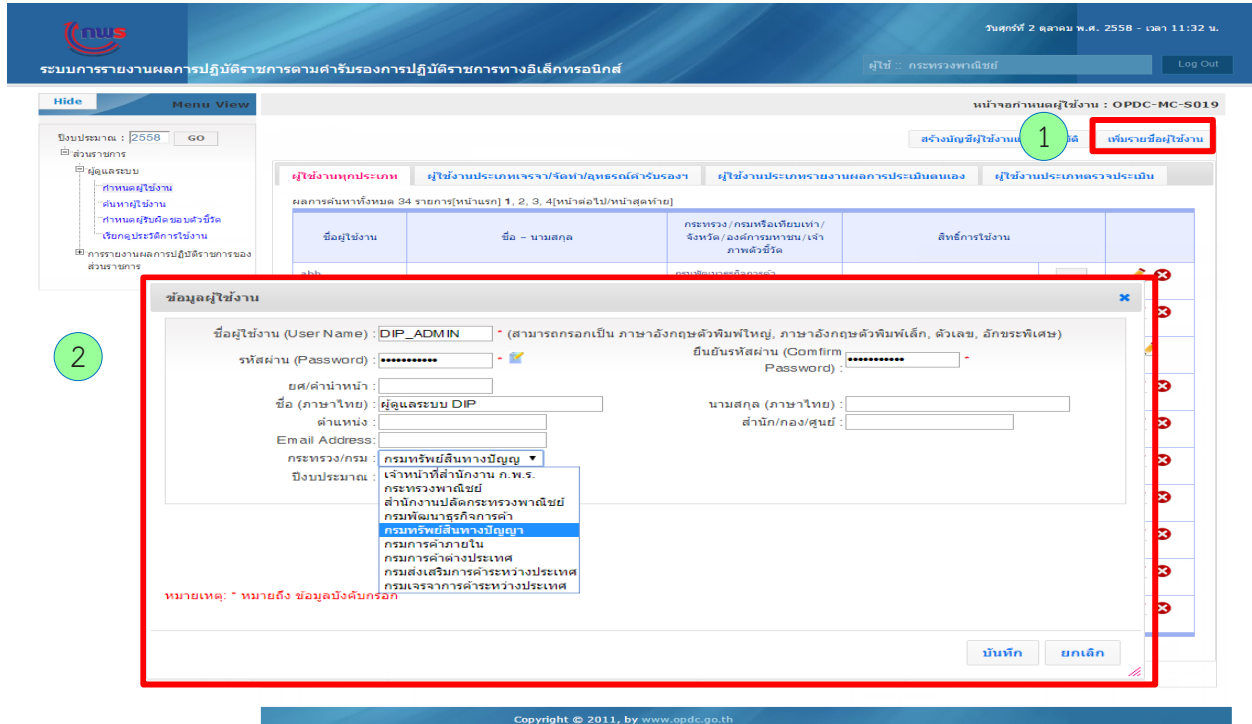
ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง / กรมหรือเทียบเท่า / จังหวัด / องค์การมหาชน / เจ้าภาพตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน		
abb		กรมพัฒนาธุรกิจการค้า		...	 
approver_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติข้อมูลของประเมินจากหน่วยงานภายนอก	...	 
DBD	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	 
DBD_APPRV	DBD_APPRV	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	 
DBD_SAVE	DBD_SAVE	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	 
DESK_APPRV_DB	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...	 
DESK_APPRV_DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...	 
DESK_APPRV_DIP	กรมพาณิชย์ทางปัญญา	กรมพาณิชย์ทางปัญญา	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...	 
DESK_APPRV_DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...	 
DESK_APPRV_DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้อนุมัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...	 

ผลการค้นหาทั้งหมด 34 รายการ [หน้าแรก] 1, 2, 3, 4 [หน้าต่อไป/หน้าสุดท้าย]

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

3.3 การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดรายคน

การเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดรายคน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) ซึ่งสามารถเพิ่มผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัดได้หลายคน ขึ้นอยู่กับความต้องการของกระทรวงในฐานะเจ้าภาพเป็นผู้กำหนด โดยผู้ดูแลระบบของกระทรวงสามารถเพิ่มผู้ดูแลระบบ โดยการเข้าสู่หน้าจอ จากเมนู ผู้ดูแลระบบ -> กำหนดผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

สร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่

เพิ่มรายชื่อบุคลากร

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : DIP_ADMIN (สามารถกรอกเป็น ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่, ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก, ตัวเลข, อักขระพิเศษ)

รหัสผ่าน (Password) : *****

ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password) : *****

ยศ/ตำแหน่ง :

ชื่อ (ภาษาไทย) :

นามสกุล (ภาษาไทย) :

ตำแหน่ง :

Email Address :

กระทรวง/กรม :

จังหวัด :

อำเภอ :

ตำบล :

รหัสไปรษณีย์ :

หมายเหตุ : * หมายถึง ข้อมูลบังคับกรอก


บันทึก ยกเลิก

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

1. คลิก **เพิ่มรายชื่อบุคลากร** เมื่อต้องการเพิ่มผู้ดูแลระบบ
2. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ ดังรูป

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) : * (สามารถกรอกเป็น ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่, ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก, ตัวเลข, อักขระพิเศษ)


รหัสผ่าน (Password) :  ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password) : *

ยศ/ตำแหน่ง :

ชื่อ (ภาษาไทย) :

ตำแหน่ง :

Email Address :

กระทรวง/กรม : กรมทรัพย์สินทางปัญญา 

ปีงบประมาณ :

เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร.

กระทรวงพาณิชย์

สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

กรมทรัพย์สินทางปัญญา

กรมการค้าภายใน

กรมการค้าต่างประเทศ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

หมายเหตุ : * หมายถึง ข้อมูลบังคับกรอก

4 บันทึก ยกเลิก

3 เลือกรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการกำหนดให้มีผู้ดูแลระบบ และกรอกข้อมูลตามที่ระบบต้องการ โดยเฉพาะที่มีเครื่องหมาย * ซึ่งได้แก่

- ชื่อผู้ใช้งาน (User name)
- รหัสผ่าน (Password)
- ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password)

คลิก [บันทึก](#) เพื่อยืนยันการเพิ่มผู้ดูแลระบบของกรมต่างๆ ซึ่งจะปรากฏรายละเอียดดังรูป

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้ : กระทรวงพาณิชย์ Log Out

วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 12:05 น.

Hide

Menu View

หน้าจอกำหนดผู้ใช้งาน : OPDC-MC-S019

ยิงงบประมาณ : 2558

GO

สร้างบัญชีผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ

เพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

ส่วนราชการ

- ผู้ดูแลระบบ
- กำหนดผู้ใช้งาน
- กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
- เรียกดูประวัติการรายงาน
- การรายงานผลการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ

ผู้ใช้งานทุกประเภท

ผู้ใช้งานประเภทเจ้าภาพ/ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด


ผู้ใช้งานประเภทรายงานผลการประเมินตนเอง

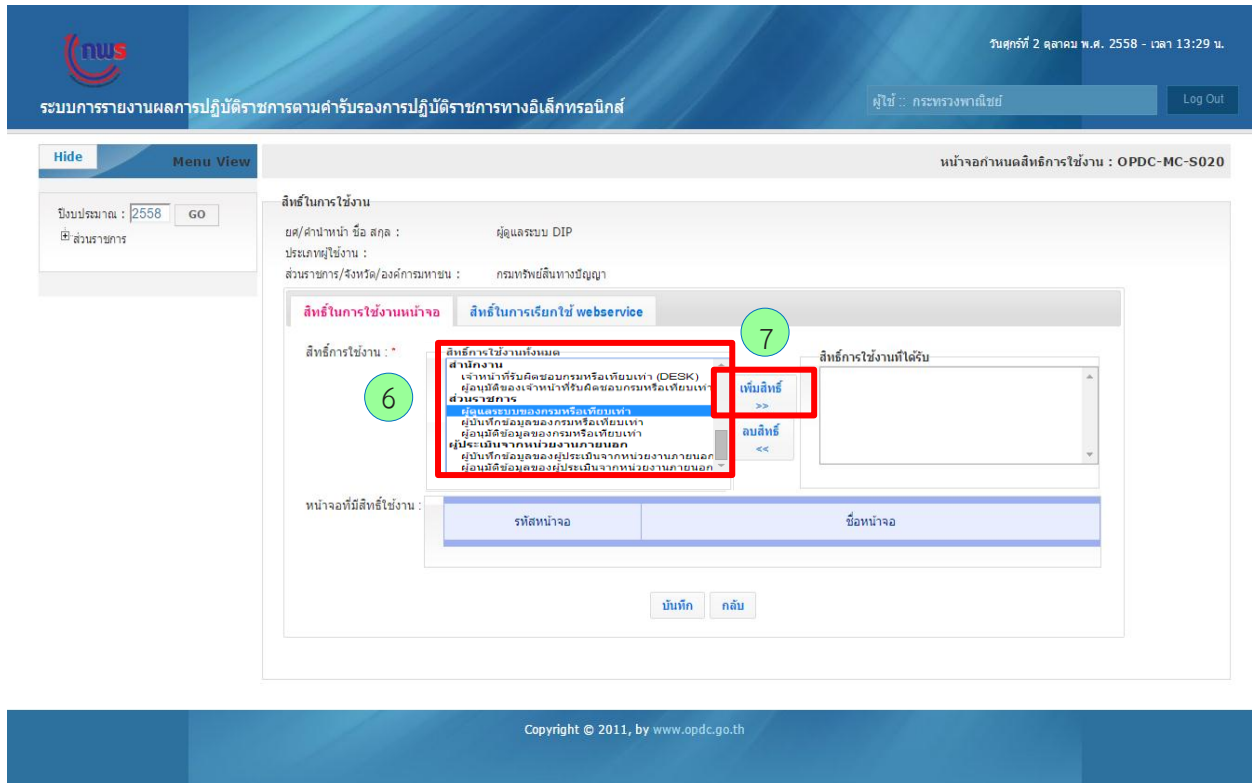
ผู้ใช้งานประเภทตรวจประเมิน

ผลการค้นหาทั้งหมด 35 รายการ [หน้าแรก/หน้าก่อนหน้า] 1, 2, 3, 4 [หน้าต่อไป/หน้าสุดท้าย]

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	กระทรวง / กรมหรือเทียบเท่า / จังหวัด / องค์การมหาชน / เจ้าภาพตัวชี้วัด	สิทธิ์การใช้งาน		
DESK_OPS_MOC	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกรมหรือเทียบเท่า (DESK)	...	
DFT	กรมการค้าต่างประเทศ	กรมการค้าต่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	5	
DIP_ADMIN	ผู้ดูแลระบบ DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา		6	
DIP_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIT	กรมการค้าภายใน	กรมการค้าภายใน	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIT_APPRV	DIT_APPRV	กรมการค้าภายใน	ผู้มีนิติอำนาจของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DIT_SAVE	ผู้บันทึก DIP	กรมการค้าภายใน	ผู้บันทึกข้อมูลของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DITP	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	
DTN	กรมเจ้าการค้าระหว่างประเทศ	กรมเจ้าการค้าระหว่างประเทศ	ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า	...	

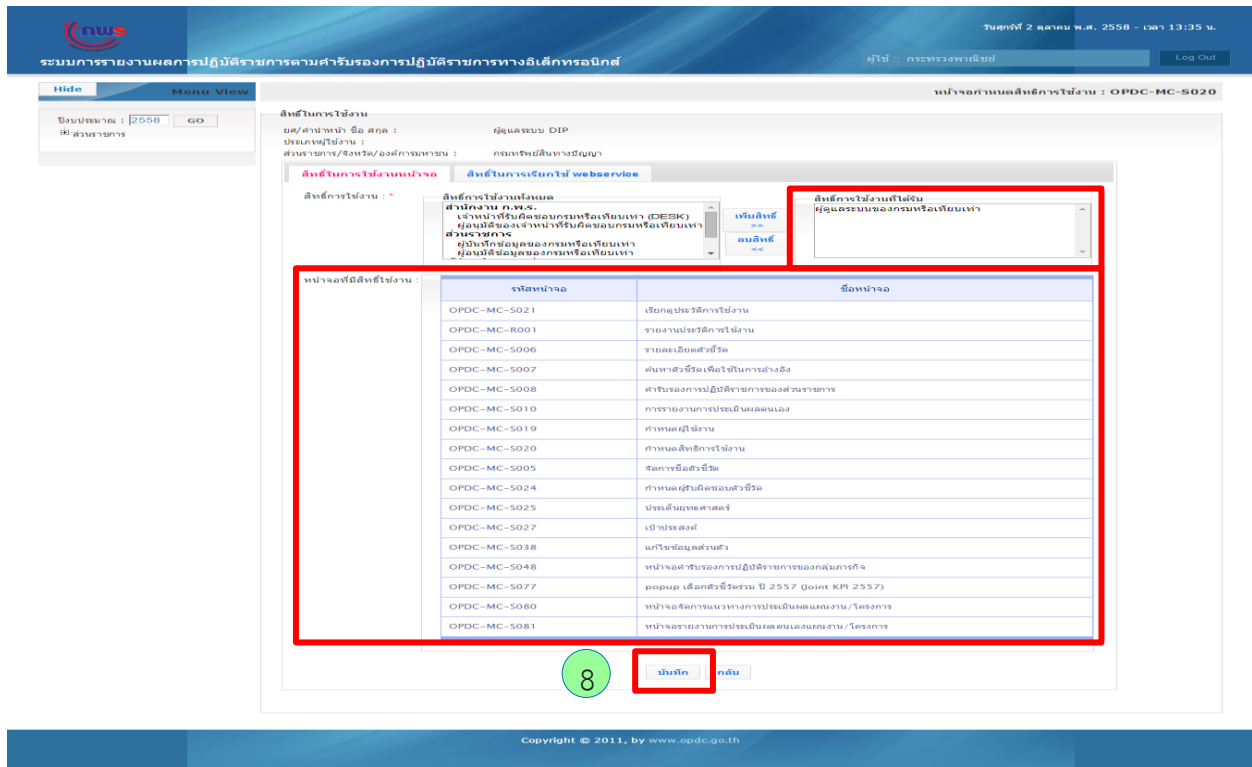
ผลการค้นหาทั้งหมด 35 รายการ [หน้าแรก/หน้าก่อนหน้า] 1, 2, 3, 4 [หน้าต่อไป/หน้าสุดท้าย]

5. คลิก  เพื่อจะกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับส่วนราชการในสังกัด เนื่องจากยังไม่ได้รับสิทธิในการเป็นผู้ดูแลระบบ ซึ่งจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



6. เลือกสิทธิ ผู้ดูแลระบบของกรมหรือเทียบเท่า

7. คลิก  ระบบจะแสดงข้อมูลของหน้าจอที่มีสิทธิใช้งานโดยอัตโนมัติ ดังรูป



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 13:35 น.

ผู้ใช้ : กระทรวงมหาดไทย Log Out

หน้าจอกำหนดสิทธิ์การใช้งาน : OPDC-MC-5020

สิทธิ์ในการใช้งาน

ชื่อ/ตำแหน่ง : อ. สกล : ผู้ดูแลระบบ DIP

ประเภทการใช้งาน : ส่วนราชการ/จังหวัด/องค์การมหาชน : กรมการปกครอง

สิทธิ์ในการใช้งาน : *

สิทธิ์ในการใช้งานแบบ : ☐ สิทธิ์ในการใช้งานแบบเว็บ ☒ สิทธิ์ในการใช้งานแบบเว็บ

สิทธิ์ในการใช้งานแบบเว็บ : *

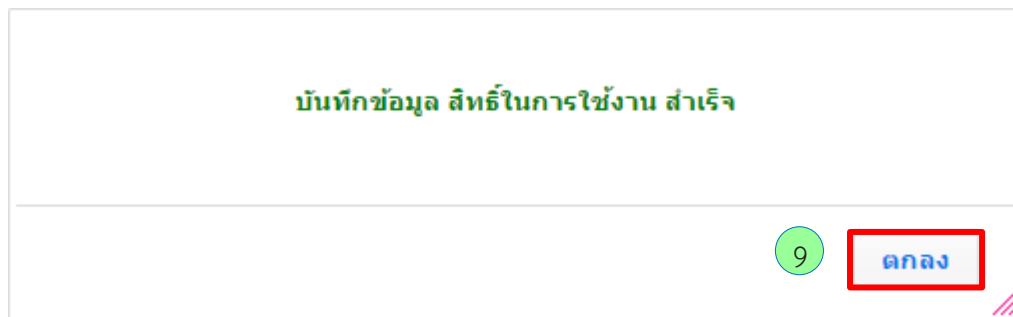
สิทธิ์ในการใช้งานแบบเว็บ : *

รหัสประจำตัว	ชื่อหน่วยงาน
OPDC-MC-S021	เว็บไซต์กรมการปกครอง
OPDC-MC-R001	รายงานประจำปีกรมการปกครอง
OPDC-MC-S006	รายละเอียดตัวชี้วัด
OPDC-MC-S007	ค้นหาตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการอ้างอิง
OPDC-MC-S008	คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
OPDC-MC-S010	การรายงานการประเมินผลตนเอง
OPDC-MC-S019	กำหนดผู้ใช้งาน
OPDC-MC-S020	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
OPDC-MC-S005	จัดการตัวชี้วัด
OPDC-MC-S024	กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
OPDC-MC-S025	ประเมินคุณลักษณะ
OPDC-MC-S027	เป้าหมายองค์กร
OPDC-MC-S038	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
OPDC-MC-S048	หน้าจอสื่อสารการปฏิบัติงานขององค์กร
OPDC-MC-S077	ประมวลผลตัวชี้วัดรวม ปี 2557 (Point KPI 2557)
OPDC-MC-S080	หน้าจอจัดการงานทางด้านการประเมินผลตนเอง/โครงการ
OPDC-MC-S081	หน้าจอรายงานการประเมินผลตนเอง/โครงการ

8

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th


8 คลิก เพื่อยืนยันการกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบให้กับส่วนราชการในสังกัด ซึ่งจะปรากฏข้อความแจ้ง ดังรูป



บันทึกข้อมูล สิทธิ์ในการใช้งาน สำเร็จ

9

9 เมื่อผู้ใช้งานคลิก ระบบจะส่งต่อข้อมูลไปยังหน้าจอกำหนดผู้ใช้งานพร้อมทั้งแสดงสิทธิ์การใช้งานที่กำหนด ดังรูป



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานการตามตัวรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

Turnoff 2 นาที ม.ค. 2558 - เวลา 12:05 น.

กรุณา ... [Logout](#)

Hide Show Filter

ปีงบประมาณ : 2558 60

ส่วนราชการ :
















- ผู้ดูแลระบบ
- สำนักงานผู้ใช้งาน
- สำนักงานผู้ใช้งาน
- ผู้ดูแลระบบผู้ใช้งาน
- ผู้ดูแลระบบผู้ใช้งาน

หน้าการพบหน้าผู้ใช้งาน : OPDC-RC-5019

[ตัวนำผู้ใช้งานระบบอัตโนมัติ](#) [ค้นหาชื่อผู้ใช้งาน](#)

[ผู้ใช้งานทุกประเภท](#) [ผู้ใช้งานประเภทราชการ/อื่นนอกเหนือจากนี้](#) [ผู้ใช้งานประเภทหน่วยงานราชการ/อื่นนอกเหนือจากนี้](#) [ผู้ใช้งานประเภทหน่วยงานราชการ/อื่นนอกเหนือจากนี้](#)

ผลการค้นหา : 36 รายการ (ดูหน้าแรก/หน้าสองหน้า/1, 2, 3, 4/หน้าแรก/หน้าสองหน้า)

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง / (ตำแหน่งเดิม) / (ตำแหน่งปัจจุบัน) / (ตำแหน่งเดิม)	สังกัดหน่วยงาน	วันที่เกิด	สถานะ
DESK_OPL_MDC	นางสาว นิตยาพร นพวงษ์	สำนักงาน/ (ตำแหน่งเดิม) / (ตำแหน่งปัจจุบัน) / (ตำแหน่งเดิม)	สำนักงาน/ (ตำแหน่งเดิม) / (ตำแหน่งปัจจุบัน) / (ตำแหน่งเดิม)	2558	 
DIT	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	
DIP	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	
DIP_ADMIN	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	 
DIP_SAVE	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	 
DIT	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	
DIT_APPRV	DIT_APPRV	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	 
DIT_SAVE	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	 
DIP	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	
DITN	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	นาย กานต์ นพวงษ์	2558	

3.4 การค้นหาผู้ใช้งาน

การค้นหาผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.3 การค้นหาผู้ใช้งาน (หน้าที่ 27)

3.5 การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

การเรียกดู/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.4 การเรียกดู / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน (หน้าที่ 29)

3.6 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน

การ Reset Password ของผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.5 การ Reset Password ของผู้ใช้งาน (หน้าที่ 31)

3.7 การลบข้อมูลผู้ใช้งาน

การลบข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.6 การลบผู้ใช้งาน (หน้าที่ 33)

3.8 การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง เพื่อมอบหมายความรับผิดชอบของตัวชี้วัดในคำรับรองฯ กระทรวง ให้กับผู้ใช้งานของกระทรวงเข้าไปรายงานผลการประเมินตนเอง สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.7 การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (หน้าที่ 35)

3.9 การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน

การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของผู้ดูแลระบบของกระทรวง (รวมถึงสำนักงาน ก.พ.ร.) เพื่อเรียกดูและตรวจสอบข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ ซึ่งผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ต่างๆ จะเข้าไปทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย สามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการทำงานได้จากหัวข้อที่ 2.8 การเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน (หน้าที่ 37)

บทที่ 4

การรายงานผลการประเมินตนเอง

ส่วนราชการที่ได้ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หากส่วนราชการใดรายงานผลการประเมินตนเองล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละปี

การรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน เป็นสิทธิและหน้าที่ในการทำงานของส่วนราชการ โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผล 3 ระดับ ได้แก่

1. ผู้บันทึกของส่วนราชการ
2. ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ
3. ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ

ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบได้ โดยมีรายละเอียดในการทำงานแต่ละขั้นตอนดังนี้

4.1 รายละเอียดหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง

เมื่อผู้ใช้งานระบบเข้าสู่ระบบได้แล้ว ก็ต้องเลือกปีงบประมาณที่ต้องการรายงานผลการประเมินตนเองให้ถูกต้อง และเลือกส่วนราชการที่ต้องการรายงานได้จากเมนูด้านซ้ายมือ ดังรูป




1

เลือกปีงบประมาณ แล้วคลิก

GO

2

คลิกเลือกรายชื่อส่วนราชการที่ต้องการ จะปรากฏหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เพื่อใช้ในการรายงานผลการประเมินตนเอง ดังรูปต่อไป



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้ : ผู้บันทึก DIP Log Out

วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 15:25 น.

Hide

5

Menu View

3

หน้าจocabรับรองการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ : OPDC-MC-S008

ปีงบประมาณ : 2558 GO
 กระทรวงพาณิชย์
 กรมการค้าภายใน

คำรับรองการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ ปี 2558

รอบ 3 เดือน
 ทั้งหมด
 3 เดือน
 6 เดือน
 9 เดือน
 12 เดือน
 การตรวจประเมิน

กรอการประเมินผลรอบ 3 เดือน

4

ตัวชี้วัดสำคัญ	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เพิ่ม	ลบ	3 เดือน		สถานะผลการดำเนินงาน	สถานะการรายงานข้อมูล
						ผลการดำเนินงาน	คะแนน		
	1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement (L)					-	2.0000	
	1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) (M)					-	2.0000	
	1.2.3	จำนวนพื้นที่ลดภาระและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่) (R)					-	-	
	1.2.4	ร้อยละพื้นที่ขออนุญาตการส่งออกของไทย (R-A)					4.3	4.5385	
	1.2.5	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ (RT)					51	4.0000	
	1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการถนนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้านคัน - กม.) (RT-A)					26.5	5.0000	
	1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (Hybrid)					77	3.7000	
	1.3	ตัวชี้วัด Hybrid					-	3.2250	
		ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ							

สถานะ : เสร็จจocabรับรอง > รอการอนุมัติจocabรับรอง > กำหนดกรอบจocabรับรอง > รอการอนุมัติจocabรับรอง > อนุมัติกรอบจocabรับรอง >

พิมพ์จocabรับรอง (PDF)

พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามจocabรับรอง (3 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามจocabรับรอง (6 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามจocabรับรอง (9 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามจocabรับรอง (12 เดือน)


พิมพ์ตารางสรุปผลคะแนน (PDF)

[Export เกณฑ์การให้คะแนน](#)

3

คลิกเลือกรอบการรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน หรือ 12 เดือน

4

คลิกที่สัญลักษณ์  ตรงสถานะการรายงานข้อมูล เมื่อต้องการรายงานผลการประเมินตนเองตามรอบการรายงานที่เลือก และเมื่อนำเมาส์ไปชี้ที่สัญลักษณ์จะปรากฏกล่องข้อความที่แสดงรายละเอียดของสถานะของตัวชี้วัดนั้นๆ เช่น กรอการประเมินผลรอบ 3 เดือน

สัญลักษณ์มีหลายรูปแบบ ซึ่งแต่ละแบบมีแสดงสถานะของตัวชี้วัดนั้นต่างกัันดังนี้



กรอการประเมินผลรอบ 3 เดือน



สามารถกรอผลการตรวจประเมินได้เฉพาะผู้ใช้ที่เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด



สถานะผู้บันทึกของส่วนราชการรายงานผลการประเมินตนเองแล้ว และส่งให้ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติต่อไป

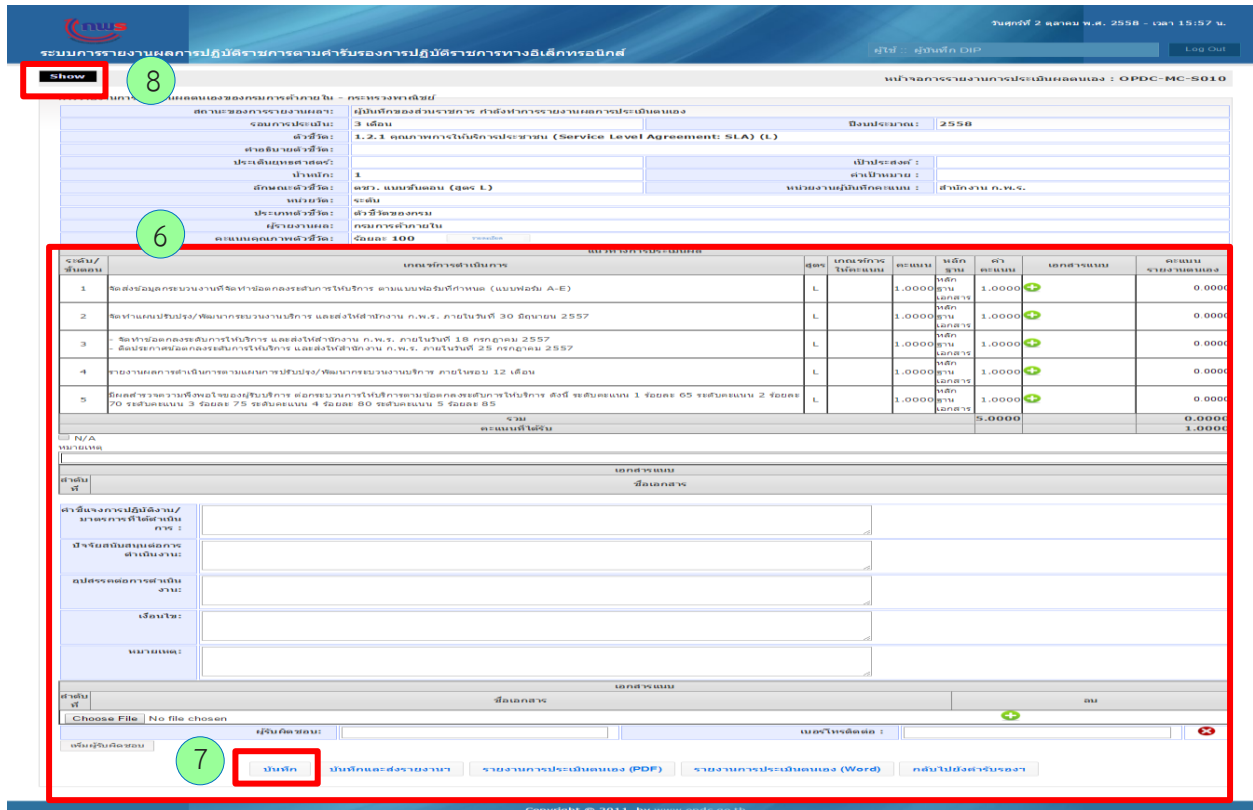


สถานะผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ อนุมัติการรายงานผลการประเมินตนเองแล้ว และส่งให้ผู้อนุมัติของส่วนราชการพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติเพื่อส่งผลไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ต่อไป



ผู้อนุมัติของส่วนราชการ อนุมัติการรายงานผลแล้ว

5. คลิก **Hide** เมื่อต้องการให้ระบบจะซ่อนเมนูไว้ เพื่อขยายหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการให้ใหญ่ขึ้น ดังนั้น เมื่อคลิก **Hide** แล้วจะปรากฏหน้ารายละเอียดตัวชี้วัด ดังรูป



The screenshot shows the e-SAR system interface. At the top, there is a header with the NWS logo and the title 'ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์'. Below the header, there is a 'Show' button (labeled 8) and a table of indicators (labeled 6). The table has columns for 'ลำดับ/ชื่อตัวชี้วัด', 'เกณฑ์การประเมิน', 'ค่า', 'ผลการประเมิน', and 'คะแนน'. The table contains 5 rows of data. Below the table, there is a section for 'เอกสารแนบ' (labeled 7) with a 'Choose File' button and a 'บันทึก' button. At the bottom, there is a 'Copyright © 2011, by www.opdc.go.th' notice.

ลำดับ/ชื่อตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ค่า	ผลการประเมิน	คะแนน
1. จัดส่งข้อมูลครบถ้วนถึงเจ้าภาพข้อมูลสารสนเทศราชการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-E)	L	1.0000	1.0000	0.0000
2. จัดทำแผนปฏิบัติงาน/พัฒนากระบวนการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L	1.0000	1.0000	0.0000
3. จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557	L	1.0000	1.0000	0.0000
4. รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ประจำปี/พัฒนากระบวนการฯ ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L	1.0000	1.0000	0.0000
5. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L	1.0000	1.0000	0.0000
รวม		5.0000		0.0000

โดย

6. ในส่วนนี้คือส่วนที่ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลเพื่อรายงานผล

7. ควรคลิก **บันทึก** ทุกครั้งเมื่อรายงานผล แต่ถ้าหากต้องการส่งการรายงานผลเพื่อให้ผู้ใช้งานลำดับต่อไปพิจารณาต่อ ต้องคลิก **บันทึกและส่งรายงาน**


8. หากต้องการให้ระบบแสดงเมนูก็คลิก **Show**



คำแนะนำ

- ✓ การอนุมัติคำรับรอง ต้องอยู่ในรอบการรายงานผล
- ✓ ผู้รายงานผล คือผู้ใช้งานที่ถูกกำหนดสิทธิให้จากผู้ดูแลระบบเท่านั้น จึงจะสามารถรายงานผลได้
- ✓ ระบบจะแสดงรอบปัจจุบันเป็นค่าตั้งต้นเสมอ ซึ่งรอบปัจจุบันจะขึ้นอยู่กับการกำหนดรอบที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดตามปฏิทินการจัดทำคำรับรองฯ

หน้าจocabรับรองการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ จะแสดงข้อมูลของการรายงานผลการประเมินตนเองต่อตัวชี้วัด 1 ตัว ตามที่ผู้ใช้งานเลือก ซึ่งข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของตัวชี้วัดจะถูกกำหนดโดยสำนักงาน ก.พ.ร. ตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการประจำปีงบประมาณ โดยมีข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้



วันจันทร์ที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 15:05 น.

ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้ : ผู้บันทึก DIP Log Out

Show หน้าจocabรายงานการประเมินผลตนเอง : OPDC-MC-S010

การรายงานการประเมินผลตนเองของกรมการคลัง - กระทรวงพาณิชย์

สถานะของการรายงานผล:	ผู้ดูแลข้อมูลส่วนราชการ ส่งการรายงานผลการประเมินตนเองไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว		
รอบการประเมิน:	12 เดือน	ปีงบประมาณ:	2558
ตัวชี้วัด:	1.2.1 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)		
คำอธิบายตัวชี้วัด:			
ประเด็นยุทธศาสตร์:		เป้าประสงค์:	
น้ำหนัก:	1	ค่าเป้าหมาย:	
ลักษณะตัวชี้วัด:	คว. แบบขับเคลื่อน (สูตร L)	หน่วยงานผู้บันทึกคะแนน:	สำนักงาน ก.พ.ร.
ระดับ:			
ประเภทตัวชี้วัด:	ตัวชี้วัดของกรม		
ผู้รายงานผล:	กรมการคลังภายใน		
คะแนนคุณภาพตัวชี้วัด:	ร้อยละ 100	รายละเอียด:	

ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	คะแนนรายงานตนเอง
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000		0.0000
3	จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 - ติดตามข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ ภายในรอบ 12 เดือน	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริการ.txt	1.0000
5	จัดส่งสารความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผลกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ ระดับคะแนน 1 ร้อยละ 65 ระดับคะแนน 2 ร้อยละ 70 ระดับคะแนน 3 ร้อยละ 75 ระดับคะแนน 4 ร้อยละ 80 ระดับคะแนน 5 ร้อยละ 85	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ.txt	1.0000
รวม						5.0000		4.0000
คะแนนที่ได้รับ								4.0000

☐ N/A

หมายเหตุ:

เอกสารแนบ

ชื่อเอกสาร

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน:

เงื่อนไข:

หมายเหตุ:

คะแนนการประเมิน:

ผู้รายงานผล :

เบอร์โทรศัพท์ :

เอกสารแนบ

ชื่อเอกสาร

รายงานการประเมินตนเอง (PDF) รายงานการประเมินตนเอง (Word) กลับไปยังคำรับรองฯ

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

1 ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของตัวชี้วัด ซึ่งอยู่เหนือแนวทางการประเมินผล มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะของการรายงานผล หมายถึง สถานะของการรายงานผลการประเมินตนเองของตัวชี้วัดนี้ ณ ขณะนี้อยู่ที่ขั้นตอนใด และรอผู้ใช้งานท่านใดดำเนินการต่อ
- รอบการประเมิน หมายถึง รอบของการรายงานการประเมินผลตนเอง ซึ่งประกอบด้วย 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
- ปีงบประมาณ หมายถึง ปีงบประมาณของการรายงานการประเมินผลตนเอง
- ตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับ และชื่อตัวชี้วัด
- คำอธิบายตัวชี้วัด หมายถึง คำอธิบายที่บรรยายความต่างๆ ของตัวชี้วัด
- ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่มีความเกี่ยวกับตัวชี้วัด
- เป้าประสงค์ หมายถึง เป้าประสงค์ของส่วนราชการที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด
- น้ำหนัก หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด
- ค่าเป้าหมาย หมายถึง ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด
- ลักษณะตัวชี้วัด หมายถึง ลักษณะของตัวชี้วัด ซึ่งมีลักษณะที่สามารถกำหนดได้คือ
 1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นขั้นตอน (ในที่นี้คือ 5 ขั้นตอน) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน 1 ถึง 5 ตามลำดับ ดังนั้นจะไม่สามารถรายงานผลการประเมินตนเองข้ามขั้นตอนได้
 2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นระดับ ซึ่งการดำเนินการในแต่ละระดับ ไม่ต้องทำตามขั้นตอน การรายงานผลแยกอิสระจากกัน สามารถรายงานในหัวข้อของการดำเนินการระดับใดก่อนหลังก็ได้
 3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น
 4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R-A) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
 5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนอันดับ ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น
 6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT-A) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
 7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนหลากหลายรูปแบบผสมกัน
 8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนหลากหลายรูปแบบผสมกัน โดยสามารถแบ่งเกณฑ์ออกเป็นหลายกลุ่มได้
 9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R-A) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนตามรูปแบบของตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R-A) โดยเป็นการให้คะแนนโครงการ/เป้าหมายว่าผ่าน หรือ ไม่ผ่าน

10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ ค่าคะแนน 1 หรือ 5 หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนตามผลการดำเนินงานของโครงการ/เป้าหมาย ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานเป็นไปตามค่าเป้าหมายจะได้รับ 5 คะแนน และถ้าผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายจะได้รับ 1 คะแนน
 11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์ หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนตามรูปแบบของตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R-A) โดยเป็นการให้คะแนนโดยการเทียบบัญญัติไตรยางค์ระหว่างผลการดำเนินงานและค่าเป้าหมาย
- หน่วยงานผู้บันทึกคะแนน หมายถึง หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินและให้คะแนนตัวชี้วัด โดยมีความหมาย ดังนี้
 - สำนักงาน ก.พ.ร. หมายถึง ตัวชี้วัดที่ส่วนราชการต้องรายงานผลตามเกณฑ์การดำเนินงานทั้ง 5 ระดับ/ขั้นตอน โดยตัวชี้วัดจะได้รับการประเมินจากผู้ประเมินภายนอก (Third Party)
 - ชื่อหน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง, กระทรวงพลังงาน เป็นต้น หมายถึง ตัวชี้วัดที่ส่วนราชการไม่ต้องรายงานผลตามเกณฑ์การดำเนินงานทั้ง 5 ระดับ/ขั้นตอน เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวจะเป็นผู้ประเมินและให้คะแนนตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานดังกล่าวเอง
 - หน่วยวัด หมายถึง หน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ จำนวนคน จำนวนชิ้น เป็นต้น
 - ประเภทตัวชี้วัด หมายถึง ประเภทของตัวชี้วัด จะประกอบไปด้วย
 1. ตัวชี้วัดของกระทรวง
 2. ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ
 3. ตัวชี้วัดร่วม 1 ระดับ (Joint KPI)
 4. ตัวชี้วัดร่วม 3 ระดับ (Joint KPI)
 5. ตัวชี้วัดของส่วนราชการ (กรม)
 - ผู้รายงานผล หมายถึง ส่วนราชการที่ได้รับหน้าที่เป็นผู้รายงานผลของตัวชี้วัด ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามประเภทของตัวชี้วัด จะประกอบไปด้วย
 1. ตัวชี้วัดของกระทรวง ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวง
 2. ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ ผู้รายงานผลจะเป็นส่วนราชการ/กรมที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดซึ่งจะต้องอยู่ในกลุ่มภารกิจเดียวกัน
 3. ตัวชี้วัดร่วม 1 ระดับ (Joint KPI) ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน
 4. ตัวชี้วัดร่วม 3 ระดับ (Joint KPI)
 - Impact Joint KPI ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน
 - Outcome Joint KPI ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน
 - Output Joint KPI ผู้รายงานผลจะเป็นส่วนราชการ
 5. ตัวชี้วัดของส่วนราชการ (กรม) ผู้รายงานผลจะเป็นผู้ใช้งานส่วนราชการเอง ซึ่งผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะเป็นผู้กำหนดผู้รับผิดชอบให้กับแต่ละตัวชี้วัด ซึ่งถ้าไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบผู้ดูแลระบบของส่วนราชการจะต้องรายงานเอง


2 ข้อมูลแนวทางการประเมินผล มีรายละเอียดดังนี้

- ระดับ / ขั้นตอน หมายถึง จำนวนระดับ/ขั้นตอนในการประเมินผลของตัวชี้วัดนั้นๆ
- เกณฑ์การดำเนินการ หมายถึง เกณฑ์การดำเนินการในแต่ละระดับ/ขั้นตอนของตัวชี้วัดนั้นๆ
- สูตร หมายถึง สูตรในการคำนวณในแต่ละระดับ/ ขั้นตอนตามเกณฑ์การดำเนินงาน
 - ในกรณีที่เลือกลักษณะตัวชี้วัดแบบที่ 1 ถึง 6 หรือ แบบที่ 9 ถึง 11 ระบบจะกำหนดสูตรให้กับตัวชี้วัดโดยอัตโนมัติ
 - ในกรณีที่เลือกลักษณะตัวชี้วัดแบบที่ 7 และ 8 (Hybrid) ผู้ใช้งานสามารถระบุสูตรที่ต้องการในแต่ละขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วยสูตรดังต่อไปนี้
 1. M หมายถึง เกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นขั้นตอน (ในที่นี้คือ 5 ขั้นตอน) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน 1 ถึง 5 ตามลำดับ ดังนั้นจะไม่สามารถรายงานผลการประเมินตนเองข้ามขั้นตอนได้
 2. L หมายถึง เกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นระดับ ซึ่งการดำเนินการในแต่ละระดับ ไม่ต้องทำตามขั้นตอน การรายงานผลแยกอิสระจากกัน สามารถรายงานในหัวข้อของการดำเนินการระดับใดก่อนหลังก็ได้
 3. R หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น
 4. R-A หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
 5. RT หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนอันดับ ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น
 6. RT-A หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
- เกณฑ์ในการให้คะแนน หมายถึง เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้น โดยยึดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ซึ่งในกรณีของสูตร M / L ไม่ต้องใส่เกณฑ์การให้คะแนน
- คะแนน หมายถึง คะแนนของเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละระดับ/ขั้นตอนตามเกณฑ์ค่าคะแนนที่กำหนด ซึ่งโดยปกติมีค่าเท่ากับ 1
- หลักฐาน หมายถึง หลักฐานที่ผู้ประเมินต้องการ เพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ได้ตามเกณฑ์การดำเนินการ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์การดำเนินการสามารถมีหลักฐานได้มากกว่า 1 หลักฐาน
- ค่าคะแนน หมายถึง คะแนนของหลักฐานนั้นๆ ซึ่งอาจจะมีค่าน้อยกว่า 1 ก็ได้
- เอกสารแนบ หมายถึง เอกสารที่ผู้ใช้งานของส่วนราชการต้องแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินผล
- ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานของส่วนราชการจะต้องกรอกข้อมูลลงไป โดยเฉพาะเกณฑ์การดำเนินการที่มีสูตรการประเมิน คือ A R หรือ RT ที่ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานเป็นตัวเลข แต่เกณฑ์การดำเนินการที่มีสูตรการประเมิน คือ M หรือ L ไม่ต้องกรอกข้อมูล เนื่องจากการประเมินพิจารณาจากหลักฐานที่แนบ

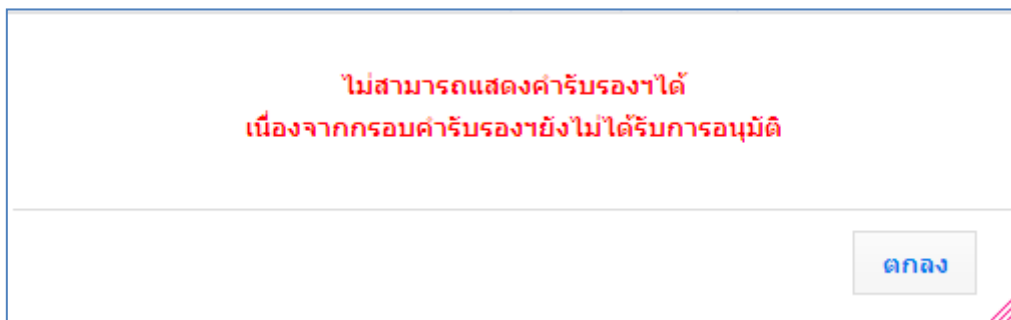
- คะแนนรายงานตนเอง หมายถึง คะแนนที่ส่วนราชการได้รับ โดยระบบจะมีการคำนวณให้โดยอัตโนมัติ
- รวม หมายถึง คะแนนรายงานตนเองของตัวชี้วัดที่ระบบคำนวณได้
- คะแนนที่ได้รับ หมายถึง คะแนนรายงานตนเองของตัวชี้วัดที่ส่วนราชการได้รับ เช่น ในกรณีที่ระบบคำนวณคะแนนแล้วส่วนราชการได้คะแนนต่ำกว่า 1 ระบบจะแสดงคะแนนที่ได้รับเป็น 1

ทั้งนี้ ข้อมูลในส่วนของระดับ/ขั้นตอน เกณฑ์การดำเนินการ สูตร เกณฑ์การให้ค่าคะแนน หลักฐาน และค่าคะแนนจะถูกกำหนดรายละเอียดโดยสำนักงาน ก.พ.ร. ส่วนเอกสารแนบและผลการดำเนินงาน ผู้ใช้งานของส่วนราชการ เป็นผู้กรอกข้อมูล

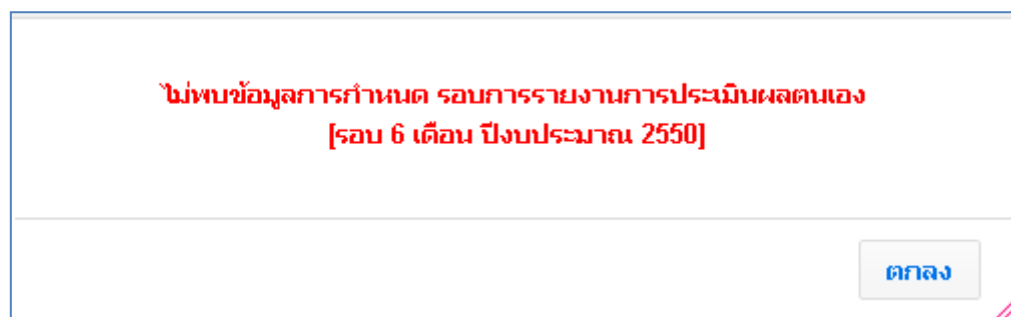
3 ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของตัวชี้วัดที่อยู่ใต้แนวทางการประเมินผล มีรายละเอียดดังนี้

- N/A หมายถึง ผู้ใช้งานของส่วนราชการเลือกคลิกที่ ☐ N/A ระบบจะถือว่ามีการรายงานผลตัวชี้วัดนี้ คะแนนที่ใช้ในการคำนวณผลคะแนนจะมีค่าเท่ากับ 1 และสีของคะแนนจะเป็นสีขาว (ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด) เพื่อแสดงว่าส่วนราชการรับทราบเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้ แต่ยังไม่ทราบผลการดำเนินงาน จึงไม่สามารถรายงานผลได้
- หมายเหตุ หมายถึง ข้อความเพิ่มเติมที่ระบุโดยผู้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการรับทราบ
- เอกสารแนบ หมายถึง เอกสารแนบเพิ่มเติมโดยผู้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการรับทราบ
- คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ โดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายถึงปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงานโดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- อุปสรรคต่อการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายการอุปสรรคต่อการดำเนินงานโดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- เงื่อนไข หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายเงื่อนไขของตัวชี้วัดโดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- หมายเหตุ หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้งานบรรยายเป็นหมายเหตุประกอบเพิ่มเติม โดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- เอกสารแนบ หมายถึง เอกสารที่ผู้ใช้งานแนบเพิ่มเติม โดยสามารถคลิกที่ Choose File. โดยข้อมูลนี้ไม่ใช่ข้อมูลบังคับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับผิดชอบการรายงานผลการประเมินตนเอง ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกรอกได้มากกว่า 1 ท่านโดยการคลิกที่ 
- เบอร์โทรศัพท์ หมายถึง เบอร์โทรของผู้รับผิดชอบการรายงานผลการประเมินตนเอง

ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบเข้าหน้าจocabรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของส่วนราชการ ที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ดังรูป (ซึ่งผู้ใช้งานระบบสามารถติดต่อสอบถามกับผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ หรือผู้ดูแลระบบของกระทรวงที่มีหน้าที่รับผิดชอบส่วนราชการของผู้ใช้ได้)



ในกรณีที่สำนักงาน ก.พ.ร. ยังไม่มีการกำหนดรอบการรายงานการประเมินตนเอง ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) แก่ผู้ใช้งาน เช่น ผู้ใช้งานเข้ามายังระบบเพื่อรายงานผลรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ 2550 ขณะที่สำนักงาน ก.พ.ร. ยังไม่มีการกำหนดรอบการรายงานการประเมินตนเองไว้ ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Alert Message) ว่า ไม่พบข้อมูลการกำหนดรอบการรายงานการประเมินผลตนเอง รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 2550 ซึ่งผู้ใช้งานสามารถติดต่อสอบถามกับผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ ดังรูป



ในกรณีที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดรอบการรายงานการประเมินตนเองไว้และผู้มีสิทธิการใช้งาน เข้ามา รายงานผล นอกเหนือจากช่วงเวลาที่กำหนด ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนว่า ไม่สามารถรอกการรายงานผลได้ เนื่องจากไม่อยู่ในระยะเวลาของรอบการประเมิน 6 เดือน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถติดต่อสอบถามกับผู้ดูแลระบบได้ ดังรูป

ไม่สามารถรอกการรายงานผลการประเมินตนเองได้ เนื่องจากไม่อยู่ในระยะเวลาของรอบการประเมิน 6 เดือน

ในกรณีที่ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการได้อนุมัติข้อมูลผลการรายงานการประเมินตนเองในแต่ละรอบ ผู้ใช้งานกลุ่มอื่นจะไม่สามารถรายงานผลเพิ่มในรอบการรายงานผลนั้นได้ โดยหน้าจอการรายงานผลประเมินตนเองจะอยู่ในสถานะเรียกดูได้อย่างเดียว (Mode View) ดังรูป



คำแนะนำ

ทั้งนี้ ถ้าส่วนราชการมีความจำเป็นหรือต้องการแก้ไขข้อมูลการรายงานผลฯ ภายหลังจากที่ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการได้อนุมัติผลการรายงานไปแล้ว ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการสามารถติดต่อสอบถามกับผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้

4.2 วิธีการรายงานผลตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณ

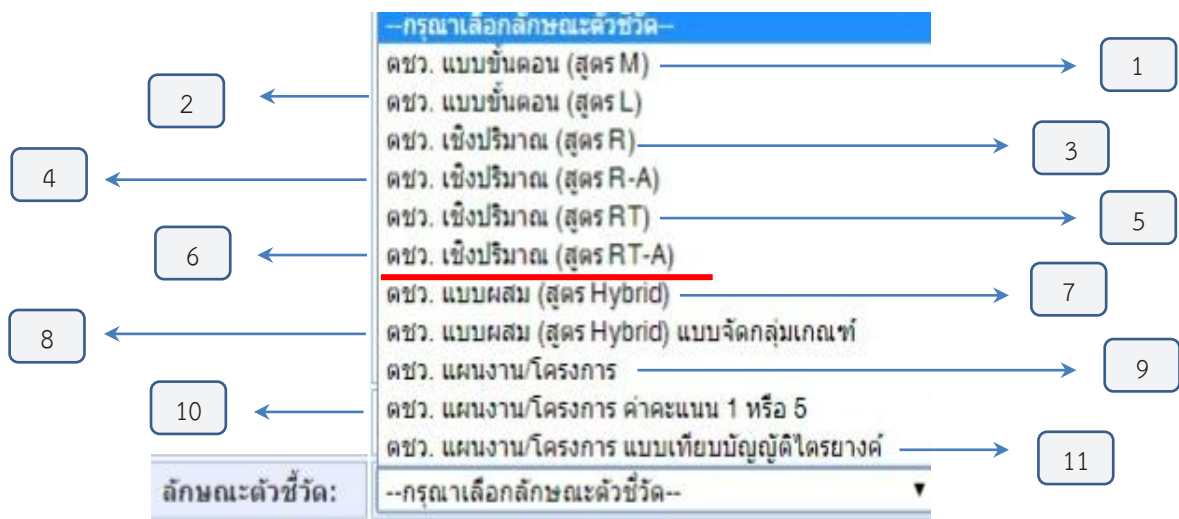
เมื่อผู้ใช้งานระบบเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดตัวชี้วัด จะเห็นลักษณะตัวชี้วัดซึ่งเป็นรายละเอียดที่บอกถึงประเภทตัวชี้วัดและสูตรที่ใช้ในการคำนวณคะแนนรายงานตนเอง ดังรูป

หน้าจอรายละเอียดตัวชี้วัด : OPDC-MC-S006

รายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด :	1.2.4 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)		
ประเภทตัวชี้วัด :	ตัวชี้วัดของกรม		
ผู้รายงานผล :	กรมการค้าภายใน		
คำอธิบาย ตัวชี้วัด :	<div> <div>Source</div> <div> <div>--กรุณาเลือกลักษณะตัวชี้วัด--</div> <div> <div>คชว. แบบขั้นตอน (สูตร M)</div> <div>คชว. แบบขั้นตอน (สูตร L)</div> <div>คชว. เชิงปริมาณ (สูตร R)</div> <div>คชว. เชิงปริมาณ (สูตร R-A)</div> <div>คชว. เชิงปริมาณ (สูตร RT)</div> <div>คชว. เชิงปริมาณ (สูตร RT-A)</div> <div>คชว. แบบผสม (สูตร Hybrid)</div> <div>คชว. แบบผสม (สูตร Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์</div> <div>คชว. แผนงาน/โครงการ</div> </div> </div> <div>Font</div> <div>Size</div> </div>		
น้ำหนัก :	คชว. แผนงาน/โครงการ ค่าคะแนน 1 หรือ 5	ค่าเป้าหมาย :	
ลักษณะตัวชี้วัด :	คชว. แผนงาน/โครงการ แบบเทียบข้อมูลใดอย่างหนึ่ง		
หน่วยงานผู้บันทึกคะแนน :	สำนักงาน ก.พ.ร.		
หน่วยวัด :	--กรุณาเลือกหน่วยวัด--	ตัวชี้วัดบังคับ :	ไม่ใช่
ประเด็นยุทธศาสตร์ :	--กรุณาเลือก--	เป้าประสงค์ :	--กรุณาเลือก--
ผลการการุณ :	<input type="radio"/> ยกเลิกการวัดผลตัวชี้วัด <input type="radio"/> แก้ไขเกณฑ์การคิดคะแนน <input checked="" type="radio"/> วัดผลตัวชี้วัดตามปกติ <input type="radio"/> อื่น ๆ		

จากลักษณะตัวชี้วัดสามารถแบ่งสูตรการทำงานได้ 11 สูตรหลัก ดังนี้



โดยสูตรที่ 7 – 11 จะมีสูตรย่อยอีก 1 – 2 ระดับ เนื่องจากตัวชี้วัดมีวิธีการคำนวณผลคะแนนตามผลการดำเนินงานหลายแบบ ซึ่งตัวชี้วัดแต่ละแบบก็จะมีสูตรการคำนวณต่างกัน โดยสามารถสรุปสูตรต่างๆ ได้ดังนี้










1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)
2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)
3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)
4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A)
5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)
6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A)
7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)
 - 7.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย
 - 7.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย
 - 7.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 7.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน
8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์
 - 8.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย
 - 8.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย
 - 8.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 8.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน
9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A)
 - 9.1 แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 9.1.1 หารเฉลี่ย
 - 9.1.2 ถ่วงน้ำหนัก
 - 9.2 แบบกรอกผลตรง
 - 9.2.1 หารเฉลี่ย
 - 9.2.2 ถ่วงน้ำหนัก
10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5)
 - 10.1 หารเฉลี่ย
 - 10.2 ถ่วงน้ำหนัก
11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์)
 - 11.1 หารเฉลี่ย
 - 11.2 ถ่วงน้ำหนัก

ซึ่งสูตรที่ใช้ในการคำนวณแต่ละแบบมีรายละเอียดดังนี้

1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)

ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นขั้นตอน (ในที่นี้คือ 5 ขั้นตอน) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน 1 ถึง 5 ตามลำดับ ดังนั้นจะไม่สามารถรายงานผลการประเมินตนเองข้ามขั้นตอนได้ โดยมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

- เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น M (Milestone) ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเอง จะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของหลักฐาน โดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

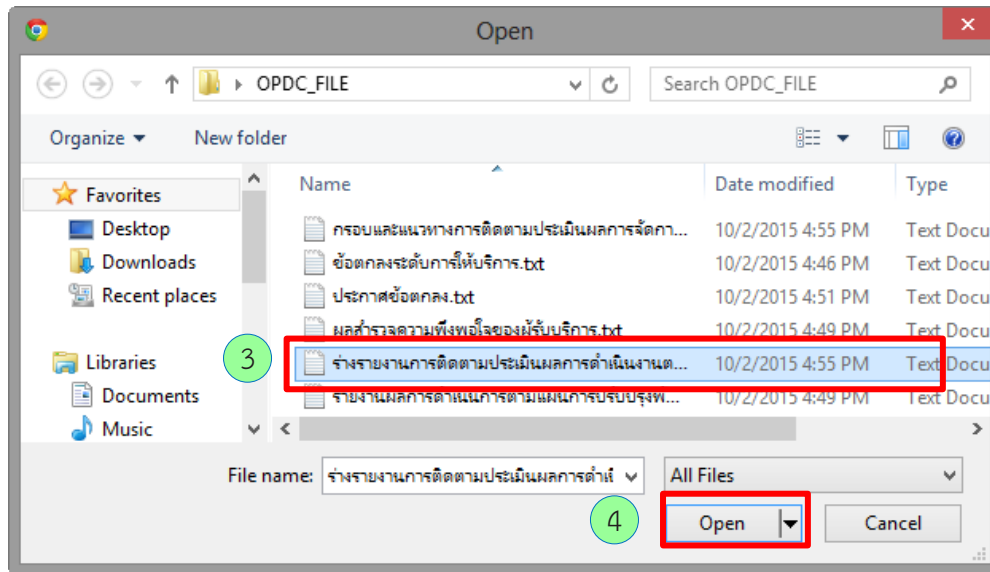
แนวทางการประเมินผล							
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์ การให้ คะแนน	หลัก ฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	คะแนน รายงานตนเอง
1	กำหนดกรอบและแนวทางการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) เสนอเลขาธิการสภาการศึกษาขออนุมัติ	M		หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	 <input type="button" value="Choose File"/> กรอบและแนว...รศึกษา.txt 	1.0000
2	จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) พร้อมระบุปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอในการแก้ไขปรับปรุงแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับต่อไป	M		หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	 <input type="button" value="Choose File"/> ร่างรายงานก...รศึกษา.txt 	1.0000
3	นำเสนอรายงานการติดตามฯ ตามขั้นตอนที่ 2 เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	M		หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	 <input type="button" value="Choose File"/> ร่างรายงานก...รศึกษา.txt 	1.0000
4	นำเสนอรายงานการติดตามฯ ต่อคณะกรรมการสภาการศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	M		หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000	 <input type="button" value="Choose File"/> ร่างรายงานก...รศึกษา.txt 	1.0000
5	นำเสนอรายงานการติดตามฯ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ* และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	M		หลัก ฐาน เอกสาร	1.0000		0.0000
รวม					5.0000		4.0000
คะแนนที่ได้รับ							4.0000

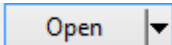
☐ N/A

☐ N/A

1. คลิก  เมื่อต้องการแนบไฟล์เอกสารมากกว่า 1 ไฟล์

2. คลิก  จะปรากฏหน้าจอ Open เพื่อเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ



- 3 คลิกเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ
- 4 คลิก  เพื่อตกลงแนบไฟล์เอกสาร



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M): คัดคะแนนจากการแนบไฟล์ จำเป็นต้องแนบไฟล์ลำดับก่อนหน้าก่อน จึงจะเปิดให้แนบไฟล์ลำดับถัดไป

ตัวอย่าง การรายงานผลตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต”

ระดับ/ขั้นตอน		เกณฑ์การดำเนินการ	แนวทางการประเมินผล						
คะแนน	เกณฑ์การดำเนินการ	ผู้ตรวจ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง
1	จัดทำบัญชีต้นทุน	M		1	รายงานผลการคำนวณต้นทุน	0.5	รายงานผลการคำนวณต้นทุน.docx	จัดทำบัญชีต้นทุน	0.5
					สำเนาหนังสือปาส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5	สำเนาหนังสือปาส่งให้กรมบัญชีกลาง.docx		0.5
2	เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน	M		1	รายงานสรุปผลการคำนวณต้นทุน	0.5	รายงานสรุปผลการคำนวณต้นทุน.docx	เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน	0.5
					สำเนาหนังสือปาส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5			0
3	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	M		1	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ	0.5			0
					สำเนาหนังสือปาส่งแผน	0.5		0	
4	สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS	M		1	สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อย	0.5			0
					สำเนาหนังสือปาส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.5		0	
5	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	M		1	หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	0.3			0
					รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	0.3		0	
					สำเนาหนังสือปาส่งให้กรมบัญชีกลาง	0.4		0	
รวม						5			1.5

จากรูป ผู้รายงานผลฯ จะได้รับคะแนนตามการแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการแต่ละข้อ ดังนี้

เกณฑ์การดำเนินการที่ 1 จัดทำบัญชีต้นทุน ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

- (1) เมื่อแนบเอกสาร “รายงานผลการคำนวณต้นทุน” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
- (2) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือส่งให้กรมบัญชีกลาง” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เมื่อผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 1 ครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปิดให้ผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 2 ต่อไป

เกณฑ์การดำเนินการที่ 2 เปรียบเทียบผลการดำเนินงานต้นทุน ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

- (1) เมื่อแนบเอกสาร “รายงานสรุปผลการคำนวณต้นทุน” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
- (2) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือส่งให้กรมบัญชีกลาง” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เมื่อผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 2 ครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปิดให้ผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 3 ต่อไป

เกณฑ์การดำเนินการที่ 3 จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

- (1) เมื่อแนบเอกสาร “แผนเพิ่มประสิทธิภาพ” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

(2) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือนำเสนอแผน” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เมื่อผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 3 ครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปิดให้ผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 4 ต่อไป

เกณฑ์การดำเนินการที่ 4 สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อย” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

(2) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เมื่อผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 4 ครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปิดให้ผู้รายงานผลฯ แนบเอกสารในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการที่ 5 ต่อไป

เกณฑ์การดำเนินการที่ 5 ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

(1) เมื่อแนบเอกสาร “หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ” ส่วนราชการจะได้รับ 0.3 คะแนน

(2) เมื่อแนบเอกสาร “รายงานสรุปผลการดำเนินงาน” ส่วนราชการจะได้รับ 0.3 คะแนน

(3) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง” ส่วนราชการจะได้รับ 0.4 คะแนน

จากตัวอย่างจะเห็นได้ว่า ส่วนราชการ ได้รับ 1.5 คะแนน เนื่องจากแนบเอกสารในเกณฑ์การดำเนินการที่ 1 ทั้ง 2 เอกสาร และแนบเอกสารในเกณฑ์การดำเนินการที่ 2 ในหัวข้อแรก โดยเอกสารที่ส่วนราชการแนบมาจะได้รับการประเมินคุณภาพและให้คะแนนในภายหลัง จากหน่วยงานผู้บันทึกคะแนน เมื่อสิ้นสุดการรายงานผลรอบ 12 เดือน

หมายเหตุ: ในกรณีที่ลักษณะของตัวชี้วัดเป็นแบบ Hybrid (แบบผสม) และมีการกำหนดสูตรเป็น M (Milestone) ผสมกับสูตรอื่น เงื่อนไขของการรายงานผลฯ คือ ระบบจะไม่อนุญาตให้รายงานผลฯ โดยการข้ามเกณฑ์การให้คะแนนที่เป็นสูตร M โดยจะต้องรายงานให้ผ่านเกณฑ์การให้คะแนนที่เป็นสูตร M ไปตามลำดับจนครบทั้งหมดของสูตร M ก่อน จึงจะสามารถรายงานผลฯ ของเกณฑ์การให้คะแนนในหัวข้อที่อยู่ถัดไปจากสูตร M ได้

