

มิตินี้ 1 ด้านประสิทธิผล

ประเด็นการประเมินผล : การให้บริการที่ดีแก่ประชาชนและชุมชน

ตัวชี้วัดที่ 3.1 : ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน (สถานี)

หน่วยวัด : สถานี

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : จำนวนสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน (สถานี) โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานการดำเนินการตามโครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติประเมิน 4 ด้าน

1. ด้านการบริหารและบริการทั่วไป
2. ด้านการอำนวยความสะดวกธรรมชาติทางอาญา
3. ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
4. ด้านการจัดการจราจร

สูตรการคำนวณ:

ไม่มี

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- หน่วยต่อ 1 คะแนน โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

■ 87 สถานี	เท่ากับ 1 คะแนน
■ 116 สถานี	เท่ากับ 2 คะแนน
■ 145 สถานี	เท่ากับ 3 คะแนน
■ 174 สถานี	เท่ากับ 4 คะแนน
■ 203 สถานี	เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข : (Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการจำแนกตามกองบัญชาการ/
ตำรวจภูธรภาคดังนี้

กองบัญชาการตำรวจนครบาล	13	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 1	17	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 2	15	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 3	25	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 4	25	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 5	16	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 6	24	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 7	23	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 8	24	สถานี
ตำรวจภูธรภาค 9	21	สถานี

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2548	2549	2550
จำนวนสถานีตำรวจ (หน่วยงาน ระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน (สถานี)	สถานี	-	203	203

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

1. พ.ต.อ. นันทพันธ์ สุขนิพิฐพร ผู้กำกับการกลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3251, 086-7572739
2. พ.ต.ท. คลัง เสถียรธนเศรษฐ์ รองผู้กำกับการกลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3253, 085-9047685
3. พ.ต.ท.หญิง ปานมณี นนทะโคตร สารวัตรกลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
4. ร.ต.อ.หญิง กนกวรรณ เกรือกนก รองสารวัตรกลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3258, 086-010088
5. ส.ต.อ. ไพฑูรย์ ภาชีเชาว์ ผู้บังคับหมู่กลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3257, 089-1779455

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ภ.1 – 9/ บข.น.

แนวทางการประเมินผล

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานตาม โครงการฯ โดยคณะทำงานประเมินผลระดับ กองบัญชาการ/ตำรวจภูธรภาค มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตาม โครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชนของสถานีตำรวจในสังกัด โดยดำเนินการตรวจติดตาม ประเมินผลตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้กำหนดขั้นตอนและหลักเกณฑ์การดำเนินการ เครื่องมือที่ใช้ ในการตรวจติดตามและระยะเวลา

2. คณะทำงานประเมินผลระดับกองบัญชาการ/ตำรวจภูธรภาค ดำเนินการประเมินผล สถานีตำรวจในสังกัดทุกแห่งที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มอบหมายให้ดำเนินการตามโครงการฯ โดยอาจ แต่งตั้งคณะทำงานตรวจประเมินผล จำนวน หลายชุดที่มีความรู้ความสามารถมีประสบการณ์และเข้าใจใน การประเมินผลเป็นคณะทำงาน โดยเน้นให้คณะทำงานประกอบด้วยจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด มีความ โปร่งใส เป็นธรรม และเหมาะสม

3. คณะทำงานประเมินผลระดับกองบัญชาการ/ตำรวจภูธรภาค ประเมินผล 1 ครั้ง ช่วงเดือน พฤษภาคม - กรกฎาคม 2550

4. เครื่องมือการประเมินผลมี กิจกรรม 4 ด้าน ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| - ด้านการบริหารและบริการทั่วไป | มี 12 กิจกรรม 24 ตัวชี้วัด |
| - ด้านการอำนวยความสะดวกทางอาญา | มี 9 กิจกรรม 25 ตัวชี้วัด |
| - ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน | มี 13 กิจกรรม 29 ตัวชี้วัด |
| - ด้านการควบคุมและจัดการจราจร | มี 7 กิจกรรม 13 ตัวชี้วัด |

รวม มี 41 กิจกรรม 91 ตัวชี้วัด

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบแนบท้าย)

5. เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผลตามโครงการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ช่วง คือ 1, 2, 3, 4 และ 5 คะแนน ใดๆอย่างหนึ่ง ไว้ดังนี้ คือ

1 คะแนน หมายถึง คณะทำงานได้ตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือสัมภาษณ์บุคคล แล้วแต่กรณี แล้วพบว่าตัวชี้วัดตามกิจกรรมนั้น ๆ ไม่ได้ดำเนินการ หรือได้ดำเนินการเพียงบางส่วนเล็กน้อย ไม่เป็นระบบ จนไม่มีผลการดำเนินงานหรือเห็นได้ไม่ชัดเจน ซึ่งต้องมีการปรับปรุงแก้ไข

2 คะแนน หมายถึง คณะทำงานได้ตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือสัมภาษณ์บุคคล แล้วแต่กรณี แล้วพบว่าตัวชี้วัดตามกิจกรรมนั้น ๆ ได้ดำเนินการไม่ครบถ้วน และมีการดำเนินการเป็น บางส่วนไม่เป็นระบบ แต่มีผลการดำเนินงานปรากฏให้เห็นได้บ้าง แต่ยังสามารถปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นได้

3 คะแนน หมายถึง คณะทำงานได้ตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือสัมภาษณ์บุคคล แล้วแต่กรณี แล้วพบว่าตัวชี้วัดตามกิจกรรมนั้น ๆ ได้ดำเนินการไม่ครบถ้วน แต่มีการดำเนินการเป็นส่วน ใหญ่เกือบครบถ้วน มีความเหมาะสมพอใช้ให้เห็นผลสำเร็จพอใช้ได้

4 คะแนน หมายถึง คณะทำงานได้ตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือสัมภาษณ์บุคคล และ/หรือมีการทดลองแล้วแต่กรณี แล้วพบว่าตัวชี้วัดตามกิจกรรมนั้น ๆ ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วนเป็นระบบสมบูรณ์ มีความเหมาะสม เห็นผลสำเร็จเป็นอย่างดีหรือค่อนข้างดี

5 คะแนน หมายถึง คณะทำงานได้ตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือสัมภาษณ์บุคคล และ/หรือมีการทดลองแล้วแต่กรณี แล้วพบว่าตัวชี้วัดตามกิจกรรมนั้น ๆ ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วนเป็นระบบ เรียบร้อย มีความเหมาะสม เห็นผลสำเร็จ ชัดเจนเป็นอย่างดีเยี่ยม จนสามารถเป็นแบบอย่างได้

6. เกณฑ์การถ่วงน้ำหนัก

กองบัญชาการตำรวจนครบาล ตำรวจภูธร ภาค 1-9 ใช้เกณฑ์การถ่วงน้ำหนักดังนี้

กิจกรรม	มีน้ำหนักคะแนน
ด้านการบริหารและบริการทั่วไป	20
ด้านการอำนวยความสะดวกทางอาญา	35
ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	35
ด้านการควบคุมและจัดการจราจร	10
รวม	100

7. การรายงาน

คณะทำงานประเมินผลระดับกองบัญชาการ/ตำรวจภูธรภาคดำเนินการประเมินผล เสนอต่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติผ่านกองวิจัยและพัฒนา

8. เกณฑ์ระดับมาตรฐาน

กำหนดให้มีเกณฑ์ระดับมาตรฐานการดำเนินการตามโครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อเป็นเป้าหมายพื้นฐานการดำเนินการของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ระดับมาตรฐาน ดังนี้

สถานีตำรวจที่ได้มาตรฐาน หมายถึง สถานีตำรวจหรือหน่วยงานที่ได้ผ่านการประเมินจากคณะทำงานตามโครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชน และมีผลการประเมิน ดังนี้

1) คะแนนรวมทั้ง 4 ด้าน ได้คะแนนสุทธิ รวมไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน

2) ในแต่ละด้านมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนสุทธิในแต่ละด้านได้กำหนดไว้ อาทิเช่น สถานีตำรวจทั่วไปในด้านการบริหารและบริการทั่วไป กำหนดคะแนนสุทธิไว้ 30 คะแนน โดย ร้อยละ 70 ของ 30 คะแนน คือ 21 คะแนน ดังนั้นจะต้องมีคะแนนสุทธิไม่ต่ำกว่า 21 คะแนน เป็นต้น

เอกสารประกอบแนบท้ายการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม โครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชน ที่ใช้สำหรับบริการประเมินผลสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพ ให้บริการในระดับมาตรฐาน(สถานี)

ด้านการบริหารและบริการทั่วไป

กิจกรรม	ตัวชี้วัด
1. คุณเลททุกซ์สุขของผู้ได้บังคับบัญชาและครอบครัวอย่างใกล้ชิด	1.1 จัดแบ่งกลุ่มการปกครองบังคับบัญชาตามคำสั่งที่ 1212/2537 ลงวันที่ 1 ต.ค.37 ไว้อย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
	1.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการตำรวจตามหลักเกณฑ์ที่ ตร. กำหนด
	1.3 มอบรางวัลให้แก่ครอบครัวตำรวจที่มีรูปแบบการดำรงชีวิตที่ดีงาม โดยให้ กต.ตร.สน./สภ. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก
2. ดูแลเอาใจใส่ในเรื่องค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์และจัดสวัสดิการในทุกรูปแบบ	2.1 เร่งรัดการดำเนินการเบิกเงินรางวัลการจับคดีต่างๆ ตามสิทธิ
	2.2 จัดสวัสดิการอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น อาหารกลางวัน ร้านค้าสวัสดิการ กองทุนเงินกู้สวัสดิการ การประกอบอาชีพเสริม ฯลฯ
3. ฝึกอบรมอุดมคติตำรวจและวินัยตำรวจอยู่เสมอ	3.1 คัดเลือกข้าราชการตำรวจปฏิบัติงานดีเด่นประจำเดือน
	3.2 จัดให้มีกิจกรรมเพื่อพัฒนาทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมแก่ข้าราชการตำรวจ
	3.3 กวดขันผู้ได้บังคับบัญชา ประพฤติตนให้เคร่งครัดอยู่ในวินัยตำรวจและอุดมคติของตำรวจ
4. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการกิจและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ	4.1 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการติดต่องาน และพันธะสัญญาให้ประชาชนทราบ
	4.2 เผยแพร่ข่าวสารให้ประชาชนรับทราบผลการปฏิบัติของสถานีตำรวจ

กิจกรรม	ตัวชี้วัด
5. สํารวจความคิดเห็นและความเดือดร้อนของประชาชนผู้มาใช้บริการ	สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมิน รป 3/2548-2549 และนำเข้าที่ประชุม กค.ตร.สน./สก. วิเคราะห์และนำผลไปวางแผนการปฏิบัติงาน
6. จัดทำป้ายแสดงที่ตั้งและเขตของสถานีตำรวจ	ติดป้ายแสดงเส้นทางไปสถานีตำรวจในจุดที่เหมาะสม โดยให้เพิ่มข้อความเป็นภาษาอังกฤษว่า 'Police Station' ได้ชื่อสถานีตำรวจ ไว้ด้วย
7. จัดพื้นที่ใช้สอยรอบบริเวณสถานีตำรวจให้เหมาะสมกับการบริการ ประชาชน	7.1 จัดที่จอดรถสำหรับประชาชน
	7.2 จัดสถานที่เก็บรักษาของกลาง
	7.3 จัดสถานที่เก็บรักษาของกลาง, รถที่เกิดอุบัติเหตุ และรถที่ซัดไว้ตรวจสอบ
8. ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	8.1 ดูแลรักษาความสะอาดและตกแต่งสถานที่ภายนอกและบริเวณบ้านพักราชการให้ดูสดชื่นสวยงาม
	8.2 รักษาความสะอาดและจัดระเบียบสำนักงานภายในสถานีตำรวจให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
9.รวมการบริการประชาชน ณ จุดเดียวกัน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนอย่างเพียงพอ	- มีการรวมงานที่ประชาชนต้องมาใช้บริการในบริเวณเดียวกัน (One Stop Service) จัดอย่างสวยงามชัดเจนและเหมาะสม
10.ปรับปรุงการปฏิบัติงานธุรการ	10.1 การวางระบบงานธุรการ ตัวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เข้าใจระบบงานและงานในหน้าที่รับผิดชอบเป็นอย่างดีเหมาะสม
	10.2 จัดเก็บรวบรวมข้อมูลผู้รับบริการไว้อย่างเป็นระบบ
11. เพิ่มขีดความสามารถในการรับแจ้งเหตุให้สูงขึ้น	11.1 กำหนดหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะใช้โทรเข้าเพียงพอสำหรับการแจ้งเหตุ
	11.2 จัดเจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ไว้บริการตลอดเวลาตามแบบที่ ตร. กำหนด
	11.3 ติดประกาศข้อความไว้ในที่สาธารณะ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสามารถแจ้งเหตุได้สะดวกและรวดเร็ว

กิจกรรม	ตัวชี้วัด
12. จัดให้มีหน่วยบริการประชาชนนอกสถานีตำรวจ	จัดให้มีการกระจายการบริการประชาชนตามสถานการณ์ เช่น รถบริการเคลื่อนที่ หรือชุดบริการเคลื่อนที่ ผู้ยาม เป็นต้น
ด้านการอำนวยความสะดวกธรรมชาติทางอาญา	
กิจกรรม	ตัวชี้วัด
1. จัดพนักงานสอบสวนให้เพียงพอเหมาะสมและพร้อมให้บริการ	จัดพนักงานสอบสวนให้เพียงพอในการรับแจ้งความในคดีอาญาและต้องมีเจ้าหน้าที่สืบสวนร่วมปฏิบัติงานกับพนักงานสอบสวน เพื่อให้เจ้าทุกข์หรือผู้มาแจ้งความจะได้ไม่ต้องให้ปากคำซ้ำหลายครั้ง
2. พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมของพนักงานสอบสวน	2.1 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับงานสอบสวนไว้อย่างเป็นระบบ
	2.2 ประเมินผลและจัดอันดับของพนักงานสอบสวนจากความเห็นของผู้บังคับบัญชาและ กต.ตร.สน./สภ. เพื่อกระตุ้นให้พนักงานสอบสวนแข่งขันในการปฏิบัติหน้าที่
	2.3 ร้อยละของจำนวนสำนวนที่ส่งให้อัยการแล้วมีความเห็นสอดคล้องกันต่อจำนวนสำนวนที่ส่งให้อัยการและอัยการสั่งคดีแล้ว
3. นำวิทยาการตำรวจและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการสืบสวนสอบสวน	รวบรวมระเบียบ คำสั่ง คู่มือและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงาน สืบสวนไว้อย่างเป็นระบบ และ ใช้เทคโนโลยี
4. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎและระเบียบของทางราชการ	4.1 ตรวจสอบเร่งรัดสำนวนค้างของ พงส. อย่างสม่ำเสมอตาม คำสั่ง ตร. 960/2537 ลง 10 ส.ค. 37 (สว. ทุก 15 วัน ผกก.,รอง ผกก. ทุก 30 วัน)
	4.2 หัวหน้าสถานีตำรวจ หรือผู้รับผิดชอบต้องควบคุมตรวจสอบและลงลายมือชื่อในสมุดรายงานประจำวันให้ถูกต้องครบถ้วน
	4.3 จัดเก็บสมุดรายงานประจำวันไว้อย่างเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้ง่าย
	4.4 กวดขันพนักงานสอบสวนให้คืนหลักทรัพย์ประกันตัวผู้ต้องหาเมื่อครบกำหนด

กิจกรรม	ตัวชี้วัด
	4.5 กวดขันการคืนหรือจำหน่ายของกลาง
	4.6 กวดขันการคืนรถในคดีอุบัติเหตุ
	4.7 กวดขันการตรวจสอบและคืนรถต้องสงสัยที่ยึดไว้
5. ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการสอบสวนให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น	มีการเร่งรัดการเปลี่ยนหมายจับ
6. กำกับ ดูแลอำนวยความสะดวกด้านการสอบสวนอย่างเต็มที่	6.1 แจ้งความคืบหน้าและผลการสอบสวนให้ผู้เสียหายทราบทุกระยะ ไม่เกิน 1 เดือน
	6.2 กำหนดลำดับอาวุโสตั้งแต่ สว. ขึ้นไป (ยกเว้นสถานีที่มี สว. เป็น หน.สถานี) เป็นผู้มีอำนาจสั่งปล่อยตัวชั่วคราว
7. ปรับปรุงระบบการควบคุมสำนวนการสอบสวนทั้งคดีที่ยังไม่เสร็จสิ้นและคดีเสร็จสิ้นแล้ว	7.1 หัวหน้าสถานีตำรวจหรือผู้รับผิดชอบการสอบสวนควบคุมตรวจสอบการลงรายงานในสมุดสถิติคดีอาญาประจำสถานีตำรวจให้ถูกต้อง
	7.2 หัวหน้าสถานีตำรวจหรือผู้รับผิดชอบการสอบสวนควบคุมการจำหน่ายสำนวนการสอบสวนด้วยตนเอง
	7.3 หัวหน้าสถานีตำรวจหรือผู้รับผิดชอบงานสอบสวนลงลายมือชื่อกำกับในสมุดควบคุมการส่งสำนวนและตรวจสอบการส่งสำนวนให้พนักงานอัยการอย่างครบถ้วน
	7.4 จัดระบบเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวนที่สอบสวนเสร็จแล้ว สำนวนงดการสอบสวน สำนวนผู้ต้องหาหนีประกัน สำนวนผู้ต้องหาอายุขัยที่ยังส่งอัยการไม่ได้ให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
	7.5 มีการจัดทำสมุดควบคุมหมายเรียกพยานแต่ละประเภทไว้อย่างเป็นระบบ
	7.6 มีการจัดทำสมุดควบคุมคำสั่งให้สอบสวนเพิ่มเติมของพนักงานอัยการไว้อย่างเป็นระบบ

กิจกรรม	ตัวชี้วัด
8. ให้การช่วยเหลือผู้คุมครองผู้เสียหายพยาน และเหยื่ออาชญากรรม	8.1 จัดสถานที่ที่ผู้ต้องหา
	8.2 จัดทำบัญชีชื่อที่อยู่ของผู้เสียหายในคดีอาญา และพยานในคดีสำคัญเพื่อให้การคุ้มครอง
9. จัดห้องควบคุมให้มีความปลอดภัย และ ถูกสุขลักษณะ	9.1 ห้องควบคุมสะอาดและแยกผู้ต้องขังหญิงและชาย ออกเป็นสัดส่วนและมีห้องควบคุมเด็กแยกต่างหาก
	9.2 กำหนดมาตรการด้านการรักษาความปลอดภัย ภายในห้องควบคุม
ด้านการรักษาความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สิน	
กิจกรรม	ตัวชี้วัด
1. ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสม กับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ใน พื้นที่	1.1 อบรมชี้แจงเพื่อสร้างเสริมทักษะเจ้าหน้าที่สาย ตรวจและตรวจสอบความพร้อมของสายตรวจเกี่ยวกับการ แต่งกาย อาวุธ เครื่องมือเครื่องใช้ และ ยานพาหนะก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ทุกผลัด
	1.2 รวบรวมข้อมูลอาชญากรรมจากสายตรวจไว้ อย่างสม่ำเสมอ
	1.3 รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สถานภาพ อาชญากรรมและสถานการณ์เพื่อประกอบการ พิจารณาวางแผนในการจัดสายตรวจอย่างเป็นระบบ
2. ให้เจ้าหน้าที่สายตรวจออกพบปะเยี่ยมเยียน ประชาชนอย่างสม่ำเสมอ	2.1 กำหนดแผนการตรวจอย่างสม่ำเสมอ
	2.2 สายตรวจมีการเยี่ยมเยียนประชาชนอย่างสม่ำเสมอ
	2.3 รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจไว้ อย่างเป็นระบบ
	2.4 สายตรวจมีวงรอบการตรวจตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. ปรับปรุงระบบผู้ยามและที่พักสายตรวจให้มีความพร้อมที่จะสกัดจับกุม คนร้าย	การรับแจ้งเหตุประจำผู้ยาม ที่พักสายตรวจ จุดรับ แจ้งเหตุ หน่วยบริการประชาชน ฯลฯ
4. ตั้งจุดตรวจค้นบุคคลและยานพาหนะทุกวัน	ตั้งจุดตรวจอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง โดยให้ถือตาม หนังสือ ตร. ที่ 0625.23/3779 ลง 13 มี.ค.2540