2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)

ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การดำเนินการแบ่งเป็นระดับ ซึ่งการดำเนินการในแต่ละระดับ ไม่ต้องทำตามขั้นตอน การรายงานผลแยกอิสระจากกัน สามารถรายงานในหัวข้อของการดำเนินการระดับใดก่อนหลังก็ได้ ซึ่งมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

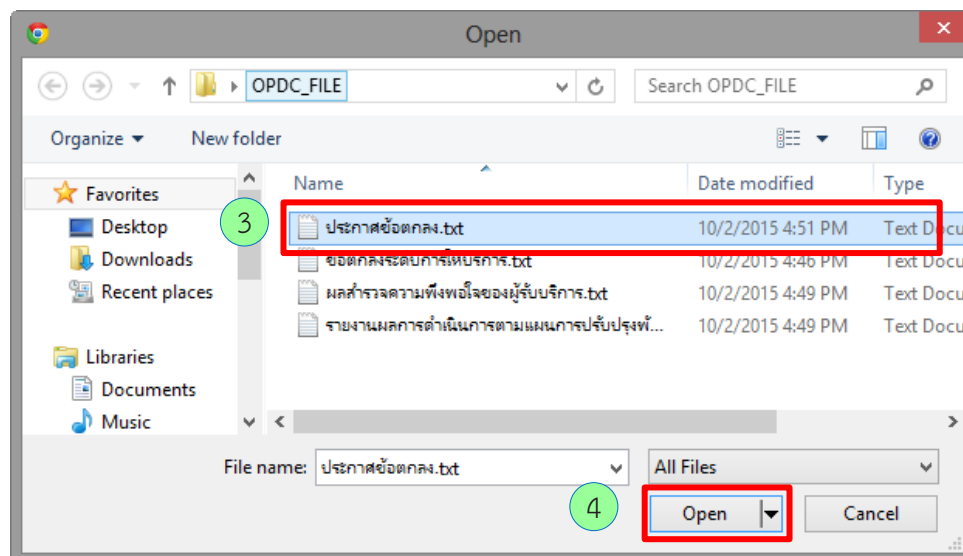
- เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น L (Level) ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเองจะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของหลักฐาน โดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารในหัวข้อเอกสารแนบตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

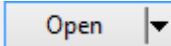
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	แนวทางการประเมินผล				เอกสารแนบ	คะแนน รายงานตนเอง
		สูตร การให้ คะแนน	หลัก ฐาน	ค่า คะแนน	หลักฐาน		
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-E)	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	หลักฐานเอกสาร	ข้อมูลกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000
				หลักฐานเอกสาร	หลักฐานเอกสาร	ข้อมูลกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	หลักฐานเอกสาร		0.0000
3	- จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 - ติดตามข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	หลักฐานเอกสาร	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000
				หลักฐานเอกสาร	หลักฐานเอกสาร	Choose File No file chosen	0.5000
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ ภายในรอบ 12 เดือน	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	หลักฐานเอกสาร	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ.txt	1.0000
5	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ ระดับคะแนน 1 ร้อยละ 65 ระดับคะแนน 2 ร้อยละ 70 ระดับคะแนน 3 ร้อยละ 75 ระดับคะแนน 4 ร้อยละ 80 ระดับคะแนน 5 ร้อยละ 85	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	หลักฐานเอกสาร	ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ.txt	1.0000
รวม				5.0000			4.0000
คะแนนที่ได้รับ							4.0000

N/A

1 คลิก  เมื่อต้องการแนบไฟล์เอกสารมากกว่า 1 ไฟล์

2 คลิก  จะปรากฏหน้าจอ Open เพื่อเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ



- 3 คลิกเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ
- 4 คลิก  เพื่อตกลงแนบไฟล์เอกสาร



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L): คัดคะแนนจากการแนบไฟล์ แต่ไม่จำเป็นต้องแนบไฟล์ลำดับก่อนหน้า

ตัวอย่าง การรายงานผลตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต”

แนวทางการประเมินผล										
ระดับ/ชั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	ผู้ตรวจ	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง	
1	จัดทำบัญชีต้นทุน	L		1	รายงานผลการคำนวณต้นทุน	0.5	รายงานผลการ คำนวณต้นทุน.docx		<div></div>	0.5
					สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง	0.5	สำเนาหนังสือนำเสนอ ให้กรมบัญชี กลาง.docx		<div></div>	0.5
2	เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน	L		1	รายงานสรุปผลการคำนวณต้นทุน	0.5		<div></div>	0	
					สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง	0.5		<div></div>	0	
3	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	L		1	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ	0.5		<div></div>	0	
					สำเนาหนังสือนำเสนอแผน	0.5		<div></div>	0	
4	สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS	L		1	สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อย	0.5		<div></div>	0	
					สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง	0.5		<div></div>	0	
5	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	L		1	หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	0.3		<div></div>	0	
					รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	0.3	รายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน .docx		<div></div>	0.3
					สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง	0.4	สำเนาหนังสือนำเสนอ ให้กรมบัญชี กลาง.docx		<div></div>	0.4
รวม						5			1.7	

จากรูปผู้รายงานผลฯ จะได้รับคะแนนตามการแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ในหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการแต่ละข้อดังนี้

เกณฑ์การดำเนินการที่ 1 จัดทำบัญชีต้นทุน ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

- (1) เมื่อแนบเอกสาร “รายงานผลการคำนวณต้นทุน” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
- (2) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เกณฑ์การดำเนินการที่ 2 เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

- (1) เมื่อแนบเอกสาร “รายงานสรุปผลการคำนวณต้นทุน” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
- (2) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เกณฑ์การดำเนินการที่ 3 จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

- (1) เมื่อแนบเอกสาร “แผนเพิ่มประสิทธิภาพ” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
- (2) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือนำเสนอแผน” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เกณฑ์การดำเนินการที่ 4 สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

- (1) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อย” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน
- (2) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง” ส่วนราชการจะได้รับ 0.5 คะแนน

เกณฑ์การดำเนินการที่ 5 ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางการประเมินผลกำหนดไว้ว่า จะต้องแนบหลักฐาน ดังนี้

- (1) เมื่อแนบเอกสาร “หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ” ส่วนราชการจะได้รับ 0.3 คะแนน
- (2) เมื่อแนบเอกสาร “รายงานสรุปผลการดำเนินงาน” ส่วนราชการจะได้รับ 0.3 คะแนน
- (3) เมื่อแนบเอกสาร “สำเนาหนังสือนำเสนอให้กรมบัญชีกลาง” ส่วนราชการจะได้รับ 0.4 คะแนน

จากตัวอย่าง ส่วนราชการ ได้รับ 1.7 คะแนนจากการแนบเอกสารในเกณฑ์การดำเนินการนี้ ทั้ง 2 เอกสารและแนบเอกสารในเกณฑ์การดำเนินการที่ 5 ใน 2 หัวข้อสุดท้ายโดยเอกสารที่ส่วนราชการแนบมา จะได้รับการประเมินคุณภาพและให้คะแนนในภายหลัง จากหน่วยงานผู้บันทึกคะแนน เมื่อสิ้นสุดการรายงานผลฯ รอบ 12 เดือน

3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R) หมายถึง ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น (ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี) ซึ่งมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

- เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น R (Range) ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเองจะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้รายงาน โดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
1	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.46	R	2.46 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+	1	4.2
2	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98	R	2.98 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+		4.2
3	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.5	R	3.5 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+		4.2
4	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.02	R	4.02 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+		4.2
5	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.54	R	4.54 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+		0.0000
รวม						5.0000			4.0000
คะแนนที่ได้รับ									4.0000

N/A

1 กรอกรอกผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 1 ระบบจะแสดงผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 2 – 5 โดยอัตโนมัติ



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R): ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี และไม่มีการเทียบบัญญัติใดอย่างก่่อนหน้า
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะกรอกรอกผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอก จะต้องไม่น้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละตัว จึงจะนับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก (X) = 4.2 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน (Y) ซึ่งถ้า $X \geq Y$ จะได้ค่าคะแนนเท่ากับ 1

แนวทางการประเมินผล								วิธีการคำนวณคะแนนของระบบ		
ระดับ/ ขั้นตอน	...	สูตร	<div>Y</div> <div>เกณฑ์การให้คะแนน</div>	...	ค่าคะแนน	...	<div>X</div> <div>ผลการดำเนินงาน</div>	ค่าคะแนนรายงานตนเอง	เปรียบเทียบ ($X \geq Y$)	ผล
1		R	2.46 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	$4.2 \geq 2.46$	ใช่
2		R	2.98 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	$4.2 \geq 2.98$	ใช่
3		R	3.5 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	$4.2 \geq 3.5$	ใช่
4		R	4.02 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	$4.2 \geq 4.02$	ใช่
5		R	4.54 ร้อยละ		1.0000		4.2	0.0000	$4.2 \geq 4.54$	ไม่ใช่
รวม					5.0000			4.0000		
คะแนนที่ได้รับ								4.0000		

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1
ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 0

4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A) หมายถึง ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วง เช่น ร้อยละ ปริมาณ จำนวน เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ (ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี) ซึ่งมียาละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

- เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น R - A ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเอง จะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนแบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์ในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนน โดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.46	R-A	2.46 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		<div>1</div> <div>4.2</div>	1.0000
2	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98	R-A	2.98 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2	1.0000
3	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.5	R-A	3.5 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2	1.0000
4	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.02	R-A	4.02 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2	1.0000
5	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.54	R-A	4.54 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2	0.3462
รวม						5.0000			4.3462
คะแนนที่ได้รับ									4.3462

N/A

1 กรอกรอผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 1 ระบบจะแสดงผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 2 – 5 โดยอัตโนมัติ



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A): ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี และมีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ก่อนหน้า ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะกรอกรอผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณจากผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอกรจะต้องไม่น้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนนไว้ในแนวทางการประเมินของตัวชี้วัดนี้ในแต่ละระดับ ระบบจึงจะมีการคำนวณว่าผลการประเมินตนเองจะได้รับค่าคะแนนเท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ แต่ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอกรมีค่าน้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนน ระบบจะใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนรายงานตนเอง} = (X - Y_{\text{บน}}) / (Y - Y_{\text{บน}}) * V$$

โดย ค่า X, Y, Yบน และ V ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หมายถึง

X = ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก

Y = เกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบนำมาคำนวณสูตร $X \geq Y$ แต่ผลออกมา “ไม่ใช่”

Yบน = เกณฑ์การให้คะแนนในระดับบนของเกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบคำนวณสูตร $X \geq Y$ แต่ผลออกมา “ไม่ใช่”

V = ค่าคะแนน ซึ่งมีค่าเท่ากับ 1.0000

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองที่ผู้ใช้งานกรอก (X) = 4.2 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน Y ซึ่งถ้า $X \geq Y$ จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ในกรณีที่ $X < Y$ ระบบจะคิดคะแนนให้ตามสูตรด้านบน

แนวทางการประเมินผล								วิธีการคำนวณคะแนนของระบบ			
ระดับ / ขั้นตอน	...	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	....	ค่าคะแนน	....	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	เปรียบเทียบ (X≥Y)	ผล	สูตร (X-Yบน)/(Y-Yบน)*V
1		R-A	2.46 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥2.46	ใช่	-
2		R-A	2.98 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥2.98	ใช่	-
3		R-A	3.5 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥3.5	ใช่	-
4		R-A	4.02 ร้อยละ		1.0000		4.2	1.0000	4.2≥4.02	ใช่	-
5		R-A	4.54 ร้อยละ		1.0000		4.2	0.3462	4.2≥4.54	ไม่ใช่	(4.2-4.02) / (4.54-4.02) * 1.0000 = 0.3462
รวม					5.0000			4.3462			
คะแนนที่ได้รับ								4.3462			

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ $(X - Y_{บน}) * V / (Y - Y_{บน})$ หรือ เท่ากับ 0.0000 ในระดับ/ขั้นตอนถัดไป

5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT) หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นช่วงของอันดับ เช่น อัตราการตาย... อันดับของ..... ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ก็จะได้รับคะแนนตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น (ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี) ซึ่งมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

- เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น RT (Rating) ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเอง จะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การให้คะแนนโดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 33.61 พันล้านคัน-กม.	RT	33.61 พันล้านคัน-กม.	- 1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	<div><div>1</div></div>	<div><div>26.7</div></div>	1.0000
2	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 31.61 พันล้านคัน-กม.	RT	31.61 ร้อยละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	<div><div></div></div>	26.7	1.0000
3	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 29.61 พันล้านคัน-กม.	RT	29.61 ร้อยละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	<div><div></div></div>	26.7	1.0000
4	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 27.61 พันล้านคัน-กม.	RT	27.61 ร้อยละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	<div><div></div></div>	26.7	1.0000
5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 25.61 พันล้านคัน-กม.	RT	26.61 ร้อยละ	1.0000	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ	1.0000	<div><div></div></div>	26.7	0.0000
รวม						5.0000			4.0000
คะแนนที่ได้รับ									4.0000

□ N/A

1 กรอกผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 1 ระบบจะแสดงผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 2 – 5 โดยอัตโนมัติ



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT): ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี และไม่มี การเทียบบัญญัติใดรายการ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะกรอกผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับ เกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอก จะต้องน้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละตัว จึงจะนับว่าได้รับค่าคะแนนเท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก (X) = 26.7 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน (Y) ซึ่งถ้า $X \leq Y$ จะได้ค่าคะแนนเท่ากับ 1

แนวทางการประเมินผล								วิธีการคำนวณคะแนนของระบบ		
ระดับ/ ขั้นตอน	...	สูตร	<div>Y</div> <div>เกณฑ์การให้คะแนน</div>	...	ค่าคะแนน	...	<div>X</div> <div>ผลการดำเนินงาน</div>	ค่าคะแนนรายงานตนเอง	เปรียบเทียบ (X≤Y)	ผล
1		RT	33.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤33.61	ใช่
2		RT	31.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤31.61	ใช่
3		RT	29.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤29.61	ใช่
4		RT	27.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤27.61	ใช่
5		RT	26.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	0.0000	26.7≤26.61	ไม่ใช่
รวม					5.0000			4.0000		
คะแนนที่ได้รับ								4.0000		

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1
ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 0

6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A) หมายถึง ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็นอันดับ เช่น อัตราการตาย... อันดับของ..... เป็นต้น ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณผลการดำเนินงานโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ (ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี) ซึ่งมีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ดังนี้

- เมื่อสูตรของเกณฑ์การประเมินเป็น RT - A ส่วนราชการที่รายงานผลการประเมินตนเองจะได้รับคะแนนโดยอัตโนมัติตามค่าคะแนนแบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์ในแต่ละหัวข้อของเกณฑ์การดำเนินการโดยผู้รายงานผลฯ ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ดังรูป

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแนน	หลัก ฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 33.61 พันล้านคัน-กม.	RT-33.61 พันล้านคัน - กม.	A	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+	1 26.7	1.0000
2	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 31.61 พันล้านคัน-กม.	RT-31.61 พันล้านคัน - กม.	A	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+	26.7	1.0000
3	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 29.61 พันล้านคัน-กม.	RT-29.61 พันล้านคัน - กม.	A	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+	26.7	1.0000
4	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 27.61 พันล้านคัน-กม.	RT-27.61 พันล้านคัน - กม.	A	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+	26.7	1.0000
5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 25.61 พันล้านคัน-กม.	RT-25.61 พันล้านคัน - กม.	A	1.0000	รายงานสรุป	1.0000	+	26.7	0.9100
รวม						5.0000			4.9100
คะแนนที่ได้รับ									4.9100

☐ N/A

1 กรอกผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 1 ระบบจะแสดงผลการดำเนินงานที่ช่องระดับ/ขั้นตอน 2 - 5 โดยอัตโนมัติ



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A): ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี และมีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะกรอกผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณจากผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอกจะต้องน้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนนไว้ในแนวทางการประเมินของตัวชี้วัดนี้ในแต่ละระดับ ระบบจึงจะมีการคำนวณว่าผลการประเมินตนเองจะได้รับค่าคะแนนเท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ แต่ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่ผู้รายงานผลฯ กรอกมีค่ามากกว่าเกณฑ์การให้คะแนน ระบบจะใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนรายงานตนเอง} = (X - Y_{\text{บน}}) / (Y - Y_{\text{บน}}) * V$$

โดย

X = ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก

Y_{bn} = เกณฑ์การให้คะแนนในระดับบนของเกณฑ์การให้คะแนนที่ผู้ใช้งานกรอกผลการดำเนินงาน

แล้วระบบคำนวณมาสูตร $X \leq Y$ แต่ผลออกมา “ไม่ใช่”

Y = เกณฑ์การให้คะแนนที่ผู้ใช้งานกรอกผลการดำเนินงาน แล้วระบบคำนวณมาสูตร $X \leq Y$ แต่ผลออกมา “ไม่ใช่”

V = ค่าในช่องค่าคะแนน

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองที่ผู้ใช้งานกรอก (X) = 26.7 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน Y ซึ่งถ้า $X \leq Y$ จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ในกรณีที่ $X > Y$ ระบบจะคิดคะแนนให้ตามสูตรด้านบน

แนวทางการประเมินผล								วิธีการคำนวณคะแนนของระบบ			
ระดับ /ชั้น ตอน	...	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	....	ค่า คะแนน	....	ผลการ ดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	เปรียบเทียบ (X≥Y)	ผล	สูตร (X-Yบน)/(Z-Yบน)*V
1		R-A	33.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤33.61	ใช่	-
2		R-A	31.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤31.61	ใช่	-
3		R-A	29.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤29.61	ใช่	-
4		R-A	27.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	1.0000	26.7≤27.61	ใช่	-
5		R-A	26.61 ร้อยละ		1.0000		26.7	0.9100	26.7≤26.61	ไม่ใช่	(26.7-27.61) / (26.61.-27.61) * 1.0000 = 0.9100
รวม					5.0000			4.9100			
คะแนนที่ได้รับ								4.9100			

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ $(X - Y_{bn}) / (Y - Y_{bn}) * V$ หรือ เท่ากับ 0 แล้วแต่กรณี

7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)

7.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีเกณฑ์การให้คะแนนที่ใช้สูตร 2 สูตรขึ้นไป ซึ่งผลการดำเนินงานระบบจะใช้วิธีการคำนวณตามสูตรที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จากตัวอย่างเป็นตัวชี้วัดแบบผสมที่ใช้สูตร M และ สูตร R - A มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล							
ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตรการให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน
1	จัดทำแนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศและจัดทำแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงกลาโหม	M	1.0000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ	0.5000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ.txt	1
				แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงกลาโหม	0.5000	Choose File แผนงานความ...รเทศ.txt	
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	R-A	0.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000		85
3	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	R-A	0.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000		85
4	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	0.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000		85
5	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	R-A	0.0000	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000		85
รวม					5.0000		4.5000
คะแนนที่ได้รับ							4.5000

N/A

1 กรณีสูตร M ต้องมีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ซึ่งคะแนนรายงานตนเองจะคำนวณโดยอัตโนมัติ

2 กรณีสูตร R - A ให้กรอกผลการดำเนินงานเดียวกันทุกระดับ/ชั้นตอน ซึ่งคะแนนรายงานตนเองจะคำนวณโดยอัตโนมัติ













คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย: จะกรอกผลการดำเนินงานทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละสูตร

7.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย

7.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน) หมายถึง ตัวชี้วัดที่เกณฑ์การให้คะแนนมีเกณฑ์ย่อย โดยต้องมีการรายงานเกณฑ์ย่อยเพิ่มเติม ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” เพื่อระบบจะใช้พิจารณาคะแนนรายงานตนเอง หากรายงานเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่ง “ไม่ผ่าน” จะถูกหักคะแนนระดับนั้นทั้งหมด มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ ชั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ		สูตร การให้ คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง	
1	จัดทำแนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศและจัดทำแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากสัปปะการทรวงกลาโหม		M	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ	0.5000	 Choose File แนวทางการ...ประเทศ.txt 	<div>85</div>	0.5000	
				แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากสัปปะการทรวงกลาโหม	0.5000	 Choose File แผนงานความ...ประเทศ.txt 		0.5000	
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 60		R-A ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000 	<div>85</div>	1.0000	
3	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 70		R-A ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000 	<div>85</div>	1.0000	
4	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		R-A ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000 	<div>85</div>	<div>3</div> 0.0000	
5	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90		R-A ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000 	<div>2</div> <div></div>	<div></div> 0.0000	
5.1	มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง						<div><input checked="" type="radio"/> ผ่าน</div> <div><input type="radio"/> ไม่ผ่าน</div>	<div>1</div>	
5.2	มีหนังสือป้อนเรียนเพื่อป้อนรายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ						<div><input type="radio"/> ผ่าน</div> <div><input checked="" type="radio"/> ไม่ผ่าน</div>		
รวม					5.0000			4.0000	
คะแนนที่ได้รับ								4.0000	

☐ N/A

N/A

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) ใช้สูตร M และสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ชั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 5 ซึ่งมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องผ่าน 2 เกณฑ์ย่อย) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ โดย

① คลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงานในระดับนั้นๆ

② กรอกผลการดำเนินงานแต่ละในระดับ/ชั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันจะต้องกรอกผลการดำเนินงานเท่ากันทุกระดับ/ชั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ชั้นตอนที่ 2 – 5 เป็นเงื่อนไขเดียวกัน) แต่จากตัวอย่างไม่สามารถกรอกผลการดำเนินงานในระดับ/ชั้นตอน 5 ได้ เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยไม่ครบทั้ง 2 ข้อ

3 หากเกณฑ์ย่อยไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง คะแนนรายงานตนเองในระดับนี้จะมีค่าคะแนน 0.0000 โดยอัตโนมัติ ดังนั้นในระดับ/ขั้นตอน 5 จึงแสดงค่าคะแนนเท่ากับ 0.0000



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน): จะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงาน กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่ง จะไม่สามารถกรอกผลได้ และระบบจะให้คะแนนเป็น 0.0000 ในขั้นตอนนั้นโดยอัตโนมัติ

7.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน) หมายถึง ตัวชี้วัดที่เกณฑ์การให้คะแนนมีเกณฑ์ย่อย โดยต้องมีการรายงานเงื่อนไขเพิ่มเติม ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” เพื่อระบบจะใช้พิจารณาคะแนนรายงานตนเอง หากรายงานว่า “ไม่ผ่าน” จะถูกหักคะแนนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละเงื่อนไข มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล								
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน
1	จัดทำแนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ และ จัดทำแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากสัตรกระทรวงกลาโหม	M	1.0000	1.0000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ	0.5000	<input type="button" value="Choose File"/> แนวทางการ...ประเทศ.txt	0.5000
					แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากสัตรกระทรวงกลาโหม	0.5000	<input type="button" value="Choose File"/> แผนงานความ...รประเทศ.txt	0.5000
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	R-A 60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+		85 1.0000
3	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	R-A 70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+		85 1.0000
4	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A 80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+		85 3 1.0000
5	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	R-A 90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	1	85 0.2000
5.1	มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง		หักลดคะแนนเมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000		+		ผ่าน ไม่ผ่าน 2
5.2	มีหนังสือชี้แจงเพื่อประสานรายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ		หักลดคะแนนเมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000		+		ผ่าน ไม่ผ่าน
รวม						5.0000		4.2000
คะแนนที่ได้รับ								4.2000

N/A

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) ใช้สูตร M และสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 5 ซึ่งมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องผ่าน 2 เกณฑ์ย่อย โดยมีคะแนนเกณฑ์ย่อยละ 0.3000) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์ย่อยจะมีการกำหนดคะแนนไว้ด้วย โดย

- 1 กรอกรผลการดำเนินงานแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันควรกรอกรผลการดำเนินงานเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ขั้นตอนที่ 2 – 5 เป็นเงื่อนไขเดียวกัน)
- 2 คลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ในกรณีที่คลิก “ไม่ผ่าน” ในเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่ง ระบบจะหักคะแนนตามที่เงื่อนไขนั้นกำหนดไว้
- 3 ระบบจะคำนวณคะแนนตามสูตร R-A จากผลการดำเนินงานที่กรอก และหักคะแนนตามเกณฑ์ย่อยที่ “ไม่ผ่าน” จากตัวอย่างระบบจะหักคะแนน 0.3000 จากผลคะแนนของระดับ/ขั้นตอนที่ 5 (ที่ระบบคำนวณได้ 0.5000) ดังนั้น ระดับ/ขั้นตอนที่ 5 จะแสดงคะแนนเท่ากับ 0.2000



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน): เกณฑ์ย่อยแบบหักลดคะแนน ไม่จำเป็นต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอกรผลการดำเนินงาน แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยใดจะโดนหักคะแนนตามที่กำหนดไว้ในเกณฑ์ย่อยที่ไม่ผ่าน

8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์

8.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ (แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย) หมายถึง ตัวชี้วัดแบบผสมที่มีกลุ่มของเกณฑ์การให้คะแนนตั้งแต่ 2 กลุ่มเกณฑ์ (เงื่อนไข) ขึ้นไป ซึ่งคะแนนรายงานตนเองระบบจะใช้วิธีการคำนวณจากผลการดำเนินงานตามสูตรที่เลือก มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล										
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	กลุ่มเกณฑ์	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A 80	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	1 +	1	<div>90</div>	1.0000
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	R-A 100	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	1 +		<div>90</div>	0.5000
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A 75	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2 +	2	<div>82</div>	1.0000
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A 80	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2 +		<div>82</div>	1.0000
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A 85	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2 +		<div>82</div>	0.4000
รวม						5.0000				3.9000
คะแนนที่ได้รับ										3.9000
N/A										

□ N/A

หน้าจอนี้ได้เพิ่มคอลัมน์ (Column) ที่แสดงถึงตัวชี้วัดนี้มี 2 กลุ่มเกณฑ์ (2 เงื่อนไข)

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้ใช้สูตร R - A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่มี 2 เงื่อนไข ดังนั้นจึงต้องกรอกผลการดำเนินงาน 2 ผลการดำเนินงานให้ตรงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดโดย

- 1 กรอกผลการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ/ขั้นตอนที่ 1, 2
- 2 กรอกผลการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ/ขั้นตอนที่ 3, 4, 5



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ (แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย): จะกรอกผลการดำเนินงานตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ และระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

8.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย

8.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน) หมายถึง ตัวชี้วัดแบบผสมที่มีกลุ่มของเกณฑ์การให้คะแนนตั้งแต่ 2 กลุ่มเกณฑ์ (เงื่อนไข) ขึ้นไป และมีเกณฑ์การให้คะแนนมีเกณฑ์ย่อย โดยต้องมีการรายงานเกณฑ์ย่อยเพิ่มเติม ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” เพื่อระบบจะใช้พิจารณาคะแนนรายงานตนเอง หากรายงานเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่ง “ไม่ผ่าน” จะถูกหักคะแนนระดับนั้นทั้งหมด มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล										
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	กลุ่มเกณฑ์	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A/80	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	1	+	90	3 1.0000
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	R-A/100	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	1	+	2	0.0000
	2.1 มีรายงานแผนการดำเนินงาน							+	<div><div></div><div>ผ่าน</div><div></div><div>ไม่ผ่าน</div></div>	1
	2.2 มีรายงานสรุปผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน							+	<div><div></div><div>ผ่าน</div><div></div><div>ไม่ผ่าน</div></div>	
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A/75	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	+	82	1.0000
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A/80	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	+	82	1.0000
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A/85	ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	+	82	0.4000
รวม						5.0000				3.4000
คะแนนที่ได้รับ										3.4000

N/A

N/A

ตัวชี้วัดนี้มี 2 กลุ่มเกณฑ์ (2 เงื่อนไข)

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดสูตร R - A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับ/ขั้นตอน 2) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ โดย

1 คลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงานในระดับนั้นๆ

2 แต่จากตัวอย่างไม่สามารถรอกผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ซึ่งการรอกผลการดำเนินงานแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันควรรอกผลการดำเนินงานเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ขั้นตอน 1 – 2 อยู่ในกลุ่มเกณฑ์เดียวกัน หากเกณฑ์ย่อยผ่านทั้ง 2 เกณฑ์ย่อย ก็จะต้องรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ เท่ากับ 90 เหมือนกัน)

3 หากเกณฑ์ย่อยไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง คะแนนรายงานตนเองในระดับนี้จะมีค่าคะแนน 0.0000 โดยอัตโนมัติ



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน): จะรอกผลการดำเนินงานตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ และกรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่งจะไม่สามารถรอกผลได้ และระบบจะให้คะแนนเป็น 0.0000 ในขั้นตอนนั้นโดยอัตโนมัติ

8.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน) หมายถึงตัวชี้วัดแบบผสมที่มีกลุ่มของเกณฑ์การให้คะแนนตั้งแต่ 2 กลุ่มเกณฑ์ (เงื่อนไข) ขึ้นไป และมีเกณฑ์การให้คะแนนมีเกณฑ์ย่อย โดยต้องมีการรายงานเงื่อนไขเพิ่มเติม ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” เพื่อระบบจะใช้พิจารณาคะแนนรายงานตนเอง หากรายงานว่า “ไม่ผ่าน” จะถูกหักคะแนนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละเกณฑ์ย่อย มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	กลุ่มเกณฑ์	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A 80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	1	+		90
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	R-A 100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	1	+	1	90
2.1	มีรายงานแผนการดำเนินงาน		หักคะแนนเมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000			+	ผ่าน ไม่ผ่าน	
2.2	มีรายงานสรุปผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน		หักคะแนนเมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000			+	ผ่าน ไม่ผ่าน	
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A 75 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	+		82
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A 80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	+		82
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A 85 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	+		82
รวม						5.0000			
คะแนนที่ได้รับ									3.6000

N/A

ตัวชี้วัดนี้มี 2 กลุ่มเกณฑ์ (2 เงื่อนไข)

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดสูตร $R - A$ เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 2) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์ย่อยจะมีการกำหนดคะแนนไว้ด้วย โดย

- 1 กรอกผลการดำเนินงานแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นกลุ่มเกณฑ์เดียวกันควรกรอกผลการดำเนินงานเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน
- 2 คลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ในกรณีที่คลิก “ไม่ผ่าน” ในเกณฑ์ย่อยใดเกณฑ์ย่อยหนึ่ง ระบบจะหักคะแนนตามที่เกณฑ์ย่อยนั้นกำหนดไว้
- 3 ระบบจะคำนวณคะแนนตามสูตร $R-A$ จากผลการดำเนินงานที่กรอก และหักคะแนนตามเกณฑ์ย่อยที่ “ไม่ผ่าน” จากตัวอย่างระดับที่ 2 ระบบจะหักคะแนน 0.3000 คะแนนจากผลคะแนนระดับที่ 2 คือ 0.5000 (เนื่องจากมีผลการดำเนินงานไม่ถึงร้อยละ 100) ดังนั้น ผลคะแนนที่ได้รับในระดับที่ 2 เท่ากับ 0.2000 (เนื่องจาก $0.5000 - 0.3000 = 0.2000$)



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน): จะกรอกผลการดำเนินงานตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ และกรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่งจะโดนหักคะแนนตามที่กำหนดไว้ของเกณฑ์ย่อยข้อนั้น

9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A)

9.1 แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

9.1.1 ทารเฉลี่ย

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ทารเฉลี่ย) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงาน ผลนั้น มีเงื่อนไขให้รายงานผล “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติโดยใช้ วิธีการคำนวณผลการดำเนินงานแบบทารเฉลี่ย มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ชั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A 60 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	+		83.3333	1.0000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A 70 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	+		83.3333	1.0000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A 80 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	+		83.3333	1.0000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A 90 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	+		83.3333	0.3333
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A 100 ระดับ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	+		83.3333	0.0000
รวม						5.0000			3.3333
คะแนนที่ได้รับ								2	3.3333
โครงการ/เป้าหมาย 1									