กิจกรรม	ตัวชี้วัด
5. ระดมป้องกันปราบปรามอาชญากรรมทุกเดือน	- ได้ทำการระดมปราบปรามอาชญากรรมตามสถานภาพอาชญากรรมของพื้นที่
6. ขยายงานตำรวจชุมชนสัมพันธ์ให้ ครอบคลุมทั่วพื้นที่ เพื่อแสวงหาความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของประชาชน	6.1 มีการรวบรวมผลการปฏิบัติของชุดตำรวจชุมชนสัมพันธ์ไว้อย่างเป็นระบบ
	6.2 แสวงหาความร่วมมือจากประชาชนตามที่ ดร. กำหนด เช่น ชาวชนสัมพันธ์ สมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม สมาชิกตำรวจบ้าน เพื่อนบ้านเตือนภัย อาสาป้องกันอาชญากรรม อาสาสมัครรักษาความสงบเรียบร้อยหมู่บ้าน หมู่บ้านปลอดอาชญากรรม และฝากบ้านกับตำรวจ เป็นต้น
7. พัฒนาระบบตำรวจชุมชน โดยกระจายกำลังตำรวจไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่และให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในรูปแบบต่างๆ ในการป้องกันการปราบปรามอาชญากรรม	ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม
8. เปร็งรัดการสืบสวนจับกุมคนร้ายคดีสำคัญ และคดีที่มีผลกระทบต่อการค้างชีวิตประจำวันของประชาชน	8.1 จัดทำแฟ้มประวัติและภาพถ่ายคนร้ายในพื้นที่โดยมีการแยกประเภทความผิด
	8.2 จัดทำแฟ้มบุคคลพันโทษที่อยู่ในพื้นที่ไว้อย่างเป็นระบบ
	8.3 จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลหมายจับในคดีให้เป็นปัจจุบัน
	8.4 มีการเร่งรัดจับกุมคดี (เฉพาะที่ออกหมายจับ) อย่างสม่ำเสมอ
9. ควบคุมปราบปรามแหล่งอบายมุขอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	9.1 จัดทำระบบข้อมูลบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอบายมุข
	9.2 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบและนำแนวทางการจัดระเบียบสังคมของรัฐบาลมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

กิจกรรม	ตัวชี้วัด
10. ปราบปรามยาเสพติดทุกชนิดทุกประเภทอย่าง เฉียบขาดรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติด	10.1 จัดทำระบบข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด (ผลิต, จำหน่าย, ครอบครอง, เสพ)
	10.2 การแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
	10.3 การจัดตั้งชุมชนปลอดยาเสพติด
11. ปรับปรุงระบบการจัดทำและเก็บรวบรวม ข้อมูลพื้นฐานของสถานีตำรวจให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน	11.1 จัดทำแผนที่เขตรับผิดชอบนาฬิกาอาชญากรรม และเก็บรวบรวมข้อมูลสถานภาพอาชญากรรมที่เป็น ปัจจุบัน
	11.2 รวบรวมระเบียบ คำสั่ง คู่มือและแนวทางการ ปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม
12. ประสิทธิภาพในการควบคุมอาชญากรรม (การ จับ ให้หมายความร่วมมือ การได้ตัวผู้ต้องหา ดำเนินคดี ตาม ป.วิธีพิจารณาความอาญาฯ ม.134)	12.1 สามารถควบคุมอาชญากรรมที่เกิดในคดี 3 กลุ่ม (กลุ่มที่ 1-3)
	12.2 การบรรลุการจับในคดีกลุ่มที่ 1 (คดีอุกฉกรรจ์ และสะเทือนขวัญ)
	12.3 การบรรลุการจับในคดีกลุ่มที่ 2 (คดีชีวิต ร่างกาย และเพศ)
	12.4 การบรรลุการจับในคดีกลุ่มที่ 3 (คดีประทุษร้าย ต่อทรัพย์)
13. จัดทำและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุอยู่เสมอ	จัดทำแผนเผชิญเหตุให้สามารถปฏิบัติได้จริง และมี การซักซ้อมอย่างเป็นระบบตามความเหมาะสม
ด้านการควบคุมและจัดการจราจร	
กิจกรรม	ตัวชี้วัด
1. จัดระบบและวางแผนจัดการจราจร	1.1 รวบรวมข้อมูลปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและสถิติ อุบัติเหตุ
	1.2 กำหนดแผนจัดการจราจรและแนวทางในการ แก้ไข

กิจกรรม	ตัวชี้วัด
2. จัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรในบริเวณหรือจุดที่มีปัญหาจราจร	- กำหนดหรือจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรรับผิดชอบไว้เป็นประจำแต่ละช่วงเวลา ในบริเวณทางร่วม ทางแยก ถนนสายหลัก สถานศึกษา ห้างสรรพสินค้าและย่านชุมชน จุดต่าง ๆ ที่เกิดปัญหาจราจร หรือมีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
3. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจรและบังคับใช้กฎหมาย	จัดสายตรวจจราจรไว้คอยช่วยเหลืออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาจราจร
4. อำนาจความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	4.1 จัดทำสมุดควบคุมการเบิกจ่ายใบสั่งจราจร
	4.2 จัดทำสถิติการจับกุมความผิดจราจรและการเสียค่าปรับ
	4.3 จัดเก็บใบอนุญาตขับขี่ไว้อย่างเป็นระบบ
5. อบรม เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจและ ปลุกฝังวินัยการจราจร	5.1 จัดทำโครงการเผยแพร่ความรู้ ปลุกฝังวินัยการจราจรในสถานศึกษา หน่วยงานอื่นๆ หรือชุมชน
	5.2 ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้เส้นทางเพื่อความปลอดภัยและความสะดวกรวดเร็วในการใช้รถใช้ถนน
	5.3 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจราจร
6. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาจราจร	6.1 ร่วมหารือกับชุมชนในการแก้ไขปัญหาจราจรอย่างสม่ำเสมอ
	6.2 จัดการฝึกอบรมให้เป็นผู้ช่วยเหลืองานจราจรในรูปแบบต่างๆ
7. จัดให้มีการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ

ตัวชี้วัดที่ 3.2 : ร้อยละของระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน

Front Office

หน่วยวัด : พื้นที่เป้าหมายในหน่วยงานรับผิดชอบของจำนวนสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน (สถานี) ที่ผ่านมาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 จำนวน 203 สถานี ในพื้นที่ตำรวจ ก.1-9 และ บข.น.

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : ร้อยละของระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน Front Office

หน่วยวัด : - พื้นที่เป้าหมายในหน่วยงานรับผิดชอบของจำนวนสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน (สถานี) ที่ผ่านมาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 จำนวน 203 สถานี ในพื้นที่ตำรวจ ก.1-9 และ บข.น.

- มาตรฐาน หมายถึง ระดับการให้บริการประชาชนของสถานีตำรวจในด้าน Front Office

สูตรการคำนวณ

ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-5 หน่วยต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 65	เท่ากับ 1 คะแนน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 70	เท่ากับ 2 คะแนน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 75	เท่ากับ 3 คะแนน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 80	เท่ากับ 4 คะแนน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 85	เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข : การประเมินผลตัวชี้วัดนี้ กองวิจัยและพัฒนา สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดจ้างหน่วยงานอิสระ เป็นผู้ประเมิน โดยผู้ประเมินอิสระจะเป็นผู้สุ่มพื้นที่สำรวจจากจำนวนสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน (สถานี) ที่ผ่านมาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 จำนวน 203 สถานี ในพื้นที่ตำรวจ ก.1-9, บข.น.

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2547	2548	2549
-	-	-	-	-

หมายเหตุ : -

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ประชาชนผู้รับบริการในสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน(สถานี) ที่ผ่านมาของปีงบประมาณ พ.ศ.2549 จำนวน 203 สถานี ในพื้นที่ ตำรวจ ภ.1-9 และ บข.น.

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองวิจัยและพัฒนา โดย

1. พ.ต.อ. นันทพันธ์ สุขนิพิฐพร ผู้กำกับกองการกลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3251, 086-7572739
2. พ.ต.ท. คลัง เสถียรชนเศรษฐ์ รองผู้กำกับกองการกลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3253, 085-9047685
3. พ.ต.ท.หญิง ปานมณี นนทะโคตร สารวัตรกลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3257, 081-6668706
4. ร.ต.อ.หญิง กนกวรรณ เครื่องกนก รอง สารวัตรกลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3258, 086-8010088
5. ส.ต.อ. ไพฑูรย์ ภาชีเชาว์ ผู้บังคับหมู่กลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2205-3257, 089-1779455

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หน่วยงานอิสระเป็นผู้ประเมิน

หมายเหตุ : รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตัวชี้วัดขึ้นตอนการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน Front Office

หน่วยวัด : พื้นที่เป้าหมายในหน่วยงานรับผิดชอบของจำนวนสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน(สถานี) ที่ผ่านมาของปีงบประมาณ พ.ศ.2549 จำนวน 203 สถานี ในพื้นที่ ตำรวจ ภ.1-9 และ บข.น.

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

1. สำนักงานตำรวจแห่งชาติอนุมัติงบประมาณสำหรับการจัดจ้างหน่วยงานอิสระ
2. จัดหาหน่วยงานอิสระเพื่อสำรวจความพึงพอใจของประชาชน
3. เสร็จจากรายละเอียดของการประเมินผล โดยทำการประเมินผลของจำนวนสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการในระดับมาตรฐาน (สถานี) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2549 จำนวน 203 สถานี รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย โดยการสุ่มตัวอย่างจากประชากรที่จะทำการสำรวจ
4. ทำสัญญาว่าจ้างหน่วยงานอิสระที่จะดำเนินการประเมินผลของสถานีตำรวจ
5. ให้คำปรึกษา และติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานอิสระ
6. หน่วยงานอิสระรายงานผลการดำเนินการในรอบ 6, 9 และ 12 เดือน ให้ กองวิจัยและพัฒนา
7. เมื่อครบกำหนดสัญญา หน่วยงานอิสระทำการส่งมอบรายงานผลการประเมินพร้อมเอกสารซึ่งได้แก่ เล่มรายงานผล แผ่น ซีดี และข้อมูลดิบ
8. กองวิจัยและพัฒนา รายงานผลรอบ 6, 9 และ 12 เดือน ต่อ สปก.ตร.

รายชื่อจำนวนสถานีตำรวจ (หน่วยงานระดับ Front Office) ที่มีการปฏิบัติงานและมีคุณภาพการให้บริการ
ในระดับมาตรฐาน (สถานี) จำนวน 203 สถานี
ในปีงบประมาณ พ.ศ.2549

บช.น.	1. สน.จระเข้ขี้เอย	2. สน.บางมด
	3. สน.ประชาชื่น	4. สน.ทุ่งสองห้อง
	5. สน.มักกะสัน	6. สน.คลองตัน
	7. สน.พหลโยธิน	8. สน.จักรวรรดิ
	9. สน.พระโขนง	10. สน.คันทนา
	11. สน.อุดมสุข	12. สน.บางเขน
	13. สน.บุคคโล	

ภ.1	1. สก.อ.บางบาล อย.	2. สก.อ.คอนพลูด สบ.
	3. สก.อ.บางซ้าย อย.	4. สก.อ.สรรคบุรี ชน.
	5. สก.อ.โคกสำโรง ลบ.	6. สก.อ.เสนา อย.
	7. สก.อ.แก่งคอย สบ.	8. สก.อ.เมืองสิงห์บุรี สห.
	9. สก.ต.ปากคลองรังสิต ปท.	10. สก.กิ่ง อ.บางเสาธง สป.
	11. สก.ต.ลำไทรเหนือ สป.	12. สก.อ.เมืองลพบุรี ลบ.
	13. สก.อ.เมืองนนทบุรี นบ.	14. สก.อ.พระพุทธบาท สบ.
	15. สก.ต.ท่าหิน ลบ.	16. สก.อ.เมืองอ่างทอง อท.
	17. สก.อ.บางปะอิน อย.	
ภ.2	1. สก.อ.จันทบุรี จบ.	2. สก.อ.สอยดาว จบ.
	3. สก.อ.ทุ่งเบญจา จบ.	4. สก.อ.เมืองฉะเชิงเทรา จท.
	5. สก.อ.นายายอาม จบ.	6. สก.ต.เกาะเปริด จบ.
	7. สก.อ.บางปะกง จท.	8. สก.อ.ท่าใหม่ จบ.
	9. สก.อ.เขาคิชฌกูฏ จบ.	10. สก.อ.แหลมสิงห์ จบ.
	11. สก.ต.สะตอง จบ.	12. สก.ต.บ้านแปลง จบ.
	13. สก.อ.พนัสนิคม ชบ.	14. สก.อ.พนมสารคาม จท.
	15. สก.อ.บางคล้า จท.	
ภ.3	1. สก.อ.กุดชุม ขส.	2. สก.ต.คำฝักกุด ขส.
	3. สก.อ.สูงเนิน นม.	4. สก.อ.เมืองสุรินทร์ สร.
	5. สก.อ.ทรายมูล ขส.	6. สก.ต.หินลาด นม.
	7. สก.ต.น้ำปี้ก อจ.	8. สก.อ.เนินสง่า ชย.
	9. สก.กิ่ง อ.ศีลาลาด สก.	10. สก.กิ่ง อ.บัวลาย นม.
	11. สก.อ.เมืองอำนาจเจริญ อจ.	12. สก.ต.บ้านดอนเหนือ อจ.
	13. สก.อ.กันทรารมย์ สก.	14. สก.กิ่ง อ.ศรีณรงค์ สร.
	15. สก.อ.ลำดวน สร.	16. สก.อ.คอนสาร ชย.
	17. สก.อ.เทพสถิต ชย.	18. สก.ต.ตาถูก สร.
	19. สก.อ.เสนาภิรมย์ อจ.	20. สก.ต.หมูสี นม.
	21. สก.กิ่ง อ.พนมดงรัก สร.	22. สก.ต.นางมุด สร.
	23. สก.อ.ชานุมาน อจ.	24. สก.อ.ทุ่งศรีอุดม อบ.
	25. สก.อ.เมืองอุบลราชธานี อบ.	

ภ.4	1.สภ.อ.วังสามหมอ อค.	2. สภ.อ.พรรณานิคม สน.
	3.สภ.อ.เมืองอุดรธานี อค.	4. สภ.อ.สมเด็จพระ กส.
	5.สภ.อ.กุมภวาปี อค.	6. สภ.กิ่ง อ.กุ่มแก้ว นก.
	7.สภ.อ.เมืองหนองบัวลำภู นก.	8. สภ.อ.สว่างแดนดิน สน.
	9.สภ.อ.เมืองนครพนม นพ.	10. สภ.อ.หนองหาน อค.
	11.สภ.อ.เต่างอย สน.	12. สภ.ต.โนนเมือง นก.
	13. สภ.กิ่ง อ.วังยาง นพ.	14. สภ.อ.หนองกุงศรี กส.
	15. สภ.อ.สหพันธ์ กส.	16. สภ.อ.ศรีบุญเรือง นก.
	17. สภ.อ.โนนสัง นก.	18. สภ.อ.นากลาง นพ.
	19. สภ.อ.โกสุมพิสัย มก.	20. สภ.อ.เมืองมหาสารคาม มก.
	21. สภ.อ.สุวรรณคูหา นก.	22. สภ.อ.หนองหญ้าปล้อง ลย.
	23. สภ.อ.หนองฮี นพ.	24. สภ.อ.วาปีปทุม มก.
	25. สภ.อ.ปากชม ลย.	
	ภ.5	1. สภ.อ.เป้า นน.
3. สภ.อ.แม่จริม นน.		4. สภ.อ.แม่ทา ลพ.
5. สภ.อ.สันป่าตอง ชม.		6. สภ.อ.แม่เมาะ ลป.
7. สภ.อ.เมืองแพร่ พร.		8. สภ.อ.เด่นชัย
9. สภ.อ.บ้านธิ ลพ.		10. สภ.อ.เถิน
11. สภ.ต.แม่ปิง ชม.		12. สภ.อ.ห้างฉัตร ลป.
13. สภ.อ.สันติสุข นน.		14. สภ.ต.ภูฝาง ชม.
15. สภ.อ.เถิน ลป.		16. สภ.อ.สูงเม่น พร.

ภ.6	1.สภ.อ.เมืองอุตรดิตถ์ อด.	2.สภ.ต.พะวอ ตก.
	3.สภ.อ.น้ำปาด อด.	4.สภ.อ.ลับแล อด.
	5.สภ.อ.ท่าปลา อด.	6.สภ.อ.เมืองพิษณุโลก พล.
	7.สภ.ต.แม่ท้อ ตก.	8.สภ.อ.บางระกำ พล.
	9.สภ.อ.เนินมะปราง พล.	10.สภ.ต.แก่งโสภา พล.
	11.สภ.อ.พรหมพิราม พล.	12.สภ.อ.สวรรคโลก สข.
	13.สภ.อ.คลองลาน กพ.	14.สภ.อ.คลองขลุง กพ.
	15.สภ.อ.เมืองอุทัยธานี อธ.	16.สภ.อ.วชิรบุรี พล.
	17.สภ.อ.โพทะเล พจ.	18.สภ.กึ่ง อ.สากเหล็ก พจ.
	19.สภ.อ.หนองฉาง อธ.	20.สภ.อ.หล่มสัก พช.
	21.สภ.อ.ทัพทัน อธ.	22.สภ.ต.วังห้วย พจ.
	23.สภ.อ.เมืองสุโขทัย สข.	24.สภ.อ.วชิรบุรี พจ.
	ภ.7	1.สภ.ต.กระตีบ นฐ.
3.สภ.อ.คอนตูม นป.		4.สภ.อ.โพรงมะเดื่อ
5.สภ.อ.หาดเจ้าสำราญ		6.สภ.อ.บางปลาม้า สพ.
7.สภ.อ.อู่ทอง สพ.		8.สภ.ต.ลาดหญ้า กจ.
9.สภ.อ.พุทธมณฑล นป.		10.สภ.ต.หนองรี กจ.
11.สภ.อ.เมืองสมุทรสาคร สค.		12.สภ.ต.บางหลวง นฐ.
13.สภ.อ.เพชรบุรี พบ.		14.สภ.ต.กรับใหญ่
15.สภ.อ.บางแพะ รบ.		16.สภ.อ.บึงแพ้ว สค.
17.สภ.อ.ปากท่อ รบ.		18.สภ.อ.เมืองสมุทรสงคราม สส.
19.สภ.อ.อัมพวา สส.		20.สภ.อ.สังขละบุรี กจ.
21.สภ.อ.วัดเพลง รบ.		22.สภ.ต.เขาคิน รบ.
23.สภ.ต.หลักห้า รบ.		

ภ.8	1.สภ.อ.ท่าศาลา นศ.	2.สภ.อ.ฉวาง นศ.
	3.สภ.อ.เมืองภูเก็ต กก.	4.สภ.อ.สิชล นศ.
	5.สภ.อ.กะปง พง.	6.สภ.อ.กะทู้ กก.
	7.สภ.อ.พิปูน นศ.	8.สภ.อ.ทุ่งสง นศ.
	9.สภ.อ.เมืองกระบี่ กบ.	10.สภ.อ.บ้านนาเดิม สฎ.
	11.สภ.อ.เมืองสุราษฎร์ธานี สฎ.	12.สภ.อ.ชะอวด นศ.
	13.สภ.อ.พระแสง สฎ.	14.สภ.อ.เมืองพังงา พง.
	15.สภ.อ.เมืองชุมพร ชพ.	16.สภ.อ.ชัยบุรี สฎ.
	17.สภ.อ.ตะกั่วป่า พง.	18.สภ.ต.ฉลอง กก.
	19.สภ.อ.ทุ่งตะโก ชพ.	20.สภ.อ.ปากพั่น นศ.
	21.สภ.อ.บ้านนาสาร สฎ.	22.สภ.อ.กะเปอร์ รน.
	23.สภ.อ.อำเภอลี้ กบ.	24.สภ.อ.สวี ชพ.
	ภ.9	1.สภ.อ.เบตง ยล.
3.สภ.อ.ละงู สด.		4.สภ.อ.สะเคา สข.
5.สภ.อ.ควนขนุน พล.		6.สภ.อ.ระโนด สข.
7.สภ.อ.กันตัง ตง.		8.สภ.อ.ตะโหมด พล.
9.สภ.องป่าบอน พท.		10.สภ.อ.ปากพะยูน พล
11.สภ.อ.รือเสาะ นธ.		12.สภ.อ.ธารโต ยล.
13.สภ.อ.เทพา สข.		14.สภ.อ.นาทวี สข.
15.สภ.อ.หาดใหญ่ สข.		16.สภ.อ.ย่านตาขาว ตง.
17.สภ.อ.ยะหา ยล.		18.สภ.อ.นาโยง ตง.
19.สภ.อ.ปะเหลียน ตง.		20.สภ.อ.เมือง ยล.
21.สภ.อ.นาหม่อม สข.		