☐ N/A

1 คลิ๊ก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจะปรากฏโดย อัตโนมัติ (ผลการดำเนินงาน = 83.3333) ซึ่งระบบก็จะคำนวณคะแนนรายงานตนเองให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่ กำหนด (คะแนนรายงานตนเอง = 3.3333)

จากตัวอย่าง เมื่อคลิ๊ก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

แนวทางการประเมินผล				
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎรเพื่อติดตามและผลักดันการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎรและภาคเอกชน	ผ่าน ไม่ผ่าน	+	
1.1	มีการชี้แจงสถานการณ์ทางการเมืองและพัฒนาทางการเมือง ของไทยแก่ฝ่ายนิติบัญญัติภาครัฐและภาคเอกชนได้ครบทุกภาคส่วน	ผ่าน ไม่ผ่าน	+	ร้อยละ 50
1.2	มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความต่อเนื่องให้กับความร่วมมือที่มีอยู่ระหว่างสองประเทศในด้านต่างๆ 6 ด้าน ได้แก่ การเมือง/ ความมั่นคง / เศรษฐกิจสัมพันธ์ / วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม / การศึกษา/ สังคม	ผ่าน ไม่ผ่าน	+	
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานทำที่ แลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาดหวัง และปฏิญญาของฝ่ายสหรัฐฯ)	ผ่าน ไม่ผ่าน	+	
2.1	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ายาเสพติดของประเทศไทย ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ความคาดหวัง และประเด็นที่ฝ่ายสหรัฐฯ สนใจ และจัดส่งให้ฝ่ายสหรัฐฯ ภายในเดือนมีนาคม 2558	ผ่าน ไม่ผ่าน	+	ร้อยละ 100
3	ผลักดันให้มีการพบปะหารือหรือการประชุมและทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อต้านการค้ายาเสพติด แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ	ผ่าน ไม่ผ่าน	+	
3.1	มีการชี้แจงการดำเนินการและความคืบหน้าด้านการต่อต้านการค้ายาเสพติดจากหน่วยงานต่าง ๆ ของไทยไปยังฝ่ายสหรัฐฯ ในการประชุมสัมมนา และชี้แจงทำความเข้าใจให้ฝ่ายต่าง ๆ ของสหรัฐฯ ได้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ	ผ่าน ไม่ผ่าน	+	ร้อยละ 100

2
ตกลง
ยกเลิก

1 คลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเงื่อนไขให้ครบ ซึ่งในแต่ละโครงการ/เป้าหมาย จะมีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100 เมื่อเป้าหมายย่อย “ผ่าน” ทุกเป้าหมาย หากมีเป้าหมายใดไม่ผ่าน ก็จะมีการ หารเฉลี่ย

2 คลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดงผลการดำเนินงานในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 83.3333 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลการดำเนินงานจริง} / \text{คะแนนเต็ม} * 100$$

$$\text{เท่ากับ } 250 / 300 * 100 = 83.3333$$

หมายเหตุ คะแนนเต็ม หมายถึง จำนวนโครงการ * 100 จากตัวอย่างมีโครงการ/เป้าหมาย 3 โครงการ
= 3 * 100 = 300



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (หารเฉลี่ย):

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการเลือกว่าผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบ หารเฉลี่ย ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

9.1.2 ถ่วงน้ำหนัก

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ถ่วงน้ำหนัก) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงาน ผลนั้น มีเงื่อนไขให้รายงานผล “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติโดยใช้ วิธีการคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้ มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตาม ตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	90.0000	1.0000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	90.0000	1.0000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	90.0000	1.0000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	90.0000	1.0000
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	90.0000	0.0000
รวม						5.0000			4.0000
คะแนนที่ได้รับ								2	4.0000
โครงการ/เป้าหมาย									
N/A									

1 คลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (ผลการดำเนินงาน = 90.0000) ซึ่งระบบก็จะคำนวณคะแนนรายงานตนเองให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด (คะแนนรายงานตนเอง = 4.0000)

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎรเพื่อติดตามการดำเนินงาน	40	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		
1.1	มีการชี้แจงสถานการณ์ทางการเมืองและพัฒนาทางการเมืองของไทยแก่ฝ่ายนิติบัญญัติภาครัฐและภาคเอกชนได้ครบทุกภาคส่วน	10	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		(0*10)+
1.2	มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความต่อเนื่องให้กับความร่วมมือที่มีอยู่ระหว่างสองประเทศในด้านต่างๆ 6 ด้าน ได้แก่ การเมือง / ความมั่นคง / เศรษฐกิจสัมพันธ์ /	30	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		(1*30) = 30
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ ไทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานทำที่ แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน	30	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		
2.1	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ของไทย ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ความคาดหวัง และประเด็นที่ฝ่ายสหรัฐฯ สนใจ	30	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		(1*30) = 30
3	ผลักดันให้มีการพบปะหารือหรือการประชุมและทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงาน	30	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		
3.1	มีการชี้แจงการดำเนินการและความคืบหน้าด้านการต่อต้านการค้า มนุษย์จากหน่วยงานต่าง ๆ ของไทยไปขยายผลการประชาสัมพันธ์ และชี้แจงทำความเข้าใจฝ่าย	30	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		(1*30) = 30

น้ำหนักรวมทั้งหมด = 100

ตกลง ยกเลิก

1 คลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเงื่อนไขให้ครบ ซึ่งในแต่ละโครงการ/เป้าหมาย โดย “ผ่าน” มีค่า = 1 “ไม่ผ่าน” มีค่า = 0 แล้วนำมาถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้

2 คลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดงผลการดำเนินงานในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 90.0000 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลการดำเนินงานจริง} / \text{น้ำหนักรวมทั้งหมด} * 100$$

$$\text{เท่ากับ } 90 / 100 * 100 = 90.0000$$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ถ่วงน้ำหนัก):

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการเลือกว่าผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนัก ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

9.2 แบบกรอกผลตรง

9.2.1 ทารเฉลี่ย

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบกรอกผลตรง (ทารเฉลี่ย) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงาน ผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่ง ระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติโดยใช้วิธีการคำนวณผลการดำเนินงานแบบทารเฉลี่ย มี รายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล								
ระดับ/ชั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแนน หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000 +	85.0000	1.0000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000 +	85.0000	1.0000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000 +	85.0000	1.0000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000 +	85.0000	0.5000
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000 +	85.0000	0.0000
รวม					5.0000			3.5000
คะแนนที่ได้รับ							2	3.5000
โครงการ/เป้าหมาย 1								
N/A								

1 คลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจะปรากฏโดย อัตโนมัติ (ผลการดำเนินงาน = 85.0000) ซึ่งระบบก็จะคำนวณคะแนนรายงานตนเองให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด (คะแนนรายงานตนเอง = 3.5000)

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ 1

แนวทางการประเมินผล				
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	ผลักดันให้มีการพบปะหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชทูตและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	80.0000	+	
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานทำที่ แลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาดหวัง และปฏิกริยาของฝ่ายสหรัฐฯ)	85.0000	+	
3	ผลักดันให้มีการพบปะหรือการประชุมและทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อต้านการค้ำมนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่าย	90.0000	+	

2
ตกลง
ยกเลิก

- 1 กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมา หารเฉลี่ย
- 2 คลิก ตกลง ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดงผลการดำเนินงานในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 85.0000 โดยคำนวณจาก

ค่าเฉลี่ยของผลการดำเนินงาน เท่ากับ $(80 + 85 + 90) / 3 = 85.0000$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบกรอกผลตรง (หารเฉลี่ย):

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง (เป็นร้อยละ) จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบ หารเฉลี่ย ตามที่กำหนดไว้

9.2.2 ถ่วงน้ำหนัก

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (ถ่วงน้ำหนัก) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงาน ผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่ง ระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติ โดยใช้วิธีการคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนัก มี รายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล								
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนหลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงานตนเอง
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	87.1429	1.0000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	87.1429	1.0000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	87.1429	1.0000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	87.1429	0.7143
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	87.1429	0.0000
รวม					5.0000			3.7143
คะแนนที่ได้รับ							2	3.7143
โครงการ/เป้าหมาย 1								
N/A								

1 คลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (ผลการดำเนินงาน = 87.1429) ซึ่งระบบก็จะคำนวณคะแนนรายงานตนเองให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด (คะแนนรายงานตนเอง = 3.7143)

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	ผลักดันใหม่การพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของ สหรัฐาตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชทูตและ	10	80.0000	+	ร้อยละ 80 * 10 = 800
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ ไทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสาน ทำที่ แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาด	20	85.0000	+	ร้อยละ 85 * 20 = 1,700
3	ผลักดันใหม่การพบหารือหรือการประชุมและหาความ เข้าใจกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงาน ด้านการต่อต้านการค้ายมนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของ	40	90.0000	+	ร้อยละ 90 * 40 = 3,600

น้ำหนักรวมทั้งหมด = 70

2 **ตกลง** ยกเลิก

- 1 กรอกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้
- 2 คลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดงผลการดำเนินงานใน หน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 87.1429 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลการดำเนินงานจริงถ่วงน้ำหนัก} / \text{น้ำหนักรวมทั้งหมด} \\ \text{เท่ากับ } (800 + 1,700 + 3,600) / 70 = 87.1429$$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบกรอกรอกผลตรง (ถ่วงน้ำหนัก):

- จะไม่เปิดให้กรอกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการกรอกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง (เป็นร้อยละ) จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้

10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5)

10.1 ทหารเฉลี่ย

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบหารเฉลี่ย หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงานผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติ โดยเทียบกับผลการดำเนินงานที่ตั้งเป้าหมายไว้แบบหารเฉลี่ย มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล								
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน
รวม						5.0000		
คะแนนที่ได้รับ								
โครงการ/เป้าหมาย								

1. คลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ
2. เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ค่าคะแนนจะปรากฏโดยอัตโนมัติ

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

1

แนวทางการประเมินผล					
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	โครงการผลิตละครสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ			+	
1.1	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ (ละครชุดพิเศษ)	800.000	800.0000	+	คะแนน = 5.0000
1.2	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครตอนพิเศษ ในละครที่ เติบโต ความนิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครวัยรุ่น)	500.000	600.0000	+	คะแนน = 5.0000
1.3	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมตอนพิเศษ ในละครที่ เติบโตความนิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครส่งเสริมคุณธรรม)	700.000	700.0000	+	คะแนน = 5.0000
2	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมในมิติวัฒนธรรม			+	
2.1	มีการจัดกิจกรรมเวทีเสวนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	3.0000	3.0000	+	คะแนน = 5.0000
2.2	มีผู้เข้าร่วมในเวทีเสวนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 200 ราย	80.0000	80.0000	+	คะแนน = 5.0000

2

ตกลง ยกเลิก

1 กรอกรายการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อคำนวณผลคะแนนรายงานตนเองแบบ หารเฉลี่ย

2 คลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณคะแนนรายงานตนเอง และแสดงคะแนนรายงานตนเองที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งคะแนนรายงานตนเอง เท่ากับ 5.0000 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลรวมของคะแนนแต่ละเป้าหมาย} / \text{จำนวนเป้าหมาย} \\ \text{เท่ากับ } (5.0000 + 5.0000 + 5.0000 + 5.0000 + 5.0000) / 5 = 5.0000$$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบ หารเฉลี่ย: จะไม่มีการกำหนดเกณฑ์คะแนนจะมาจากการรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยผลการดำเนินงานถ้ามากกว่าหรือเท่ากับค่าเป้าหมายจะได้ 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่าจะได้ 1 คะแนน

10.2 ถ่วงน้ำหนัก

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบ ถ่วงน้ำหนัก หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงานผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกรายการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนให้โดยอัตโนมัติ โดยเทียบกับผลการดำเนินงานที่ตั้งเป้าหมายไว้แบบ ถ่วงน้ำหนัก มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง
รวม						5.0000			4.4000
คะแนนที่ได้รับ								2	4.4000
โครงการ/เป้าหมาย									
N/A									

1 คลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ค่าคะแนนจะปรากฏโดยอัตโนมัติ

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

1

ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	โครงการผลิตละครสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ	60			+	
1.1	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ (ละครชุดพิเศษ)	10	800.000	900.0000	+	$5.0000 * 10 = 50$
1.2	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครตอนพิเศษในละครที่ได้รับค่านิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครวัยรุ่น) จำนวน	15	500.000	400.0000	+	$1.0000 * 15 = 15$
1.3	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมตอนพิเศษในละครที่ได้รับค่านิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครส่งเสริมคุณธรรม)	35	700.000	700.0000	+	$5.0000 * 35 = 175$
2	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมในมิติวัฒนธรรม	40			+	
2.1	มีการจัดกิจกรรมเวทีเสวนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	17	3.0000	3.0000	+	$5.0000 * 17 = 85$
2.2	มีผู้เข้าร่วมในเวทีเสวนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 200 ราย	23	80.0000	80.0000	+	$5.0000 * 23 = 115$

2

ตกลง ยกเลิก

น้ำหนักรวมทั้งหมด = 100

1 กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อคำนวณผลคะแนนรายงานตนเองแบบถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้

2 คลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณคะแนนรายงานตนเอง และแสดงคะแนนรายงานตนเองที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งคะแนนรายงานตนเอง เท่ากับ 4.4000 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลรวมของคะแนนแต่ละเป้าหมายแบบถ่วงน้ำหนัก} / \text{น้ำหนักรวมทั้งหมด} \\ \text{เท่ากับ } (50+15+175+85+115) / 100 = 4.4000$$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบถ่วงน้ำหนัก: จะไม่มีการกำหนดเกณฑ์คะแนนจะมาจากการรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยผลการดำเนินงานถ้ามากกว่าหรือเท่ากับค่าเป้าหมายจะได้ 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่าจะได้ 1 คะแนน

11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์)

11.1 ทหารเฉลี่ย

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์) แบบทหารเฉลี่ย หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงานผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่งระบบจะคำนวณร้อยละผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้แบบทหารเฉลี่ย และแสดงผลการดำเนินงานโดยอัตโนมัติ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางการประเมินผล									
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A 60 ร้อยละ		1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	93.5417	1.0000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A 70 ร้อยละ		1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	93.5417	1.0000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A 80 ร้อยละ		1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	93.5417	1.0000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A 90 ร้อยละ		1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	93.5417	1.0000
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนา มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A 100 ร้อยละ		1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	93.5417	0.3542
รวม						5.0000			4.3542
คะแนนที่ได้รับ									4.3542
โครงการ/เป้าหมาย 1									
N/A									

1 คลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานและคะแนนรายงานตนเองจะปรากฏโดยอัตโนมัติ

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

1

ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	โครงการสร้างคนดีสู่สังคม			+	
1.1	จำนวนเด็ก เยาวชน และผู้ปกครองได้รับความรู้เรื่องศาสนา	1,500.0	1,400.0000	+	ร้อยละ 93.3333
1.2	ร้อยละเด็กและเยาวชนนั้นไม่กระทำความผิดซ้ำอีก	80.0000	70.0000	+	ร้อยละ 87.5000
2	โครงการประกวดบรรยายธรรม			+	
2.1	จำนวนเด็กและเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการและมีการทดสอบความรู้ด้านหลักธรรม	1,200.0	1,200.0000	+	ร้อยละ 100.0000
2.2	ร้อยละผ่านการทดสอบระดับความรู้ด้านหลักธรรม	75.0000	70.0000	+	ร้อยละ 93.3333

2

ตกลง

ยกเลิก

1 กรอกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อคำนวณผลเป็นร้อยละ และคำนวณผลการดำเนินงานแบบหารเฉลี่ย

2 คลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน (93.5417) และแสดงคะแนนรายงานตนเอง (4.3542) ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานคำนวณจาก

ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) ของผลการดำเนินงานแต่ละเป้าหมาย / จำนวนเป้าหมาย
เท่ากับ $(93.3333 + 87.5000 + 100.0000 + 93.3333) / 4 = 93.5417$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์) แบบหารเฉลี่ย:

- จะไม่เปิดให้กรอกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการกรอกรอกผลการดำเนินงาน เทียบกับค่าเป้าหมายออกมาเป็นร้อยละ จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบหารเฉลี่ย ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

11.2 ถ่วงน้ำหนัก

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์) แบบหารเฉลี่ย หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ โดยแผนงาน/โครงการที่ต้องรายงานผลนั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอกผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เป้าหมาย) ซึ่งระบบจะคำนวณร้อยละผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้แบบถ่วงน้ำหนัก และแสดงผลการดำเนินงานโดยอัตโนมัติ ซึ่งถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับใดระดับหนึ่ง จะมีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ มีรายละเอียดในการรายงานผลฯ ตามตัวอย่างดังนี้

แนวทางประเมินผล								
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนาไปปฏิบัติในชีวิตประจำวัน	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	94.3000
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนาไปปฏิบัติในชีวิตประจำวัน	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	94.3000
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนาไปปฏิบัติในชีวิตประจำวัน	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	94.3000
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนาไปปฏิบัติในชีวิตประจำวัน	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	94.3000
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำพาสถักรรทางศาสนาไปปฏิบัติในชีวิตประจำวัน	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	+	94.3000
รวม						5.0000		4.4300
คะแนนที่ได้รับ								4.4300
โครงการ/เป้าหมาย 1								
N/A								

1

คลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2

เมื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานและคะแนนรายงานตนเองจะปรากฏโดยอัตโนมัติ

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

1

ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	โครงการสร้างคนดีสู่สังคม	70				
1.1	จำนวนเด็ก เยาวชน และผู้ปกครองได้รับความรู้เรื่องศาสนา	30	1,500.0	1,400.0000		ร้อยละ 93.3333 * 30 = 2,799.99
1.2	ร้อยละเด็กและเยาวชนนั้นไม่กระทำความผิดซ้ำอีก	40	80.0000	75.0000		ร้อยละ 93.7500 * 40 = 3,750
2	โครงการประกวดบรรยายธรรม	30				
2.1	จำนวนเด็กและเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการและมีการทดสอบความรู้ด้านหลักธรรม	12	1,200.0	1,200.0000		ร้อยละ 100.0000 * 12 = 1,200
2.2	ร้อยละผ่านการทดสอบระดับความรู้ด้านหลักธรรม	18	75.0000	70.0000		ร้อยละ 93.3333 * 18 = 1,679.99

2

ตกลง

ยกเลิก

น้ำหนักรวมทั้งหมด = 100

1 กรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อคำนวณผลเป็นร้อยละ และคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนัก

2 คลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน (94.3000) และแสดงคะแนนรายงานตนเอง (4.4300) ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานคำนวณจาก

$$\text{ผลการดำเนินงานจริงถ่วงน้ำหนัก} / \text{น้ำหนักรวมทั้งหมด} \\ \text{เท่ากับ } (2,799.99 + 3,750 + 1,200 + 1,679.99) / 100 = 94.3000$$




คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์) แบบถ่วงน้ำหนัก:

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงาน เทียบกับค่าเป้าหมายออกมาเป็นร้อยละ จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนัก ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด


4.3 การบันทึกและส่งการรายงานผลการประเมินตนเอง

ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการสามารถการรายงานผลการประเมินตนเองที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วไปยังผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้



1 เข้าสู่หน้าจอคำรับรองฯ จากเมนูเลือก [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติงานราชการตามรายชื่อส่วนราชการและปีงบประมาณที่เลือก

2 คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง ดังรูป



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้งาน : ผู้บันทึก OIR

Logout

วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 15:57 น.

Show

หน้าจกรายงานผลการประเมินตนเอง : OPDC-MC-S010

การรายงานผลการประเมินตนเองของกรมการคลังภายใน - กระทรวงการคลัง

สถานะของการรายงานผล:	ผู้บันทึกของส่วนราชการ	คำรับรองการรายงานผลการประเมินตนเอง
รอบการประเมิน:	3 เดือน	ปีงบประมาณ: 2558
ตัวชี้วัด:	1.2.1 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	
ค่าดัชนีตัวชี้วัด:	ประเมินผลตามตัวชี้วัด	เป้าหมาย:
เป้าหมาย:	1	เป้าหมาย:
ตัวชี้วัดย่อย:	ตัวชี้วัดย่อย (จุด L)	หน่วยงานผู้บันทึกผล:
หน่วยงาน:	กรมการคลัง	สำนักงานผู้บันทึกผล:
ประเภทตัวชี้วัด:	ตัวชี้วัดของกรมการคลัง	
ผู้รายงานผล:	กรมการคลัง	
คะแนนรวมตัวชี้วัด:	100	

ลำดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การประเมินผล	ผู้บันทึก	คะแนน	น้ำหนัก	ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม
1	จัดส่งข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดและจัดส่งข้อมูลให้ทันเวลา (แบบฟอร์ม A-E)	L	1.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000
2	จัดส่งข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดและจัดส่งข้อมูลให้ทันเวลา (แบบฟอร์ม A-E)	L	1.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000
3	จัดส่งข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดและจัดส่งข้อมูลให้ทันเวลา (แบบฟอร์ม A-E)	L	1.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000
4	จัดส่งข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดและจัดส่งข้อมูลให้ทันเวลา (แบบฟอร์ม A-E)	L	1.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000
5	จัดส่งข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดและจัดส่งข้อมูลให้ทันเวลา (แบบฟอร์ม A-E)	L	1.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000
รวม							0.0000
คะแนนเฉลี่ย							1.0000

ผู้บันทึก: บันทึกและส่งรายงาน

รายงานการประเมินผล (PDF) รายงานการประเมินผล (Word) กลับไปหน้าแรก

3 ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินที่กรอก ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วน ผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการสามารถส่งผลการประเมินไปยังผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต่อไป

เมื่อผู้ดูแลระบบของส่วนราชการได้รับข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเองจากผู้บันทึกข้อมูลของส่วนราชการแล้ว จะต้องตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วจึงส่งการรายงานผลฯ ไปยังผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ โดยจะมีขั้นตอนการทำงานเหมือนกับการทำงานของผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ หัวข้อ 4.4 การอนุมัติการรายงานผลการประเมินตนเอง เพียงแต่เป็นการ Login เข้าทำงานในนามผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ

4.4 การอนุมัติการรายงานผลการประเมินตนเอง

ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการ สามารถอนุมัติข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเอง ได้ 2 วิธี ดังนี้

1. วิธีที่ 1 การอนุมัติข้อมูลที่ละตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

The screenshot displays the e-SAR system interface. On the left, there is a sidebar with a menu. A red box highlights the 'การอนุมัติข้อมูล' (Data Approval) option, with a red circle and the number '1' next to it. The main area shows a table of indicators (ตัวชี้วัด) with columns for 'ตัวชี้วัดสำคัญ' (Key Indicator), 'ตัวชี้วัด' (Indicator), 'ชื่อตัวชี้วัด' (Indicator Name), 'ไม่แสดงในตารางสรุปผล' (Not shown in summary table), 'เชื่อมโยง PMOC' (Link to PMOC), 'เพิ่มตัวชี้วัด' (Add indicator), 'ลบตัวชี้วัด' (Delete indicator), and 'ย' (Yes). The table lists several indicators, including 'คชว. ทดสอบ' (CCHV. Test), 'ตัวชี้วัดสูตรแบบเดิม' (Old formula indicator), 'คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)' (Quality of service to citizens), 'ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) (M)' (Success level in following the National Education Policy Plan), 'จำนวนพื้นที่ขอประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่) (R)' (Increase in area of land and water sources), 'ร้อยละเชิงรับของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)' (Percentage of Thailand's export value), 'ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. ดงเหนือ (RT)' (Percentage of target households with income below the poverty line), 'จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการถนนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้านคน - กม.) (RT-A)' (Number of accidents on provincial roads), and 'ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (ก.ม.ค.ป.ส.)' (Success level of cooperation plan with friendly countries). A red box highlights the 'สถานะการรายงานข้อมูล' (Data reporting status) column, with a red circle and the number '2' next to it. Below the table, there are buttons for 'พิมพ์คำรับรองฯ (PDF)' (Print certificate), 'พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง (3 เดือน)' (Print summary table of performance (3 months)), 'พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง (6 เดือน)' (Print summary table of performance (6 months)), 'พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง (9 เดือน)' (Print summary table of performance (9 months)), 'พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง (12 เดือน)' (Print summary table of performance (12 months)), and 'พิมพ์ตารางสรุปผลคะแนน (PDF)' (Print score summary table). There is also an 'Export เกณฑ์การประเมิน' (Export evaluation criteria) button.

1 เข้าสู่หน้าจอคำรับรองฯ จากเมนู ส่วนราชการ -> การรายงานผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ -> [ชื่อกระทรวง] -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติราชการตามรายชื่อส่วนราชการ และป๊อปประมาณที่เลือก

2 ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบของส่วนราชการส่งการรายงานผลการประเมินตนเองเข้ามา ให้ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการเลื่อนไปที่รอบการรายงานผลการประเมินตนเองที่ต้องการ และคลิก ระบบจะแสดงหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง ดังรูป

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้ : กรมการปกครอง

Log Out

Show

หน้าจอรายงานการประเมินผลตนเอง : OPDC-MC-S010

การรายงานการประเมินผลตนเองของกรมการปกครอง - กระทรวงมหาดไทย

สถานะของการรายงานผล: ผู้บันทึกของส่วนราชการ รายงานผลการประเมินผลเองแล้ว และส่งไปยังผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ให้พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติต่อไป

รอบการประเมิน: 3 เดือน

ปีงบประมาณ: 2558

ตัวชี้วัด: 1.2.4 ข้อละไม่เกิน 5 ข้อของค่าการส่งออกของไทย (R-A)

คำอธิบายตัวชี้วัด:

ประเด็นที่เลือก: 1

เป้าหมาย: 1

ลักษณะตัวชี้วัด: ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (ตัวชี้วัด R-A)

หน่วยวัด: ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ข้อมูล: ตัวชี้วัดของกรมการปกครอง

ผู้รายงานผล: กรมการปกครอง

ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การประเมินผล	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินการ	คะแนนรวม
1	ร้อยละ 2.46 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย	R-A	2.46 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	+	4.3	1.0000
2	ร้อยละ 2.98 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย	R-A	2.98 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	+	4.3	1.0000
3	ร้อยละ 3.5 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย	R-A	3.5 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	+	4.3	1.0000
4	ร้อยละ 4.02 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย	R-A	4.02 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	+	4.3	1.0000
5	ร้อยละ 4.54 ที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย	R-A	4.54 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000	+	4.3	0.5385
รวม						5.0000			4.5385

N/A

หมายเหตุ:

เอกสารแนบ

ชื่อเอกสาร

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรฐานการดำเนินงาน:

ปัจจัยสนับสนุนผลการดำเนินงาน:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน:

เงื่อนไข:

หมายเหตุ:

บันทึกผล

ชื่อเอกสาร

นาม

Choose File No file chosen

ผู้รับผิดชอบ: 4

เบอร์โทรศัพท์: 4

บันทึก

บันทึกและส่งรายงาน

รายงานการประเมินผล (PDF)

รายงานการประเมินผล (Word)

ไม่อนุมัติ

กลับไปส่งคำรับรอง

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

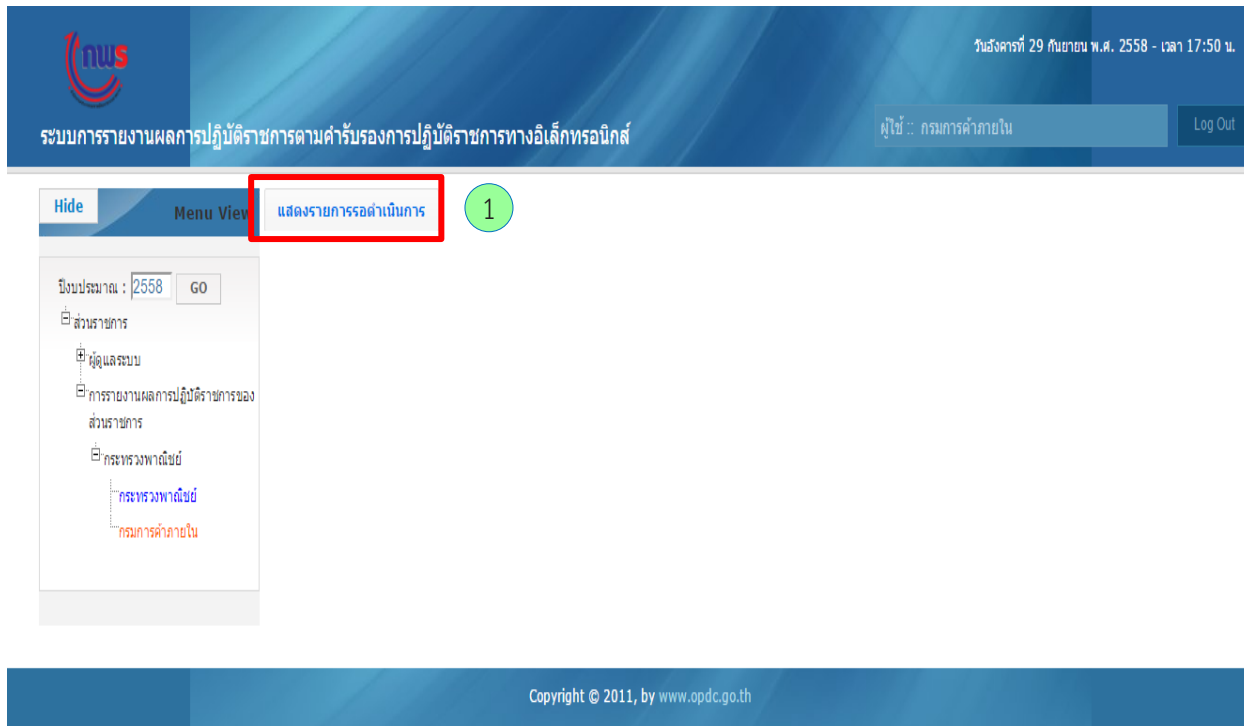
3 ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการสามารถแก้ไขผลการรายงานตนเองได้

4 ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการสามารถอนุมัติผลการรายงานตนเอง หรือไม่อนุมัติก็ได้ โดย

- กรณีที่ต้องการอนุมัติผลการรายงานตนเอง สามารถทำได้โดยการคลิก **บันทึกและส่งรายงาน** เมื่อผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการอนุมัติผลการรายงานตนเอง ถือว่าสิ้นสุดขั้นตอนการรายงานตนเองของส่วนราชการ ข้อมูลจะส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการรายงานตนเองได้ ในกรณีที่จำเป็นต้องแก้ไขข้อมูล จะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) เพื่อขอให้ส่งกลับผลการรายงาน

- กรณีไม่อนุมัติผลการรายงานตนเอง สามารถทำได้โดยการคลิก **ไม่อนุมัติ** ซึ่งผลการผลการรายงานตนเองจะถูกส่งกลับไปยังผู้ดูแลระบบของส่วนราชการต่อไป

2. วิธีที่ 2 การอนุมัติได้ทีละหลายตัวชี้วัด หรือทีละตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้



ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานการตามคำร้องการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์

วันอังคารที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2558 - เวลา 17:50 น.

ผู้ใช้ : กรมการคำภายใน Log Out

Hide Menu View **แสดงรายการรอดำเนินการ** 1

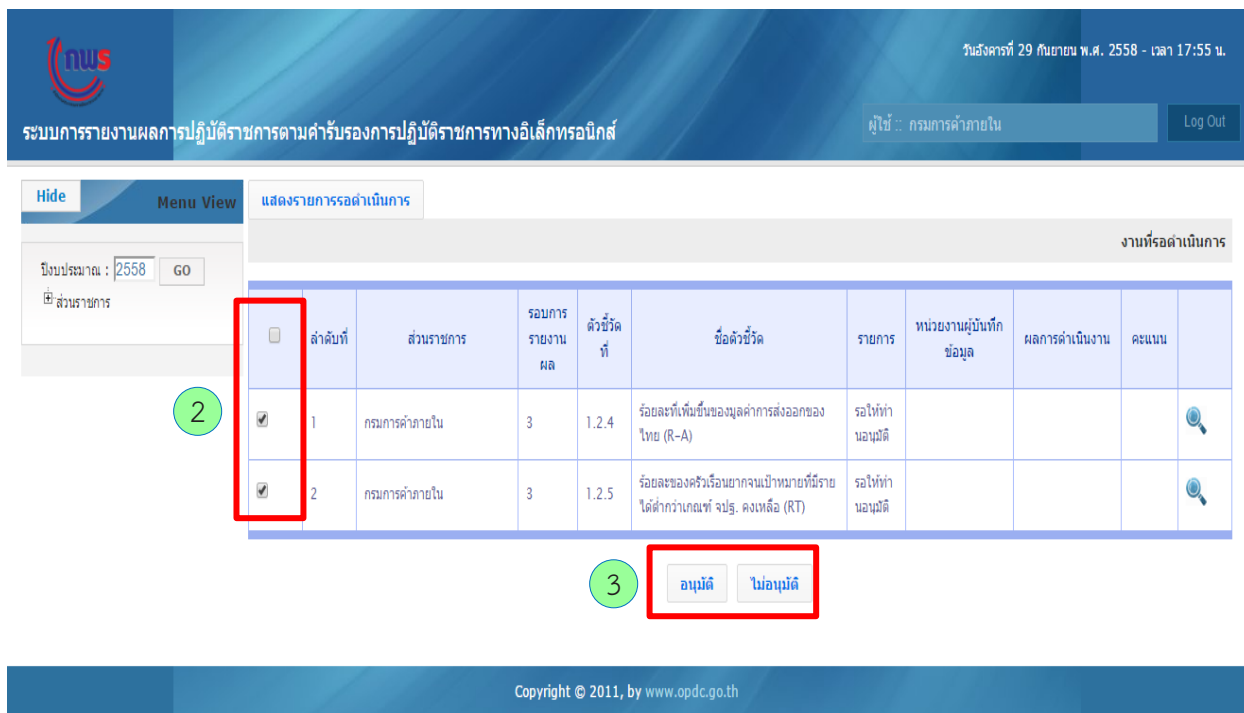
พิมพ์ประมวล : 2558 GO

ส่วนราชการ

- ผู้ดูแลระบบ
- การรายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
- กระทรวงพาณิชย์
- กระทรวงพาณิชย์
- กรมการคำภายใน

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

1 คลิก **แสดงรายการรอดำเนินการ** ระบบจะแสดงหน้าจอรายการรอดำเนินงาน ซึ่งแสดงรายการตัวชี้วัดหรือดำเนินการที่ส่งจากผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ ซึ่งผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการจะสามารถอนุมัติได้ทีละหลายตัวชี้วัด หรือทีละตัวชี้วัด ดังรูป



ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานการตามคำร้องการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์

วันอังคารที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2558 - เวลา 17:55 น.

ผู้ใช้ : กรมการคำภายใน Log Out

Hide Menu View **แสดงรายการรอดำเนินการ**

งานที่รอดำเนินการ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	รอบการรายงานผล	ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	รายการ	หน่วยงานผู้บันทึกข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
1	กรมการคำภายใน	3	1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)	รอให้ทำอนุมัติ			
2	กรมการคำภายใน	3	1.2.5	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ (RT)	รอให้ทำอนุมัติ			


2


3 **อนุมัติ** **ไม่อนุมัติ**

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

2 ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการสามารถเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการอนุมัติผลการรายงานตนเองได้ โดยการคลิก 

3 ผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการสามารถอนุมัติผลการรายงานตนเอง หรือไม่อนุมัติอนุมัติผลการรายงานตนเองก็ได้ โดย

- กรณีที่ต้องการอนุมัติผลการรายงานตนเอง สามารถทำได้โดยการคลิก  เมื่อผู้อนุมัติข้อมูลของส่วนราชการอนุมัติ ข้อมูลจะถูกส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และส่วนราชการจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการรายงานตนเองได้

- กรณีไม่อนุมัติผลการรายงานตนเอง สามารถทำได้โดยการคลิก  ซึ่งผลการรายงานตนเองจะถูกส่งกลับไปยังผู้ดูแลระบบของส่วนราชการ เพื่อให้แก้ไขและส่งกลับมาใหม่

บทที่ 5

การประเมินผลผ่านระบบ

5.1 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลผ่านระบบ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและสิทธิในการทำงาน ดังนี้

- (1) **บันทึกผลการประเมิน:** โดยต้องตรวจสอบและพิจารณาหลักฐาน (จากผลการรายงานผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือนของส่วนราชการ)
- (2) **ส่งผลการประเมิน:** โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินและส่งผลการประเมิน (ผลการประเมินจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK))
- (3) **ขอให้ส่งกลับผลการประเมิน:** ในกรณีที่ผู้ประเมินพบว่าผลการประเมินที่ส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ไม่ถูกต้องและต้องการแก้ไข จะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) เพื่อขอให้ส่งผลการประเมินที่ผิดพลาดกลับมาเพื่อแก้ไขและส่งไปใหม่

2. เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและสิทธิในการทำงาน ดังนี้

- (1) **ส่งผลการประเมิน:** โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินและส่งผลการประเมิน (ผลการประเมินจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. กองติดตามและประเมินผล (M&E))
- (2) **ส่งกลับผลการประเมิน:** ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าผลการประเมินไม่ถูกต้องหรือได้รับการประสานจากผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) เนื่องจากผลการประเมินไม่ถูกต้องและต้องการแก้ไข เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) สามารถส่งกลับผลการประเมิน เพื่อให้ผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) แก้ไขและส่งผลการประเมินกลับมาใหม่อีกครั้ง

3. เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. กองติดตามและประเมินผล (M&E) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและสิทธิในการทำงาน ดังนี้

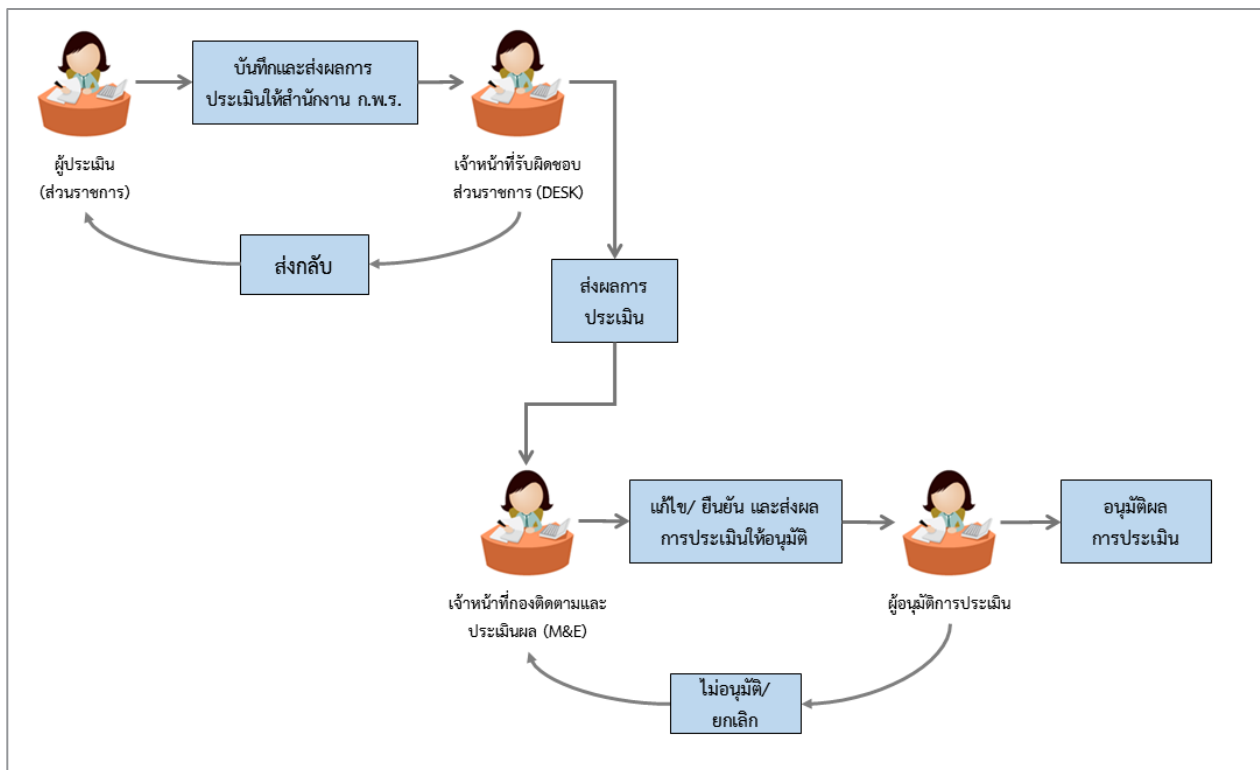
- (1) **ยืนยันผลการประเมิน:** โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินและส่งผลการประเมิน (ผลการประเมินจะถูกส่งไปยังผู้อนุมัติผลการประเมิน)
- (2) **แก้ไขผลการประเมิน:** ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า ผลการประเมินไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่กองติดตามและประเมินผล (M&E) สามารถแก้ไขผลการประเมินได้

4. ผู้อนุมัติผลการประเมิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและสิทธิในการทำงาน ดังนี้

- (1) **อนุมัติผลการประเมิน:** โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมิน ซึ่งผลการประเมินที่อนุมัติจะเป็นผลการประเมินที่ผ่าน ก.พ.ร. เรียบร้อยแล้ว

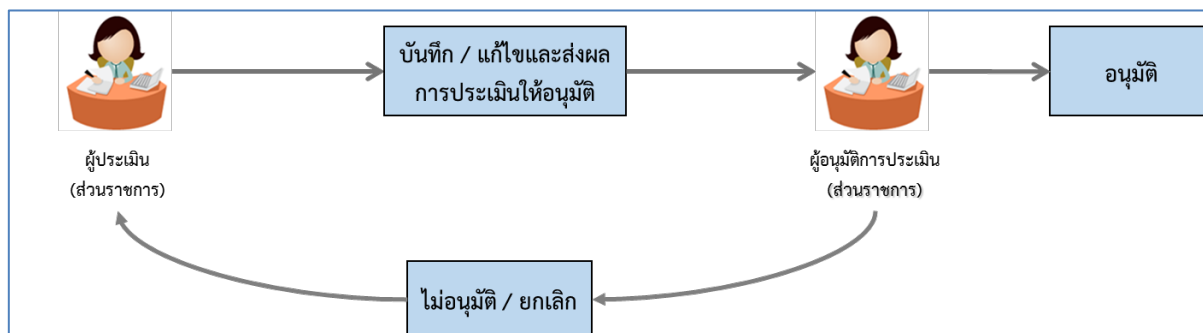
- (2) **ไม่อนุมัติผลการประเมิน:** ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า ผลการประเมินไม่ถูกต้อง ผู้อนุมัติผลการประเมินสามารถพิจารณาไม่อนุมัติผลการประเมิน เพื่อส่งผลการประเมินกลับไปยังเจ้าหน้าที่กองติดตามและประเมินผล (M&E) เพื่อแก้ไขผลการประเมินได้
- (3) **ยกเลิกการอนุมัติผลการประเมิน:** ในกรณีที่ผู้อนุมัติผลการประเมินพบว่าผลการประเมินที่อนุมัติไม่ถูกต้อง สามารถยกเลิกการอนุมัติผลการประเมินได้ โดยผลการประเมินจะถูกส่งกลับไปยังเจ้าหน้าที่กองติดตามและประเมินผล (M&E) เพื่อแก้ไขผลการประเมิน

โดยมีขั้นตอนในการทำงานเพื่อการตรวจประเมิน ดังรูป




ในกรณีที่ กระทรวงแจ้งต่อ สำนักงาน ก.พ.ร. ว่ามีความพร้อมที่จะรับผิดชอบการตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัด สำนักงาน ก.พ.ร. จะมอบหมายสิทธิดังกล่าวให้กับกระทรวง และขั้นตอนการตรวจประเมินจะเหลือแค่ผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) ส่งผลการประเมินให้กับผู้อนุมัติการประเมิน เพื่อขอการอนุมัติเท่านั้น

เมื่อผู้อนุมัติการประเมินยืนยันผลการอนุมัติแล้ว คณะกรรมการประเมินดังกล่าวจะถือเป็นคะแนนขั้นสุดท้ายของส่วนราชการในสังกัด โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการรับทราบและยืนยันจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) และ เจ้าหน้าที่กองติดตามและประเมินผล (M&E) เนื่องจากในกรณีนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะถือว่ากระทรวงมีหน้าที่รับผิดชอบในคะแนนการตรวจประเมินของส่วนราชการในสังกัดทุกส่วนราชการ ดังรูป



5.2 รายละเอียดหน้าจอการรายงานผลการประเมินตนเอง

ผู้ประเมิน (ส่วนราชการ) มีหน้าที่ในการตรวจสอบและพิจารณาหลักฐานในการรายงานผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือนของส่วนราชการเพื่อประกอบผลการตรวจประเมิน โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 09:48 น.

ผู้ใช้งาน : กรมการคลังภายใน

Log Out

หน้าจอลำดับรายการปฏิบัติงานของส่วนราชการ : OPDC-MC-S008

ผู้ประเมิน : 2558 GO

ส่วนราชการ : กรมการคลังภายใน


คำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ปี 2558 รอบ การตรวจประเมิน

ตัวชี้วัดสำคัญ	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	ไม่แสดงในตารางสรุปผล	เชื่อมต่อ PMOC	เพิ่มตัวชี้วัด	ลบตัวชี้วัด	สำนักงาน ก.พ.ร.	สถานะการรายงานข้อมูล	แนว
	1.2.1	(Service Level Agreement: SLA) (L)					-	●	
	1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษารายงานประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. 2552-2559) (M)					3.0000	●	
	1.2.3	ร้อยละเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R)					4.0000	●	
	1.2.4	ร้อยละเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)					4.3462	●	
	1.2.5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการสนับสนุนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้านคัน - กม.) (RT)					-	●	
	1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการสนับสนุนของกรมทางหลวงชนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้านคัน - กม.) (RT-A)					4.8050	●	
	1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ (Hybrid)					-	●	
	1.3	ตัวชี้วัด Hybrid					3.4667	●	
	1.3.1	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านภายใน (จุดอ่อน)					3.0000	●	

สถานะ : เสร็จคำรับรอง > รอการอนุมัติใบคำรับรอง > กำหนดกรอบคำรับรอง > รอการอนุมัติคำรับรอง > อนุมัติกรอบคำรับรอง >

บันทึกคำรับรองฯ พิมพ์คำรับรองฯ (PDF) พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง (3 เดือน) พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง (6 เดือน) พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง (9 เดือน) พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง (12 เดือน) พิมพ์ตารางสรุปผลคะแนน (PDF) Import เกณฑ์การให้คะแนน Export เกณฑ์การให้คะแนน

1 เข้าสู่หน้าจอจากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติงานราชการ

2 ในกรณีที่ส่วนราชการมีการอนุมัติการรายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองรอบ 12 เดือนเข้ามา ให้ผู้ประเมินเลื่อนไปที่รอบการประเมิน และคลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมินดังรูป

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558 เวลา 22:39 น.

ผู้ไม่ : กรรมการดำเนินงาน

Log Out

Show

หน้าจอรายงานประเมิน : OPDC-MC-S011

การรายงานการประเมินผลแผนงานของกรมการคลังภายใน - กระทรวงพาณิชย์

สถานะของการรายงานผล:				ส่วนราชการส่งการรายงานผลรอบการประเมิน 12 เดือน มาถึงสำนักงาน ก.พ.ร.										
รอบการประเมิน:		12 เดือน		ปีงบประมาณ:		2558								
ตัวชี้วัด:		1.1.2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)												
คำอธิบายตัวชี้วัด:														
ประเด็นยุทธศาสตร์:				เป้าประสงค์:										
น้ำหนัก:		1		ค่าเป้าหมาย:										
ลักษณะตัวชี้วัด:		ควม. แบบชี้วัด (จุด L)		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ:		สำนักงาน ก.พ.ร.								
หน่วยวัด:		คะแนน												
ประเภทตัวชี้วัด:		ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ												
ผู้รายงานผล:		กรมการคลังภายใน												
คะแนนคุณภาพตัวชี้วัด:		ร้อยละ 100		รายละเอียด										
แนวทางการประเมินผล				การรายงานผล		การประเมินผล								
ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	ผู้ประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	น้ำหนัก	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	3	คะแนนรายงานตนเอง	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลของการประเมินผลคะแนน	5	หมายเหตุ
1	จัดทำข้อตกลงกระบวนการให้บริการ พร้อมส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000	0.5000	กระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	1.0000				
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	1.0000	แผนปฏิบัติงานพัฒนากระบวนการให้บริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000				
3	- จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 - สื่อประเภทข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	0.5000				
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการให้บริการ ภายในรอบ 12 เดือน	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	1.0000	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการให้บริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000				
5	จัดสรรส่วนงานที่สนใจของส่วนราชการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ ระดับคะแนน 1 ร้อยละ 65 ระดับคะแนน 2 ร้อยละ 70 ระดับคะแนน 3 ร้อยละ 75 ระดับคะแนน 4 ร้อยละ 80 ระดับคะแนน 5 ร้อยละ 85	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	1.0000		0.0000	0.0000	0.0000				
รวม					5.0000			3.5000	3.5000	3.5000				
คะแนนที่ได้รับ								3.5000	3.5000	3.5000				

N/A

หมายเหตุ

- * หมายถึง รายละเอียดตัวชี้วัดนี้ เปลี่ยนไปตามผลการพิจารณาของ
- ** หมายถึง หลักเกณฑ์คุณภาพ/เงื่อนไข
- *** หมายถึง รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนและผลการดำเนินการปรากฏอยู่ในเอกสารชี้แจง/รายงาน e-SAR

เอกสารแนบ	
ชื่อเอกสาร	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ปัจจัยสนับสนุนผลการดำเนินงาน:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน:

เงื่อนไข:

หมายเหตุ:

คะแนนการประเมิน: 3.5000

หมายเหตุการตรวจประเมิน:

เอกสารแนบ	
ชื่อเอกสาร	
Choose File	แผนปฏิบัติงานพัฒนากระบวนการให้บริการ.txt
Choose File	กระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt

บันทึก บันทึกและส่งให้เจ้าหน้าที่กรมการประเมิน กลับไปยังคำชี้แจง

รายละเอียดของข้อมูลในหน้าจอ มีดังนี้

- (1) สถานะของการรายงานผลฯ ของตัวชี้วัด
- (2) รอบการประเมิน
- (3) ปีงบประมาณ
- (4) ลำดับและชื่อตัวชี้วัด
- (5) คำอธิบายตัวชี้วัด
- (6) ประเด็นยุทธศาสตร์
- (7) เป้าประสงค์
- (8) น้ำหนัก
- (9) ค่าเป้าหมาย
- (10) ลักษณะตัวชี้วัด ประกอบด้วย
 - 1) Milestone หมายถึง ตัวชี้วัดที่ให้คะแนนตามขั้นตอน
 - 2) Output หมายถึง ตัวชี้วัดที่ให้คะแนนปริมาณที่ได้
 - 3) Outcome หมายถึง ตัวชี้วัดที่ให้คะแนนผลลัพธ์
 - 4) Hybrid หมายถึง ตัวชี้วัดที่ให้คะแนนได้หลากหลายรูปแบบผสมกัน
- (11) หน่วยงานผู้บันทึกคะแนน ระบุหน่วยงานผู้มีหน้าที่ให้คะแนนประเมิน ประกอบด้วย
 - 1) “สำนักงาน ก.พ.ร.” หมายถึง ตัวชี้วัดนี้ให้คะแนนตรวจประเมินโดยสำนักงาน ก.พ.ร.
 - 2) หน่วยงานอื่นๆ หมายถึง ตัวชี้วัดนี้ให้คะแนนตรวจประเมินโดยเจ้าภาพตัวชี้วัด
- (12) หน่วยวัด เช่น ร้อยละ, จำนวนคน, จำนวนชิ้น เป็นต้น ซึ่งสามารถกำหนดเข้าสู่ระบบได้โดยผู้ดูแลระบบของ สำนักงาน ก.พ.ร. จากหน้าจอ กำหนดหน่วยวัด
- (13) ประเภทตัวชี้วัด แต่ละประเภท จะมีลักษณะการทำงานแตกต่างกันไป สำหรับตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินส่วนราชการประกอบด้วยตัวชี้วัดประเภทต่างๆ ดังนี้
 - 1) ตัวชี้วัดของกระทรวง
 - 2) ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ
 - 3) ตัวชี้วัดร่วม 3 ระดับ (Joint KPI)
 - 4) ตัวชี้วัดของกรม
- (14) ผู้รายงานผล แสดงชื่อส่วนราชการที่ได้รับหน้าที่เป็นผู้รายงานผลของตัวชี้วัด ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามประเภทของตัวชี้วัด สำหรับตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินส่วนราชการประกอบด้วยตัวชี้วัดประเภทต่างๆ ดังนี้
 - 1) ตัวชี้วัดของกระทรวง ผู้รายงานผลจะเป็นกระทรวง หรือส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
 - 2) ตัวชี้วัดกลุ่มภารกิจ ผู้รายงานผลจะเป็นสำนักงานปลัดของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน ซึ่งจะต้องอยู่ในกลุ่มภารกิจเดียวกัน
 - 3) ตัวชี้วัดร่วม 3 ระดับ (Joint KPI) ผู้รายงานผลจะเป็นกระทรวง หรือส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
 - 4) ตัวชี้วัดของกรม ผู้รายงานผลจะเป็นส่วนราชการเอง

(15) ตารางการตรวจประเมิน แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1) แนวทางการประเมินผล

- แสดงแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดว่าจะใช้ในการตรวจประเมิน โดยผู้ประเมินจะต้องใช้เพื่อประกอบการพิจารณาในการให้คะแนน เปรียบเทียบกับข้อมูลในช่อง “การรายงานผล”

2) การรายงานผล

- แสดงข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองรอบ 12 เดือน ที่ส่วนราชการได้มีการรายงานเข้ามา ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 1. เอกสารแนบ หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานที่ส่วนราชการได้แนบมาเป็นหลักฐาน เพื่อใช้ยืนยันการรายงานผลฯ ผู้ประเมินจะต้องตรวจสอบว่าเอกสารดังกล่าว มีคุณภาพ และครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในแนวทางหรือไม่ ในกรณีที่ไม่มีเอกสารแนบจากส่วนราชการ ผู้ประเมินควรจะต้องขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการเพื่อใช้ยืนยันการรายงานผลฯ หรือ ต้องไปตรวจเยี่ยมส่วนราชการเพื่อขอเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการรายงานผลการตรวจประเมิน
 2. ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการดำเนินงานที่ส่วนราชการรายงานผลฯ เข้ามา
 3. คะแนน หมายถึง คะแนนที่ระบบคำนวณให้ตามส่วนราชการได้แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง และ/หรือ รายงานผลการดำเนินงานเข้ามาตามสูตรที่ได้มีการกำหนดไว้ในเกณฑ์การให้คะแนน

3) การประเมินผล

- ผู้ประเมินกรอกผลการตรวจประเมินว่า มีผลการตรวจประเมินเป็นอย่างไร โดยจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ส่วนราชการรายงานผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือนเข้าระบบมา พิจารณาร่วมกับเอกสารแนบ ซึ่งเป็นหลักฐาน เพื่อพิจารณาว่า สมควรยืนยันผลตามที่ส่วนราชการรายงานผลการประเมินตนเองมาหรือไม่

(16) N/A หมายถึง ส่วนราชการเลือกรายงานผลว่า N/A คือไม่สามารถรายงานผลฯ ได้

(17) คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

(18) ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน

(19) อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

(20) เงื่อนไข

หลังจากที่ผู้ประเมินตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือน ตามที่ส่วนราชการรายงานเข้ามาโดยเรียกดูเอกสารแนบ ดังนี้

3 คลิกที่ชื่อเอกสารแนบเพื่อเรียกดูข้อมูลในเอกสารแนบ ซึ่งเป็นหลักฐานการรายงานตนเองในแต่ละขั้นตอน

4 คลิกรหัสเอกสารแนบเพื่อเรียกดูข้อมูลในเอกสารแนบ ซึ่งเป็นหลักฐานการรายงานตนเองในภาพรวมของตัวชี้วัด ซึ่งผู้ประเมินใช้ข้อมูลจากเอกสารแนบดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาว่าการรายงานตนเองของส่วนราชการมีความน่าเชื่อถือและถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เพื่อนำไปใช้ในการประเมินเพื่อให้คะแนนส่วนราชการ

5 ผู้ประเมินจะต้องกรอกข้อมูล ดังต่อไปนี้

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล				การประเมินผล			
ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	คะแนนรายงานตนเอง	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลการประเมิน	หมายเหตุ		
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000	กระบวนการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	1.0000				
				หลักฐานเอกสาร	0.5000	กระบวนการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000					
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	แผนปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000				
3	- จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 - จัดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000		0.0000	0.0000	0.5000				
				หลักฐานเอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000					
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ ภายในรอบ 12 เดือน	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000				
5	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ ระดับคะแนน 1 ร้อยละ 65 ระดับคะแนน 2 ร้อยละ 70 ระดับคะแนน 3 ร้อยละ 75 ระดับคะแนน 4 ร้อยละ 80 ระดับคะแนน 5 ร้อยละ 85	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000		0.0000	0.0000	0.0000				
รวม					5.0000		3.5000	3.5000	3.5000				
คะแนนที่ได้รับ							3.5000	3.5000	3.5000				

N/A 5

1 ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ

- กรณีที่สูตรในช่อง “แนวทางการประเมินผล” เป็นสูตร M, L ผู้ประเมินไม่ต้องกรอกผลการดำเนินงานใด เนื่องจากระบบจะคำนวณในช่อง “ผลคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติจากหลักฐานที่แนบในช่อง “เอกสารแนบ”
- กรณีที่สูตรในช่อง “แนวทางการประเมินผล” เป็นสูตร R, A, RT, RT-A ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ซึ่งระบบจะใช้ค่าในช่องนี้คำนวณในช่อง “ผลคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติ

2 ผลคะแนน

- ระบบจะคำนวณและแสดงคะแนนตามสูตรในช่อง “แนวทางการประเมินผล”
- ในกรณีที่สูตรในช่อง “แนวทางการประเมินผล” เป็น สูตร M, L ระบบจะแสดงผลคะแนนให้ขั้นตอนละ 1.0000 คะแนน (เฉพาะขั้นตอนที่มีการแนบเอกสาร) ผู้ประเมินสามารถแก้ไขผลคะแนนได้ หากเอกสารที่แนบไม่ได้แสดงถึงหลักฐานที่ต้องการ

- ในกรณีที่สูตรในช่อง “แนวทางการประเมินผล” เป็น สูตร R, A, RT, RT-A ระบบจะใช้ค่าในช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” เพื่อคำนวณผลคะแนนให้โดยอัตโนมัติ และผู้ประเมินสามารถแก้ไขผลคะแนนได้ หากเอกสารที่แนบไม่ได้แสดงถึงหลักฐานที่ต้องการ

3 เหตุผลการปรับลดคะแนน

- ในกรณีที่ผู้ประเมินมีการปรับลดคะแนนในแต่ละขั้นตอนของแนวทางการประเมินผล (1 ขั้นตอน เท่ากับ 1 คะแนน) ผู้ประเมินจะต้องระบุเหตุผลในการปรับลดคะแนนว่าปรับลดเนื่องจากสาเหตุใด เช่น ปรับลดเนื่องจากคุณภาพของหลักฐาน เป็นต้น

4 หมายเหตุ

- ผู้ประเมินสามารถกรอกหมายเหตุที่ต้องการแจ้งประกอบเพิ่มเติมได้ เช่น ต้องการระบุแหล่งที่มาของผลการดำเนินงาน หรือใส่เกณฑ์การให้คะแนนเดิมเพื่อใช้ในการตรวจสอบ เป็นต้น

5 ☐ N/A

- ในกรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถกรอกผลการประเมินได้ เนื่องจากเหตุผลบางประการ เช่น ข้อมูลที่ต้องใช้เพื่อประกอบผลการตรวจประเมินยังไม่ประกาศออกมา ผู้ประเมินสามารถเลือกคลิกที่ช่อง N/A เพื่อแสดงให้เห็นว่าไม่สามารถกรอกผลการตรวจประเมินได้

6 ในช่อง “ผลรวมคะแนน” ระบบจะแสดงผลคะแนนรวมโดยคำนวณอัตโนมัติจากช่อง “ผลคะแนน”

7 เมื่อผู้ประเมินกรอกข้อมูลการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก [บันทึก](#) เพื่อบันทึกข้อมูลการประเมินเข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการกลับไปหน้าจอคำรับรองฯ ให้คลิก

[กลับไปยังคำรับรองฯ](#)

5.3 วิธีการประเมินตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณ

วิธีการประเมินผลตัวชี้วัดขึ้นอยู่กับประเภทของตัวชี้วัดที่มีการใช้สูตรการประเมินของตัวชี้วัดที่ต่างกันออกไป ซึ่งสูตรการประเมินประกอบไปด้วย 11 สูตร โดยสูตรที่ 7 – 11 จะมีสูตรย่อยอีก 1 – 2 ระดับ เนื่องจากตัวชี้วัดมีวิธีการคำนวณผลคะแนนตามผลการดำเนินงานหลายแบบ ซึ่งตัวชี้วัดแต่ละแบบก็จะมีสูตรการคำนวณต่างกัน โดยสามารถสรุปวิธีการประเมินผลตัวชี้วัดแต่ละแบบตามสูตรการคำนวณต่างๆ ได้ดังนี้

1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)
2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)
3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)
4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A)
5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)
6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A)
7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)
 - 7.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย
 - 7.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย
 - 7.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 7.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน
8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์
 - 8.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย
 - 8.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย
 - 8.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 8.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน
9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A)
 - 9.1 แบบผ่าน/ไม่ผ่าน
 - 9.1.1 หารเฉลี่ย
 - 9.1.2 ถ่วงน้ำหนัก
 - 9.2 แบบกรอกผลตรง
 - 9.2.1 หารเฉลี่ย
 - 9.2.2 ถ่วงน้ำหนัก
10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5)
 - 10.1 หารเฉลี่ย
 - 10.2 ถ่วงน้ำหนัก
11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์)
 - 11.1 หารเฉลี่ย
 - 11.2 ถ่วงน้ำหนัก

โดยแต่ละสูตรจะมีวิธีคิดคะแนนการประเมินแตกต่างกัน ดังนี้

1. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล		การประเมินผล			
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	คะแนนรายงานตนเอง	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
1	กำหนดกรอบและแนวทางการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาด้านแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) เสนอเลขาธิการสภาการศึกษาอนุมัติ	M	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	กรอบและแนวทางการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา.txt	1.0000	0.8000	0.8000	รายละเอียดของกรอบไม่ครบถ้วน	
2	จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับต่อไป	M	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	รายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษา.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
3	นำเสนอรายงานการติดตามฯ ตามขั้นตอนที่ 2 เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	M	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	รายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษา.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
4	นำเสนอรายงานการติดตามฯ ต่อคณะกรรมการสภาการศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	M	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	รายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษา.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
5	นำเสนอรายงานการติดตามฯ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ* และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	M	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000		0.0000	0.0000	0.0000		
รวม					5.0000		4.0000	3.8000	3.8000		
คะแนนที่ได้รับ							4.0000	3.8000	3.8000		