ประเด็นการประเมินผล : การควบคุมอาชญากรรมให้อยู่ในระดับที่ไม่กระทบต่อการ
ดำเนินชีวิตปกติสุขของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 3.3 : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของคดีแต่ละประเภทที่เกิดขึ้นและจับกุมได้ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

ตัวชี้วัดที่ 3.3.1 : คดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญ

หน่วยวัด : จำนวนคดี

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :- พิจารณาร้อยละของผลการจับกุมคดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญที่ตำรวจได้รับแจ้ง
ทำราชอาณาจักรในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2550 (ตุลาคม 2549 - กันยายน 2550)

- คดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญ ประกอบด้วยคดีประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ฆ่าผู้อื่นโดยเจตนา
- 2) ปล้นทรัพย์
- 3) ชิงทรัพย์
- 4) ลักพาเรียกค่าไถ่
- 5) วางเพลิง

- ผลการจับกุมคดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญ ที่จะใช้เป็นค่าเป้าหมายภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 คือ ค่าเฉลี่ยของปีงบประมาณ พ.ศ.2547 - 2549 โดยหากสามารถจับกุมได้เท่ากับ
ค่าเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปีจะได้คะแนนเท่ากับ 3 คะแนน

สูตรการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละของคดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญที่สามารถจับกุมได้} = \frac{\text{ผลการจับกุมคดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญ} \times 100}{\text{จำนวนคดีที่ได้รับแจ้ง}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

1	จับกุมได้ร้อยละ 39.17 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จับกุมได้ร้อยละ 40.17 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 2 คะแนน
3	จับกุมได้ร้อยละ 41.17 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 3 คะแนน
4	จับกุมได้ร้อยละ 42.17 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 4 คะแนน
5	จับกุมได้ร้อยละ 43.17 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข : ให้นำผลการจับกุมในปีงบประมาณต่อไป มาใช้เป็นข้อมูลปรับตัวเลขผลการจับกุมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ด้วย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2547	2548	2549	เฉลี่ย 3 ปี
ผลการจับกุมคดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญ	ร้อยละ	41.74	39.75	42.04	41.17

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

- กองพัฒนาการป้องกันและควบคุมอาชญากรรมประสานขอรับสถิติข้อมูลการรายงานคดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญ ที่ทุกสถานีตำรวจรายงานมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกลาง
- วิเคราะห์ข้อมูลผลการจับกุมเป็นร้อยละของคดีที่ได้รับแจ้ง

คดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญ						
หน่วย	ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ภ.1	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	48.47	49.47	50.47	51.47	52.47
ภ.2	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	43.38	44.38	45.38	46.38	47.38
ภ.3	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	63.14	64.14	65.14	66.14	67.14
ภ.4	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	53.99	54.99	55.99	56.99	57.99
ภ.5	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	49.37	50.37	51.37	52.37	53.37
ภ.6	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	44.70	45.70	46.7	47.70	48.70
ภ.7	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	40.35	41.35	42.35	43.35	44.35
ภ.8	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	37.75	38.75	39.75	40.75	41.75
ภ.9	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	17.39	18.39	19.39	20.39	21.39
บข.น.	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	32.24	33.24	34.24	35.24	36.24
บข.ก.	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	83.23	84.23	85.23	86.23	87.23

สปก.ตร.

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ตัวชี้วัดที่ 3.3.2 : คดีชีวิต ร่างกาย และเพศ

หน่วยวัด : จำนวนคดี

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : - พิจารณาร้อยละของผลการจับกุมคดีชีวิต ร่างกาย และเพศที่ตำรวจได้รับแจ้งที่วราชมหาจักร
- คดีชีวิต ร่างกาย และเพศ ประกอบด้วยคดีประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 1) นำผู้อื่นโดยเจตนา
- 2) นำผู้อื่นโดยไม่เจตนา
- 3) ทำให้ตายโดยประมาท
- 4) พยายามฆ่า
- 5) ทำร้ายร่างกาย
- 6) ข่มขืนกระทำชำเรา

- ผลการจับกุมคดีชีวิต ร่างกาย และเพศ ที่จะใช้เป็นค่าเป้าหมายภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 คือ ค่าเฉลี่ยของปีงบประมาณ พ.ศ.2547-2549 โดยหากสามารถจับกุมได้เท่ากับค่าเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปีจะได้คะแนนเท่ากับ 3 คะแนน

สูตรการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละของคดีชีวิต ร่างกาย และเพศ ที่สามารถจับกุมได้} = \frac{\text{ผลการจับกุมคดีชีวิต ร่างกาย และเพศ} \times 100}{\text{จำนวนคดีที่ได้รับแจ้ง}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

1	จับกุมได้ร้อยละ 38.27 ของคดีที่ได้รับแจ้ง	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จับกุมได้ร้อยละ 40.27 ของคดีที่ได้รับแจ้ง	เท่ากับ 2 คะแนน
3	จับกุมได้ร้อยละ 42.27 ของคดีที่ได้รับแจ้ง	เท่ากับ 3 คะแนน
4	จับกุมได้ร้อยละ 44.27 ของคดีที่ได้รับแจ้ง	เท่ากับ 4 คะแนน
5	จับกุมได้ร้อยละ 46.27 ของคดีที่ได้รับแจ้ง	เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข : ให้นำผลการจับกุมในปีงบประมาณต่อไป มาใช้เป็นข้อมูลปรับตัวเลขผลการจับกุมในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ด้วย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2547	2548	2549	เฉลี่ย 3 ปี
ผลการจับกุมคดีชีวิต ร่างกายและเพศ	ร้อยละ	40.58	42.07	44.15	42.27

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

- กองพัฒนาการป้องกันและควบคุมอาชญากรรมประสานขอรับสถิติข้อมูลการรายงานคดีชีวิตร่างกายและเพศ ที่ทุกสถานีตำรวจรายงานมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกลาง
- วิเคราะห์ข้อมูลผลการจับกุมเป็นร้อยละของคดีที่ได้รับแจ้ง

คดีชีวิต ร่างกาย และเพศ						
หน่วย	ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ภ.1	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	40.28	42.28	44.28	46.28	48.28
ภ.2	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	36.64	38.64	40.64	42.64	44.64
ภ.3	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	51.22	53.22	55.22	57.22	59.22
ภ.4	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	47.52	49.52	51.52	53.52	55.52
ภ.5	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	64.45	66.45	68.45	70.45	72.45
ภ.6	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	41.14	43.14	45.14	47.14	49.14
ภ.7	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	33.41	35.41	37.41	39.41	41.41
ภ.8	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	37.87	39.87	41.87	43.87	45.87
ภ.9	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	23.83	25.83	27.83	29.83	31.83
บช.น.	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	22.50	24.50	26.50	28.50	30.50
บช.ก.	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	79.26	81.26	83.26	85.26	87.26
หมายเหตุ ค่าเฉลี่ยในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ						
สำหรับตัวชี้วัดนี้ = 42.27						

ตัวชี้วัดที่ 3.3.3 : คดีประทุษร้ายต่อทรัพย์

หน่วยวัด : จำนวนคดี

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :- พิจารณาร้อยละของผลการจับกุมคดีประทุษร้ายต่อทรัพย์ที่ตำรวจได้รับแจ้งที่วราขอาณัติกร
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (ตุลาคม 2549 - กันยายน 2550)

- คดีชีวิต ร่างกาย และเพศ ประกอบด้วยคดีประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ลักทรัพย์
- 2) วิ่งราวทรัพย์
- 3) ริดเอาทรัพย์
- 4) กรร โชก
- 5) ชิงทรัพย์
 - บาดเจ็บ
 - ไม่บาดเจ็บ
- 6) ปล้นทรัพย์
- 7) รับของโจร
- 8) ทำให้เสียทรัพย์

- ผลการจับกุมคดีประทุษร้ายต่อทรัพย์ ที่จะใช้เป็นค่าเป้าหมายภายในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2550 คือ ค่าเฉลี่ยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 - 2549 โดยหากสามารถจับกุมได้เท่ากับค่าเฉลี่ย
ย้อนหลัง 3 ปี จะได้คะแนนเท่ากับ 3 คะแนน

สูตรการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละของคดีประทุษร้ายต่อทรัพย์ที่สามารถจับกุมได้} = \frac{\text{ผลการจับกุมคดีประทุษร้ายต่อทรัพย์} \times 100}{\text{จำนวนคดีที่ได้รับแจ้ง}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

1	จับกุมได้ร้อยละ 33.37 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จับกุมได้ร้อยละ 34.37 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 2 คะแนน
3	จับกุมได้ร้อยละ 35.37 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 3 คะแนน
4	จับกุมได้ร้อยละ 36.37 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 4 คะแนน
5	จับกุมได้ร้อยละ 37.37 ของคดีที่รับแจ้ง	เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :ให้นำผลการจับกุมในปีงบประมาณต่อไป มาใช้เป็นข้อมูลปรับตัวเลขผลการจับกุมในปี
งบประมาณ พ.ศ.2550 ด้วย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ...			
		2547	2548	2549	เฉลี่ย 3 ปี
ผลการจับกุมคดีประทุษร้ายต่อทรัพย์	ร้อยละ	35.61	34.26	36.28	35.37

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

1. กองพัฒนาการป้องกันและควบคุมอาชญากรรมประสานขอรับสถิติข้อมูลการรายงานคดีประทุษร้ายต่อทรัพย์ที่ทุกสถานีตำรวจรายงานมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกลาง
2. วิเคราะห์ข้อมูลผลการจับกุมเป็นร้อยละของคดีที่ได้รับแจ้ง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พันตำรวจเอก อภินันท์ เกตุชัยธร เบอร์ติดต่อ 0 2205 3175

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : พันตำรวจโท วินัย ทับทอง เบอร์ติดต่อ 0 2205 3177

ขั้นตอนการปฏิบัติและแนวทางการประเมินผล
มิติที่ 1 ด้านการประเมินผลตามแผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติ	แนวทางการประเมิน
<p>1. รวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญา กลุ่มที่ 1-3 ที่อยู่ในระดับความรับผิดชอบของหน่วย ย้อนหลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2547-2549)</p> <p>2. การหาค่าเฉลี่ย 3 ปี ย้อนหลัง ในระดับ บช./ภ. ให้ใช้ค่าเฉลี่ยตามที่ ตร. (กพป.) แจ้งให้ทราบ ส่วน บก./ภ.จว., กก., สน., สก.อ. ให้คำนวณหาค่ากึ่งกลาง (X) ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">X = ผลการจับกุมรวม 3 ปีย้อนหลัง 3</p> <p>3. ค่า X ที่ได้เป็นร้อยละ นำไปเทียบเกณฑ์การให้คะแนนอยู่ในระดับ 3 คะแนน จากทั้งหมด 5 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 3.1 และ 3.3 มีช่วงความห่างระหว่างคะแนนคิดเป็น +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน สำหรับ ตัวชี้วัดที่ 3.2 ส่วนช่วงความห่างระหว่างคะแนนคิดเป็น +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน</p> <p>ตัวอย่างเช่น</p> <p>กรณี +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 3.1 มีคะแนนเฉลี่ยกลาง (X) ร้อยละ 40 จะได้คะแนน 3 หากได้คะแนนเฉลี่ยกลางร้อยละ 41 จะได้คะแนน 4 แต่หากได้คะแนนเฉลี่ยกลางร้อยละ 39 จะได้คะแนน 2 เป็นต้น</p> <p>กรณี +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 3.2 มีคะแนนเฉลี่ยกลาง (X) ร้อยละ 40 จะได้คะแนน 3 หากได้คะแนนเฉลี่ยกลางร้อยละ 42 จะได้คะแนน 4 แต่หากได้คะแนนเฉลี่ยกลางร้อยละ 38 จะได้คะแนน 2 เป็นต้น</p>	<p>1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้อมูลสถิติคดีจากหน่วยปฏิบัติเทียบกับข้อมูลสถิติของศทก.</p> <p>2. ตรวจสอบความถูกต้องการคำนวณค่าที่ได้</p> <p>3. ตรวจสอบผลการปฏิบัติของหน่วยกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>4. ตรวจสอบเอกสารประกอบคำชี้แจง เช่น แผนปฏิบัติการ คำสั่ง หรือมาตรการ ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งผลการปฏิบัติอันเกิดจากแผนหรือคำสั่ง ดังกล่าว</p> <p>5. ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติ	แนวทางการประเมิน
4. เกณฑ์การคิดคะแนนเป็นร้อยละใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นไปตามสูตรการ คำนวณที่ปรากฏใน KPI Template 5. กรอกข้อมูลที่ได้ลงในแบบการรายงานที่ กำหนด โดยดำเนินการในลักษณะเดียวกัน ทั้งในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน	

คดีประทุษร้ายต่อทรัพย์						
หน่วย	ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ภ.1	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	38.03	39.03	40.03	41.03	42.03
ภ.2	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	40.39	41.39	42.39	43.39	44.39
ภ.3	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	54.21	55.21	56.21	57.21	58.21
ภ.4	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	47.85	48.85	49.85	50.85	51.85
ภ.5	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	49.57	50.57	51.57	52.57	53.57
ภ.6	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	35.25	36.25	37.25	38.25	39.25
ภ.7	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	29.07	30.07	31.07	32.07	33.07
ภ.8	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	33.18	34.18	35.18	36.18	37.18
ภ.9	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	27.07	28.07	29.07	30.07	31.07
บช.น.	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	20.59	21.59	22.59	23.59	24.59
บช.ก.	ร้อยละการจับกุมของคดีที่รับแจ้ง	45.12	46.12	47.12	48.12	49.12

ตัวชี้วัดที่ 3.4 : ระดับความสำเร็จของการจับกุมคดีเก่า

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย : พิจารณาคดีจากความสามารถในการจับกุมคดีเก่ารวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (คดีเก่า หมายถึง คดีที่ไม่เคยมีการจับกุมมาก่อนโดยต่อมามีการจับกุมได้แต่ไม่ทันตามกำหนดการรายงานผลไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งคดีนอกปีงบประมาณ (2550) โดยนับรวมคดีกลุ่ม 1 (เฉพาะ คดีวางเพลิงและลักพาคนเรียกค่าไถ่), กลุ่ม 2 และ กลุ่ม 3)

สูตรการคำนวณ : การให้คะแนนเป็นแบบ Milestone

เกณฑ์การให้คะแนน : เป็นตัวชี้วัดประเภผสม (Hybrid) ระหว่างคุณภาพและปริมาณ

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	2	3	4	5

คำอธิบาย :

ระดับ 1 จัดทำสารบบข้อมูลการจับกุมคดีเก่าที่จับกุมได้ในปีงบประมาณ 2550 เท่ากับ 1 คะแนน

- 1) ทุกหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ สน./สก.อ./หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ภ.จว./บก.,บช. ตำรวจและรวบรวมคดีเก่าที่มีหมายจับกุมทั้งหมด (ยังไม่เคยมีการจับกุมผู้ต้องหามาก่อน) และคดีที่เคยมีการจับกุมผู้ต้องหาแล้ว แต่ยังมีผู้ต้องหาที่หลบหนีหมายจับ
- 2) ในแต่ละเดือนให้ บช., ภ.จว./บก. คอยตรวจสอบหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้บันทึกข้อมูล (เพิ่มหมายจับ) ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
- 3) รวบรวมข้อมูลผลการจับกุมคดีเก่าที่สามารถจับกุมในแต่ละเดือน
- 4) หน่วยปฏิบัติในพื้นที่ที่ต้องบันทึกข้อมูลใน Internet ดังนี้
 - 4.1) ใน บช.น. ผู้บันทึกคือ สน.
 - 4.2) ใน บช., ภ.1-9 ผู้บันทึกคือ สก.อ., สก.กึ่ง อ. หรือ สก.ต. ที่มีอำนาจสอบสวน
 - 4.3) ในส่วน บช.ก. ผู้บันทึกข้อมูลคือ บก.
การบันทึกข้อมูลให้บันทึกใน Website <http://203.150.225.164/statistic/> โดยให้บันทึกในรูปแบบเดิม (แบบคดีอาญา 5 กลุ่ม) ให้เสร็จก่อนในวันที่ 5 เดือนถัดไป เช่นเดียวกับการรายงานคดีอาญา ตามคำสั่ง ตร. ค่วนที่สุด ที่ 0035.52/660 ลง 27 ม.ค. 2549
 - 4.4) ให้ บช., บก./ภ.จว. เร่งรัดและตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลของหน่วยในสังกัดให้ถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งสอบทานให้เรียบร้อย

ระดับ 2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งข้อมูลการจับกุมคดีเก่า (ในปี 2550) ไปยัง

ศทท.สทส.สำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวบรวมข้อมูลในภาพรวม เท่ากับ 2 คะแนน

- 1) เมื่อแต่ละ บข. รวบรวมตามระดับ 1 ข้อ 1) แล้วให้ส่งมายัง ศทท.สทส. ทางเอกสาร ภายในวันที่ 1 มี.ค. 2550
- 2) ในแต่ละ บข. จัดส่งตามระดับ 1 ข้อ 2) ให้ ศทท.สทส. ทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (หากไม่มีคดีเก่าที่ออกหมายจับให้ยื่นขึ้น) ทางเอกสาร

ระดับ 3 ผลการจับกุมคดีเก่าปีงบประมาณ 2550 ได้เท่ากับปีงบประมาณ พ.ศ.2549 เท่ากับ 3 คะแนน

- 1) ให้ทุก บข. บก./ภ.จว. เปรียบเทียบผลการจับกุมในปีงบประมาณ 2550 และ 2549 ของแต่ละ บข., บก./ภ.จว. โดยให้ บข. รวบรวมส่งให้ ศทท. สทส. ในรอบ 6, 9, 12 เดือน ทางเอกสาร
- 2) ให้ บข., บก./ภ.จว. ปฏิบัติตามระดับ 1 ข้อ 4.4 อย่างเคร่งครัด (โดยข้อมูลที่ส่งทางเอกสารต้องตรงกับข้อมูลที่หน่วยปฏิบัติบันทึกลงใน Internet) ต้องแล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปหลังจากครบกำหนด เพื่อที่ ศทท.สทส. สอบทานข้อมูลสรุปเป็นภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ภายใน 1 เดือน

ระดับ 4 จับกุมคดีเก่าได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 1 จากปีงบประมาณ พ.ศ.2549 เท่ากับ 4 คะแนน

ดำเนินการเช่นเดียวกับระดับ 3

ระดับ 5 จับกุมคดีเก่าได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 2 จากปีงบประมาณ พ.ศ.2549 เท่ากับ 5 คะแนน

ดำเนินการเช่นเดียวกับ ระดับ 3 และ 4

แนวทางการประเมินผล

เป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง คือ ฝ่ายประมวลผลข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกลาง (ศทท.) สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สทส.) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

แนวทางการประเมินผล	
เกณฑ์การประเมินผล	แนวทางดำเนินการ
<p>* ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลางโดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดแล้วคำนวณคะแนนที่ได้</p> <p>* การคิดคะแนนของตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>	<p>* การเตรียมการเพื่อการติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจคำนิยาม วิธีการจัดเก็บแหล่งข้อมูลความถี่ในการจัดเก็บ - กำหนดแผนงาน ผู้รับผิดชอบ และนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ดีขึ้น <p>* หน่วยงานระดับ บก. และ บข. จะต้องสามารถดำเนินการ</p>

แนวทางการประเมินผล	
เกณฑ์การประเมินผล	แนวทางดำเนินการ
	<p>สำรวจข้อมูลผลการดำเนินงานควบคู่ไป เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบในสังกัดทุกระดับ</p> <p>* ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 การประเมินผลจะใช้ข้อมูลจากฝ่ายประมวลผลข้อมูล สทก. สทส.ตร.</p> <p>เป็นข้อมูลอ้างอิงเพื่อใช้ในการประเมินผลเท่านั้น</p>

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

1. หน่วยงานในระดับ บข.น., ก และ ภ.1-9 เป็นผู้รับผิดชอบรวบรวมบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและจัดส่งสถิติผลการจับกุมคดีทำให้ สทก.สทส. ทางเอกสาร (การรายงาน รายงานพร้อมกับการรายงานคดีอาญา 5 กลุ่ม)
 2. บข.น. , ก. และ ภ.1- 9 ตรวจสอบข้อมูลและเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยปฏิบัติในสังกัด
 3. ความถี่ในการรายงานข้อมูล หน่วยงานในสังกัด บข.น., ก., และ ภ.1-9 เป็นผู้รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือนให้กับ ตร.ผ่าน สทก.

หมายเหตุ : -

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

พ.ต.อ.โสฬส พินิจศักดิ์ ผกก.ฝ่ายประมวลผลข้อมูล สทก. **เบอร์ติดต่อ 0-2251-3716**

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

1. พ.ต.ท.อรุณ คำคุ้ม รอง ผกก.ฝ่ายประมวลผลข้อมูล สทก. **เบอร์ติดต่อ 0-2205-1458**
2. พ.ต.ท.สุภาพ ขุนวิเศษ สว.ฝ่ายประมวลผลข้อมูล สทก. **เบอร์ติดต่อ 0-2205-2789**

หมายเหตุ :

1. คดีที่มีการถอนคำร้องทุกข์ให้นับเป็นผลงานด้วย
2. คดีเก่ารวมที่จับกุมได้ให้นับการจับกุมคดีเก่าของ **คดีในกลุ่ม 1** (เฉพาะคดีวางเพลิงและลักพาคนเรียกค่าไถ่) **กลุ่ม 2 และ กลุ่ม 3 รวมกัน**

3. ในการพิจารณาจัดกลุ่มประเภทคดีที่รับแจ้ง หรือจับกุมใน กลุ่ม 2 (คดีชีวิต ร่างกาย และเพศ) และ กลุ่ม 3 (คดีประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน) ให้ถือเอาข้อหาหลักนับเป็น 1 คดี กล่าวคือ การรับคำร้องทุกข์ไว้เป็นเลขคดี 1 คดีนั้นผู้จับกุมหรือพนักงานสอบสวนอาจตั้งข้อหาผู้กระทำความผิดไว้หลายข้อหา ให้ถือเอาข้อหาหลักที่ผู้กระทำความผิดมีเจตนากระทำความผิดตั้งแต่แรกเพียงข้อหาเดียว

ตัวอย่างที่ 1

คนร้ายได้ร่วมกันเข้าไปปล้นทรัพย์ในบ้านแต่เจ้าทรัพย์ต่อสู้ ถูกฆ่าตาย ให้จัดคดีนี้โดยลงเฉพาะในคดีปล้นทรัพย์ ซึ่งอยู่กลุ่ม 3 (คดีประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน)

ตัวอย่างที่ 2

คนร้ายโกรธแค้นส่วนตัวกับผู้เสียหาย ได้นำพวกไปทำร้าย เมื่อจะไปได้นำสร้อยทองของผู้เสียหายไป ให้จัดคดีโดยลงเฉพาะคดีทำร้ายร่างกายในกลุ่ม 2 (คดีชีวิต ร่างกาย และเพศ)

4. การจัดกลุ่มประเภทคดีนั้น ถ้าเป็น **คดีกลุ่ม 1 (คดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนขวัญ) สามารถจัดกลุ่มประเภทคดี**

รวมเป็น กลุ่ม 2 หรือ กลุ่ม 3 ซ้ำได้อีก คือ คดีฆ่าผู้อื่นโดยเจตนาให้จัดเป็นทั้งคดีกลุ่ม 1 และ กลุ่ม 2 สำหรับคดีปล้นทรัพย์หรือชิงทรัพย์ ก็จัดเป็นได้ทั้งคดีกลุ่ม 1 และ กลุ่ม 3 ดังนั้นบางคดีเป็นได้ ทั้งคดีใน กลุ่ม 1 และ กลุ่ม 2 และบางคดีอาจเป็นได้ทั้งคดีในกลุ่ม 1 และ กลุ่ม 3 **แต่จะไม่มีคดีใดที่เป็นได้ทั้งคดี กลุ่ม 2 และกลุ่ม 3**

5. หากคดีเกิดท้องที่หนึ่ง แต่เจ้าพนักงานตำรวจท้องที่อื่นจับกุมได้ ให้ถือเป็นผลการจับกุมของท้องที่ที่เกิดเหตุ (**ท้องที่ที่รับคำร้องทุกข์**)
6. การรวบรวมข้อมูลทำการรวบรวมจากหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ เป็นจำนวนประมาณ 1,400 หน่วยงานทั่วประเทศ ทำให้ต้องใช้เวลาและจะมีหน่วยงานระดับ บก., บช. และ ตร. เป็นผู้สอบทาน สทท. สทส.ตร. จึงต้องใช้เวลาพอสมควรซึ่ง **ในการสรุปน่าจะประมาณไม่เกิน 2 เดือนหลังครบกำหนดในแต่ละรอบ 6, 9, 12 เดือน**
7. ตัวชี้วัดนี้เพิ่งเริ่มดำเนินการ ผู้ปฏิบัติอาจมีข้อสงสัย ทาง บก./ภ.จว., บช. และ ตร. จะต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจงตอบปัญหาแก่ผู้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

ตัวชี้วัดที่ 3.5 : ระดับความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ในพื้นที่

หน่วยวัด : ระดับขั้นของความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย : สถานการณ์การพัฒนาประเทศไทยที่เน้นให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนมากขึ้น ในทุกมิติโดยภาครัฐได้ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามการดำเนินงานควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพของชุมชนมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และช่วยเหลือกันเองในลักษณะของเครือข่าย ทั้งในแง่เศรษฐกิจชุมชน และสวัสดิการสังคม แต่อย่างไรก็ตามการสร้างภูมิคุ้มกันของประชาชนในการเผชิญกับปัญหาสังคมอย่างเช่น อาชญากรรมที่มีมากขึ้นตามกระแสโลกาภิวัตน์ที่มากกระทบอย่างรุนแรงและรวดเร็ว เป็นการเปลี่ยนแปลงที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และประชาชนต้องร่วมกันสร้างเสริมศักยภาพชุมชนให้เข้มแข็งเชื่อมโยงเป็นเครือข่าย ด้วยกระบวนการเรียนรู้และการจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการพัฒนาบนฐานของการพึ่งตนเองและการพึ่งพาซึ่งกันและกันในห้องถิ่นให้สามารถเฝ้าระวัง และป้องกันแก้ไขอาชญากรรมในพื้นที่รับผิดชอบของตนเองได้ สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ของชาติตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10

เกณฑ์การให้คะแนน

แบ่งเป็น 5 ระดับ คะแนน พิจารณาจากระดับความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้

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

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	การเตรียมการ การบริหาร และอำนวยความสะดวก การออกคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ในระดับต่างๆ
2	1. กำหนดแผนงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ที่สามารถสนองตอบการสร้างเครือข่าย 2. กำหนด แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินการเครือข่ายเพื่อการป้องกันอาชญากรรมให้เป็นไปตามแผนงานฯ
3	1. คัดเลือก อบรมทบทวน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานฯ 2. วิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ และคัดเลือกพื้นที่ในการดำเนินการตามแผนงานฯ
4	1. ดำเนินกิจกรรม ตามแผนงานฯ ในพื้นที่เป้าหมาย 2. มีการเลือกพื้นที่ (Best Practice) ที่มีกิจกรรมการสร้างเครือข่ายเพื่อการป้องกันอาชญากรรม และมีมาตรการการเฝ้าระวังชุมชนดีเด่น
5	ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม/รวบรวมปัญหาข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะ

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	- มีการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการ แสวงหาความร่วมมือจากประชาชน และ การสร้างเครือข่ายในการป้องกันอาชญากรรม - มีการออก คำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน หรือ รับผิดชอบแผนงานชุมชนมวลชนสัมพันธ์	ประเมินผลจาก เอกสาร หลักฐาน - คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแล รับผิดชอบ แผนงาน ชุมชนมวลชนสัมพันธ์ - บันทึก/รายงานการประชุม ถึงแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านการแสวงหาความร่วมมือ การ สร้างเครือข่ายในการป้องกันอาชญากรรม

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	- มีการจัดทำแผนรองรับ งานชุมชน มวลชนสัมพันธ์ที่มีแนวทาง กิจกรรมใน การสร้างเครือข่ายเพื่อการป้องกัน อาชญากรรม - มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ ตามแผนงานฯ	- เอกสาร/แผนงานด้านชุมชน มวลชน สัมพันธ์ ที่มีกิจกรรม งานการสร้างขยาย เครือข่ายเพื่อการป้องกันอาชญากรรม - เอกสาร/แผนงาน ที่มีการกำหนดขั้นตอน การดำเนินกิจกรรมในการสร้างเครือข่ายเพื่อ การป้องกันอาชญากรรมให้เป็นไปตามแผน
3	- การ อบรม ทบ ทวน เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน - วิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ และ คัดเลือกพื้นที่ในการดำเนินการตาม แผนงานฯ	- เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการประชุม การ นิเทศน์ และสนับสนุนงานชุมชนมวลชน สัมพันธ์ - เอกสาร/หลักฐานที่ แสดงถึงการคัดเลือก พื้นที่ การศึกษาสภาพปัญหาและการเลือก พื้นที่เป้าหมายในการดำเนินการตาม แผนงานฯ
4	- ดำเนินกิจกรรม ตามแผนงานฯ ในพื้นที่ เป้าหมาย - มีการเลือกพื้นที่ (Best Practice) ที่มี กิจกรรมการสร้างเครือข่ายเพื่อการ ป้องกันอาชญากรรมและมีมาตรการการ เฝ้าระวังชุมชนดีเด่น	- เอกสาร/หลักฐาน แผนใช้เงินงบประมาณ ที่ แสดงว่าได้มีการดำเนิน โครงการ กิจกรรม ตามแผนงานฯ - เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่ามีการ คัดเลือกพื้นที่ตัวอย่างในการดำเนินการที่มี มาตรการ การปฏิบัติของเครือข่ายในการ ป้องกันอาชญากรรม ที่หน่วยงานในพื้นที่ได้ ไปปฏิบัติ
5	- ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม/รวบรวม ปัญหาข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะ	- เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่ามีการ ประเมินผล การดำเนินการตามแผนงาน กิจกรรม ตลอดจนการรวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ :

เครือข่ายการป้องกันอาชญากรรม หมายถึง บุคคล กลุ่ม องค์กรประชาชน จากภาคส่วนต่างๆ ในพื้นที่ที่ร่วมกันดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อการเฝ้าระวัง เงื่อน ไข หรือเพื่อป้องกันอาชญากรรมในพื้นที่ของตัวเอง

การสนับสนุน/การสร้างเครือข่าย หมายถึง การดำเนินการประสาน กระตุ้น ให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ เป็นเครือข่ายในพื้นที่รับผิดชอบ อาทิ

- การร่วมวางแผนกับ บุคคล ผู้นำชุมชน หน่วยงานดำเนิน โครงการกิจกรรมด้านการเฝ้าระวังชุมชน
- การอบรมแสวงหาความร่วมมือจากประชาชน สร้างระบบเฝ้าระวังภัยอาชญากรรม อาทิ อาสาสมัครตำรวจบ้าน สมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม เยาวชนสัมพันธ์ เป็นต้น
- การจัดระบบการรับแจ้งข่าวสาร ข้อมูล ระหว่างประชาชน และเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : 1. พ.ต.ท.จรินทร์ เกาะศิริ สว.กลุ่มงานวิจัย กองวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์ 081-622-4510, 02-205-3282

2. พ.ต.ต.ไกรวุฒิ วัฒนสิน สว.กลุ่มงานวิจัย กองวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์ 086-984-0101, 02-205-3282

3. ร.ต.อ.หญิงอทพินท์กัก สันติชนาธิปัต รอง สว.กลุ่มงานวิจัย กองวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์ 084-652-4554, 02-205-3282

ตัวชี้วัดที่ 3.6 : ร้อยละของการจับกุมตามเป้าหมายด้านการปราบปรามยาเสพติด

- 3.6.1 นักค้ายาเสพติดรายสำคัญ (น้ำหนักร้อยละ 1)
- 3.6.2 นักค้ายาเสพติดรายย่อย (น้ำหนักร้อยละ 0.5)
- 3.6.3 หมายจับคดียาเสพติด (น้ำหนักร้อยละ 0.5)
- 3.6.4 การตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด (น้ำหนักร้อยละ 0.5)

หน่วยวัด ; จำนวนรายของการจับกุมคิดเป็นร้อยละ

น้ำหนัก ; ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย ปัญหายาเสพติดในปัจจุบันได้ลดขนาดและระดับความรุนแรงลงจนไม่ส่งผลกระทบต่อการค้าทางชีวิตโดยปกติสุขของประชาชนทั่วไปแต่ยังคงพบว่ากลุ่มการค้ายาเสพติดที่ยังหลงเหลืออยู่ยังมีความเคลื่อนไหวเพื่อหารายได้จากการค้ายาเสพติด รวมทั้งมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบวิธีดำเนินการ มีการจัดตั้งเครือข่ายการค้าข้ามชาติ รวมถึงบุคคลที่มีพฤติกรรมด้านยาเสพติดได้ขยายตัวเป็นนักค้ายาเสพติดรายใหม่ ทำให้ยาเสพติดกลับมาแพร่ระบาดรุนแรงขึ้นในสังคมชุมชนบางพื้นที่และบางกลุ่มประชากร ที่สำคัญรัฐบาลได้มีนโยบายในการแก้ไขปัญหาเสพติดที่ยังหลงเหลืออยู่อย่างตรงเป้าหมายและมีคุณภาพตาม Roadmap การเฝ้าระวังและสร้างความยั่งยืนในการเอาชนะยาเสพติด ระยะที่ 2 ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.2550 (1 ต.ค.2549 – 30 ต.ย.2550) โดยกำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานไว้ 4 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์การควบคุมด้วยและผู้ค้ายาเสพติด (Supply) ยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด (Demand) ยุทธศาสตร์การป้องกันกลุ่มผู้มีโอกาสเข้าไปใช้ยาเสพติด (Potential Demand) และยุทธศาสตร์บริหารจัดการ โดยให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นหน่วยรับผิดชอบหลักด้านการควบคุมด้วยและผู้ค้ายาเสพติด (Supply) เพื่อให้สังคมและชุมชนมีความเข้มแข็งและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดี สงบสุขปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของยาเสพติด

เป้าหมายภารกิจในการควบคุมด้วยและผู้ค้ายาเสพติด คือการดำเนินการกับนักค้ายาเสพติดรายสำคัญ นักค้ายาเสพติดรายย่อย ผู้ต้องหายาเสพติดที่หลบหนีหมายจับ และการดำเนินการด้านการตรวจสอบทรัพย์สินกับนักค้ายาเสพติดและผู้เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากผลการจับกุมเป็นร้อยละ ตามเป้าหมายการปราบปรามยาเสพติดของ ตร. ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ที่กำหนด ดังนี้

1. เป้าหมายการปราบปรามยาเสพติดของ ตร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

หน่วย	Supply			
	รายสำคัญ	รายย่อย	หมายจับ (ทุกข้อหา)	ตรวจสอบ ทรัพย์สิน
	เป้าหมาย	เป้าหมาย	เป้าหมาย	เป้าหมาย
บช.น.	126	3,520	348	100
ภ.1	36	1,615	202	120
ภ.2	30	2,003	293	120
ภ.3	120	1,045	100	55
ภ.4	92	1,000	185	70
ภ.5	81	880	273	126
ภ.6	77	688	320	42
ภ.7	72	659	152	80
ภ.8	34	946	234	50
ภ.9	52	819	93	43
รวม	720	13,175	2,200	806

2. เป้าหมายการดำเนินการปราบปรามยาเสพติดของ บช.ปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 กำหนดไว้ ดังนี้

เป้าหมาย	หน่วยนับ เครือข่าย	จำนวน	ปส.1	ปส.2	ปส.3	ตส.	ตช.
1. การสืบสวนปราบปรามเครือข่ายนักค้ายาเสพติดระหว่างประเทศ		22	9	6	7	-	-
2. การดำเนินการต่อนักค้ายาเสพติด จากการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศในภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือ IDEC	ราย	42	-	-	-	-	42
3. การสืบสวนเพื่อพิสูจน์ทราบเป้าหมายผู้มีอิทธิพลด้านยาเสพติด	ราย	94	22	32	40	-	-
4. การปราบปรามผู้ค้ายาเสพติดรายสำคัญ	ราย	128	51	50	27	-	-
5. การดำเนินการต่อนุคคลตามหมายจับคดียาเสพติด	ราย	132	60	36	36	-	-
6. การดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน ชีดทรัพย์ผู้ค้ายาเสพติด	ราย	123	40	50	33	-	-
7. เร่งรัดคดีการตรวจสอบทรัพย์สินให้แล้วเสร็จ	คดี	300	-	-	-	300	-

1. การจับกุนักค้ายาเสพติดรายสำคัญ (นำหนักร้อยละ 1)

สูตรการคำนวณ

ผลการจับกุนักค้ายาเสพติดรายสำคัญ
----- X 100
เป้าหมายการจับกุนักค้ายาเสพติดรายสำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 50	เท่ากับ 1 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 60	เท่ากับ 2 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 70	เท่ากับ 3 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 80	เท่ากับ 4 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 90	เท่ากับ 5 คะแนน

2. การจับกุนักค้ายาเสพติดรายย่อย (นำหนักร้อยละ 0.5)

สูตรการคำนวณ

ผลการจับกุนักค้ายาเสพติดรายย่อย
----- X 100
เป้าหมายการจับกุนักค้ายาเสพติดรายย่อย

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 50	เท่ากับ 1 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 60	เท่ากับ 2 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 70	เท่ากับ 3 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 80	เท่ากับ 4 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 90	เท่ากับ 5 คะแนน

3. การจับกุมผู้ต้องหาหลบหนีตามหมายจับคดียาเสพติด (น้ำหนัก ร้อยละ 0.5)

สูตรการคำนวณ

ผลการจับกุมผู้ต้องหาหลบหนีตามหมายจับคดียาเสพติด ----- X 100 เป้าหมายการจับกุมผู้ต้องหาหลบหนีตามหมายจับคดียาเสพติด

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน + 2 / - ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน
ดังนี้

จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 50	เท่ากับ 1 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 60	เท่ากับ 2 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 70	เท่ากับ 3 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 80	เท่ากับ 4 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 90	เท่ากับ 5 คะแนน

4. การตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด (น้ำหนัก ร้อยละ 0.5)

สูตรการคำนวณ

ผลการตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด ----- X 100 เป้าหมายผลการตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน + / - ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน
ดังนี้

จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 50	เท่ากับ 1 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 60	เท่ากับ 2 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 70	เท่ากับ 3 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 80	เท่ากับ 4 คะแนน
จับกุมตามเป้าหมายได้ร้อยละ 90	เท่ากับ 5 คะแนน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กำหนดให้ ฝอ2 บก.อก.บช.ปส. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลจาก บช.น., ภ.1 – 9 และ บก.โนสั้งักัด บช.ปส. ซึ่งรายงานผลการปฏิบัติให้ บช.ปส. ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.วุฒิพงษ์ นาวิน ผกก.ฝอ.2 บก.อก.บช.ปส.

เบอร์ติดต่อ : 0-2251-8087 , 081-565-0554

ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.ท.นิพนธ์ กิจโกศล สว.ฝอ.2 บก.อก.บช.ปส.

เบอร์ติดต่อ : 0-2251-8085 , 085-127-3504

ประเด็นการประเมินผล : การอำนวยความสะดวกยุติธรรม

ตัวชี้วัดที่ 3.7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาพนักงานสอบสวน เพื่อการอำนวยความสะดวกยุติธรรม
(ประเด็นยุทธศาสตร์การอำนวยความสะดวกยุติธรรม)

หน่วยวัด : -

น้ำหนัก : ร้อยละ 4.5

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งระดับการให้ค่าคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากระดับของความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับได้ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	มีแผนงาน/โครงการ/คำสั่งทำการฝึกอบรมพนักงานสอบสวนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในแต่ละหลักสูตรให้ทันสมัย และมีคุณภาพ
2	กำหนดคณะวิทยากร/ สัมมนาการพัฒนาให้ความรู้และวางมาตรการฝึกอบรมประจำปี งบประมาณและคัดเลือกพนักงานสอบสวนเข้ารับการฝึกอบรม โดยมีคู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานสอบสวนระดับต่าง ๆ
3	ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานสอบสวนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติตามแผนงาน/โครงการ/ คำสั่งการฝึกอบรมพนักงานสอบสวนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติพร้อมทั้งมีการระดม เทคโนโลยี/ ทรัพยากรทั้งภายในหน่วยและนอกหน่วย เพื่อใช้ในการฝึกอบรมอย่าง เหมาะสมและมีคุณภาพ

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
4	มีระบบการควบคุมการปกครอง การทดสอบความรู้ การฝึกปฏิบัติระหว่างการฝึกอบรม ประเมินผลและวัดผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
5	สรุปผลการฝึกอบรม/ กิจกรรมพร้อมประเมินผลการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ วิทยากร เพื่อให้เห็นถึงการพัฒนางานสืบสวนสอบสวนอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลสำหรับการฝึกอบรมในครั้งต่อไป

หมายเหตุ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาพนักงานสอบสวนเพื่อการอำนวยความสะดวกธรรมชาติธรรมในการ สนับสนุน ตามยุทธศาสตร์ ดร. ด้านยุทธศาสตร์การอำนวยความสะดวกธรรมชาติธรรม โดยฝึกอบรมข้าราชการตำรวจใน สายงานสอบสวนและพัฒนาระบบการฝึกอบรม ตลอดจนเป็นศูนย์กลางในการให้บริการทางวิชาการศึกษา ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

แนวทางการประเมินผล : โดยให้ สบส. มีแนวทางการประเมินผลเหมือนกันทุกหลักสูตรของ ดร. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ สบส. ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ขั้นตอนที่ 1 มีแผนงาน/โครงการ/ คำสั่งทำการฝึกอบรม พนักงานสอบสวน ดร.	- เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงว่า สบส. ได้จัดทำแนวทางการ ดำเนินการในการประเมินผลและแผนงานการประเมินผล ตลอดจนมีการบันทึกการประชุม/ ประกาศ/ คำสั่ง/ หนังสือเวียนแจ้งให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการที่จัดทำ แล้วเสร็จ
2	ขั้นตอนที่ 2 กำหนดคณะวิทยากร/ สัมมนาการพัฒนาให้ ความรู้และคัดเลือก พนักงานสอบสวน เข้ารับการฝึกอบรม	- เอกสาร/ หลักฐานหนังสือเชิญที่แสดงถึงการดำเนินการ เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และเอกสารการจัดสร งประมาณประจำปี 2550 - มีการรวบรวมรายชื่อข้าราชการตำรวจสายงานสอบสวน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ - จัดทำคู่มือแนวทางการฝึกอบรมพร้อมทั้งวิธีการประเมินผล การฝึกปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
3	ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการฝึกอบรมตาม แผนงาน/โครงการ/ คำสั่งการฝึกอบรม	- เอกสาร/คำสั่ง/หนังสือมอบหมายอำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง จำเป็นในการจัดการฝึกอบรม การวัดผล การประเมินผล รวม ตลอดถึงการดำเนินการและประสานการปฏิบัติงานกับ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
4	ขั้นตอนที่ 4 มีระบบการควบคุมการ ปกครอง การทดสอบ ความรู้ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	- เอกสารการเก็บรวบรวม และแจ้งผลการฝึกอบรมของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเสนอขออนุมัติออกใบประกาศ- นียบัตรและเครื่องหมายแสดงคุณวุฒิ - เอกสารรวบรวมรักษาระเบียนและหลักฐานการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ ในความรับผิดชอบ
5	ขั้นตอนที่ 5 สรุปกิจกรรมพร้อม ประเมินผลการ ฝึกอบรม ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/วิทยากร	- เอกสารสรุป/ พิจารณาออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สอบสวน ตลอดจนติดตามประเมินผล พัฒนาและปรับปรุง การฝึกอบรม สรุปปัญหา/ อุปสรรคและจัดทำข้อเสนอเปลี่ยนแปลง เพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.วชรพล นิยมรัฐ ผกก.ฝสส.2 สบส.