N/A

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง “ผลคะแนน” ซึ่งระบบจะนำผลคะแนนดังกล่าวมาคำนวณ “ผลรวมคะแนน” โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่างส่วนราชการรายงานคะแนนรายงานตนเองในระดับ/ขั้นตอนที่ 1 เท่ากับ 1.0000 แต่เมื่อตรวจผลการประเมินพบว่า ข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ผู้ประเมินสามารถกรอกผลคะแนนใหม่ได้ในช่อง “ผลคะแนน” ซึ่งเท่ากับ 0.8000

3 ระบบจะคำนวณ “คะแนนที่ได้รับ” โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า “คะแนนที่ได้รับ” เท่ากับ 3.8000 ทั้งที่ “คะแนนรายงานตนเอง” เท่ากับ 4.0000



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร M): ผู้ตรวจประเมินจะให้คะแนนการประเมินตามเอกสารหลักฐานที่ส่วนราชการแนบมา กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ตามคุณภาพที่กำหนด ผู้ตรวจประเมินสามารถหักลดคะแนนของหลักฐานนั้น โดยจะระบุเหตุผลการปรับลดคะแนนเพื่อแจ้งต่อส่วนราชการ

2. ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางประเมินผล						การรายงานผล				การประเมินผล			
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	คะแนนรายการตนเอง	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ		
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการให้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	0.8000	แบบฟอร์ม B รายละเอียดไม่ครบถ้วน			
				หลักฐานเอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.3000					
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000		0.0000	0.0000	0.0000				
3	- จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 - ติดตามข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000	ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	0.5000				
				หลักฐานเอกสาร	0.5000		0.0000	0.0000					
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ ภายในรอบ 12 เดือน	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000				
5	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ ระดับคะแนน 1 ร้อยละ 65 ระดับคะแนน 2 ร้อยละ 70 ระดับคะแนน 3 ร้อยละ 75 ระดับคะแนน 4 ร้อยละ 80 ระดับคะแนน 5 ร้อยละ 85	L	1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000				
รวม					5.0000		3.5000	3.3000	3.3000				
คะแนนที่ได้รับ							3.5000	3.3000	3.3000				

N/A

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง “ผลคะแนน” ซึ่งระบบจะนำผลคะแนนดังกล่าวมาคำนวณ “ผลรวมคะแนน” โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่างส่วนราชการรายงานคะแนนรายงานตนเองในระดับ/ขั้นตอนที่ 1 ตามเอกสารแนบจำนวน 2 รายการ โดยมีคะแนนรายการละ 0.5000 ทำให้ได้ผลรวมคะแนนในระดับ/ขั้นตอนที่ 1 เท่ากับ 0.8000 แต่เมื่อตรวจสอบเอกสารแนบ พบว่า เอกสารแนบในรายการที่ 2 เอกสารมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ผู้ประเมินสามารถกรอกผลคะแนนใหม่ได้ในช่อง “ผลคะแนน” ซึ่งเท่ากับ 0.3000 ส่งผลให้ผลรวมคะแนนในระดับ/ขั้นตอนที่ 1 เท่ากับ 0.8000

3 ระบบจะคำนวณ “คะแนนที่ได้รับ” โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า “คะแนนที่ได้รับ” เท่ากับ 3.3000 ทั้งที่ “คะแนนรายงานตนเอง” เท่ากับ 3.5000



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (สูตร L): ผู้ตรวจประเมินจะให้คะแนนการประเมินตามเอกสารหลักฐานที่ส่วนราชการแนบมา กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ตามคุณภาพที่กำหนด ผู้ตรวจประเมินสามารถหักลดคะแนนของหลักฐานนั้น โดยจะระบุเหตุผลผลการปรับลดคะแนนเพื่อแจ้งต่อส่วนราชการ

3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล							1 การรายงานผล		การประเมินผล				
ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
1	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.46	R	2.46 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000		4.2000	1.0000	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="1.0000"/>	1.0000	ตรวจสอบพบรายการค่าการ
2	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98	R	2.98 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	<input type="text" value="1.0000"/>	1.0000	
3	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.5	R	3.5 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	<input type="text" value="1.0000"/>	1.0000	
4	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.02	R	4.02 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	<input type="text" value="0.0000"/>	0.0000	
5	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.54	R	4.54 ร้อยละ	1.0000	รายงานสรุป	1.0000		4.2000	0.0000	4.0	<input type="text" value="0.0000"/>	0.0000	
รวม						5.0000		4.0000		3.0000	3.0000		
คะแนนที่ได้รับ								4.0000		3.0000	3.0000	3	

N/A

N/A

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบดังกล่าวมาคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่างส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เท่ากับ 4.2000 แต่เมื่อตรวจสอบพบว่าผลการดำเนินงานไม่ได้เป็นไปตามที่รายงาน ผู้ประเมินสามารถกรอกผลการดำเนินงานใหม่ในช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ซึ่งเท่ากับ 4

3 ระบบจะคำนวณ “คะแนนที่ได้รับ” โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า “คะแนนที่ได้รับ” เท่ากับ 3.0000 ทั้งที่ “คะแนนรายงานตนเอง” เท่ากับ 4.0000



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ สูตร R ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี และไม่มีการเทียบบัญญัติใดอย่าง

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่ผู้ประเมินผลฯ กรอก จะต้องไม่น้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละตัว จึงจะนับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ที่ผู้ประเมินฯ กรอก (X) = 4.0 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน (Y) ซึ่งถ้า $X \geq Y$ จะได้ค่าคะแนนเท่ากับ 1

แนวทางการประเมินผล									วิธีการคำนวณคะแนนของระบบ	
ระดับ/ขั้นตอน	...	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	...	ค่าคะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	..	ผลรวมคะแนน	เปรียบเทียบ ($X \geq Y$)	ผล
1		R	2.46 ร้อยละ		1.0000	4.0		1.0000	$4.0 \geq 2.46$	ใช่
2		R	2.98 ร้อยละ		1.0000	4.0		1.0000	$4.0 \geq 2.98$	ใช่
3		R	3.5 ร้อยละ		1.0000	4.0		1.0000	$4.0 \geq 3.5$	ใช่
4		R	4.02 ร้อยละ		1.0000	4.0		0.0000	$4.0 \geq 4.02$	ไม่ใช่
5		R	4.54 ร้อยละ		0.0000	4.0		0.0000	$4.0 \geq 4.54$	ไม่ใช่
รวม					4.0000			3.0000		
คะแนนที่ได้รับ								3.0000		

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 0

4. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล		การประเมินผล					หมายเหตุ
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลการปรับลดคะแนน	
1	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.46	R-A	2.46 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2000	1.0000	4	1.0000	1.0000	ตรวจสอบพบมูลค่าการส่งออกเพิ่มขึ้น
2	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.98	R-A	2.98 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	1.0000	1.0000	
3	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.5	R-A	3.5 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	1.0000	1.0000	
4	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.02	R-A	4.02 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2000	1.0000	4.0	0.9615	0.9615	
5	มูลค่าการส่งออกของไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.54	R-A	4.54 ร้อยละ	1.0000	หลักฐาน	1.0000		4.2000	0.3462	4.0	0.0000	0.0000	
รวม						5.0000			4.3462		3.9615	3.9615	
คะแนนที่ได้รับ									4.3462		3.9615	3.9615	

N/A

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบดังกล่าวมาคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่าง ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เท่ากับ 4.2000 แต่เมื่อตรวจสอบพบว่าผลการดำเนินงานไม่ได้เป็นไปตามที่รายงาน ผู้ประเมินสามารถกรอกผลการดำเนินงานใหม่ในช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ซึ่งเท่ากับ 4

3 ระบบจะคำนวณ “คะแนนที่ได้รับ” โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า “คะแนนที่ได้รับ” เท่ากับ 3.9615 ทั้งที่ “คะแนนรายงานตนเอง” เท่ากับ 4.3462



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร R - A): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ
สูตร R - A ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี และมีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่ผู้ประเมินผลฯ กรอก จะต้องไม่น้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ จึงจะนับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ แต่ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่ผู้ประเมินผลฯ กรอกมีค่าน้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนน ระบบจะใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนรายงานตนเอง} = (X - Y_{\text{บน}}) / (Y - Y_{\text{บน}}) * V$$

โดย ค่า X, Y, Y_{บน} และ V ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หมายถึง

X = ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก

Y = เกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบนำมาคำนวณสูตร $X \geq Y$ แต่ผลออกมา “ไม่ใช่”

Y_{บน} = เกณฑ์การให้คะแนนในระดับบนของเกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบคำนวณมาสูตร $X \geq Y$ แต่ผลออกมา “ไม่ใช่”

V = ค่าคะแนน ซึ่งมีค่าเท่ากับ 1.0000

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนรายงานตนเองจากการตรวจสอบ ที่ผู้ประเมินฯ กรอก (X) = 4.0 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน Y ซึ่งถ้า $X \geq Y$ จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ในกรณีที่ $X < Y$ ระบบจะคิดคะแนนให้ตามสูตรด้านบน

แนวทางการประเมินผล								วิธีการคำนวณคะแนนของระบบ			
ระดับ / ขั้นตอน	...	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	....	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	...	ผลรวมคะแนน	เปรียบเทียบ (X≥Y)	ผล	สูตร (X-Yบน)*V/(Y-Yบน)
1		R-A	2.46 ร้อยละ		1.0000	4.0		1.0000	4.0≥2.46	ใช่	-
2		R-A	2.98 ร้อยละ		1.0000	4.0		1.0000	4.0≥2.98	ใช่	-
3		R-A	3.5 ร้อยละ		1.0000	4.0		1.0000	4.0≥3.5	ใช่	-
4		R-A	4.02 ร้อยละ		1.0000	4.0		0.9165	4.0≥4.02	ไม่ใช่	(4.0-3.5) *1.0000 / (4.02-3.5) = 0.9165
5		R-A	4.54 ร้อยละ		0.3462	4.0		0.0000	4.0≥4.54	ไม่ใช่	0.0000
รวม					4.3462			3.9165			
คะแนนที่ได้รับ					4.3462			3.9165			

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ $(X - Y_{\text{บน}}) * V / (Y - Y_{\text{บน}})$ หรือ เท่ากับ 0.0000 ในระดับ/ขั้นตอนถัดไป

5. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	การรายงานผล				การประเมินผล			
						ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลการปรับลดคะแนน
1	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 33.61 พันล้านคัน-กม.	RT	33.61 พันล้านคัน-กม.	1.0000	ร้อยละของความเร็วรถจักรยานยนต์ที่นำพาไปยังปลายทางได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปร. คงเหลือ	1.0000		26.7000	1.0000	26.7	1.0000	1.0000	
2	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 31.61 พันล้านคัน-กม.	RT	31.61 ร้อยละ	1.0000	ร้อยละของความเร็วรถจักรยานยนต์ที่นำพาไปยังปลายทางได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปร. คงเหลือ	1.0000		26.7000	1.0000	26.7	1.0000	1.0000	
3	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 29.61 พันล้านคัน-กม.	RT	29.61 ร้อยละ	1.0000	ร้อยละของความเร็วรถจักรยานยนต์ที่นำพาไปยังปลายทางได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปร. คงเหลือ	1.0000		26.7000	1.0000	26.7	1.0000	1.0000	
4	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 27.61 พันล้านคัน-กม.	RT	27.61 ร้อยละ	1.0000	ร้อยละของความเร็วรถจักรยานยนต์ที่นำพาไปยังปลายทางได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปร. คงเหลือ	1.0000		26.7000	1.0000	26.7	1.0000	1.0000	
5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง เท่ากับ 25.61 พันล้านคัน-กม.	RT	25.61 ร้อยละ	1.0000	ร้อยละของความเร็วรถจักรยานยนต์ที่นำพาไปยังปลายทางได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปร. คงเหลือ	1.0000		26.7000	0.0000	26.7	0.0000	0.0000	
รวม						5.0000		4.0000		4.0000	4.0000	4.0000	
คะแนนที่ได้รับ								4.0000		4.0000	4.0000	4.0000	

N/A

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบดังกล่าวมาคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่าง ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เท่ากับ 26.7000 แต่เมื่อตรวจสอบพบว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่รายงาน ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานในช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ให้เท่ากับผลการดำเนินงานตามที่ได้รับรายงาน

3 ระบบจะคำนวณ “คะแนนที่ได้รับ” โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า “คะแนนที่ได้รับ” เท่ากับ 3.0000 ทั้งที่ “คะแนนรายงานตนเอง” เท่ากับ 4.0000



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ
สูตร RT ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี และไม่มีการเทียบบัญญัติไตรยางค์

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่ผู้ประเมินผลฯ กรอก จะต้องน้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละตัว จึงจะนับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ที่ผู้ประเมินฯ กรอก (X) = 26.7 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน (Y) ซึ่งถ้า $X \leq Y$ จะได้ค่าคะแนนเท่ากับ 1

แนวทางการประเมินผล									วิธีการคำนวณคะแนนของระบบ	
ระดับ/ ขั้นตอน	...	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	...	ค่า คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการ ดำเนินงาน จากการ ตรวจสอบ	..	ผลรวม คะแนน	เปรียบเทียบ ($X \leq Y$)	ผล
1		RT	33.61 ร้อยละ		1.0000	26.7		1.0000	$26.7 \leq 33.61$	ใช่
2		RT	31.61 ร้อยละ		1.0000	26.7		1.0000	$26.7 \leq 31.61$	ใช่
3		RT	29.61 ร้อยละ		1.0000	26.7		1.0000	$26.7 \leq 29.61$	ใช่
4		RT	27.61 ร้อยละ		1.0000	26.7		1.0000	$26.7 \leq 27.61$	ใช่
5		RT	26.61 ร้อยละ		0.0000	26.7		0.0000	$26.7 \leq 26.61$	ไม่ใช่
รวม					4.0000			4.0000		
คะแนนที่ได้รับ					4.0000			4.0000		

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1
ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 0

6. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A)

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางกาประเมินผล							การรายงานผล		การประเมินผล					
ระดับ/ชั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
1	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 33.61 พันล้านคัน-กม.	RT-A	33.61 พัน	-1.0000	รายงานสรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		ตรวจสอบพบจำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ
2	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 31.61 พันล้านคัน-กม.	RT-A	31.61 พัน	-1.0000	รายงานสรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		
3	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 29.61 พันล้านคัน-กม.	RT-A	29.61 พัน	-1.0000	รายงานสรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		
4	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 27.61 พันล้านคัน-กม.	RT-A	27.61 พัน	-1.0000	รายงานสรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		
5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการของกรม ทางหลวงชนบท ต่อจำนวน เที่ยวเดินทาง เท่ากับ 25.61 พันล้านคัน-กม.	RT-A	26.61 พัน	-1.0000	รายงานสรุป	1.0000		26.0000	1.0000	24	1.0000	1.0000		
รวม						5.0000		5.0000			5.0000	5.0000		
คะแนนที่ได้รับ								5.0000			5.0000	5.0000		

N/A

N/A

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่อง โดยเฉพาะช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบดังกล่าวมาคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” โดยอัตโนมัติ

2 จากตัวอย่าง ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน เท่ากับ 26.0000 แต่เมื่อตรวจสอบพบว่าผลการดำเนินงานดีกว่าที่รายงาน ผู้ประเมินสามารถกรอกผลการดำเนินงานใหม่ในช่อง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ซึ่งเท่ากับ 24 (ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี)

3 ระบบจะคำนวณ “คะแนนที่ได้รับ” โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า “คะแนนที่ได้รับ” เท่ากับ 5.0000 ซึ่งเท่ากับ “คะแนนรายงานตนเอง”



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สูตร RT - A): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียว ระบบจะนำผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ
สูตร RT - A ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี และมีการเทียบบัญญัติใดรายการ

สรุปวิธีการคิดคะแนนของระบบ

วิธีการคำนวณคะแนน จะคำนวณได้จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่ผู้ประเมินผลฯ กรอก จะต้องน้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนนที่มีการกำหนดไว้ในแนวทางการประเมินผลของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ จึงจะนับว่าได้รับค่าคะแนน เท่ากับ 1 คะแนนในระดับนั้นๆ แต่ในกรณีที่ผลการดำเนินงานที่ผู้ประเมินผลฯ กรอกมีค่าน้อยกว่าเกณฑ์การให้คะแนน ระบบจะใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนรายงานตนเอง} = (X - Y_{\text{บน}}) * V / (Y - Y_{\text{บน}})$$

โดย ค่า X, Y, Y_{บน} และ V ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หมายถึง

X = ผลการดำเนินงานที่ผู้ใช้งานกรอก

Y = เกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบนำมาคำนวณสูตร $X \leq Y$ แต่ผลออกมา “ไม่ใช่”

Y_{บน} = เกณฑ์การให้คะแนนในระดับบนของเกณฑ์การให้คะแนนที่ระบบคำนวณมาสูตร $X \leq Y$ แต่ผลออกมา “ไม่ใช่”

V = ค่าคะแนน ซึ่งมีค่าเท่ากับ 1.0000

จากรูปสามารถอธิบายวิธีการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ ที่ผู้ประเมินฯ กรอก (X) = 24 จะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน Y ซึ่งถ้า $X \leq Y$ จะได้คะแนนเท่ากับ 1 ในกรณีที่ $X > Y$ ระบบจะคิดคะแนนให้ตามสูตรด้านบน

แนวทางการประเมินผล								วิธีการคำนวณคะแนนของระบบ			
ระดับ / ขั้นตอน	...	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	....	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	...	ผลรวมคะแนน	เปรียบเทียบ $X \leq Y$	ผล	สูตร $(X - Y_{\text{บน}}) * V / (Y - Y_{\text{บน}})$
1		R-A	33.61 ร้อยละ		1.0000	24.0		1.0000	$24 \leq 33.61$	ใช่	-
2		R-A	31.61 ร้อยละ		1.0000	24.0		1.0000	$24 \leq 31.61$	ใช่	-
3		R-A	29.61 ร้อยละ		1.0000	24.0		1.0000	$24 \leq 29.61$	ใช่	-
4		R-A	27.61 ร้อยละ		1.0000	24.0		1.0000	$24 \leq 27.61$	ใช่	-
5		R-A	26.61 ร้อยละ		1.0000	24.0		1.0000	$24 \leq 26.61$	ใช่	-
รวม					5.0000			5.0000			
คะแนนที่ได้รับ					5.0000			5.0000			

หมายเหตุ ถ้าผล = ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ 1

ถ้าผล = ไม่ใช่ คะแนนรายงานตนเองจะเท่ากับ $(X - Y_{\text{บน}}) * V / (Y - Y_{\text{บน}})$ หรือ เท่ากับ 0.0000 ในระดับ/ขั้นตอนถัดไป

7. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid)

7.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป (ในกรณีนี้เป็นสูตรแบบผสม (Hybrid) ระหว่างสูตร M และสูตร R - A

ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	แนวทางการประเมินผล		หลักฐาน	ค่าคะแนน	การรายงานผล		การประเมินผล		หมายเหตุ
		สูตร	คะแนน			ผลการดำเนินงาน	คะแนนจากงานตนเอง	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	
1	ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง	M	1.0000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ	0.5000		0.5000	0.5000	1.0000	1
				แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารทั่วไป	0.5000		0.5000	0.5000	1.0000	
2	ความพึงพอใจของประชาชนในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	R-A	80 ร้อยละ	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000	85.0000	1.0000	82	1.0000	ตรวจ
3	ความพึงพอใจของประชาชนในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	R-A	70 ร้อยละ	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000	85.0000	1.0000	82	1.0000	สอบ
4	ความพึงพอใจของประชาชนในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	R-A	80 ร้อยละ	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000	85.0000	1.0000	82	1.0000	
5	ความพึงพอใจของประชาชนในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	R-A	90 ร้อยละ	หลักฐานแสดงความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง	1.0000	85.0000	0.5000	82	0.2000	
รวม					5.0000	4.5000	4.5000	4.2000	4.2000	3

1 กรณีสูตร M ผู้ประเมินต้องตรวจสอบเอกสารตามที่มีการแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ของค่าคะแนนนั้นๆ ซึ่งผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการตรวจประเมินในแต่ละช่องของ “ผลคะแนน” ให้ครบถ้วน ส่วนช่อง “ผลรวมคะแนน” ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ

2 กรณีสูตร R - A ผู้ประเมินจะต้องกรอก “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ค่าเดียวกันทุกระดับ/ชั้นตอน ซึ่งช่อง “ผลรวมคะแนน” ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ

3 ระบบจะคำนวณ “คะแนนที่ได้รับ” โดยอัตโนมัติ ซึ่งจากตัวอย่างจะพบว่า “คะแนนที่ได้รับ” เท่ากับ 4.2000 ซึ่งไม่เท่ากับ “คะแนนรายงานตนเอง” ที่รายงานมาเท่ากับ 4.5000



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย: จะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบครบทุกช่อง

7.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย

7.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล				การประเมินผล				
ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
1	จัดทำแนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ และ จัดทำแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงกลาโหม	M		1.0000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงกลาโหม	0.5000 0.5000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ.txt แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ.txt		0.5000 0.5000		0.5000 0.5000	1.0000		
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	85	1.0000	1.0000		
3	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	85	1.0000	1.0000		
4	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	85	1.0000	1.0000		
5	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000			0.0000		0.0000	0.0000		
5.1	มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง						ผ่าน			<input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน				
5.2	มีหนังสือป้อนข้อเสนอแนะรายงานสรุปผลการดำเนินงาน						ไม่ผ่าน			<input type="radio"/> ผ่าน <input checked="" type="radio"/> ไม่ผ่าน				
รวม						5.0000			4.0000		4.0000	4.0000		
คะแนนที่ได้รับ									4.0000		4.0000	4.0000		

N/A

N/A

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) ใช้สูตร M และสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ชั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 5 ซึ่งมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องผ่าน 2 เกณฑ์ย่อย) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบแล้ว ผู้ประเมินจะต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ โดย

① ผู้ประเมินต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอก “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ในระดับนั้นๆ

② ผู้ประเมินจะต้องกรอก “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ในแต่ละระดับ/ชั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเท่ากันทุกระดับ/ชั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ชั้นตอนที่ 2 – 5 เป็นเงื่อนไขเดียวกัน) แต่จากตัวอย่างไม่สามารถกรอกผลการดำเนินงานในระดับ/ชั้นตอน 5 ได้ เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยไม่ครบทั้ง 2 ข้อ

3 หากเกณฑ์ย่อยไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง ผลคะแนนในระดับนี้จะมีค่าคะแนน 0.0000 โดยอัตโนมัติ ดังนั้นในระดับ/ขั้นตอน 5 จึงแสดงค่าคะแนนเท่ากับ 0.0000



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน): จะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมดจึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่งจะไม่สามารถกรอกผลได้

7.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบหักคะแนน) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	แนวทางการประเมินผล				การรายงานผล				การประเมินผล			
		สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลการปรับลดคะแนน
1	จัดทำแผนทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ และ จัดทำแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากสัปดาห์ทวงถาม	M		1.0000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผ่านความเห็นชอบจากสัปดาห์ทวงถาม	0.5000 0.5000	แนวทางการเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ.txt แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ.txt		0.5000 0.5000	0.5000 0.5000	1.0000		
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	85	1.0000	1.0000	
3	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	85	1.0000	1.0000	
4	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	85	1.0000	1.0000	
5	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคงได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	0.2000	85	0.0000	0.0000	หนึ่งข้อ
5.1	มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือด้านความมั่นคง		หักลดคะแนนเมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000				ผ่าน		ผ่าน			
5.2	มีหนังสือปลานเรียนเพื่อประสานงานสรุปผลการดำเนินงาน		หักลดคะแนนเมื่อไม่ผ่านเกณฑ์	0.3000				ไม่ผ่าน		ไม่ผ่าน			
รวม						5.0000				4.2000	4.0000	4.0000	
คะแนนที่ได้รับ										4.2000	4.0000	4.0000	

□ N/A

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) ใช้สูตร M และสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 5 ซึ่งมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องผ่าน 2 เกณฑ์ย่อย โดยมีคะแนนเกณฑ์ย่อยละ 0.3000) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบแล้ว ผู้ประเมินจะต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์ย่อยจะมีการกำหนดคะแนนไว้ด้วย โดย

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอก “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ในแต่ละระดับ/ขั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ระดับ/ขั้นตอนที่ 2 – 5 เป็นเงื่อนไขเดียวกัน)

2 ผู้ประเมินต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ในกรณีที่คลิก “ไม่ผ่าน” ในเกณฑ์ย่อยใดเงื่อนไขหนึ่ง ระบบจะหักคะแนนตามที่เกณฑ์ย่อยนั้นกำหนดไว้

3 ระบบจะคำนวณคะแนนตามสูตร R-A จากผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบที่กรอก และหักคะแนนตามเกณฑ์ย่อยที่ “ไม่ผ่าน” จากตัวอย่างระบบจะหักคะแนน 0.6000 ($0.3000 + 0.3000$) จากผลคะแนนของระดับ/ขั้นตอนที่ 5 (ที่ระบบคำนวณได้ 0.5000) ดังนั้น ระดับ/ขั้นตอนที่ 5 จะแสดงคะแนนเท่ากับ 0.0000 (เนื่องจาก $0.5000 - 0.6000 = -0.1000$ เมื่อผลติดลบระบบจะแสดงผลคะแนนเท่ากับ 0.0000 โดยอัตโนมัติ)

**คำแนะนำ**

ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบหักคะแนน): ไม่จำเป็นต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด จึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงาน แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยจะโดนหักคะแนนตามที่กำหนดไว้

8. ตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์

8.1 แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแบบผสม (Hybrid) แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ (แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล				การประเมินผล				
ระดับ/ ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนหลักฐาน	ค่าคะแนน	กลุ่มเกณฑ์	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	1	90.0000	1.0000	88	1.0000	1.0000	ผลการตรวจ สอบพบว่า	
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	R-A	100 ร้อย ละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	1	90.0000	0.5000	88	0.4000	0.4000		
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A	75 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000		
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000		
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A	85 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000	2	82.0000	0.4000	82	0.4000	0.4000		
รวม					5.0000			3.9000			3.8000	3.8000		
คะแนนที่ได้รับ								3.9000			3.8000	3.8000		

■ N/A

หน้าจอนี้ได้เพิ่มคอลัมน์ (Column) ที่แสดงถึงตัวชี้วัดนี้มี 2 กลุ่มเกณฑ์ (2 เงื่อนไข)

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้ใช้สูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่มี 2 เงื่อนไข ดังนั้นผู้ประเมินจะต้องกรอก “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ทั้ง 2 ผลการดำเนินงานให้ตรงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดย

- 1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ/ขั้นตอนที่ 1, 2
- 2 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของเกณฑ์การให้คะแนนระดับ/ขั้นตอนที่ 3, 4, 5



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ (แบบไม่มีเกณฑ์ย่อย): จะกรอกผลการดำเนินการจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียวตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการดำเนินการไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ

8.2 แบบมีเกณฑ์ย่อย

8.2.1 เกณฑ์ย่อย แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล							การรายงานผล			การประเมินผล						
ระดับ/ ขั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ		สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	กลุ่ม เกณฑ์	การสร แบบ	ผลการ ดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนิน งาน จากการตรวจ สอบ	ผลคะแนน	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการ ปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	1		90.0000	1.0000	90	1.0000	1.0000		
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100		R-A	100 ร้อย ละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	1		0.0000			0.0000	0.0000		
2.1	มีรายงานแผนการดำเนินงาน								ผ่าน			<div><div></div><div>ผ่าน</div><div></div><div>ไม่ผ่าน</div></div>				
2.2	มีรายงานสรุปผลความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผน								ไม่ผ่าน			<div><div></div><div>ผ่าน</div><div></div><div>ไม่ผ่าน</div></div>				
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75		R-A	75 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2		82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000		
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2		82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000		
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85		R-A	85 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2		82.0000	0.4000	82	0.4000	0.4000		
รวม							5.0000				3.4000		3.4000	3.4000		
คะแนนที่ได้รับ											3.4000		3.4000	3.4000		

N/A

■ N/A

ตัวชี้วัดนี้มี 2 กลุ่มเกณฑ์ (2 เงื่อนไข)

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดสูตร R – A เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับ/ขั้นตอน 2) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานแล้ว ยังต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ โดย

① ผู้ประเมินจะต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ระบบจึงจะเปิดให้กรอกผลการดำเนินงานในระดับนั้นๆ

② จากตัวอย่างผู้ประเมินจะไม่สามารถกรอกผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยทั้งหมด ซึ่งการกรอก “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” แต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นเงื่อนไขเดียวกันควรกรอกผลการดำเนินเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน (ในที่นี้ ระดับ/ขั้นตอน 1 – 2 อยู่ในกลุ่มเกณฑ์เดียวกัน หากเกณฑ์ย่อยผ่านทั้ง 2 เกณฑ์ย่อย ก็จะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ เท่ากับ 90 เหมือนกัน)

3 หากเกณฑ์ย่อยไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง คะแนนรายงานตนเองในระดับนี้จะมีค่าคะแนน 0.0000 โดยอัตโนมัติ



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (แบบผ่าน/ไม่ผ่าน): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียวตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยข้อใดข้อหนึ่ง ระบบจะไม่นำผลการดำเนินไปคำนวณผลให้

8.2.2 เกณฑ์ย่อย แบบหักคะแนน

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล							การรายงานผล			การประเมินผล					
ระดับ/ ชั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้ คะแนน	คะแนน	หลักฐาน ฐาน	ค่า คะแนน	กลุ่ม เกณฑ์	เอกสาร แนบ	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการ ดำเนินงาน จากการ ตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวม คะแนน	เหตุผล การปรับ ลดคะแนน	หมายเหตุ
1	ความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	1		90.0000	1.0000	90	1.0000	1.0000		
2	ความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	1		90.0000	0.2000	90	0.0000	0.0000		
2.1	มีรายงานแผนการดำเนินงาน	หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์							ผ่าน		<div><div></div><div>ผ่าน</div><div>ไม่ผ่าน</div></div>				
		0.3000													
2.2	มีรายงานสรุปผลความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผน	หักลดคะแนน เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์							ไม่ผ่าน		<div><div></div><div>ผ่าน</div><div>ไม่ผ่าน</div></div>				
		0.3000													
3	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	R-A	75 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2		82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000	ตรวจสอบ	
4	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2		82.0000	1.0000	82	1.0000	1.0000		
5	ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	R-A	85 ร้อยละ	1.0000	เอกสาร หลักฐาน	1.0000	2		82.0000	0.4000	82	0.4000	0.4000		
รวม						5.0000			3.6000		3.4000	3.4000			
คะแนนที่ได้รับ									3.6000		3.4000	3.4000			

□ N/A

ตัวชี้วัดนี้มี 2 กลุ่มเกณฑ์ (2 เงื่อนไข)

จากตัวอย่าง จะเห็นว่าตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดสูตร $R - A$ เพื่อคำนวณผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบภายใต้เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ในบางระดับ/ขั้นตอนจะมีเกณฑ์ย่อยที่จะต้องทำให้ผ่านตามที่กำหนด (ตัวอย่างในที่นี้คือ ระดับที่ 2) ดังนั้น นอกจากจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบแล้ว ยังต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยนั้นๆ ซึ่งในแต่ละเกณฑ์ย่อยจะมีการกำหนดคะแนนไว้ด้วย โดย