โทรศัพท์ : 0 2440 0105

ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.ท.ทวีป กรวยทอง สว.ฝสส.2 (ทนท.วิจัยและพัฒนา) สบส.

โทรศัพท์ : 0 2440 0105

ตัวชี้วัดที่ 3.8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบพิสูจน์พยานหลักฐานที่มีประสิทธิภาพ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3.5

คำอธิบาย : ขั้นตอนความสำเร็จของการพัฒนาระบบการพิสูจน์หลักฐานที่มีประสิทธิภาพ

- ใช้หน่วยงาน กองพิสูจน์หลักฐาน กองวิชาการ 1- 4 และวิทยาการเขต เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแผนพัฒนาสร้างเสริมความศรัทธาและความเชื่อถือ มีคุณธรรม จริยธรรม ให้เป็นที่ประจักษ์ นำไปสู่การพัฒนาให้หน่วยงาน สำนักงาน นิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ พัฒนาไปสู่แนวทางที่เป็นสากลในด้านบุคลากร งาน อาคาร สถานที่ เครื่องมือ ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์
- แนวทางการดำเนินการตัวชี้วัด ชี้คืบตามสภาพความเป็นจริง วิชาการ ความเข้มแข็งภายในภายนอกหน่วย ตามกระบวนการยุติธรรมที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนน 5 ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	แนวทางและการประเมินผล
ขั้นตอนที่ 1	ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณา 1) ศึกษาค้นคว้าโครงการ/แผนงาน กิจกรรมต่างๆ ของระบบงานพิสูจน์ พยานหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูลที่จะนำมา พัฒนาในปี งบประมาณ พ.ศ.2550 2) พัฒนา ปรับปรุงแก้ไขระบบงาน พิสูจน์พยานหลักฐาน ให้มีความแม่นยำ รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ บุคลากร ที่ทำหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม	ประเมินผลจากข้อมูลเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ 1) เอกสาร / หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ฯ 2) เอกสารโครงการ / แผนงาน / กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผ่านมา 3) ผลการดำเนินการของคณะกรรมการ เช่น การประชุม บันทึกรายการประชุมกฎ ระเบียบต่าง ๆ รายงานการประชุมตาม ทิศทางต่างๆของคณะกรรมการ ฯ ภาพถ่ายกิจกรรม ฯ ล ฯ
ขั้นตอนที่ 2	นำข้อมูลที่ได้จาก ขั้นตอนที่ 1 เพื่อ 1) กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบ งานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ของสำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด นำไปปฏิบัติ 1.1 ด้านบุคลากร 1.2 ด้านมาตรฐานของเครื่องมือ และอุปกรณ์การตรวจพิสูจน์ 2) กำหนดกิจกรรม หลักเกณฑ์การวัด ประเมินผลตามแนวทางที่กำหนด แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ระดับ ตร.ทราบ 2.1 มาตรฐานเครื่องมือและอุปกรณ์ การตรวจหาเสพติด 2.2 มาตรฐานของระยะเวลาการออก รายงานการตรวจพิสูจน์ยาเสพติด 2.3 พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม 2.4 ด้านความ โปร่งใส ตรวจสอบได้	ประเมินผลจากการดำเนินการของคณะกรรมการใน ขั้นตอนที่ 1 1) รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแนวทางที่คณะกรรมการ กำหนด 2) มีกิจกรรม/โครงการ/แผนงานตามที่คณะกรรมการกำหนด 3) มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลตามแนวทาง/ กิจกรรม/โครงการ/แผนงานที่คณะกรรมการกำหนด 4) ทดสอบเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ การตรวจพิสูจน์ก่อน ดำเนินการ 5) ตรวจสอบและติดตามผลการออกรายงานการตรวจพิสูจน์ ยาเสพติดตามที่คณะกรรมการกำหนดโดย ยึดถือ ตาม ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง 6) พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยยึดถือแนวทาง ตามที่คณะกรรมการกำหนด 7) ด้านความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดถือขั้นตอน ปฏิบัติตั้งแต่ รับ-ส่งของกลางการตรวจพิสูจน์ การออก รายงานการตรวจพิสูจน์ ตามระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	แนวทางและการประเมินผล
ขั้นตอนที่ 3	หน่วยปฏิบัติดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 และ 2	ประเมินผลจากเอกสาร พยาน หลักฐาน การติดตามประเมินผล จากระเบียบ กฎเกณฑ์ ผู้เกี่ยวข้อง โดยยึดถือแนวทางตามที่ คณะกรรมการกำหนด ในขั้นตอนที่ 1 และ 2
ขั้นตอนที่ 4	กำหนดกลไกการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการ ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนดไว้หรือไม่	ประเมินผลตามเอกสารบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือพยานหลักฐานจากเอกสาร เป็นสำคัญ
ขั้นตอนที่ 5	สรุปผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 1 – 4 ตามกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลแนวทางการวางแผนพัฒนาระบบพิสูจน์ พยานหลักฐานในปีงบประมาณต่อไป	สรุปผลด้านต่างๆ จากขั้นตอนที่ 1 – 4 โดยมีพยานหลักฐานยืนยันจากบุคคลที่เกี่ยวข้องสนับสนุน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กำหนดให้ ศูนย์พัฒนานิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ สำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล โดยให้หน่วยปฏิบัติในสังกัดสำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ ได้แก่ กองพิสูจน์หลักฐาน กองวิชาการ 1 – 4 วิชาการเขต และ วิชาการจังหวัด รายงานข้อมูลตามขั้นตอนจำนวน 3 ครั้ง นับจากวันครบรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ส่งให้สำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ (ผ่าน ศูนย์พัฒนานิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ สำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.ดร.เดชชาติ สุขุมมะสวัสดิ์ เบอร์โทรศัพท์ : 02-2520330
 ผกก.สพ.น.สนว.ตร. เบอร์โทรศัพท์ : 089-8515656
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.ท.ภาวัต เจริญยิ่ง เบอร์โทรศัพท์ : 02-2051743
 รอง ผกก.สพ.น.สนว.ตร. เบอร์โทรศัพท์ : 089-0788585

ประเด็นการประเมินผล : ความมั่นคงของชาติ

ตัวชี้วัดที่ 3.9 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบข่าวกรองเพื่อสนับสนุนให้เกิดความมั่นคงของชาติ

หน่วยวัด : ระดับขั้นของความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 4.5

คำอธิบาย :

การเปลี่ยนแปลงเชิงพลวัตในศตวรรษที่ 21 (Globalization) ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหลายมิติ ซึ่งทำให้ประเทศไทยต้องมีการปรับตัวเพื่อให้อยู่รอดและเติบโตได้อย่างยั่งยืน รัฐบาลได้มีการปรับเชิงยุทธศาสตร์ ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างของระบบที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศไทยในด้านต่าง ๆ เช่น ความสะดวกในการเข้าและออกประเทศของทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ การเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องของบุคคลสำคัญ เหตุการณ์สำคัญและสถานที่สำคัญระดับโลกในประเทศไทย ดังนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาระบบข่าวกรองโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ระบบข่าวกรองมีศักยภาพสูงในทุกมิติของการข่าวและการรักษาความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนให้เกิดความมั่นคงของชาติ

การพัฒนาระบบข่าวกรองเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ความมั่นคงของชาติ จะประกอบด้วย การกำหนดแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของ บข.ส. การกำหนดขั้นตอนดำเนินงานตามแผน การนำโปรแกรมของ บข.ส. มาประยุกต์ใช้ให้เป็นไปตามแผน การทดสอบระบบโปรแกรมให้สามารถใช้ได้ตามแผน การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ปฏิบัติงานได้ตามแผน และมีการประเมินผลการดำเนินการ/รวบรวมปัญหาข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการพัฒนาระบบข่าวกรองให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากระดับของความสำเร็จ(Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	1. แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบข่าวกรอง เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ความมั่นคงของชาติ 2. ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานด้านข่าวกรองของ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล, นโยบายรัฐบาล, นโยบายความมั่นคงของชาติ, วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
2	พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล ให้สามารถสนองตอบงานในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3	กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
4	1. ประยุกต์ใช้โปรแกรมของกองบัญชาการตำรวจสันติบาลที่มีอยู่ให้สามารถรองรับแผนพัฒนาระบบข่าวกรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ทดสอบระบบโปรแกรมให้สามารถใช้การได้ตามแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล 3. คัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบข่าวกรอง 4. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ปฏิบัติงานได้ตามแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
5	1. เริ่มใช้ระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาลที่พัฒนาแล้ว 2. ประเมินผลการดำเนินงาน/รวบรวมปัญหาข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ขั้นตอนที่ 1 : - แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบข่าวกรอง เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ความมั่นคงของชาติ - ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานด้านข่าวกรองของ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล, นโยบายรัฐบาล, นโยบายความมั่นคงของชาติ, วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบข่าวกรองเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ความมั่นคงของชาติ ดังนี้ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบข่าวกรองเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ความมั่นคงของชาติ - บันทึกการประชุม/ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานด้านข่าวกรองของ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล, นโยบายรัฐบาล, นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ, วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
2	ขั้นตอนที่ 2 : - พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ให้สามารถสนองตอบงานในความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ - เอกสาร/หลักฐานแสดงการพิจารณากำหนดแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ให้สามารถสนองตอบงานในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ - รายงานการประชุม/เอกสารการพิจารณา กำหนดแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ให้สามารถสนองตอบงานในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3	ขั้นตอนที่ 3 : - มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล และสอดคล้องกับเวลา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับระดับคะแนน 1,2 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 ดังนี้ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
4	<p>ขั้นตอนที่ 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประยุกต์ใช้โปรแกรมของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล ที่มีผู้ให้สามารถรองรับแผนพัฒนาระบบข่าวกรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทดสอบระบบโปรแกรมให้สามารถใช้งานได้ตามแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล - คัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบข่าวกรอง - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ปฏิบัติงานได้ตามแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1,2,3 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 4 เช่น <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้โปรแกรมระบบข่าวกรอง - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมีทดสอบระบบโปรแกรมให้สามารถใช้งานได้ตามแผนฯ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ปฏิบัติงานได้ตามแผนพัฒนาระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - เริ่มใช้ระบบข่าวกรองของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล ที่พัฒนาแล้ว - ประเมินผลการดำเนินงาน/รวบรวมปัญหาข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะในการแก้ไข ปัญหา 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1,2,3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 เช่น <ul style="list-style-type: none"> - บันทึก/หนังสือ/แจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องในสังกัดมีการใช้ระบบข่าวกรอง ที่พัฒนาแล้ว - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่ส่วนราชการได้จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน/รวบรวมปัญหาข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะในการแก้ไข ปัญหา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.สุทัศน์ อันทนนนท์ รอง ผบก.อก.บช.ส.

โทรศัพท์ : 0 2205 1634

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. พ.ต.อ.จารึก ลีสุวรรณ ผกก.ฝอ.2 บก.อก.บช.ส.

2. พ.ต.ท.หญิง ปิยะมาดี พุฒชาติ สว.ฝอ.2 บก.อก.บช.ส.

โทรศัพท์ : 0 2205 1089, 0 2205 1642

ประเด็นการประเมินผล : การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม

ตัวชี้วัดที่ 3.10 : ร้อยละที่ลดลงของผู้เสียชีวิตที่เกิดจากอุบัติเหตุจราจรทางบก

หน่วยวัด : จำนวนผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจรทางบก

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : 1. จำนวนผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจรทางบก หมายถึง จำนวนผู้เสียชีวิตที่ปรากฏในสถิติคดีคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานให้ สทก. เก็บรวบรวมทุกเดือน

2. ร้อยละที่ลดลงของผู้เสียชีวิตที่เกิดจากอุบัติเหตุจราจรทางบก คือ การเปรียบเทียบจำนวนผู้เสียชีวิตในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ว่าลดลงเป็นจำนวนเท่าใดเมื่อคำนวณเป็นร้อยละ

สูตรคำนวณ : A = จำนวนผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจรทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

B = จำนวนผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจรทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจรทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ลดลงร้อยละ = $\left(\frac{A-B}{A} \right) \times 100$

เงื่อนไข : ไม่มี

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินการในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2547	2548	2549
ไม่มี	จำนวนผู้เสียชีวิต จากอุบัติเหตุจราจร ทางบก	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สถิติคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกที่ สทก. รวบรวม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : 1. พ.ต.อ.เกรียงเดช จันทรวงศ์ ผกก.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (1) กพจ.

2. พ.ต.ท.ชวาล เพ็ญพานิช รอง ผกก.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ(1) กพจ.

ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.ต.พิสิษฐ์ ทองจันทร์ฉัตร สว.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ (1) กพจ.

ขั้นตอนการปฏิบัติและแนวทางการประเมินผล

มติที่ 1 มิติตำนประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ตัวชี้วัดที่ 10 ร้อยละที่ลดลงของผู้เสียชีวิตที่เกิดจากอุบัติเหตุจราจรทางบก

ขั้นตอนการปฏิบัติ	แนวทางการประเมิน
<p>1. ทำหนังสือแจ้ง บข.น. และ ภ.1 – 9 ขอให้รายงานจำนวนผู้เสียชีวิตที่เกิดจากอุบัติเหตุจราจรทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 3 ครั้ง ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ 1 จำนวนผู้เสียชีวิตในเดือน ต.ค.-มี.ค.50</p> <p>ครั้งที่ 2 จำนวนผู้เสียชีวิตในเดือน เม.ย.-มิ.ย.50</p> <p>ครั้งที่ 3 จำนวนผู้เสียชีวิตในเดือน ก.ค.-ก.ย.50</p> <p>โดยที่ในแต่ละครั้งให้หน่วยแยกข้อมูลเป็นรายเดือน และราย บก./ภ.จว.</p>	<p>1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจำนวนผู้เสียชีวิตที่เกิดจากอุบัติเหตุจราจรทางบกโดยนำข้อมูลที่หน่วยรายงานมาเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ สทท. เก็บรวบรวม</p>
<p>2. คำนวณหรือร้อยละที่ลดลงของผู้เสียชีวิตที่เกิดจากอุบัติเหตุจราจรทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.2549 โดยใช้สูตร</p> $\text{ผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจร} = \left(\frac{A - B}{A} \right) \times 100$ <p>ทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ลดงร้อยละ</p> <p>เมื่อ A = จำนวนผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจรทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</p> <p>B = จำนวนผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจราจรทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550</p>	<p>2. ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณ</p>
<p>3. นำร้อยละที่คำนวณได้ ตามข้อ 2. มาแปลงเป็นคะแนน โดยใช้เกณฑ์ ดังนี้</p> <p>ร้อยละ 3 = 1 คะแนน</p> <p>ร้อยละ 3.5 = 2 คะแนน</p> <p>ร้อยละ 4 = 3 คะแนน</p> <p>ร้อยละ 4.5 = 4 คะแนน</p> <p>ร้อยละ 5 = 5 คะแนน</p>	
<p>4. กรอกข้อมูลที่คำนวณได้ในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550</p>	

ประเด็นการประเมินผล : ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี

**ตัวชี้วัดที่ 3.11 : ระดับความสำเร็จของการเชื่อมโยงระบบสมรรถนะกับระบบการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- พิจารณาผลสำเร็จจากความก้าวหน้าของการดำเนินการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการตำรวจในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสามารถนำเกณฑ์ดังกล่าว ไปใช้เป็นข้อมูล
ประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาด้านการบริหารงานบุคคลให้สามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบ
สมรรถนะและพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคลในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้

- เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ จะต้องคำนึงถึงส่วนประกอบหลัก
3 ส่วน ดังนี้

1. ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
2. สมรรถนะหลักในการปฏิบัติราชการจำแนกตามภารกิจและตำแหน่ง
3. คุณลักษณะพื้นฐานเฉพาะตำแหน่งและภารกิจ

- การเลื่อนเงินเดือน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ได้พัฒนาเกณฑ์แล้วไปใช้ให้
สอดคล้องกับ กฎ ก.ตร. ว่าด้วย การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำรวจ
พ.ศ. 2548 และระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- การเลื่อนตำแหน่งให้พิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้กับข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะ
ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นไปตาม
แนวทาง คำสั่ง หรือระเบียบที่กำหนด ให้ได้รับการเลื่อนตำแหน่งไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของตำแหน่ง
ทั้งหมดที่แต่งตั้งในแต่ละหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามการเชื่อมโยงระบบสมรรถนะกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	<p>มีการทบทวนผลการนำมาตรการจูงใจที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพื่อวิเคราะห์และเชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) รายงานและทบทวนมาตรการจูงใจที่ดำเนินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 2) วิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ 3) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ 4) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เชื่อมโยงกับระบบสมรรถนะ

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 2	<p>นำผลการทบทวนมาสรุปผลและจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ โดยระบุถึงหลักเกณฑ์ของการประเมินฯ ได้แก่ ตำแหน่ง/ชั้นยศที่ต้องประเมิน/วิธีการประเมินและองค์ประกอบในการประเมิน ซึ่งพิจารณาจากผลงานตามการถ่ายทอดเป้าหมายของ ตร. ผลลัพธ์และประสิทธิผล ฯลฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ศึกษาตัวชี้วัดผลงานของ ตร. เพื่อนำมาถ่ายทอดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ 2) ศึกษาตัวชี้วัดความสามารถเชิงสมรรถนะ (Competency) การปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ 3) นำผลสรุปที่ได้จากการดำเนินการตามข้อ 1) มากำหนดร่างแนวทางหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ
ขั้นตอนที่ 3	<p>พัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล โดยกำหนดให้ตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่ได้ตามขั้นตอนที่ 2 เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินที่กำหนดขึ้นใหม่ ทั้งนี้ให้ข้าราชการตำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการประเมินใหม่ เช่น จัดการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การสำรวจความคิดเห็นและการทำประชาพิจารณ์ เพื่อให้เกิดการยอมรับและนำเชื่อถือในระบบการประเมินผลฯ</p>
ขั้นตอนที่ 4	<p>เสนอและประกาศ “การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ” ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547</p>
ขั้นตอนที่ 5	<p>นำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาความดีความชอบหรือการเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการตำรวจอย่างเป็นรูปธรรม โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มีการกำหนดแนวทางหรือคำสั่งหรือระเบียบ ให้มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ในด้านพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่ง 2) ติดตามการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่งให้สอดคล้องกับแนวทางหรือคำสั่งหรือระเบียบที่กำหนดไว้ตาม 1) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ได้ร้อยละ 60 ขึ้นไปของตำแหน่งทั้งหมดที่แต่งตั้ง

แนวทางการประเมินผล :

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ 1 : ระดับ 1 (ขั้นตอนที่ 1)	มีการทบทวนผลการนำมาตรการจูงใจที่ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพื่อ วิเคราะห์และเชื่อมโยงกับการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ โดย 1) รายงานและทบทวนมาตรการจูงใจที่ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 2) วิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการตำรวจ 3) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตำรวจ 4) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เชื่อมโยงกับ ระบบสมรรถนะ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหรือหลักฐาน ต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> -เอกสารที่แสดงการรายงานและทบทวน มาตรการจูงใจที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 -รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหา ของระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ -เอกสารการศึกษาและรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการตำรวจ -คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการตำรวจ
ขั้นตอนที่ 2 : ระดับ 2 (ขั้นตอนที่ 2)	นำผลการทบทวนมาสรุปผลและจัดทำเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยระบุถึง หลักเกณฑ์ของการประเมินฯ ได้แก่ ตำแหน่ง/ ชั้นยศที่ต้องประเมิน/วิธีการประเมินและ องค์ประกอบในการประเมิน ซึ่งพิจารณาจาก ผลงานตามการถ่ายทอดเป้าหมายของ ดร. ผลลัพ์และประสิทธิผล ฯลฯ โดย 1) ศึกษาตัวชี้วัดผลงานของ ดร. เพื่อนำมา ถ่ายทอดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการตำรวจ 2) ศึกษาตัวชี้วัดความสามารถเชิงสมรรถนะ (Competency) การปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตำรวจ 3) นำผลสรุปที่ได้จากการดำเนินการตามข้อ 1) และ 2) มากำหนดร่างแนวทางหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตำรวจ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหรือหลักฐาน ต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับ คะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่ แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการงานใน ขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> -เอกสารที่แสดงว่าได้มีการจัดประชุม ให้กับคณะทำงานได้ร่วมกันพัฒนา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ -เอกสารสรุปการศึกษาตัวชี้วัดผลงาน และ ตัวชี้วัดความสามารถเชิงสมรรถนะ -เอกสารกำหนดร่างแนวทางหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผล

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ 3 : ระดับ 3 (ขั้นตอนที่ 3)	พัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล โดยกำหนดให้ตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่ได้ตามขั้นตอนที่ 2 เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินที่กำหนดขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ให้ข้าราชการตำรวจผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการประเมินใหม่ เช่น จัดการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การสำรวจความคิดเห็นและการทำประชาพิจารณ์ เพื่อให้เกิดการยอมรับและนำเชื่อถือในระบบการประเมินผลฯ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการงานในขั้นตอนที่ 3 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> -เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า ได้จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการและการสำรวจความคิดเห็นและการทำประชาพิจารณ์เกี่ยวกับร่างตัวชี้วัดผลงาน/ร่างตัวชี้วัดสมรรถนะและร่างหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนที่ 4 : ระดับ 4 (ขั้นตอนที่ 4)	เสนอและประกาศ “การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ” ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2,3 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการงานในขั้นตอนที่ 4 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> -เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามี การเสนอและประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ได้แก่ วันที่ลงนามของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ 5 : ระดับ 5 (ขั้นตอนที่ 5)	<p>นำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาความคิดความชอบหรือการเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการตำรวจอย่างเป็นรูปธรรม โดย</p> <p>1) มีการกำหนดแนวทางหรือคำสั่งหรือระเบียบให้มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่ง</p> <p>2) ติดตามการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่งให้สอดคล้องกับแนวทางหรือคำสั่งหรือระเบียบที่กำหนดไว้ตาม 1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ได้ร้อยละ 60 ขึ้นไปของตำแหน่งทั้งหมดที่ตั้งตั้ง</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2,3,4 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 ดังนี้ -เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามีการกำหนดแนวทางหรือคำสั่งหรือระเบียบให้มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่ง -เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามีการติดตามการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อน เงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่งตามที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.พรชัย ชันดี ผกก.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.
โทรศัพท์ : 0 2205 2768

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. พ.ต.ท.หญิง อารมณี ดอนนนท์ สว.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.
2. พ.ต.ต.หญิง ชัยนพร วิราษฎร์ สว.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.
3. ร.ต.อ.หญิง ณิชฐรดา หนูเจริญ รอง สว.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.
โทรศัพท์ : 0 2205 2478

**ตัวชี้วัดที่ 3.12 : ระดับทัศนคติของข้าราชการตำรวจที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : พิจารณาความสำเร็จจากผลการสำรวจทัศนคติของข้าราชการตำรวจที่มีต่อระบบการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจที่พัฒนาขึ้นมาเปรียบเทียบกันระหว่างก่อนและหลังการใช้ระบบการ
ประเมินฯ

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน +/- 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ข้าราชการตำรวจมีทัศนคติหลังการประเมิน มีคะแนนต่ำกว่าทัศนคติก่อนการประเมิน
2	ข้าราชการตำรวจมีทัศนคติก่อนและหลังการประเมิน มีคะแนนเท่ากัน
3	ข้าราชการตำรวจมีทัศนคติหลังการประเมิน มีคะแนนสูงกว่าทัศนคติก่อนการประเมิน ร้อยละ 5
4	ข้าราชการตำรวจมีทัศนคติหลังการประเมิน มีคะแนนสูงกว่าทัศนคติก่อนการประเมิน ร้อยละ 10
5	ข้าราชการตำรวจมีทัศนคติหลังการประเมิน มีคะแนนสูงกว่าทัศนคติก่อนการประเมิน ร้อยละ 15

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ	
<ul style="list-style-type: none"> ● รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> * แผนปฏิบัติการในการวัดระดับทัศนคติของข้าราชการตำรวจที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งต้องระบุ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมที่จะดำเนินการ - เป้าหมายการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินงาน - งบประมาณที่จัดสรรไว้ ● รายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการวัดระดับทัศนคติของข้าราชการตำรวจที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ <ul style="list-style-type: none"> * รายงานสรุปผลการดำเนินการที่สามารถดำเนินการ ได้จริงของแต่ละกิจกรรม ซึ่งควรประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม - ระยะเวลาแล้วเสร็จ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ● เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการ ได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> * รายงานความก้าวหน้า/แล้วเสร็จของการดำเนินการตามเป้าหมาย * วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม * เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าว ได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เช่น แบบสอบถามที่นำไปเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 - เอกสารสรุปผลการวิจัย - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกิจกรรม 	
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ	
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด - ผู้จัดเก็บข้อมูล 	

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.พรชัย ชันดี

ผกก.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.

โทรศัพท์ : 0 2205 2768

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

1. พ.ต.ท.คงฤทธิ์ สุกใส

สว.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.

2. ร.ต.อ.หญิง สุดาวรรณ ศรีวงศ์

รอง สว.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.

3. ร.ต.อ.เกียรติศักดิ์ ยืนยง

รอง สว.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.

โทรศัพท์ : 0 2205 2478

ศปก.ตร.

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ประเด็นการประเมินผล : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : พื้นที่เป้าหมายในหน่วยงานรับผิดชอบของศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล, ตำรวจ ภ.1-9, บข.น. (งาน Front Office ไม่เกี่ยวกับคดี), และงานผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลตำรวจ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่องานบริการใน 3 ด้าน ได้แก่ คุณภาพการให้บริการของศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล งาน Front Office ที่ไม่เกี่ยวกับคดี ได้แก่ แจ้งความเอกสารหาย แจ้งความบัตรประชาชนหาย การขออนุญาตแสดงมหรสพชั่วคราว การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง การขออนุญาตจุดดอกไม้เพลิง การขออนุญาตแสดงมหรสพจิว และงานผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลตำรวจ

สูตรการคำนวณ :

ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-5 หน่วยต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 60	เท่ากับ 1 คะแนน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 65	เท่ากับ 2 คะแนน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 70	เท่ากับ 3 คะแนน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 75	เท่ากับ 4 คะแนน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 80	เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข : การประเมินผลตัวชี้วัดนี้ ก.พ.ร.จัดจ้างหน่วยงานอิสระเป็นผู้ประเมิน โดยผู้ประเมินอิสระจะเป็นผู้สุ่มพื้นที่สำรวจเองศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล, ตำรวจ ภ.1-9, บข.น. (งาน Front Office ไม่เกี่ยวกับคดี), และงานผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลตำรวจ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2546	2547	2548
-	-	-	-	-

หมายเหตุ : -

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ประชาชนผู้รับบริการในหน่วยงานรับผิดชอบของศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล งาน Front Office ที่ไม่เกี่ยวกับคดี ได้แก่ แจ้งความเอกสารหาย แจ้งความ บัตรประชาชนหาย การขออนุญาตแสดงมหรสพชั่วคราว การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง การขออนุญาตจุดดอกไม้เพลิง การขออนุญาตแสดงมหรสพจิว และงานผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลตำรวจ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองวิจัยและพัฒนา โดย 1. พ.ต.อ. นันทพันธ์ สุชนพิฐพร

2. พ.ต.ท. คลัง เสถียรธนเศรษฐ์

3. พ.ต.ท.หญิง ปานมณี นนทะโคตร

4. ร.ต.อ.หญิง กนกวรรณ เครีอณก

5. ส.ต.อ. ไพฑูรย์ ภาชีเชาว์

ผู้จัดเก็บข้อมูล : สำนักงาน ก.พ.ร. ชำนาญงานอิสระเป็นผู้ประเมิน

หมายเหตุ : รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตัวชี้วัด

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด “ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ”
ส่วนราชการ : สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.2550)

1) ชื่อบริการ		2) ชื่อกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ		สถานที่สำรวจ (ระบุชื่อสถานที่ ที่จะสำรวจ)	4) ประเด็นคำถาม
ชื่อบริการ	น้ำหนักของแต่ละงานบริการ	กลุ่มผู้รับบริการที่จะตอบแบบสำรวจ	น้ำหนักของแต่ละกลุ่ม		
1.ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อการให้บริการของศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล	30 %	- ประชาชนผู้รับบริการของศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล	30 %	- ศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรุงเทพฯ	- ความพึงพอใจต่อกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ - ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ - ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก
2.ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อการให้บริการของ ดร. (หน่วยงานระดับ Front Office)	40 %	- ประชาชนผู้รับบริการแจ้งความเอกสารหาย แจ้งความบัตรประชาชนหาย การขออนุญาตแสดงมหรสพชั่วคราว การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง การขออนุญาตจุดดอกไม้เพลิง การขออนุญาตแสดงมหรสพจิว ในพื้นที่ บข.น. และ ก.1-9	40 %	- สน.จระเข้ น้อย บข.น. - สก.อ.ศรีมหาโพธิ์ ก.จว. ปราจีนบุรี - สก.อ.จตุรพักตรพิมาน ก.จว. ร้อยเอ็ด - สก.ต.กระตีบ ก.จว.นครปฐม	- ความพึงพอใจต่อกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ - ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ - ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก
3.ความพึงพอใจของผู้รับบริการผู้ป่วยนอกโรงพยาบาลตำรวจ	30 %	- ประชาชนผู้รับบริการผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลตำรวจ	30 %	- โรงพยาบาลตำรวจ กรุงเทพฯ	- ความพึงพอใจต่อกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ - ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ - ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

ประเด็นการประเมินผล : การมีส่วนร่วมของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 6 : ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดง

ความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยวัด : ระดับขั้นของความสำเร็จ (MILESTONE)

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย : พิจารณาจากกระบวนการบริหารราชการและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเพื่อกระตุ้นการปรับระบบราชการผู้การบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาระบบการบริหารราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ได้เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ตามนัย พ.ร.บ. ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547 ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด และสถานีตำรวจ (กต.ตร.กทม./จว. และ สน./สก.) ซึ่งเป็นองค์กรที่มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อช่วยคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ (ก.ต.ช.) ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ซึ่ง ก.ต.ช. ได้ออกระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ พ.ศ.2549 ระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมให้ท้องถิ่นและชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ พ.ศ.2549 และ ระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยการรับคำร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะของประชาชน พ.ศ.2549 เพื่อรองรับในการให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น ตรวจสอบและติดตามการบริหารหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ โดยผ่านกลไกของ กต.ตร. ในระดับต่างๆ ตั้งแต่ระดับกรุงเทพมหานคร ระดับจังหวัด ไปจนถึงสถานีตำรวจทั่วประเทศ

ตัวชี้วัดที่ 6 ซึ่งต้องการวัดระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการนั้น กำหนดให้ ส่วนราชการร่วมกับคณะทำงานภาคประชาชน ปริกษาหารือ เพื่อกำหนดและเลือกประเด็น การพัฒนาระบบราชการ/ผลการปฏิบัติราชการ/การพัฒนาบริการสาธารณะ ที่เห็นว่าเหมาะสมที่จะนำมาดำเนินการในปี พ.ศ.2550 โดยต้องกำหนดเครื่องมือและกลไกตามขั้นตอนต่างๆ ให้เสร็จสิ้นตามวงรอบหรือเงื่อนไขระยะเวลาในการติดตามประเมินผล แต่เนื่องจาก ก.ต.ช. ได้กำหนดองค์กรและแนวทางในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ การกำหนดลักษณะและกิจกรรมที่ให้ท้องถิ่นหรือชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ รวมทั้งการรับคำร้องเรียนและให้ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของตำรวจ โดยผ่าน กต.ตร. ดังนั้นองค์กร กต.ตร. จึงมีสถานภาพ เป็นคณะทำงานร่วมระหว่าง

ภาครัฐและ ภาคประชาชน ตามนัยตัวชี้วัดดังกล่าวข้างต้น สำหรับประเด็นที่กำหนดและเลือกมาดำเนินการ ในปี พ.ศ.2550 ซึ่งครอบคลุมลักษณะและกิจกรรมตามระเบียบ ก.ต.ช. ทั้ง 3 ฉบับ สามารถนำมาปรับใช้ได้

หน่วยงานที่นำตัวชี้วัดไปปฏิบัติคือสถานีตำรวจ(ในฐานะ กต.ตร.สน./ กต.ตร.สก.) โดย รายงานผลการปฏิบัติตามขั้นตอนในห้วงระยะเวลาที่กำหนดเสนอผ่าน บก.น.1-9 / ภว.จว. มาจนถึง บช.น./ ภ.1-9 ซึ่งจะสรุปภาพรวมการรายงานของหน่วยในสังกัดตามลำดับ เสนอ สง.ก.ต.ช. ระหว่างการปฏิบัติตามขั้นตอน ให้แต่ละระดับ (บช./ บก.) กำกับ ดูแล การปฏิบัติของหน่วยในความรับผิดชอบให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์หรือเงื่อนไขระยะเวลาในการติดตามประเมินผล ควบคุม ตรวจสอบและติดตามความคืบหน้าเกี่ยวกับการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	<p>1.1 วิเคราะห์ภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์/พันธกิจ ที่สำคัญและเหมาะสมในการเปิด โอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1.2 มีกระบวนการในการสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มีส่วนได้เสีย ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน</p> <p>1.3 แต่งตั้งคณะทำงานจากภาคประชาชน โดยเป็นคณะทำงานร่วมระหว่างภาครัฐ (ผู้แทน องค์การภาครัฐที่เกี่ยวข้อง) และ ภาคประชาสังคม (ภาคเอกชน ผู้แทนประชาชน NGOs สื่อมวลชน เป็นต้น) เพื่อจะได้ร่วมกันผลักดันกระบวนการพัฒนาระบบราชการหรือ ผลักดันให้เกิดผลการปฏิบัติราชการ หรือพัฒนาบริการสาธารณะ</p>

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 2	ร่วมกับคณะทำงานภาคประชาชน ปรึกษาหารือเพื่อกำหนดและเลือกประเด็นการพัฒนา ระบบราชการ/ผลการปฏิบัติราชการ/การพัฒนาบริการสาธารณะ ที่เห็นว่าเหมาะสมที่จะ นำมาดำเนินการในปี พ.ศ. 2550 โดยประเด็นการพัฒนาระบบราชการ/ผลการปฏิบัติ ราชการ/การพัฒนาบริการสาธารณะ ควรเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก (Core Function) ของหน่วยงานหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อประชาชน โดยตรง และต้อง ได้รับการยอมรับหรือมีฉันทามติ
ขั้นตอนที่ 3	ร่วมกับคณะทำงานภาคประชาชน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการวัดผล และระบบ การจัดเก็บข้อมูล ตามประเด็นการพัฒนาระบบราชการ/ผลการปฏิบัติราชการ/การพัฒนา บริการสาธารณะ ที่เลือกมาดำเนินการในขั้นตอนที่ 2
ขั้นตอนที่ 4	4.1 ร่วมกับคณะทำงานภาคประชาชน วางระบบติดตาม ความก้าวหน้า หรือระบบในการ ตรวจสอบผลการดำเนินการ 4.2 ร่วมกับคณะทำงานภาคประชาชน ติดตามตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานตาม ประเด็นการพัฒนาระบบราชการ/ผลการปฏิบัติราชการ/การพัฒนาบริการสาธารณะ ที่เลือก ให้เป็นไปตามระบบที่วางไว้ และเสนอต่อผู้บริหารของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส)
ขั้นตอนที่ 5	จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามประเด็นการพัฒนาระบบราชการ/ผลการ ปฏิบัติราชการ/การพัฒนาบริการสาธารณะ ที่เลือก และเผยแพร่ให้ประชาชน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่มีส่วนได้เสียรับทราบผ่านกระบวนการหรือกลไกที่ส่วนราชการจัดให้มีขึ้น ได้อย่าง เป็นรูปธรรม

แนวทางการประเมินผล

ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
- มีการดำเนินการ ตาม ขั้นตอนที่ 1 ใน หัวข้อ 1.1/1.2/1.3 หรือไม่ อย่างไร - มีหลักฐานหรือ เอกสารอะไรอ้างอิง ให้ระบุนมาด้วย	- มีการดำเนินการ ตาม ขั้นตอนที่ 2 หรือไม่ อย่างไร - มีหลักฐานหรือ เอกสารอะไรอ้างอิง ให้ระบุนมาด้วย	- มีการดำเนินการ ตาม ขั้นตอนที่ 3 หรือไม่ อย่างไร - มีหลักฐานหรือ เอกสารอะไรอ้างอิง ให้ระบุนมาด้วย	- มีการดำเนินการ ตาม ขั้นตอนที่ 4 ในหัวข้อ 4.1/4.2 หรือไม่ อย่างไร - มีหลักฐานหรือ เอกสารอะไรอ้างอิง ให้ระบุนมาด้วย	- มีการดำเนินการ ตาม ขั้นตอนที่ 5 หรือไม่ อย่างไร - มีหลักฐานหรือ เอกสารอะไรอ้างอิง ให้ระบุนมาด้วย

คำอธิบายการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผล

1. หน่วยที่ดำเนินการและกรอกข้อมูลตาม ขั้นตอนที่ 1 ใน หัวข้อ 1.1/1.2/1.3 คือ สง.ก.ต.ช.
2. หน่วยที่ดำเนินการและกรอกข้อมูลตาม ขั้นตอนที่ 2 คือ สถานีตำรวจ โดยต้อง

ร่วมกับคณะทำงานภาครัฐกับภาคประชาชน (กต.ตร.สน./สภ.) ประชุม ปรึกษาหารือ เพื่อ กำหนด และ เลือก ประเด็น การพัฒนาระบบราชการ/ผลการปฏิบัติราชการ/การพัฒนาบริการสาธารณะ ที่เห็นว่าเหมาะสมที่จะนำมาดำเนินการในปี พ.ศ. 2550 ควรเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกิจหลัก (Core Function) ของหน่วยงานหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง และต้องได้รับการยอมรับหรือมีมติในที่ประชุม (อาจพิจารณาจากกิจกรรมที่เป็นภารกิจของตำรวจ/จากที่กำหนดให้ท้องถิ่นและชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ/จากภาระหน้าที่การปฏิบัติงานของ กต.ตร.) โดยอาจกำหนดและเลือกเพียง 1 เรื่องหรือมากกว่าตามความจำเป็นและเหมาะสมของพื้นที่ เช่น อาจกำหนดและเลือกเรื่องยาเสพติด อาชญากรรม/การจราจร/การบริการประชาชน/การพัฒนาสถานีตำรวจ ฯลฯ เรื่องที่เลือกต้องมีลักษณะเป็น แผนงานหรือโครงการ ที่ต้องดำเนินการในปี 2550 สถานีตำรวจต้องกรอกข้อมูลในช่อง ขั้นตอนที่ 2 ให้ชัดเจนว่าได้ร่วมกับคณะทำงานภาคประชาชน ประชุม ปรึกษาหารือกันหรือไม่ อย่างไร เช่น จัดให้มีการประชุม กต.ตร. เมื่อไหร่ ที่ไหน มีมติกำหนดและเลือกเรื่องอะไรที่จะดำเนินการ โดยอ้างอิงจากการประชุมมาเป็นหลักฐานอ้างอิง

3. หน่วยที่ดำเนินการและกรอกข้อมูลตาม ขั้นตอนที่ 3 คือ สถานีตำรวจ โดยต้องร่วมกับคณะทำงานภาครัฐกับภาคประชาชน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการวัดผล และระบบการจัดเก็บข้อมูล ในการดำเนินงานตามเรื่องที่ได้เลือกใน ขั้นตอนที่ 2 แล้วกรอกข้อมูลในช่อง ขั้นตอนที่ 3 ให้ชัดเจนว่าได้มีการกำหนดหรือไม่ อย่างไร เช่น เรื่องที่เลือกตาม ขั้นตอนที่ 2 ที่ประชุมคณะทำงานฯ ได้มีมติกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการวัดผลและระบบจัดเก็บข้อมูล โดยจัดทำเป็นเอกสารแผนงานหรือโครงการซึ่งมีรายละเอียดตามมติที่ประชุมระบุเอกสารที่ได้กำหนดมาเป็นหลักฐานอ้างอิง

4. หน่วยที่ดำเนินการและกรอกข้อมูลตามขั้นตอนที่ 4 ในหัวข้อ 4.1/4.2 คือ สถานีตำรวจ โดยต้องร่วมกับคณะทำงานภาครัฐกับภาคประชาชน วางระบบติดตามความก้าวหน้าหรือระบบในการตรวจสอบผลการดำเนินการ ตลอดจนวางระบบ ติดตามตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นหรือเรื่องที่ได้เลือกในขั้นตอนที่ 2 ให้เป็นไปตามระบบที่วางไว้ และเสนอต่อผู้บริหารของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือนหรือรายไตรมาส) กรอกข้อมูลในช่องขั้นตอนที่ 4 ให้ชัดเจนว่ามีกรวางระบบดังกล่าวไว้หรือไม่ อย่างไร ระบุเอกสารที่เป็นพยานหลักฐานอ้างอิง

5. หน่วยที่ดำเนินการและกรอกข้อมูลตาม ขั้นตอนที่ 5 ใน หัวข้อ 5.1 คือ สถานีตำรวจ โดยต้องร่วมกับคณะทำงานภาครัฐกับภาคประชาชน จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามเรื่องที่ได้เลือกในขั้นตอนที่ 2 และเผยแพร่ให้ประชาชนผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มีส่วนได้เสียรับทราบ ผ่านกระบวนการหรือกลไกที่ส่วนราชการจัดให้มีขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรม กรอกข้อมูลในช่อง ขั้นตอนที่ 5 ให้ชัดเจนว่าได้มีการจัดทำหรือไม่ อย่างไร ให้ระบุหลักฐานและเอกสารอ้างอิงมาด้วย

6. การกรอกข้อมูลตาม ขั้นตอนที่ 1-2-3-4-5 ให้กรอกในแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (ก.ต.ช.50) ฉบับเดียวเท่านั้น สง.ก.ต.ช.กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 1 สถานีตำรวจกรอกข้อมูล ขั้นตอนที่ 2 – 5 การกรอกข้อมูลเขียนให้กระชับว่าได้ดำเนินการตามที่กำหนดหรือไม่อย่างไร ระบุพยานหลักฐาน เอกสารอ้างอิง เพื่อเป็นการยืนยันว่าได้ดำเนินการจริง ไม่ต้องส่งเอกสารมากับแบบรายงานผล แต่ต้องมีระบบการจัดเก็บ สามารถเรียกตรวจสอบได้ นอกจากนี้ หากเรื่อง que เลือกมาดำเนินการมีมากกว่า 1 เรื่อง ให้กรอกเรียงลำดับกันลงมาตามขั้นตอนที่กำหนดเหมือนกันทุกเรื่อง

7. การรายงานตามแบบ ก.ต.ช.50 เป็นการรายงานข้อมูลสะสม เช่น ในรอบ 6 เดือนให้กรอกข้อมูลรายงาน ขั้นตอนที่ 1 - 2 และ 3 เมื่อครบกำหนด 9 เดือน กรอกข้อมูลเพิ่มเติมใน ขั้นตอนที่ 4 และเมื่อครบกำหนด 12 เดือน กรอกข้อมูลเพิ่มเติมใน ขั้นตอนที่ 5

แหล่งข้อมูล / วิธีจัดเก็บ

1. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ (สง.ก.ต.ช.) ซึ่งเป็นหน่วยรับผิดชอบตัวชี้วัด จะเก็บข้อมูลจากหน่วยงานที่นำตัวชี้วัดไปปฏิบัติ คือ สถานีตำรวจ (สน./สภ.) ทั่วประเทศ

2. การเก็บข้อมูล บก.น.1-9 / ภ.จว. รวบรวมข้อมูลจากสถานีตำรวจที่รับผิดชอบ สรุปเป็นภาพรวมระดับ บก. ส่ง บข.น. / ภ.1-9 แล้วให้สรุปเป็นภาพรวมระดับ บข.อีกครั้ง **ส่งสรุปภาพรวมของ บข. พร้อมแบบรายงาน (ก.ต.ช.50) ของสถานีตำรวจ** ไปยัง สง.ก.ต.ช. และให้เก็บสำเนาไว้ที่หน่วย จำนวน 1 ชุด โดยดำเนินการตามวงรอบการรายงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1-2-3	รายงานเมื่อครบกำหนด 6 เดือน	(1 ต.ค.2549 - 31 มี.ค.2550)
ขั้นตอนที่ 4	รายงานเมื่อครบกำหนด 9 เดือน	(1 ต.ค.2549 - 30 มิ.ย.2550)
ขั้นตอนที่ 5	รายงานเมื่อครบกำหนด 12 เดือน	(1 ต.ค.2549 - 30 ก.ย.2550)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.อภิชาติ พุ่มแก้ว ผกก.กตส. สง.ก.ต.ช.

โทรศัพท์ : 02-2051973 ต่อ 14

ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.ท.หญิงชะบา เต็มประทีป

โทรศัพท์ : 02-2051973 ต่อ 26

พ.ต.ท.หญิงจิตรา เถลิ้มเกียรติกุล

โทรศัพท์ : 02-2051973 ต่อ 25

พ.ต.ต.เจนวิทย์ ดับ โสรก

โทรศัพท์ : 02-2051973 ต่อ 15

ประเด็นการประเมินผล : ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ 7.1 : ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ พิจารณาจากผลการดำเนินงานของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอนที่ 1	<p>มีการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนด โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดสถานที่เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเองได้โดยสะดวก มีป้ายบอกที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลหรือสถานที่ให้บริการที่ชัดเจน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ
ขั้นตอนที่ 2	<p>มีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9</p> <ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการไว้อย่างชัดเจน สามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็วและสะดวก

<p>ขั้นตอนที่ 3</p>	<p>หน่วยงานมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารไว้อย่างเป็นระบบ โดยมีกรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการปฏิบัติตามกฎหมายโดยเฉพาะ ● ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารอย่างเคร่งครัด เช่น มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ● มีการจัดเก็บสถิติผู้มาใช้บริการ
<p>ขั้นตอนที่ 4</p>	<p>มีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรของหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ทางกฎหมายข้อมูลข่าวสารการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ ● มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบถึงสิทธิในการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน
<p>ขั้นตอนที่ 5</p>	<p>หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● นำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ● นำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 : มีการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนด โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดสถานที่เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไร่ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเองได้โดยสะดวก 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายสถานที่ที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไร่โดยสะดวก - ภาพถ่ายแสดงป้ายบอกที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลหรือสถานที่ให้บริการที่ชัดเจน - ชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - คำสั่งแต่งตั้งหรือเอกสารที่แสดงถึงการมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> ● มีป้ายบอกที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลหรือสถานที่ให้บริการที่ชัดเจน ● มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า ส่วนราชการมีระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 : มีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 9</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ● มีการจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการไว้อย่างชัดเจน สามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็วและสะดวก 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนนี้ ดังนี้ - มีเอกสาร/รายงานสรุป ที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมการขอข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามมาตรา 9 - มีเอกสารหลักฐานที่ทำให้สามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้อย่างรวดเร็ว - มีเอกสารที่เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผล โดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว - นโยบายและการตีความ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ - คู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน - สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>- สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอนหรือสัญญา ร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ</p> <p>- มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย กฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อ รายงาน ทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการ พิจารณาไว้ด้วย</p> <p>- ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการกำหนดดังนี้</p> <p>- การกำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศ สอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนาม แล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา 9(8)</p> <p>- การกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของ รัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้</p>
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 : หน่วยงานมี การบริหารจัดการเกี่ยวกับการ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ไว้อย่างเป็นระบบ โดยมี การดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการ ปฏิบัติตามกฎหมาย โดยเฉพาะ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับ คะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการ ดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 ดังนี้</p> <p>- เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ส่วนราชการมีระบบบริหาร จัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งควรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้บริหารระดับรองหัวหน้า ส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบงานกฎหมายข้อมูลข่าวสารเป็นการ เฉพาะ - คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน - รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการชี้แจงหรือซักซ้อม ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายข้อมูล ข่าวสาร

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารอย่างเคร่งครัด เช่น มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย ● มีการจัดเก็บสถิติผู้มาใช้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานหรือแบบฟอร์มที่แสดงถึงการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เช่น รายชื่อผู้มาใช้บริการ
4	<p>ขั้นตอนที่ 4 : มีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรของหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ทางกฎหมายข้อมูลข่าวสารการสร้งจิตสำนึกในการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ ● มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบถึงสิทธิในการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายข้อมูลข่าวสารแก่บุคลากรในหน่วยงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง หนังสือเวียน/หนังสือเชิญหรืออนุมัติให้เข้าอบรม - ระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม - ชื่อเรื่อง/หัวข้อ/หลักสูตรที่จัดอบรม - วัน เวลา สถานที่ ที่จัดให้มีการอบรม - จำนวน และรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม - การจัดสัมมนา หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ การสร้งจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยมีช่องทางต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ อย่างน้อย 3 ช่องทาง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารสิ่งพิมพ์ของหน่วยงาน เช่น แผ่นพับ จดหมายข่าว จุลสาร วารสาร คติประกาศต่างๆ การจัดนิทรรศการ - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ เสียงตามสายหอกระจายข่าว ฯลฯ - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสารของหน่วยงานในพื้นที่หรือสื่อสาธารณะ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>- ตัวอย่าง/ภาพถ่ายกิจกรรมการสัมมนา การจัดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย 2 ช่องทาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีผู้รับข้อคิดเห็น - การจัดให้มีผู้ไปรษณีย์รับเรื่องจากประชาชน - การสำรวจหรือสัมภาษณ์ความคิดเห็นของประชาชน - การจัดประชุมหรือสัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้กฎหมาย - การจัดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน <p>- เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า การดำเนินกิจกรรมได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ภาพถ่าย รายงานการประชุม บันทึกผลการดำเนินงาน เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน</p> <p>- มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารการให้บริการข้อมูลข่าวสาร</p>
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 : หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • นำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน • นำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 5 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ เว็บไซต์ที่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว รวมทั้งสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเผยแพร่ - เอกสารหลักฐานการนำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - เอกสารหลักฐานการนำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.นราธิป พัททองพรรณ ผกก.ฝส.สกก.ตร. เบอร์ติดต่อ : 0-2205-2659
 ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.ท.สิริศักดิ์ คีสิริ รอง ผกก.ฝส.สกก.ตร. เบอร์ติดต่อ : 0-2205-2659
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.ท.อัศวเดช มนตรีกุล ณ อยู่ชยา สว.ฝส.(3) สกก.ตร. เบอร์ติดต่อ : 0-2205-2659

ประเด็นการประเมินผล : ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

**ตัวชี้วัดที่ 7.2 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยพิจารณา
ความครบถ้วนของการดำเนินการใน 3 ประเด็น ได้แก่

1. การกำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบหรือแนวทางที่ชัดเจนในการป้องกันการทุจริต ที่อาจจะ
เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการ
2. การจัดทำข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการปฏิบัติหรือละเว้น
การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
3. การดำเนินการอย่างเคร่งครัด เมื่อว่ามีกรกล่าวหาว่ามีการกระทำผิดในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2550

ประเด็นที่ 1: การกำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือแนวทางที่ชัดเจนในการป้องกันการทุจริต
ที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการ

**ตัวชี้วัดที่ 7.2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกัน
การทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ.2550**

น้ำหนัก : ร้อยละ 1

คำอธิบาย : พิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการการ
ป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความสำเร็จของขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริตแต่ละระดับ ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <p>- ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้ดำเนินการตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</p> <p>- วิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่ก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติและ/หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในการปฏิบัติราชการ</p> <p>- สรุปข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย และศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้มีการทบทวนมาตรการแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปผลการทบทวนมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ หรือ ▶ บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้มีการทบทวนมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ✗ รายงาน/เอกสารสรุปข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน ✗ รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการทบทวนมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ และสรุปข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ▶ ระดับความรุนแรง ▶ โอกาสของการเกิดความเสียหาย ▶ การจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและโอกาสของการเกิด ข้างต้น

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <p>นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาใช้ประกอบการจัดทำมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ให้แล้วเสร็จ โดยต้องคำนึงถึงระดับความรุนแรงและโอกาสของความเสี่ยงที่รวมทั้งการมีส่วนร่วมของภาครัฐและเครือข่ายภาคประชาชนและในมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องระบุการดำเนินงาน โดยต้องกำหนดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดหรือปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือแนวทางการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และประชาสัมพันธ์ให้ภาครัฐและประชาชน และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียได้รับรู้ 2. กำหนดให้มีกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น การอบรม/การปฏิบัติธรรมตามหลักธรรมของศาสนาต่างๆ เป็นต้น 3. กิจกรรมการสร้างความเข้มแข็งหรือการให้ความรู้กับ ภาครัฐและเครือข่ายภาคประชาชนตลอดจนเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในด้านการป้องกันการทุจริต 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ มาตรการหรือแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 โดย มาตรการหรือแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ต้องระบุกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกรอบการประเมินผลฯ เอกสาร หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการทบทวนมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ - ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ โดยมีคำคำนึงถึงระดับความรุนแรงและโอกาสของความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ - ผลสรุปจากระบบการรับฟังข้อร้องเรียนมาใช้ประกอบการจัดทำมาตรการหรือแผนปฏิบัติการฯ
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 :</p> <p>มีการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ที่ระบุไว้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนฯ ที่ส่งถึงผู้บังคับบัญชา ▶ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความ ก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ▶ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริงหรือเป็นไปตาม

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>เป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผนฯ - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม
4	<p>ขั้นตอนที่ 4 :</p> <p>มีการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน เรื่อง “การทุจริตการปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่มีการร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทยและจากระบบรับฟังข้อร้องเรียนของส่วนราชการและศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้อย่างครบถ้วน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ สรุปผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 โดยแบ่งตามประเภท/จำนวนช่องทางต่างๆ ที่จัดไว้เพื่อรับข้อร้องเรียน ▶ ตัวอย่างเอกสารการรับข้อร้องเรียน และการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ ได้แก่ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ระบบรับฟังข้อร้องเรียนของส่วนราชการและศูนย์บริการประชาชน
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 :</p> <p>มีการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 โดยระบุปัจจัยสนับสนุนปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและสรุปผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่อง การทุจริตการปฏิบัติและ/หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดในขั้นตอนที่ 4 พร้อมทั้งกำหนดแนวทางหรือมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติฯ พร้อมทั้งมีรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 โดยมีเนื้อหาที่ระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานและวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จของแต่ละแนวทาง/มาตรการ/กิจกรรม - สรุปผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/อุปสรรค - แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ▶ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการฯ อ้างอิงจากวันที่ผู้บังคับบัญชาลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

ประเด็นที่ 2 การจัดทำข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติและ/หรือ
 ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ 7.2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ
 ทุจริต การปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐและข้อมูล
 การจัดซื้อจัดจ้าง

น้ำหนัก : ร้อยละ 1

คำอธิบาย : พิจารณาจากความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการ
 ปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้
 เป็นฐานข้อมูลด้านการทุจริตในระดับชาติ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ
 พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

แนวทางประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <p>การจัดทำข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการปฏิบัติและ/หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามรูปแบบ ราชการ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด (ตามแบบฟอร์ม ขท 01) ได้อย่างสมบูรณ์ และมีการปรับปรุงสถานะของผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>☒ ในการติดตามและประเมินผล จะพิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลที่หน่วยส่งมายัง ตร.ภายในเวลาที่กำหนด</p>
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <p>มีการประมวลผลข้อมูลที่จัดทำตามขั้นตอนที่ 1 ให้อยู่ในรูปแบบ กราฟ แผนภูมิ และนำเสนอในรูปแบบ ตาราง ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารส่วนราชการในการเฝ้าระวังและติดตามการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้</p>	<p>☒ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐาน ข้อมูลการทุจริตที่จัดทำให้อยู่ในรูปแบบ Information โดยใช้ข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 ▶ ตัวอย่างการข้อมูลการทุจริตที่จัดทำให้อยู่ในรูปแบบ Information ในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ที่นำเสนอต่อผู้บริหาร ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารของส่วนราชการได้นำข้อมูลการทุจริตดังกล่าว ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการเฝ้าระวังและติดตามการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบได้
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 :</p> <p>เก็บรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การประมาณงานของส่วนราชการ โดยให้มีความครอบคลุมในเรื่องความโปร่งใส (Transparency) ใน 3 ประเด็นหลัก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความโปร่งใสของกระบวนการ (Process) - ความโปร่งใสของผู้ปฏิบัติหน้าที่ (Bureaucrat) - ความโปร่งใสของการเผยแพร่ข้อมูล (Publication) 	<p>☒ ในการติดตามและประเมินผล จะพิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลที่หน่วยส่งมายัง ตร.ภายในเวลาที่กำหนด</p>

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด (ตามแบบฟอร์ม ขท 02 แบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง)	
4	ขั้นตอนที่ 4 : มีการรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 มายัง คร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๒ ในการติดตามและประเมินผล จะพิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลที่หน่วยส่งมายัง คร.ภายในเวลาที่กำหนด
5	ขั้นตอนที่ 5 : มีการรายงานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 มายังคร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๒ ในการติดตามและประเมินผล จะพิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลที่หน่วยส่งมายัง คร.ภายในเวลาที่กำหนด

ประเด็นที่ 3 การดำเนินการอย่างเคร่งครัดเมื่อมีการกล่าวหาว่ามีการกระทำผิดใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2550

ตัวชี้วัดที่ 7.3.3 : ร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 1

คำอธิบาย : พิจารณาจากร้อยละของจำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ประเด็นที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ขอทราบ โดยมี เอกสารประกอบหรือมีพยานหลักฐานชัดเจนพร้อมให้วินิจฉัยได้ และสามารถจัดส่งสำนวนการสอบสวน และเอกสารประกอบหรือพยานหลักฐานดังกล่าวไปยังคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ (ป.ป.ช.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด เทียบกับจำนวนสำนวนการสอบสวนที่สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มีหนังสือขอให้ดำเนินการทั้งหมด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนสำนวนการสอบสวนที่ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์และจัดส่ง ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนสำนวนการสอบสวนที่สำนักงาน ป.ป.ช. ขอให้ดำเนินการทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
40	50	60	70	80

แนวทางการประเมินผล :

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

๒. ในการติดตามและประเมินผล จะพิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลที่หน่วยส่งมายัง ดร. ภายในเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ

1. กรณีไม่มีข้อมูลต้องรายงาน ตามแบบ ขท. 01 และ แบบ ขท.02 ให้นำน้ำหนักตัวชี้วัดไปเพิ่มให้ตัวชี้วัดที่ 7.2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
2. กรณีไม่มีสำนวนการสอบสวนที่ ป.ป.ช. ขอทราบ ให้นำน้ำหนักตัวชี้วัดไปเพิ่มให้ ตัวชี้วัดที่ 7.2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
3. กรณีไม่มีข้อมูลต้องรายงาน ตามแบบ ขท.01 และ แบบ ขท.02 และไม่มีสำนวนการสอบสวนที่ ป.ป.ช. ขอทราบให้นำน้ำหนักตัวชี้วัดทั้งหมดไปเพิ่มให้ ตัวชี้วัดที่ 7.2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พันตำรวจโทประพนธ์ จิระมงคล เบอร์ติดต่อ : 0 2939 3477
ผู้จัดเก็บข้อมูล : พันตำรวจโท สมนึก ถวัลย์ภักย์โย เบอร์ติดต่อ : 0 2339 3400

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารงบประมาณ

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 หน่วยงานมีงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวชี้วัดที่ 8 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : • พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ อัตราการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนของ ตร. ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

• การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย และถ่วงน้ำหนักสำหรับอัตราการเบิกจ่ายเงินในส่วนของรายการค่าครุภัณฑ์และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้. –

การกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแต่ละรายการ

รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน	น้ำหนัก Wi (ร้อยละ)
1. รายการค่าครุภัณฑ์	0.90
2. รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2.10

สูตรการคำนวณ :

$$\begin{aligned} & \text{ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการครุภัณฑ์} \\ & = \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์ที่ได้รับ}} \end{aligned}$$

ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
= $\frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับ}}$

รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน i	น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					คะแนนที่ได้ของรายการ (Smi)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Smi x Wi)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
1.รายการค่าครุภัณฑ์	0.30 (0.90/3.00)	x-2y	x-y	x	x+y	x+2y	ค่าคะแนนของรายการค่าครุภัณฑ์	(ค่าคะแนนของรายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการค่าครุภัณฑ์)
2. รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0.7 (2.10/3.00)	x-2y	x-y	x	x+y	x+2y	ค่าคะแนนของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	(ค่าคะแนนของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
	รวม =1							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการครุภัณฑ์)+ (ค่าคะแนนของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

สูตรการคำนวณ :

ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน)

หรือ

$\frac{\text{(ค่าคะแนนที่ได้ของรายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการค่าครุภัณฑ์)}}{\text{(ค่าคะแนนที่ได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)}}$

โดยที่ :

น้ำหนักของรายการ งบประมาณรายจ่ายลงทุน (Wi)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับงบประมาณรายจ่ายลงทุน แต่ละราย โดยน้ำหนักของทุกรายการรวมกัน = 1
คะแนนที่ได้ของแต่ละ รายการ (SMi)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการผลสำเร็จของร้อยละของอัตราการเบิก จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนในแต่ละรายการกับเป้าหมายที่ กำหนดไว้
รายการงบประมาณ รายจ่ายลงทุน i	หมายถึง ลำดับที่ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ซึ่งประกอบด้วย รายการค่าครุภัณฑ์และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

กรณีที่ 2 : ส่วนราชการไม่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะพิจารณาจากงบประมาณรายจ่าย

ในภาพรวม

ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
$x - 2y$	$x - y$	x	$x + y$	$x + 2y$

หมายเหตุ : ทั้ง 2 กรณี

กำหนดค่า x เท่ากับ ระดับคะแนน 3 โดยที่ x หมายถึงค่าเป้าหมายร้อยละของอัตราการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

กำหนดค่า y เท่ากับ ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน โดยสำนัก ก.พ.ร. จะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อหารือ ความเหมาะสมของช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน และจะแจ้งให้ส่วนราชการทราบ
ต่อไป

การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะไม่รวมงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้
และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่น ๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงิน
งบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : ใช้ข้อมูลในการติดตามประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พันตำรวจเอกหญิง รัชณี จันวงศ์แก้ว เบอร์ติดต่อ 02 205 3371