- 1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบแต่ละในระดับ/ขั้นตอน หากเป็นกลุ่มเกณฑ์เดียวกันควรกรอกผลการดำเนินเท่ากันทุกระดับ/ขั้นตอน
- 2 ผู้ประเมินจะต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ครบ ในกรณีที่คลิก “ไม่ผ่าน” ในเกณฑ์ย่อยใดเกณฑ์ย่อยหนึ่ง ระบบจะหักคะแนนตามที่เกณฑ์ย่อยนั้นกำหนดไว้
- 3 ระบบจะคำนวณคะแนนตามสูตร $R-A$ จากผลการดำเนินงานที่กรอก และหักคะแนนตามเกณฑ์ย่อยที่ “ไม่ผ่าน” จากตัวอย่างระดับที่ 2 ระบบจะหักคะแนน 0.6000 คะแนนจากผลคะแนนระดับที่ 2 คือ 0.5000 (เนื่องจากมีผลการดำเนินงานไม่ถึงร้อยละ 100) ดังนั้น ผลคะแนนที่ได้รับในระดับที่ 2 เท่ากับ 0.0000 (เนื่องจาก $0.5000 - 0.6000 = -0.1000$ เมื่อผลติดลบระบบจะแสดงผลคะแนนเท่ากับ 0.0000 โดยอัตโนมัติ)



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแบบ Hybrid แบบจัดกลุ่มเกณฑ์ แบบมีเกณฑ์ย่อย (หักคะแนน): จะกรอกผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบเพียงช่องเดียวตามจำนวนกลุ่มเกณฑ์ ระบบจะนำผลการดำเนินงานไปเทียบกับเกณฑ์ข้ออื่นๆ ให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ย่อยจะโดนหักคะแนนตามที่กำหนดไว้

9. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A)

9.1 แบบผ่าน/ไม่ผ่าน

9.1.1 ทารเฉลี่ย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ทารเฉลี่ย) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมินดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล			การประเมินผล					
ระดับ/ชั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแบบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		83.3333	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000		
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		83.3333	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		83.3333	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		83.3333	0.3333	83.3333	0.3333	0.3333		
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		83.3333	0.0000	83.3333	0.0000	0.0000		
1	รวม					5.0000			3.3333		3.3333	3.3333		
	คะแนนที่ได้รับ								3.3333		3.3333	3.3333		
โครงการ/เป้าหมาย														
N/A														

1 ผู้ประเมินจะต้องคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อต้องการตรวจสอบผลการรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (83.3333) ซึ่งระบบก็จะคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 3.3333

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

แนวทางการประเมินผล		การรายงานผล			การประเมินผล		
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของสภาผู้ลงมติตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชทูตและหน่วยงานที่ภาคีรัฐและเอกชนของสหประชา ในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง				ผ่าน ไม่ผ่าน		
1.1	มีการชี้แจงสถานการณ์ทางการเมืองและพัฒนทางการเมือง ของไทยแก่ฝ่ายนิติบัญญัติภาครัฐและภาคเอกชนได้ครบทุกภาคส่วน	ผ่าน ไม่ผ่าน			ผ่าน ไม่ผ่าน		
1.2	มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความต่อเนื่องไว้กับความร่วมมือที่มี อยู่ระหว่างสองประเทศในด้านต่างๆ 6 ด้าน ได้แก่ การเมือง / ความมั่นคง / เศรษฐกิจ / วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม / การศึกษา / สังคม และวัฒนธรรม	ผ่าน ไม่ผ่าน			ผ่าน ไม่ผ่าน		ร้อยละ 50
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานงานที่ แลเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาดหวัง และปฏิสัมพันธ์ของฝ่ายสหประชา) และติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขข้อพิพาทการค้ามนุษย์ แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ						
2.1	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ของไทย ให้สอดคล้องกับ มาตรฐาน ความคาดหวัง และประเด็นที่ฝ่ายสหประชา สนใจ และจัดส่งให้ฝ่ายสหประชา ภายในเดือนมีนาคม 2558	ผ่าน ไม่ผ่าน			ผ่าน ไม่ผ่าน		ร้อยละ 100
3	ผลักดันให้มีการพบหารือเกี่ยวกับความร่วมมือและกำหนดแผนงานร่วมกัน ที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ แรงงานเด็กของฝ่ายสหประชา ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ สถานเอกอัครราชทูตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหประชาในประเทศไทย ตลอดจน ภาคเอกชน สหประชา เพื่อชี้แจงความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ของไทย						
3.1	มีการชี้แจงการดำเนินการและความคืบหน้าด้านการต่อต้านการค้า มนุษย์จากหน่วยงานต่าง ๆ ของไทย ไปยังขบวนการในการประชุมสัมมนา และชี้แจงทำความเข้าใจไปยังฝ่ายต่าง ๆ ของสหประชา ได้แก่ กระทรวงการต่าง ประเทศ กระทรวงแรงงาน รัฐสภาสหประชา และภาคเอกชน	ผ่าน ไม่ผ่าน			ผ่าน ไม่ผ่าน		ร้อยละ 100

2

ตกลง ยกเลิก

1 ผู้ประเมินจะต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเงื่อนไขให้ครบ ซึ่งในแต่ละโครงการ/เป้าหมาย จะมีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100 เมื่อเป้าหมายย่อย “ผ่าน” ทุกเป้าหมาย หากมีเป้าหมายใดไม่ผ่าน ก็จะมีการหารเฉลี่ย

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 83.3333 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลการดำเนินงานจริง} / \text{คะแนนเต็ม} * 100$$

$$\text{เท่ากับ } 250 / 300 * 100 = 83.3333$$

หมายเหตุ คะแนนเต็ม หมายถึง จำนวนโครงการ * 100 จากตัวอย่างมีโครงการ/เป้าหมาย 3 โครงการ เท่ากับ $3 * 100 = 300$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร $R - A$) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (หารเฉลี่ย):

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการเลือกว่าผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบหารเฉลี่ย ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

9.1.2 ถ่วงน้ำหนัก

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ถ่วงน้ำหนัก) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล			การประเมินผล			เหตุผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ	
ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน			ผลรวมคะแนน
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		90.0000	1.0000	60.0000	<input type="text" value="1.0000"/>	1.0000	จากการตรวจสอบร้อยละความสำเร็จ	
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		90.0000	1.0000	60.0000	<input type="text" value="0.0000"/>	0.0000		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		90.0000	1.0000	60.0000	<input type="text" value="0.0000"/>	0.0000		
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		90.0000	1.0000	60.0000	<input type="text" value="0.0000"/>	0.0000		
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ระดับ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		90.0000	0.0000	60.0000	<input type="text" value="0.0000"/>	0.0000		
1	รวม					5.0000			4.0000		1.0000	1.0000		
	คะแนนที่ได้รับ								4.0000		1.0000	1.0000		
โครงการ/เป้าหมาย														
N/A														

1 ผู้ประเมินจะต้องคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (60.0000) ซึ่งระบบก็จะคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 1.0000

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

ลำดับ / ลำดับย่อย	โครงการเป้าหมาย	น้ำหนัก	การรายงานผล		การประเมินผล		หมายเหตุ
			ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	
1	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของสหรัฐอเมริกา ตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถาน เอกอัครราชทูตและหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนของสหรัฐฯ ในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง	40	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	
1.1	มีการชี้แจงสถานการณ์ทางการเมืองและพัฒนาทางการเมือง ของไทยแก่ฝ่ายนิติบัญญัติสหรัฐฯและภาคเอกชนได้ครบทุกภาคส่วน	10	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	$(0*10) + (0*30) = 0$
1.2	มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความต่อเนื่องให้กับความร่วมมือที่มี อยู่ระหว่างสองประเทศในด้านต่างๆ 6 ด้าน ได้แก่ การเมือง/ ความมั่นคง / เศรษฐกิจ/ สังคม / วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม / การศึกษา/ สังคมและวัฒนธรรม)	30	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานท่าที แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาดหวัง และปฏิสัมพันธ์ของฝ่ายสหรัฐฯ) และติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาด้านมนุษย แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ	30	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	
2.1	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ของไทย ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ความคาดหวัง และประเด็นที่ฝ่ายสหรัฐฯ สนใจ และจัดส่งให้ฝ่ายสหรัฐฯ ภายในเดือนมีนาคม 2558	30	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	$(1*30) = 30$
3	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมและให้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ สถานเอกอัครราชทูตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ ในประเทศไทย ตลอดจน ภาคเอกชนสหรัฐฯ ฯ เพื่อชี้แจงความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ของไทย	30	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	
3.1	มีการชี้แจงการดำเนินการและความคืบหน้าด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์จากหน่วยงานต่าง ๆ ของไทยไปยังฝ่ายสหรัฐฯ และชี้แจงทำความเข้าใจให้ฝ่ายต่าง ๆ ของสหรัฐฯ ได้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ, กระทรวงแรงงาน, รัฐสภาสหรัฐฯ และภาคเอกชน	30	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน		<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	$(1*30) = 30$

ปุ่ม: **ตกลง** ยกเลิก

น้ำหนักรวมทั้งหมด = 100

1 ผู้ประเมินจะต้องคลิก “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ในแต่ละเงื่อนไขให้ครบ ซึ่งในแต่ละโครงการ/เป้าหมาย โดย “ผ่าน” มีค่า = 1 “ไม่ผ่าน” มีค่า = 0 แล้วนำมาถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 60.0000 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลการดำเนินงานจริง} / \text{น้ำหนักรวมทั้งหมด} * 100$$

$$\text{เท่ากับ } 60 / 100 * 100 = 60.0000$$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบผ่าน/ไม่ผ่าน (ถ่วงน้ำหนัก):

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการเลือกว่าผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนัก ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

9.2 แบบกรอกผลตรง

9.2.1 ทารเฉลี่ย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบกรอกผลตรง (ทารเฉลี่ย) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล		การประเมินผล						
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000	จากการตรวจสอบหลักฐานร้อยละ	
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	1.0000	83.3333	1.0000	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	0.5000	83.3333	0.3333	0.3333		
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		85.0000	0.0000	83.3333	0.0000	0.0000		
1	รวม					5.0000			3.5000		3.3333	3.3333		
คะแนนที่ได้รับ									3.5000	2	3.3333	3.3333		
โครงการ/เป้าหมาย														
N/A														

1 ผู้ประเมินจะต้องคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (83.3333) ซึ่งระบบก็จะคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 3.3333

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

แนวทางการประเมินผล		การรายงานผล			การประเมินผล		
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของสหรัฐอเมริกา ตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถานเอกอัครราชทูตและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนของสหรัฐฯ ในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง	80.0000			75.0000		
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานทำที่ แลกเปลี่ยนข้อมูลข้อคิดเห็น (เช่น มาตรฐาน ความคาดหวัง และปฏิสัยของฝ่ายสหรัฐฯ) และติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์ แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ	85.0000			85.0000		
3	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมและทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อต้านการค้ำมนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ สถานเอกอัครราชทูตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ ในประเทศไทย ตลอดจน ภาคเอกชนสหรัฐฯ เพื่อชี้แจงความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านการต่อต้านการค้ำมนุษย์ของไทย	90.0000			90.0000		

2

ตกลง ยกเลิก

- ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาหารเฉลี่ย
- เมื่อผู้ประเมินคลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 83.3333 โดยคำนวณจาก

ค่าเฉลี่ยของผลการดำเนินงาน เท่ากับ $(75 + 85 + 90) / 3 = 83.3333$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร $R - A$) แบบกรอกผลตรง (หารเฉลี่ย):

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง (เป็นร้อยละ) จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบหารเฉลี่ยตามที่กำหนดไว้

9.2.2 ถ่วงน้ำหนัก

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R - A) แบบกรอกผลตรง (ถ่วงน้ำหนัก) ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล					การรายงานผล				การประเมินผล					
ระดับ/ชั้น ตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การ ให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่า คะแนน	เอกสาร แบบ	ผลการดำเนิน งาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวม คะแนน	เหตุผลการปรับลด คะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		87.1429	1.0000	87.1429	1.0000	1.0000		
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		87.1429	1.0000	87.1429	1.0000	1.0000		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		87.1429	1.0000	87.1429	1.0000	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		87.1429	0.7143	87.1429	0.7143	0.7143		
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือกลุ่มประเทศยุทธศาสตร์	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		87.1429	0.0000	87.1429	0.0000	0.0000		
รวม						5.0000			3.7143	2	3.7143	3.7143		
คะแนนที่ได้รับ									3.7143		3.7143	3.7143		
โครงการ/เป้าหมาย														
1														
N/A														

① ผู้ประเมินจะต้องคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

② เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบจะปรากฏโดยอัตโนมัติ (87.1429) ซึ่งระบบก็จะคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติตามสูตรที่กำหนด และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 3.7143

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

แนวทางการประเมินผล			การรายงานผล			การประเมินผล		
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติของสหรัฐอเมริกา ตลอดจนสร้างปฏิสัมพันธ์กับสถานเอกอัครราชทูตและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนของสหรัฐฯ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	10	80.0000			80.0000		ร้อยละ 80 * 10 = 800
2	บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย ทั้งภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อประสานท่าที แลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็น (เช่น นวัตกรรม ความคาดหวัง และปฏิสัมพันธ์ของฝ่ายสหรัฐฯ) และติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ	20	85.0000			85.0000		ร้อยละ 85 * 20 = 1,700
3	ผลักดันให้มีการพบหารือหรือการประชุมและทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงและระดับปฏิบัติการของหน่วยงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็กของฝ่ายสหรัฐฯ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ สถานเอกอัครราชทูตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ ในประเทศไทย ตลอดจน ภาคเอกชนสหรัฐฯ เพื่อชี้แจงความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านการต่อต้านการค้ามนุษย์ของไทย	40	90.0000			90.0000		ร้อยละ 90 * 40 = 3,600

น้ำหนักรวมทั้งหมด = 70

2 **ตกลง** ยกเลิก

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” ในหน้าจอที่ผ่านมาก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานเท่ากับ 87.1429 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลการดำเนินงานจริงถ่วงน้ำหนัก} / \text{น้ำหนักรวมทั้งหมด} \\ \text{เท่ากับ } (800+1,700+3,600) / 70 = 87.1429$$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (สูตร R – A) แบบกรอกผลตรง (ถ่วงน้ำหนัก):

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงานโดยตรง (เป็นร้อยละ) จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้

10. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5)

10.1 ทหารเฉลี่ย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบทหารเฉลี่ย ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล			การประเมินผล					
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
รวม						5.0000			5.0000		4.3333	4.3333		
รวมที่ได้รับ									5.0000		4.3333	4.3333		
โครงการ/เป้าหมาย						1				2				

☐ N/A

N/A

1 ผู้ประเมินคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินผลการกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ระบบก็จะคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติ และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 4.3333

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ									
แนวทางการประเมินผล				การรายงานผล			การประเมินผล		
ลำดับ/คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	
1	โครงการผลิตและสร้างสรรค์คำขวัญความเป็นไทย 12 ประการ								
1.1	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครเกี่ยวกับการสร้างสรรค์คำขวัญความเป็นไทย 12 ประการ (ละครชุดพิเศษ)	800.0000	800.0000			700.0000			1.0000
1.2	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครตอนพิเศษในละครที่ได้รับความนิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครวัยรุ่น)	600.0000	600.0000			600.0000			5.0000
1.3	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมคอนเสิร์ตในละครที่ได้รับความนิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครส่งเสริมคุณธรรม)	700.0000	700.0000			700.0000			5.0000
2	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมในมิวสิคณธรรม								
2.1	มีการจัดกิจกรรมเวทีเสวนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	3.0000	3.0000			3.0000			5.0000
2.2	มีผู้เข้าร่วมในเวทีเสวนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 200 ราย	80.0000	80.0000			80.0000			5.0000

2

ตกลง ยกเลิก

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อคำนวณผลคะแนนรายงานตนเองแบบทวนเฉลี่ย

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน และแสดง “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลรวมคะแนนเท่ากับ 4.3333 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลรวมของคะแนนแต่ละเป้าหมาย} / \text{จำนวนเป้าหมาย} \\ \text{เท่ากับ } ((1.0000 + 5.0000 + 5.0000) / 3) + (5.0000 + 5.0000) / 2 / 2 = 4.3333$$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบทวนเฉลี่ย: จะไม่มีการกำหนดเกณฑ์คะแนนจะมาจากการรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยผลการดำเนินงานถ้ามากกว่าหรือเท่ากับค่าเป้าหมายจะได้ 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่าจะได้ 1 คะแนน

10.2 ถ่วงน้ำหนัก

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอตารางประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบถ่วงน้ำหนัก ระบบจะแสดงหน้าจอตารางประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล			การประเมินผล					
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนน รายงาน ตนเอง	ผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
รวม						5.0000			4.4000		4.4000	4.4000		
คะแนนที่ได้รับ									4.4000		4.4000	4.4000		
โครงการ/เป้าหมาย														
N/A														

1 ผู้ประเมินคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินผลกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ระบบก็จะคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติ และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 4.4000

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการ ดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

แนวทางการประเมินผล				การรายงานผล			การประเมินผล	
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1	โครงการผลิตและสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ	60						
1.1	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ค่านิยมความเป็นไทย 12 ประการ (ละครชุดพิเศษ)	10	800.0000	900.0000			900.0000	5.0000 * 10 = 50
1.2	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมละครตอนพิเศษในละครที่ได้รับค่านิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครวัยรุ่น)	15	500.0000	400.0000			400.0000	1.0000 * 15 = 15
1.3	จำนวนเฉลี่ยของผู้เข้าชมตอนพิเศษในละครที่ได้รับค่านิยมทางสถานีโทรทัศน์ (ละครส่งเสริมคุณธรรม)	35	700.0000	700.0000			700.0000	5.0000 * 35 = 175
2	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมในมิสวัฒนธรรม	40						
2.1	มีการจัดกิจกรรมเวทีเสวนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	17	3.0000	3.0000			3.0000	5.0000 * 17 = 85
2.2	มีผู้เข้าร่วมในเวทีเสวนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 200 ราย	23	80.0000	80.0000			80.0000	5.0000 * 23 = 115

น้ำหนักรวมทั้งหมด = 100

1

2

ตกลง ยกเลิก

1 กรอกรายการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อคำนวณผลคะแนนรายงานตนเองแบบถ่วงน้ำหนักตามที่กำหนดไว้

2 คลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณคะแนนรายงานตนเอง และแสดง “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลรวมคะแนนเท่ากับ 4.4000 โดยคำนวณจาก

$$\text{ผลรวมของคะแนนแต่ละเป้าหมายแบบถ่วงน้ำหนัก} / \text{น้ำหนักรวมทั้งหมด} \\ \text{เท่ากับ } (50+15+175+85+115) / 100 = 4.4000$$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (ค่าคะแนน 1 หรือ 5) แบบถ่วงน้ำหนัก: จะไม่มีการกำหนดเกณฑ์คะแนนจะมาจากการรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยผลการดำเนินงานถ้ามากกว่าหรือเท่ากับค่าเป้าหมายจะได้ 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่าจะได้ 1 คะแนน

11. ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์)

11.1 ทหารเฉลี่ย

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์) แบบทหารเฉลี่ย ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล			การประเมินผล			ผลการปรับปรุงลดคะแนน		หมายเหตุ
ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนรายงานตนเอง	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลการปรับปรุงลดคะแนน	หมายเหตุ
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนามาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		93.5417	1.0000	93.5417	1.0000	1.0000		
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนามาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		93.5417	1.0000	93.5417	1.0000	1.0000		
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนามาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		93.5417	1.0000	93.5417	1.0000	1.0000		
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนามาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		93.5417	1.0000	93.5417	1.0000	1.0000		
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนามาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		93.5417	0.3542	93.5417	0.3542	0.3542		
รวม						5.0000			4.3542		4.3542	4.3542		
คะแนนที่ได้รับ									4.3542		4.3542	4.3542		
โครงการ/เป้าหมาย														
N/A														

1 ผู้ประเมินคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ระบบก็จะคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติ และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 4.3542

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

1

แนวทางการประเมินผล			การรายงานผล			การประเมินผล		
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	โครงการสร้างคนดีสู่สังคม							
1.1	จำนวนเด็ก เยาวชน และผู้ปกครอง ได้รับความรู้เรื่องศาสนา	1,500.0000	1,400.0000			1,400.0000		ร้อยละ 93.3333
1.2	ร้อยละเด็กและเยาวชนที่ไม่กระทำความผิดซ้ำอีก	80.0000	70.0000			70.0000		ร้อยละ 87.5000
2	โครงการประกวดบรรยายธรรม							
2.1	จำนวนเด็กและเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการและมีการทดสอบความรู้ด้านหลักธรรม	1,200.0000	1,200.0000			1,200.0000		ร้อยละ 100.0000
2.2	ร้อยละผ่านการทดสอบระดับความรู้ด้านหลักธรรม	75.0000	70.0000			70.0000		ร้อยละ 93.3333

2

ตกลง

ยกเลิก

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อคำนวณผลเป็นร้อยละ และคำนวณผลการดำเนินงานแบบ หารเฉลี่ย

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน (93.5417) และแสดง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” (4.3542) ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานคำนวณจาก

ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) ของผลการดำเนินงานแต่ละเป้าหมาย / จำนวนเป้าหมาย
เท่ากับ $(93.3333 + 87.5000 + 100.0000 + 93.3333) / 4 = 93.5417$



คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์) แบบหารเฉลี่ย:

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงาน เทียบกับค่าเป้าหมายออกมาเป็นร้อยละ จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบหารเฉลี่ย ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

11.2 ถ่วงน้ำหนัก

เมื่อผู้ประเมินเข้าสู่หน้าจอการตรวจประเมิน กรณีที่สูตรของเกณฑ์การประเมินเป็นสูตรตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางศ์) แบบถ่วงน้ำหนัก ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมินดังรูป

แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล		การประเมินผล					หมายเหตุ
ระดับ/ขั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลการปรับลดคะแนน	
1	ร้อยละ 60 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนาไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	60 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		94.3000	1.0000	93.5000	1.0000	1.0000	ผลการตรวจลดร้อยละความ
2	ร้อยละ 70 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนาไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	70 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		94.3000	1.0000	93.5000	1.0000	1.0000	
3	ร้อยละ 80 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนาไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	80 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		94.3000	1.0000	93.5000	1.0000	1.0000	
4	ร้อยละ 90 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนาไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	90 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		94.3000	1.0000	93.5000	1.0000	1.0000	
5	ร้อยละ 100 ความสำเร็จของการส่งเสริมให้ประชาชนนำหลักธรรมทางศาสนาไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	R-A	100 ร้อยละ	1.0000	เอกสารหลักฐาน	1.0000		94.3000	0.4300	93.5000	0.3500	0.3500	
รวม						5.0000		4.4300		4.3500	4.3500		
คะแนนที่ได้รับ								4.4300		4.3500	4.3500		
โครงการ/เป้าหมาย													
N/A													

1 ผู้ประเมินจะต้องคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ

2 เมื่อผู้ประเมินกรอกรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการแล้ว ระบบก็จะคำนวณ “ผลคะแนน” และ “ผลรวมคะแนน” ให้โดยอัตโนมัติ และคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 4.3500

จากตัวอย่าง เมื่อคลิก **โครงการ/เป้าหมาย** จะปรากฏหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงานโครงการดังรูป

หน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ

แนวทางการประเมินผล				การรายงานผล			การประเมินผล		
ลำดับ / คำอธิบาย	โครงการ/เป้าหมาย	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
1	โครงการสร้างคนดีสู่สังคม	70							
1.1	จำนวนเด็ก เยาวชน และผู้ปกครองได้รับความรู้เรื่องศาสนา	30	1,500.0000	1,400.0000			1,300.0000		ร้อยละ 86.6667 * 30 = 2,600
1.2	ร้อยละเด็กและเยาวชนที่ไม่กระทำความผิดซ้ำอีก	40	80.0000	75.0000			75.0000		ร้อยละ 93.7500 * 40 = 3,750
2	โครงการประกวดบรรยายธรรม	30							
2.1	จำนวนเด็กและเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการและมีการทดสอบความรู้ด้านหลักธรรม	12	1,200.0000	1,200.0000			1,200.0000		ร้อยละ 100.0000 * 12 = 1,200
2.2	ร้อยละผ่านการทดสอบระดับความรู้ด้านหลักธรรม	18	75.0000	70.0000			75.0000		ร้อยละ 100.0000 * 18 = 1,800

น้ำหนักรวมทั้งหมด = 100

ตกลง ยกเลิก

1 ผู้ประเมินจะต้องกรอกผลการดำเนินงานให้ครบ ซึ่งระบบจะนำผลการดำเนินงานมาเทียบกับเป้าหมายเพื่อคำนวณผลเป็นร้อยละ และคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนัก

2 เมื่อผู้ประเมินคลิก **ตกลง** ระบบจะทำการคำนวณผลการดำเนินงาน (93.5000) และแสดง “ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ” (4.3500) ที่หน้าจอก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผลการดำเนินงานคำนวณจาก

$$\text{ผลการดำเนินงานจริงถ่วงน้ำหนัก} / \text{น้ำหนักรวมทั้งหมด} \\ \text{เท่ากับ } (2,600 + 3,750 + 1,200 + 1,800) / 100 = 93.5000$$




คำแนะนำ

ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ (แบบเทียบบัญญัติไตรยางค์) แบบถ่วงน้ำหนัก:

- จะไม่เปิดให้กรอกผลการดำเนินงานโดยตรง จะต้องรายงานผลจากหน้าจอรายงานผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยคลิกที่ปุ่มโครงการ/เป้าหมาย
- การรายงานผลจะเป็นการกรอกผลการดำเนินงาน เทียบกับค่าเป้าหมายออกมาเป็นร้อยละ จากนั้นระบบจะคำนวณผลการดำเนินงานแบบถ่วงน้ำหนัก ไปเป็นผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

5.4 การหักลดคะแนนในภาพรวมของตัวชี้วัด

ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการปรับคะแนนในภาพรวมของตัวชี้วัด (ไม่ใช่คะแนนตามที่ประเมินไว้ในตารางแนวทางการประเมินผล) ผู้ประเมินสามารถกรอกคะแนนที่ต้องการให้คะแนนกับส่วนราชการได้โดยตรงในช่อง “คะแนนการประเมิน” พร้อมระบุเหตุผลในช่อง “หมายเหตุการตรวจประเมิน” ดังรูป


วันเสาร์ที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558 - เวลา 22:39 น.

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
ผู้ใช้ : กรมการปกครองใน
Log Out

Show
หน้าจอการตรวจประเมิน : OPDC-MC-S011

การรายงานการประเมินผลของกรมการปกครอง - กระทรวงมหาดไทย

สถานะของรายงานผลการประเมิน:	ส่วนราชการส่งการรายงานผลการประเมิน 12 เดือน มาถึงสำนักงาน ก.พ.ร.
รอบการประเมิน:	12 เดือน
ตัวชี้วัด:	1.1.2 ผลภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)
คำอธิบายตัวชี้วัด:	
ประเด็นยุทธศาสตร์:	
เป้าหมาย:	เป้าประสงค์:
น้ำหนัก:	1
ลักษณะตัวชี้วัด:	พหุ. แบบขับเคลื่อน (จุด L)
หน่วยวัด:	จุด
ประเภทตัวชี้วัด:	ตัวชี้วัดของกรม
ผู้รายงานผล:	กรมการปกครอง
คะแนนสูงสุดภาพตัวชี้วัด:	ร้อยละ 100

ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	จุด	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	น้ำหนัก	ค่าคะแนน	การรายงานผล		การประเมินผล		
							เอกสารแนบ	คะแนนรายงานตนเอง	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	ผลรวมการประเมินตนเอง	หมายเหตุ
1	มีสำนักงานหรือหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L	1.0000	1.0000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	1.0000	
2	มีสำนักงานหรือหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L	1.0000	1.0000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	1.0000	
3	มีสำนักงานหรือหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L	1.0000	1.0000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	
4	มีสำนักงานหรือหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L	1.0000	1.0000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	
5	มีสำนักงานหรือหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L	1.0000	1.0000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	
รวม							5.0000	3.5000	3.5000	3.5000	
คะแนนที่ได้จริง								3.5000	3.5000	3.5000	

N/A

หมายเหตุ:

- ☐ * หมายถึง รายงานผลตัวชี้วัดนี้ เป็นไปตามผลการพิจารณาของ...
- ☐ ** หมายถึง วัตถุประสงค์ของภาพ/เรื่อง...
- ☐ *** หมายถึง รายงานผลตัวชี้วัดนี้คะแนนและผลการดำเนินการที่ปรากฏอยู่ในเอกสารคำรับรองการปฏิบัติงานราชการ e-SAR

เอกสารแนบ

ชื่อเอกสาร

ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน/มาตรฐานการดำเนินงาน

ปัจจัยสนับสนุนผลการดำเนินงาน

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

เงื่อนไข:

คะแนนการประเมิน: 3.5000

หมายเหตุการตรวจประเมิน:

เอกสารแนบ

ชื่อเอกสาร

เลือก

Choose File

Choose File

บันทึก | บันทึกและส่งให้หัวหน้ากรมการประเมิน | กลับไปยังหน้าพิจารณา

5.5 การหักลดคะแนนในภาพรวมของคำรับรอง

ผู้ประเมินสามารถที่จะปรับลดคะแนนการประเมินในภาพรวมของคำรับรองได้ ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินส่งผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือนล่าช้า ทั้งนี้ต้องปรากฏอยู่ในเงื่อนไขการปรับลดคะแนนตั้งแต่ต้น หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้



ปีงบประมาณ : 2558 GO

ปีประเมิน : ผู้ประเมิน

หน้าจอลำดับรายการปฏิบัติงานการตามคำรับรองการปฏิบัติงานการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 10:43 น.

ผู้ใช้ : กรมการคลังภายใน Log Out

หน้าจอลำดับรายการปฏิบัติงานการตามคำรับรองการปฏิบัติงานการทางอิเล็กทรอนิกส์ : OPDC-MC-S008

ตัวชี้วัดสำคัญ	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	เชื่อมต่อไป PMOC	เพิ่ม	ลบ	สำนักงาน ก.พ.ร.	คะแนน	แนวโน้ม	หมายเหตุ
	4	การประจักษ์ผลงาน				4.1150			
	5	การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ				5.0000			
		รวม				4.4231			
		การพัฒนาระบบการ				4.3600			
	6	การพัฒนาสมรรถนะการ (ทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ)				3.7200			
	6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดการงานลักษณะสำคัญของการ				5.0000			
	6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการ				3.4000			
	7	การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานการ				5.0000			
		รวม				4.3600			
		รวมทั้งหมด				4.6206			
		คะแนนที่หักลดในภาพรวม:				0.05			
		คะแนนที่ได้				4.5706			

สถานะ : เสร็จคำรับรอง > รอการอนุมัติจากคำรับรอง > กำหนดกรอบคำรับรอง > รอการอนุมัติคำรับรอง > อนุมัติกรอบคำรับรอง > อนุมัติคำรับรอง

บันทึกคำรับรอง บันทึกคำรับรอง (PDF) พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานการตามคำรับรอง (3 เดือน) พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานการตามคำรับรอง (6 เดือน) พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานการตามคำรับรอง (9 เดือน) พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานการตามคำรับรอง (12 เดือน) พิมพ์ตารางสรุปคะแนน (PDF) Import เกณฑ์การให้คะแนน Export เกณฑ์การให้คะแนน

1 เข้าสู่หน้าจอจากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติงานการ

2 ผู้ประเมินกรอกคะแนนประเมินที่ต้องการปรับลดลง จากคะแนนประเมินรวมที่เป็นผลจากการประเมินแต่ละตัวชี้วัด พร้อมระบุเหตุผลในการปรับลดคะแนนดังกล่าวไว้ในช่องข้างๆ เช่น ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการปรับลดคะแนนลงไป 0.05 คะแนน เนื่องจากส่งผลการประเมินตนเองรอบ 12 เดือน ล่าช้า จะต้องกรอกข้อมูลในช่อง “คะแนนที่หักลดในภาพรวม” คือ “0.05” และ “ส่งผลการประเมินล่าช้า” ในช่องข้อมูลทั้งสองช่อง

3 เมื่อผู้ประเมินกรอกคะแนนประเมินที่ต้องการปรับลดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **บันทึกคำรับรอง** ระบบจะบันทึก คะแนนประเมินที่ต้องการปรับลดลง พร้อมเหตุผลในการปรับลดคะแนนดังกล่าว เข้าสู่ระบบงาน และนำไปใช้ในการแสดงรายงานตารางสรุปผลคะแนนของส่วนราชการต่อไป

5.6 การบันทึกและส่งผลการตรวจประเมิน

ผู้ประเมินสามารถส่งผลการประเมินที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

กรมการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 09:48 น.

ผู้ไม่ : กรมการค้าภายใน Log Out

Hide
Menu View

หน้าจอคำรองการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ : OPDC-MC-S008

ปีงบประมาณ : 2558

GO

คำรับรองการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประเมิน : ส่วนราชการ

กรมการค้าภายใน

การตรวจประเมิน

ตัวชี้วัดสำคัญ	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	ไม่แสดงใบตารางสรุปผล	เชื่อมต่อ PMOC	เพิ่มตัวชี้วัด	ลบตัวชี้วัด	สำนักงาน ก.พ.ร.	สถานะการรายงานข้อมูล	แนว
<input type="checkbox"/>	1.2.1	(Service Level Agreement: SLA) (L)	<input type="checkbox"/>				-		
<input type="checkbox"/>	1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) (M)	<input type="checkbox"/>				3.0000		
<input type="checkbox"/>	1.2.3	ร้อยละเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R)	<input type="checkbox"/>				4.0000		
<input type="checkbox"/>	1.2.4	ร้อยละเพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)	<input type="checkbox"/>				4.3462		
<input type="checkbox"/>	1.2.5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโรงงานของกรมการทางหลวงชนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันลำสินค้า - กม.) (RT)	<input type="checkbox"/>				-		
<input type="checkbox"/>	1.2.6	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโรงงานของกรมการทางหลวงชนบทต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันลำสินค้า - กม.) (RT-A)	<input type="checkbox"/>				4.8050		
<input type="checkbox"/>	1.2.7	ระดับความสำเร็จของแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศ (Hybrid)	<input type="checkbox"/>				-		
<input type="checkbox"/>	1.3	ตัวชี้วัด Hybrid	<input type="checkbox"/>				3.4667		
<input type="checkbox"/>	1.3.1	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านภาพิน เรายั่งยืน	<input type="checkbox"/>				3.0000		

สถานะ : เจริญก้าวหน้า > ผลการปฏิบัติของเราดี > กำหนดกรอบตัวชี้วัด > ผลการปฏิบัติของเราดี > ปฏิบัติตามคำรับรอง >

บันทึกคำรับรอง

พิมพ์คำรับรอง (PDF)

พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง (3 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง (6 เดือน)


พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง (9 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง (12 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปผลคะแนน (PDF)

Import เกณฑ์การให้คะแนน

Export เกณฑ์การให้คะแนน

1. เข้าสู่หน้าจอตารางเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอบรรยายการปฏิบัติราชการ
2. เมื่อผู้ประเมิน คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันเสาร์ที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558 - เวลา 22:39 น.

ผู้ไม่ : กรมการศาสนา

Log Out

Show

หน้าจอการตรวจประเมิน : OPDC-MC-S011

การรายงานการประเมินผลตนเองของกรมการศาสนา - กระทรวงมหาดไทย

สถานะของการรายงานผล:				ส่วนราชการส่งการรายงานผลการประเมิน 12 เดือน มาถึงสำนักงาน ก.พ.ร.								
รอบการประเมิน:		12 เดือน		ปีงบประมาณ:		2558						
ตัวชี้วัด:		1.1.2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)										
คำอธิบายตัวชี้วัด:												
ประเด็นยุทธศาสตร์:				เป้าประสงค์ :								
น้ำหนัก:		1		ค่าเป้าหมาย :								
ลักษณะตัวชี้วัด:		ควม. แบบชี้วัด (สูตร L)		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :		สำนักงาน ก.พ.ร.						
หน่วยวัด:		ระดับ										
ประเภทตัวชี้วัด:		ตัวชี้วัดของกรม										
ผู้รายงานผล:		กรมการศาสนา										
คะแนนคุณภาพตัวชี้วัด:		ร้อยละ 100		รายละเอียด								
แนวทางการประเมินผล						การรายงานผล		การประเมินผล				
ระดับ/ชั้นตอน	เกณฑ์การดำเนินการ	สูตร	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	หลักฐาน	ค่าคะแนน	เอกสารแนบ	คะแนนรายงานตนเอง	ผลคะแนน	ผลรวมคะแนน	เหตุผลการปรับลดคะแนน	หมายเหตุ
1	ชี้แจงข้อมูลกระบวนการให้บริการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-B)	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000	กระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000	1.0000		
							กระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000			
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	แบบปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
3	- ชี้แจงข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 - มีประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	0.5000		0.0000	0.0000	0.5000		
							ข้อตกลงระดับการให้บริการ.txt	0.5000	0.5000			
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ ภายในเดือน 12 เดือน	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริการ.txt	1.0000	1.0000	1.0000		
5	ชี้แจงรายละเอียดความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงการให้บริการ	L		1.0000	หลักฐานเอกสาร	1.0000		0.0000	0.0000	0.0000		
รวม						5.0000		3.5000	3.5000	3.5000		
คะแนนที่ได้จริง								3.5000	3.5000	3.5000		

N/A

หมายเหตุ

- ☐ * หมายถึง รายละเอียดตัวชี้วัดนี้ เปลี่ยนไปตามผลการพิจารณาของ
- ☐ ** หมายถึง หลักเกณฑ์คุณภาพ/เงื่อนไข
- ☐ *** หมายถึง รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนและผลการดำเนินการปรากฏอยู่ในเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน e-SAR

เอกสารแนบ	
ลำดับที่	ชื่อเอกสาร

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :	
ปัจจัยสนับสนุนผลการดำเนินงาน:	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน:	
เงื่อนไข:	
หมายเหตุ:	
คะแนนการประเมิน:	3.5000
หมายเหตุการตรวจประเมิน:	

เอกสารแนบ	
ลำดับที่	ชื่อเอกสาร
1	แบบประเมินพัฒนากระบวนการให้บริการ.txt
2	กระบวนการให้บริการข้อมูลสารสนเทศให้บริการ.txt

บันทึก บันทึกและส่งให้เจ้าหน้าที่กรมการประเมิน กลับไปยังคำชี้แจง

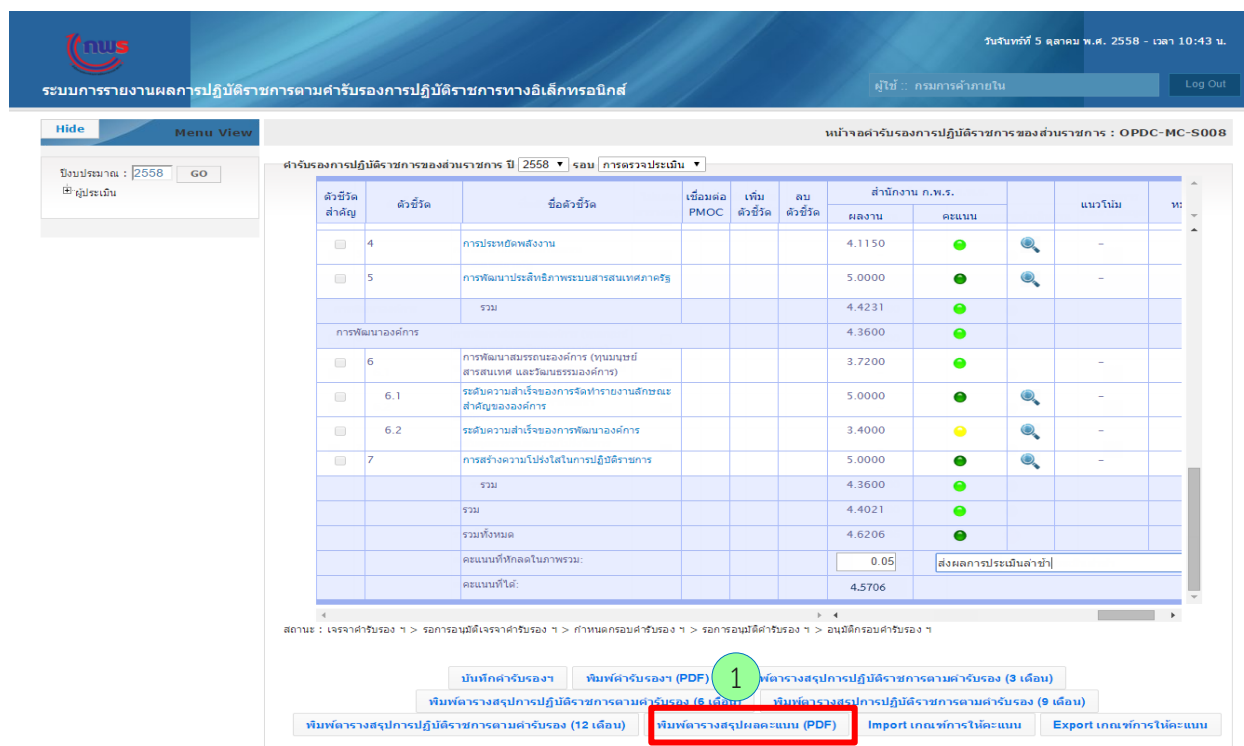
3 ผู้ประเมินตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินที่กรอก ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วน ผู้ประเมินสามารถส่งผลการประเมินไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. หรือผู้อนุมัติผลการประเมินของกระทรวง (กรณีที่กระทรวงตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเอง) โดย

- ในกรณีที่กระทรวงยังคงให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจประเมิน เมื่อคลิก **บันทึกและส่งให้รับทราบผลการประเมิน** จะเป็นการส่งการตรวจประเมินนี้ ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบส่วนราชการ (DESK) ที่รับผิดชอบหน่วยงานนี้ รับทราบผลการประเมินฯ เมื่อผลการประเมินส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว ผู้ประเมินจะไม่สามารถแก้ไขได้ ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการแก้ไข จะต้องแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ส่งผลการประเมินกลับมายังผู้ประเมิน เพื่อให้แก้ไขและส่งผลการประเมินกลับไปใหม่อีกครั้ง ผู้ประเมินจึงควรตรวจสอบผลการประเมินให้รอบคอบทุกครั้ง ก่อนส่งผลการประเมินไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.

- ในกรณีที่กระทรวงเลือกว่ากระทรวงจะตรวจประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเอง โดยไม่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อคลิก **บันทึกและส่งให้รับทราบผลการประเมิน** จะเป็นการส่งการตรวจประเมินนี้ ให้ผู้อนุมัติผลการประเมินที่คัดเลือกโดยกระทรวง เมื่อผลการประเมินส่งไปยังผู้อนุมัติผลการประเมินที่คัดเลือกโดยกระทรวงแล้ว ผู้ประเมินจะไม่สามารถแก้ไขได้ ในกรณีที่ผู้ประเมินต้องการแก้ไข จะต้องแจ้งผู้อนุมัติผลการประเมินที่คัดเลือกโดยกระทรวง ให้ส่งผลการประเมินกลับมายังผู้ประเมิน เพื่อให้แก้ไขและส่งผลการประเมินกลับไปใหม่อีกครั้ง ผู้ประเมินจึงควรตรวจสอบผลการประเมินก่อนส่งผลการประเมินไปยังผู้อนุมัติผลการประเมินที่คัดเลือกโดยกระทรวง

5.7 การพิมพ์รายงานตารางสรุปผลคะแนน

ผู้ประเมินสามารถพิมพ์รายงานตารางสรุปผลคะแนน โดยเข้าสู่หน้าจอจากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจอคำรับรองการปฏิบัติงาน ดังรูป



The screenshot shows the e-SAR system interface. At the top, there is a header with the nws logo and the text 'ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์'. Below the header, there is a navigation bar with 'Hide' and 'Menu View' buttons. The main content area displays a table with columns for 'ตัวชี้วัด', 'ตัวชี้วัด', 'ชื่อตัวชี้วัด', 'เชื่อมโยง PMOC', 'เพิ่ม', 'ลบ', 'ผลงาน', 'คะแนน', 'ส่วนราชการ', and 'แนวโน้ม'. The table contains several rows of data, including 'การประจักษ์ผลสัมฤทธิ์', 'การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ', 'การพัฒนาสมรรถนะองค์กร (ทั้งแบบรายปี และรายไตรมาส)', 'ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร', 'ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร', and 'การสร้างความรู้ในองค์กรปฏิบัติงาน'. At the bottom of the table, there is a 'รวม' (Total) row. Below the table, there is a 'ส่งผลการประเมินค่าเข้า' button. A red box highlights the 'พิมพ์ตารางสรุปผลคะแนน (PDF)' button, and a green circle with the number 1 is placed next to it.

1 ผู้ประเมินสามารถคลิก
คะแนนในรูปแบบของ PDF File ดังรูป

พิมพ์ตารางสรุปผลคะแนน

เพื่อสั่งพิมพ์รายงานตารางสรุปผล

ตารางสรุปคะแนนของผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ											
กรมการคลังภายใน กระทรวงพาณิชย์											
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558											
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
มติดำเนินการ		75.00							2.7195		
การประเมินประสิทธิภาพ		65.00							2.7195		
ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของ กระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/ แผน ยุทธศาสตร์กระทรวง และตัวชี้วัดระหว่าง กระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)		65.00							4.0266		
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ตัวชี้วัดสูตรแบบเดิม		7.00							4.1795		
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จในการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษา แห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) (M)	ระดับ	1.00	1	2	3	4	5	4.0000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 คุณภาพการให้บริการ ประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	ระดับ	1.00	1	2	3	4	5	3.5000	3.5000	0.0350	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ มูลค่าการส่งออกของไทย (R)	ร้อยละ	1.00	2.46	2.98	3.50	4.02	4.54	4.2000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ มูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)	ร้อยละ	1.00	2.46	2.98	3.50	4.02	4.54	4.2000	4.3462	0.0435	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.5 จำนวนครั้งที่เกิด อุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้านคัน - กม.) (RT)	พันล้านคัน - กม.	1.00	33.6 1	31.6 1	29.6 1	27.6 1	26.6 1	26.7000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.6 จำนวนครั้งที่เกิด อุบัติเหตุในโครงข่ายถนนของกรมทางหลวงชนบท ต่อจำนวนเที่ยวเดินทาง (พันล้านคัน - กม.) (RT-A)	พันล้านคัน - กม.	1.00	33.6 1	31.6 1	29.6 1	27.6 1	26.6 1	26.7000	4.9100	0.0491	
ตัวชี้วัดที่ 1.1.7 ระดับความสำเร็จของ แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตร ประเทศ (Hybrid)	ระดับ	1.00	1	2	3	4	5	4.5000	4.5000	0.0450	
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ตัวชี้วัด Hybrid (จัด กลุ่มเกณฑ์, เกณฑ์ย่อย)		5.00							3.8200		
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ระดับความสำเร็จของ แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตร ประเทศ (เกณฑ์ย่อย)	ร้อยละ	1.00	1	2	3	4	5	4.0000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ระดับความสำเร็จของ แผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตร ประเทศ (เกณฑ์ย่อยที่ลดคะแนน)	ร้อยละ	1.00	1	2	3	4	5	4.2000	4.2000	0.0420	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการคลังภายใน (จัด กลุ่มเกณฑ์)	ร้อยละ	1.00	1	2	3	4	5	3.9000	3.9000	0.0390	

กรมการคลังภายใน กระทรวงพาณิชย์

สรุปคะแนนการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.4 ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการภายใน (จัด กลุ่มเกณฑ์ แบบมีเงื่อนไข ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ร้อยละ	1.00	1	2	3	4	5	3.4000	3.4000	0.0340	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.5 ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการภายใน (จัด กลุ่มเกณฑ์ แบบมีเงื่อนไข หักคะแนน)	ร้อยละ	1.00	1	2	3	4	5	3.6000	3.6000	0.0360	
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ		8.00							3.9769		
ตัวชี้วัดที่ 1.3.1 ร้อยละความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์ (แผนงานโครงการ พหุ เจตน์)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100.0 00	83.3333	3.3333	0.0333	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 ร้อยละความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์ (แผนงานโครงการ ถ่วง น้ำหนัก)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100.0 00	90.0000	4.0000	0.0400	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 ร้อยละความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์ (แผนงานโครงการ แบบ กรอกผลตรง พหุเจตน์)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100.0 00	85.0000	3.5000	0.0350	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.4 ร้อยละความสำเร็จในการ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศหรือ กลุ่มประเทศยุทธศาสตร์ (แผนงานโครงการ แบบ กรอกผลตรง ถ่วงน้ำหนัก)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100.0 00	87.1429	3.7143	0.0371	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.5 ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จ ของการส่งเสริมค่านิยมหลักเพื่อสืบสานความ เป็นไทย (แบบ 1 หรือ 5 พหุเจตน์)	ระดับ	1.00	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	4.3333	4.3333	0.0433	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.6 ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จ ของการส่งเสริมค่านิยมหลักเพื่อสืบสานความ เป็นไทย (แบบ 1 หรือ 5 ถ่วงน้ำหนัก)	ร้อยละ	1.00	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	4.4000	4.4000	0.0440	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.7 ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไข ปัญหาอาชญากรรม ปี 2558 (แบบเทียบบัญชีใด รายการ พหุเจตน์)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100.0 00	93.5417	4.3542	0.0435	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.8 ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไข ปัญหาอาชญากรรม ปี 2558 (แบบเทียบ บัญชีใดรายการ ถ่วงน้ำหนัก)	ร้อยละ	1.00	60.0 0	70.0 0	80.0 0	90.0 0	100.0 00	91.8000	4.1800	0.0418	
ตัวชี้วัดที่ 1.4 [1]		1.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
การประเมินคุณภาพ		10.00							0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA)	ระดับ	10.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
มติดำเนิน		25.00							0.0000		

กรมการศาสนา กระทรวงพาณิชย์

สรุปคะแนนการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
การประเมินประสิทธิภาพ		15.00							0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		5.00							0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	2.50	75.0 0	78.0 0	81.0 0	84.0 0	87.0 0	0.0000	0.0000	0.0000	
ตัวชี้วัดที่ 3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	2.50	88.0 0	90.0 0	92.0 0	94.0 0	96.0 0	0.0000	0.0000	0.0000	
ตัวชี้วัดที่ 4 การประหยัดพลังงาน	ระดับ	5.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
ตัวชี้วัดที่ 5 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ	ระดับ	5.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
การพัฒนาองค์กร		10.00							0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 6 การพัฒนาสมรรถนะองค์กร		5.00							0.0000		
ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัด ทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	ระดับ	1.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาองค์กร	ระดับ	4.00	1	2	3	4	5		0.0000	0.0000	
ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงาน	คะแนน	5.00	19.9 9	39.9 9	59.9 9	79.9 9	100. 00	0.0000	0.0000	0.0000	
รวม		100.00							2.0396		
คะแนนที่ได้									2.0396		

หมายเหตุ * หมายถึง รายละเอียดตัวชี้วัดนี้ เปลี่ยนไปตามผลการพิจารณาคุณธรรม

** หมายถึง หักลดคะแนนคุณภาพ/เงื่อนไข

*** หมายถึง รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนและผลการดำเนินงานปรากฏอยู่ในเอกสารคำรับรอง/ระบบ e-SAR

5.8 การอนุมัติผลการประเมิน

ผู้อนุมัติผลการประเมินสามารถอนุมัติผลการประเมิน ได้ 2 วิธี ดังนี้

1. วิธีที่ 1 การอนุมัติผลการประเมินที่ละตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานการตามค่ารับรองการปฏิบัติงานราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันเสาร์ที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 10:57 น.

ปีงบประมาณ : 2558

ผู้ประเมิน : ส่วนราชการ

ผู้ประเมิน : กรมการศึกษานอกโรงเรียน

GO

การตรวจประเมิน

Log Out

Hide

Menu View

หน้าจอสำเนารองการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ : OPDC-MC-S008

สำเนารองการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ ปี 2558 | กรมการตรวจประเมิน

ปีงบประมาณ : 2558

ผู้ประเมิน : ส่วนราชการ

ผู้ประเมิน : กรมการศึกษานอกโรงเรียน

ตัวชี้วัดสำคัญ	ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	ไม่แสดงในตารางสรุปผล	เชื่อมต่อ PMOC	เพิ่มตัวชี้วัด	ลบตัวชี้วัด	สำนักงาน ก.พ.ร.	สถานะผลการดำเนินงาน	สถานะการรายงานข้อมูล
มีลักษณะ							0.0000		
การประเมินประสิทธิผล							0.0000		
<input type="checkbox"/>	1	ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบการตามแนวทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์กรม และตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม	<input type="checkbox"/>				2.5114		
<input type="checkbox"/>	1.1	ตรวจ ทดสอบ	<input type="checkbox"/>				-		
<input type="checkbox"/>	1.2	ตัวชี้วัดสู่ระดับต้น	<input type="checkbox"/>				2.3073		
	1.2.1	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) (L)	<input type="checkbox"/>				-		
<input type="checkbox"/>	1.2.2	ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) (M)	<input type="checkbox"/>				3.0000		
<input type="checkbox"/>	1.2.3	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าส่งออกของไทย (R)	<input type="checkbox"/>				4.0000		
<input type="checkbox"/>	1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าส่งออกของไทย (R-A)	<input type="checkbox"/>				4.3462		
<input type="checkbox"/>	1.2.5	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุในโครงการ	<input type="checkbox"/>				-		

สถานะ : เสร็จสิ้นของ > รายการอนุมัติรายการสำเนารอง > กำหนดกรอบสำเนารอง > รายการอนุมัติสำเนารอง > อนุมัติก่อนสำเนารอง >

บันทึกสำเนารอง

พิมพ์สำเนารอง (PDF)

พิมพ์ตารางสรุปผลการปฏิบัติงานการตามค่ารับรอง (3 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปผลการปฏิบัติงานการตามค่ารับรอง (6 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปผลการปฏิบัติงานการตามค่ารับรอง (9 เดือน)


พิมพ์ตารางสรุปผลการปฏิบัติงานการตามค่ารับรอง (12 เดือน)

พิมพ์ตารางสรุปผลคะแนน (PDF)

Import เกณฑ์การให้คะแนน

Export เกณฑ์การให้คะแนน

1 เข้าสู่หน้าจocำรรับรองฯ จากเมนู ผู้ประเมิน -> ส่วนราชการ -> [ชื่อส่วนราชการ] จะพบหน้าจocำรรับรองการปฏิบัติราชการตามรายชื่อส่วนราชการและปีงบประมาณที่เลือก

2 ในกรณีที่ส่วนราชการมีการอนุมัติการรายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองรอบ 12 เดือนเข้ามา ให้ผู้ประเมินเลื่อนไปที่รอบการประเมิน และคลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจประเมิน ดังรูป

[illegible]

3

ผู้อบรมมีผลการประเมินสามารถอนุมัติผลการประเมินหรือไม่อนุมัติผลการประเมินก็ได้ โดย

- กรณีที่ต้องการอนุมัติผลการประเมิน สามารถทำได้โดยการคลิก

อนุมัติผลการตรวจประเมิน

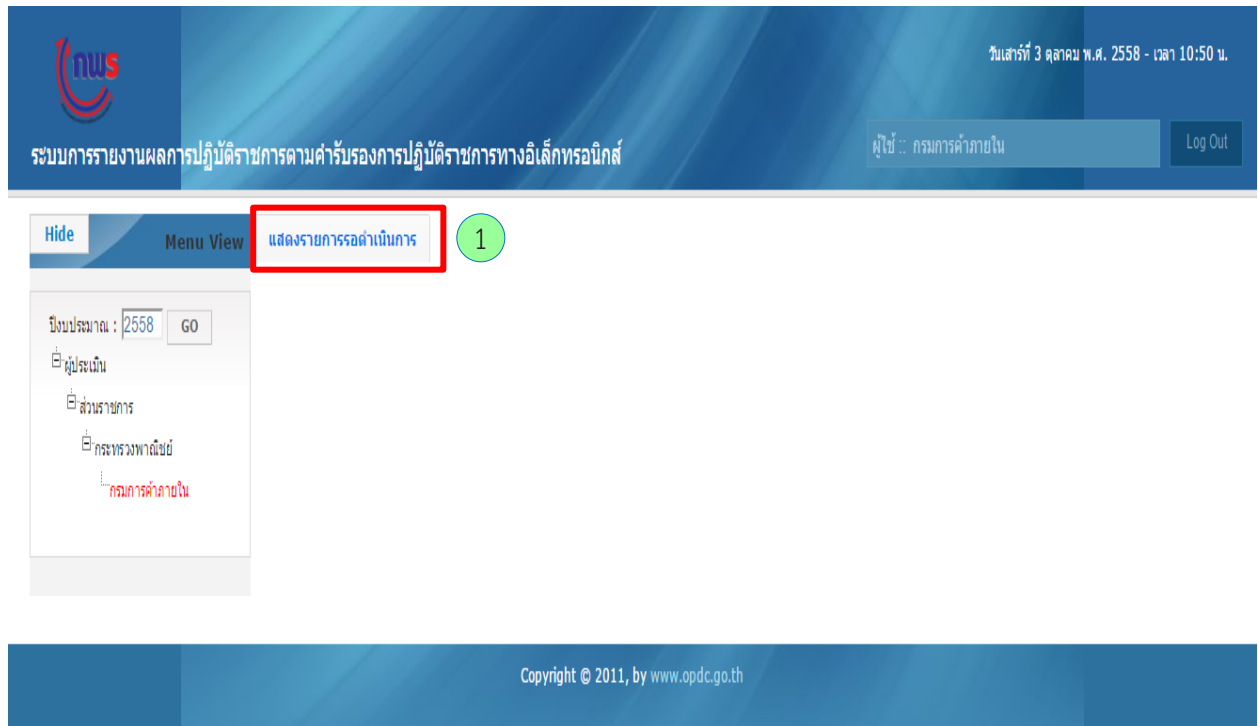
เมื่อผู้อนุมัติผลการประเมินอนุมัติผลการประเมินจะถือว่าสิ้นสุดการประเมินผล และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการตรวจประเมินได้

- กรณีไม่อนุมัติผลการประเมิน สามารถทำได้โดยการคลิก

ไม่อนุมัติผลการตรวจประเมิน

ซึ่งผลการประเมินจะถูกส่งกลับไปยังผู้ประเมินผล

2. วิธีที่ 2 การอนุมัติผลการประเมินได้ที่หลายตัวชี้วัด หรือที่ละตัวชี้วัด โดยมีขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - เวลา 10:50 น.

ผู้ใช้งาน : กรมการคลังภายใน

Log Out

Hide Menu View **แสดงรายการดำเนินการ** 1

ปีงบประมาณ : 2558 GO

ผู้ประเมิน

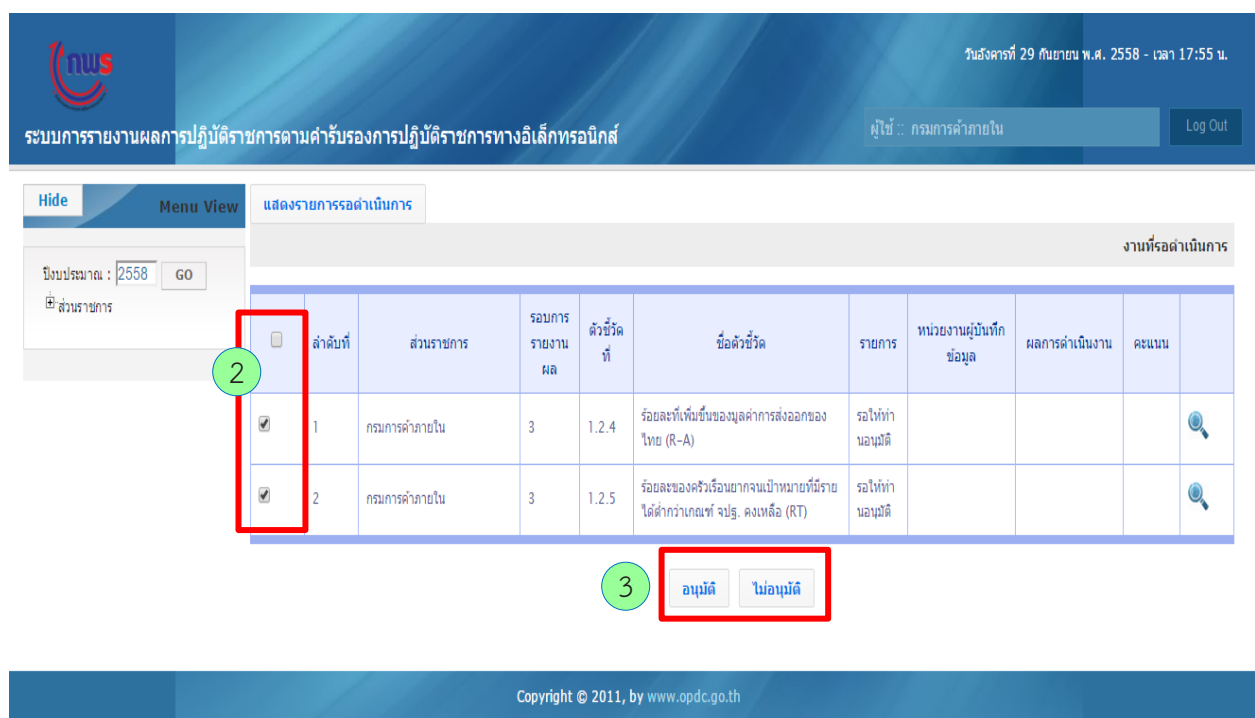
ส่วนราชการ

กระทรวงพาณิชย์

กรมการคลังภายใน

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

1 คลิก **แสดงรายการดำเนินการ** ระบบจะแสดงหน้าจอรายการรอดำเนินงาน ซึ่งแสดงรายการตัวชี้วัดที่รอดำเนินการที่ส่งจากผู้ประเมิน ซึ่งผู้อนุมัติผลการประเมินจะสามารถอนุมัติได้ที่หลายตัวชี้วัด หรือที่ละตัวชี้วัด ดังรูป



ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วันเสาร์ที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2558 - เวลา 17:55 น.

ผู้ใช้งาน : กรมการคลังภายใน

Log Out

Hide Menu View **แสดงรายการรอดำเนินการ**

งานที่รอดำเนินการ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	รอบการรายงานผล	ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	รายการ	หน่วยงานผู้บันทึกข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
<input checked="" type="checkbox"/>	กรมการคลังภายใน	3	1.2.4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการส่งออกของไทย (R-A)	รอให้ทำนอกเขต			
<input checked="" type="checkbox"/>	กรมการคลังภายใน	3	1.2.5	ร้อยละของครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ (RT)	รอให้ทำนอกเขต			

2


3


อนุมัติ ไม่อนุมัติ

Copyright © 2011, by www.opdc.go.th

2) ผู้อนุมัติผลการประเมินสามารถเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการอนุมัติผลการประเมินได้ โดยการคลิก 

3) ผู้อนุมัติผลการประเมินสามารถอนุมัติผลการประเมินหรือไม่อนุมัติอนุมัติผลการประเมินก็ได้ โดย

- กรณีที่ต้องการอนุมัติผลการประเมิน สามารถทำได้โดยการคลิก  เมื่อผู้อนุมัติผลการประเมินอนุมัติผลการประเมินจะถือว่าสิ้นสุดการประเมินผล และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการตรวจประเมินได้

- กรณีไม่อนุมัติผลการประเมิน สามารถทำได้โดยการคลิก  ซึ่งผลการประเมินจะถูกส่งกลับไปยังผู้ประเมินผล