ผู้จัดเก็บข้อมูล : พันตำรวจโท อภินันท์ รักศักดิ์ เบอร์ติดต่อ 02 205 3374

ประเด็นการประเมินผล : การประหยัดพลังงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

• ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการจะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า (kWh) ข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานเชื้อเพลิง(ลิตร)ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน เช่น เวลาที่ให้บริการ จำนวนบุคลากร พื้นที่ของอาคารที่ทำการให้บริการ เป็นต้นและพิจารณาปริมาณพลังงานที่ส่วนราชการสามารถลดการใช้ลงได้เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้ในปีงบประมาณพ.ศ.2550 กับปริมาณการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2546 โดยใช้ข้อมูลตามที่รายงานและจัดเก็บในฐานข้อมูล www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานโยธาและแผนพลังงาน

• พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน 2 ชนิด คือ

1. ไฟฟ้า ให้น้ำหนักร้อยละ 1
2. น้ำมัน ให้น้ำหนักร้อยละ 1

เกณฑ์การให้คะแนน :

1. ไฟฟ้า :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า(kWh) ที่หน่วยได้บันทึกลงใน www.e-report.energy.go.th ครบถ้วน
2	ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน(EUI) ครบถ้วน
3	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าไม่เปลี่ยนแปลง
4	ประหยัดไฟฟ้าได้ มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5
5	ประหยัดไฟฟ้าได้ มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ขึ้นไป
	กรณีหน่วยงานมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้าได้ร้อยละ 15 ขึ้นไป

2. น้ำมัน :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง(ลิตร) ที่หน่วยได้บันทึกลงใน www.e-report.energy.go.th ครบถ้วน
2	ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน(EUI) ครบถ้วน
3	ปริมาณการใช้น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง
4	ประหยัดน้ำมันได้ มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5
5	ประหยัดน้ำมันได้ มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ขึ้นไป
	กรณีหน่วยงานมีปริมาณการใช้น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ 15 ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ :

1. ร้อยละของปริมาณไฟฟ้าที่ประหยัดได้ เท่ากับ

$$\left\{ \frac{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หน่วย)} - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (หน่วย)}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หน่วย)}} \right\} \times 100$$

2. ร้อยละของน้ำมันที่ประหยัดได้ เท่ากับ

$$\left\{ \frac{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (ลิตร)} - \text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (ลิตร)}}{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (ลิตร)}} \right\} \times 100$$

เหตุผล :

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2548 ได้เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ โดยมีมาตรการให้ทุกหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจลดการใช้พลังงานลงร้อยละ 10 -15 เทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 โดยหน่วยงานที่มีผลการใช้พลังงานที่ผ่านมาลดลงให้ลดการใช้พลังงานลงอีกร้อยละ 10 สำหรับหน่วยงานที่มีผลการใช้พลังงานที่ผ่านมาเพิ่มขึ้นให้ลดการใช้พลังงานลงอีกร้อยละ 15

เงื่อนไข :

สำหรับระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการสำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th

หมายเหตุ

1. ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่จัดขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงสำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมนั้นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น
2. กรณีที่ส่วนราชการไม่มีฐานข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ให้ส่วนราชการใช้ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นปีฐานแทนปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ต้องมีเหตุผล เช่น
 - ได้รับการจัดตั้งภายหลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2546
 - เพิ่งแยกหรือจัดเก็บปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ด้วยตนเองภายหลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เช่น การแยกมิเตอร์ แยกสำนักงานจากหน่วยงานอื่น หรืออื่นๆ
 - มีเหตุสุดวิสัยเป็นเหตุให้ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เอกสารชำรุด สูญหาย เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม ในปีนั้น เป็นต้น

3. กรณีที่ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของส่วนราชการใด เปลี่ยนแปลงจากปีฐาน โดยเพิ่มขึ้นตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป ซึ่งเป็นระดับที่มีนัยสำคัญ ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งหรือแสดงเหตุผลในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ส่วนราชการรายงานต่อ สำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีรายละเอียดที่พอเพียงต่อการพิจารณาความเหมาะสมของเหตุผลที่ทำให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เพิ่มขึ้น เช่น
- มีการเปลี่ยนโครงสร้างหรือภารกิจของหน่วยงาน (ระบุรายละเอียด)
 - ภารกิจเพิ่มขึ้น (ระบุรายละเอียด)
 - ติดตั้งอุปกรณ์สำหรับดำเนินการเพิ่มเติม (ระบุรายละเอียด) หรือสร้างอาคารใหม่ (ระบุรายละเอียด)



หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก :

ส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
โทร. 0 2612 1555 ต่อ 351-380

แนวทางการประเมินผล :

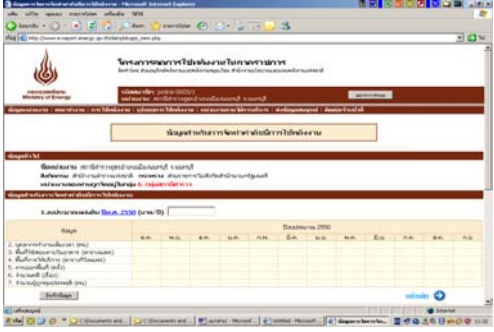
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																																																														
	ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ครบถ้วน	<p>ใช้ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันที่ส่วนราชการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ตามลักษณะที่กำหนดในหมายเหตุข้อ 2) และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของส่วนอนุรักษ์พลังงานและ พลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)</p> <p style="text-align: center;">แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ปีงบประมาณ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน) ประจำปีงบประมาณ 2549</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">เดือนปี</th> <th colspan="2">ปริมาณการใช้ไฟฟ้า</th> <th colspan="4">ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง</th> </tr> <tr> <th>หน่วยไฟฟ้า (kwh)</th> <th>จำนวนเงิน (บาท)</th> <th>น้ำมัน* (ลิตร)</th> <th>แก๊สธรรมชาติ (ลิตร)</th> <th>แก๊สโซลาร์ (ลิตร)</th> <th>จำนวนเงิน (บาท)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เมษายน / 2549</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>พฤษภาคม / 2549</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>มิถุนายน / 2549</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวมไตรมาส</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวมไตรมาสปี 46</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>เพิ่ม/ลด *</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>เพิ่ม/ลด * %</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	เดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง				หน่วยไฟฟ้า (kwh)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำมัน* (ลิตร)	แก๊สธรรมชาติ (ลิตร)	แก๊สโซลาร์ (ลิตร)	จำนวนเงิน (บาท)	เมษายน / 2549							พฤษภาคม / 2549							มิถุนายน / 2549							รวมไตรมาส							รวมไตรมาสปี 46							เพิ่ม/ลด *							เพิ่ม/ลด * %						
เดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า			ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง																																																												
	หน่วยไฟฟ้า (kwh)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำมัน* (ลิตร)	แก๊สธรรมชาติ (ลิตร)	แก๊สโซลาร์ (ลิตร)	จำนวนเงิน (บาท)																																																										
เมษายน / 2549																																																																
พฤษภาคม / 2549																																																																
มิถุนายน / 2549																																																																
รวมไตรมาส																																																																
รวมไตรมาสปี 46																																																																
เพิ่ม/ลด *																																																																
เพิ่ม/ลด * %																																																																
		<p>การสังเกตการณ์</p> <p>กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> > ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการ จัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของ ข้อมูล > ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบใน การจัดเก็บ > ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงใน ระบบฐานข้อมูล 																																																														

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
		<ul style="list-style-type: none"> > ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการ มีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการอื่น ภาคเอกชน และประชาชน ตรวจสอบข้อมูลได้ > การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล 									
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) = 1 คะแนน</p> <p>พิจารณา 2 ส่วน คือ</p> <p>(1) ข้อมูลด้านไฟฟ้า = 0.5 คะแนน</p> <p>(2) ข้อมูลด้านน้ำมัน = 0.5 คะแนน</p> <p>วิธีและเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(1) กรณีส่วนราชการนั้นไม่มีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ พิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันใน www.e-report.energy.go.th ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ตามลักษณะที่กำหนดในหมายเหตุข้อ 2) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>ความครบถ้วน</th> <th>ด้านไฟฟ้า</th> <th>ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่ครบร้อยละ 100</td> <td>0.0 คะแนน</td> <td>0.0 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ครบร้อยละ 100</td> <td>0.5 คะแนน</td> <td>0.5 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) กรณีส่วนราชการนั้นมีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ พิจารณาจากความครบถ้วนของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลปริมาณการ 	ความครบถ้วน	ด้านไฟฟ้า	ด้านน้ำมัน	ไม่ครบร้อยละ 100	0.0 คะแนน	0.0 คะแนน	ครบร้อยละ 100	0.5 คะแนน	0.5 คะแนน
ความครบถ้วน	ด้านไฟฟ้า	ด้านน้ำมัน									
ไม่ครบร้อยละ 100	0.0 คะแนน	0.0 คะแนน									
ครบร้อยละ 100	0.5 คะแนน	0.5 คะแนน									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ในฐานะข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันใน www.e-report.energy.go.th โดยคะแนนที่ส่วนราชการได้รับประเมินตามวิธีดังนี้</p> <p>(2.1) ไฟฟ้า</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ.2546 (และหรือ 2548) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 $\times 0.5$ ครบถ้วน100%</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการทั้งหมด</p> </div> <p>(2.2) น้ำมัน</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (และหรือ 2548) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 $\times 0.5$ ครบถ้วน100%</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการทั้งหมด</p> </div> <p>หมายเหตุ มีข้อมูลครบถ้วน หมายถึง มีข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ครบถ้วนทั้ง 12 เดือน</p>
2	มีข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินค่าดัชนีการใช้	จำแนกหน่วยงานราชการโดยแบ่งกลุ่มตามลักษณะการปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	พลังงาน(EU)ให้ครบถ้วน	<p>2.1 ดัชนีการใช้พลังงาน จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มทั่วไป 2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานีนอนมัย 3. กลุ่มโรงเรียน 4. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ 5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ 6. กลุ่มสถานีตำรวจ 7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา 8. กลุ่มสถานสงเคราะห์ 9. กลุ่มสถานีวิทยุและสถานีเครื่องส่งสัญญาณ
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>2.2 ใช้ข้อมูลการทำงานและข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นค่าตัวแปรใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 เช่นการให้บริการ กิจกรรม จำนวนบุคลากร จำนวนนักเรียนจำนวนเตียงคนไข้ งบประมาณที่ได้รับ พื้นที่ของอาคารที่มีพื้นที่การ ให้บริการและข้อมูลการให้บริการ เป็นต้น ที่ส่วนราชการ ได้รายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th โดยแต่ละกลุ่ม มีค่าตัวแปรที่ต้องรายงานแตกต่างกัน ดังปรากฏตาม เอกสารแนบท้าย</p> <ul style="list-style-type: none"> ค่าตัวแปรต่าง ๆ จะถูกนำไปหาค่าดัชนีการใช้ พลังงานของแต่ละกลุ่มงาน โดยมีแบบจำลอง ทางคณิตศาสตร์ ซึ่งสมการจะมีค่าที่ขึ้นอยู่กับตัว แปรในแต่ละกลุ่ม เมื่อป้อนข้อมูลเข้าไปใน แบบจำลองฯ ก็จะได้ค่าการใช้พลังงานโดยเฉลี่ย ของแต่ละหน่วยงานในกลุ่มนั้น จากนั้นจะนำ ค่าเฉลี่ยที่ได้วัดได้ไปเปรียบเทียบกับค่าการใช้ พลังงานจริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะทราบค่า ดัชนีการใช้พลังงานของแต่ละหน่วยงานที่จะ นำไปใช้ประเมินผลในปีงบประมาณ 2551 

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2 (มีข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงานให้ครบถ้วน) = 1 คะแนน</p> <p>วิธีและเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(1) กรณีส่วนราชการนั้นไม่มีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <p>* พิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูลสำหรับประเมินดัชนีการใช้พลังงานใน www.e-report.energy.go.th ปีงบประมาณ พ.ศ.2550</p> <table border="1" data-bbox="596 875 1158 1039"> <thead> <tr> <th>ความครบถ้วน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่ครบร้อยละ 100</td> <td>0.0 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ครบร้อยละ 100</td> <td>0.5 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	ความครบถ้วน	คะแนน	ไม่ครบร้อยละ 100	0.0 คะแนน	ครบร้อยละ 100	0.5 คะแนน
ความครบถ้วน	คะแนน							
ไม่ครบร้อยละ 100	0.0 คะแนน							
ครบร้อยละ 100	0.5 คะแนน							
		<p>(2) กรณีส่วนราชการนั้นมีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <p>* พิจารณาจากความครบถ้วนของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลที่ใช้ประเมินดัชนีการใช้พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ครบถ้วน ใน www.e-report.energy.go.th โดยคะแนนที่ส่วนราชการได้รับประเมินตามวิธี ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="596 1518 1158 1682"> <tr> <td> $\frac{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลที่ใช้ประเมินดัชนีการใช้พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ครบถ้วน 100 \%}}{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการทั้งหมด}} = 1.0$ </td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ มีข้อมูลครบถ้วน หมายถึง มีข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินดัชนีการใช้พลังงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ครบถ้วนทั้ง 12 เดือน</p>	$\frac{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลที่ใช้ประเมินดัชนีการใช้พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ครบถ้วน 100 \%}}{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการทั้งหมด}} = 1.0$					
$\frac{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการที่มีข้อมูลที่ใช้ประเมินดัชนีการใช้พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ครบถ้วน 100 \%}}{\text{จำนวนหน่วยงานในส่วนราชการทั้งหมด}} = 1.0$								

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล		
3	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>☒ ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันที่ส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ตามลักษณะที่กำหนดในหมายเหตุข้อ 2) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-5 (ผลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน) = 3 คะแนน</p> <p>พิจารณา 2 ส่วน คือ</p> <p>(1) ปริมาณการลดใช้ไฟฟ้า = 1.5 คะแนน</p> <p>(2) ปริมาณการลดใช้น้ำมัน = 1.5 คะแนน</p> <p>วิธีและเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(1) กรณีส่วนราชการนั้นไม่มีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ส่วนราชการจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ 3-5 ต้องได้รับคะแนนทั้ง ไฟฟ้าและน้ำมันอย่างละ 0.5 คะแนน ในเกณฑ์การให้คะแนนระดับที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) <p>วิธีให้คะแนน</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"> $\frac{\text{(ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย) - ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (หน่วย))}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)}}$ </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">X 100</td> </tr> </table>	$\frac{\text{(ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย) - ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (หน่วย))}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)}}$	X 100
$\frac{\text{(ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย) - ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (หน่วย))}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)}}$	X 100			
4	ประหยัดไฟฟ้าน้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5			
5	<p>ประหยัดไฟฟ้าน้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ขึ้นไป</p> <p>กรณีหน่วยงานมีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้ร้อยละ 15 ขึ้นไป</p>			

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล															
		<p>● เกณฑ์การให้คะแนน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th>ไฟฟ้า</th> <th>น้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3 ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 0)</td> <td>= 0.5 คะแนน</td> <td>= 0.5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4 ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึงร้อยละ 5</td> <td>= 0.0-0.5 คะแนน</td> <td>= 0.0-0.5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5 <ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 <u>ลดลง</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 10</u> ● ส่วนราชการที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 <u>เพิ่มขึ้น</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u> ● ส่วนราชการที่มีข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 แต่ไม่สามารถประเมินผล การใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้ว่า เพิ่มขึ้นหรือลดลง จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u> </td> <td>= 0.0-0.5 คะแนน</td> <td>= 0.0-0.5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">รวม 3 ช่วง คะแนนเต็ม</td> <td style="text-align: center;">1.5 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">1.5 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 4 และ 5 หากตัวเลขที่ประหยัดได้จริง อยู่ระหว่างค่าขอบเขตให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไครยงค์</p>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน	ขั้นที่ 3 ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 0)	= 0.5 คะแนน	= 0.5 คะแนน	ขั้นที่ 4 ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึงร้อยละ 5	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน	ขั้นที่ 5 <ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 <u>ลดลง</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 10</u> ● ส่วนราชการที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 <u>เพิ่มขึ้น</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u> ● ส่วนราชการที่มีข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 แต่ไม่สามารถประเมินผล การใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้ว่า เพิ่มขึ้นหรือลดลง จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u> 	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน	รวม 3 ช่วง คะแนนเต็ม	1.5 คะแนน	1.5 คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน															
ขั้นที่ 3 ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 0)	= 0.5 คะแนน	= 0.5 คะแนน															
ขั้นที่ 4 ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึงร้อยละ 5	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน															
ขั้นที่ 5 <ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 <u>ลดลง</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 10</u> ● ส่วนราชการที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 <u>เพิ่มขึ้น</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u> ● ส่วนราชการที่มีข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 แต่ไม่สามารถประเมินผล การใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้ว่า เพิ่มขึ้นหรือลดลง จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง <u>ร้อยละ 15</u> 	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน															
รวม 3 ช่วง คะแนนเต็ม	1.5 คะแนน	1.5 คะแนน															
		<p>(2) กรณีส่วนราชการนั้นมีส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ 3-5 ต้องได้รับคะแนนทั้ง ไฟฟ้าและน้ำมันอย่างละตั้งแต่ 0.25 คะแนน ขึ้นไป หรือมีจำนวนหน่วยงานในสังกัดให้ข้อมูลในแต่ละส่วนมากกว่าร้อยละ 50 ในเกณฑ์การให้คะแนนระดับที่ 1 (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) 															

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																			
		<p>• วิธีให้คะแนน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <table border="1"> <tr> <td>(ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ/หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย) – ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (หน่วย))</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)</td> <td>100</td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th>ไฟฟ้า</th> <th>น้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3 ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 0)</td> <td>= 0.5 คะแนน</td> <td>= 0.5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4 ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5</td> <td>= 0.0-0.5 คะแนน</td> <td>= 0.0-0.5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5 <ul style="list-style-type: none"> ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ลดลง เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 15 </td> <td>= 0.0-0.5 คะแนน</td> <td>= 0.0-0.5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>รวม 3 ช่วง คะแนนเต็ม</td> <td>1.5 คะแนน</td> <td>1.5 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ:</p> <ul style="list-style-type: none"> การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 4 และ 5 หากตัวเลขที่ประหยัดได้จริงอยู่ระหว่างค่าขอบเขตให้ใช้วิธีเทียบบัญชีใดตรงขงค์ เงื่อนไขพิจารณาเป้าหมายลดใช้พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 มีดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - หากส่วนราชการมีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/ 	(ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ/หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย) – ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (หน่วย))	X	ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)	100	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน	ขั้นที่ 3 ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 0)	= 0.5 คะแนน	= 0.5 คะแนน	ขั้นที่ 4 ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน	ขั้นที่ 5 <ul style="list-style-type: none"> ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ลดลง เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 15 	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน	รวม 3 ช่วง คะแนนเต็ม	1.5 คะแนน	1.5 คะแนน
(ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ/หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย) – ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (หน่วย))	X																				
ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 หรือปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (หน่วย)	100																				
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน																			
ขั้นที่ 3 ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 0)	= 0.5 คะแนน	= 0.5 คะแนน																			
ขั้นที่ 4 ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 0 ถึง ร้อยละ 5	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน																			
ขั้นที่ 5 <ul style="list-style-type: none"> ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ลดลง เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 10 ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ 5 ถึง ร้อยละ 15 	= 0.0-0.5 คะแนน	= 0.0-0.5 คะแนน																			
รวม 3 ช่วง คะแนนเต็ม	1.5 คะแนน	1.5 คะแนน																			

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ ปี 2549 ครบถ้วน ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการนั้นรวมทั้งหมด และผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 น้อยกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม 1.5 คะแนน (ไฟฟ้า / น้ำมัน)</p> <p>- หากส่วนราชการมีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ ปี 2549 ครบถ้วน ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการนั้นรวมทั้งหมด และผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ส่วนราชการจะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม 1.5 คะแนน (ไฟฟ้า / น้ำมัน)</p> <p>- หากส่วนราชการมีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และ ปี 2549 ครบถ้วน <u>ไม่ถึงร้อยละ 50</u> ของจำนวนหน่วยงานในส่วนราชการนั้นรวมทั้งหมด จะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 <u>ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป</u> เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม 1.5</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		คะแนน (ไฟฟ้า/น้ำมัน)
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

หมายเหตุ:

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ได้ศึกษาตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน” หากำระดับของดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index (EUI)) เพื่อนำมากำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานให้เหมาะสมกับหน่วยงานราชการแต่ละประเภท ซึ่งจะช่วยให้การอนุรักษ์พลังงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และไม่กระทบกับการทำงานตามปกติของหน่วยงาน เพื่อ สนพ. จะพิจารณาความเหมาะสมในการปรับเป้าหมายตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2551 ต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พล.ต.ต.เสมา สติระนาวิณ โทร. 0 2205 3351-2

ผู้ดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.ท.สมชาย วงศ์พันธ์ลัทธิ โทร. 0 2205 3382

ประเด็นการประเมินผล : การลดระยะเวลาการให้บริการ

ตัวชี้วัด 10.1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละถ่วงน้ำหนักในการลครอบระยะเวลา**ของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 รวม****8 กระบวนการงาน**

หน่วยวัด : -

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย : พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละถ่วงน้ำหนักของรอบระยะเวลาที่ลคได้ของแต่ละงานบริการประชาชนที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. โดยจำนวนกระบวนการที่ส่วนราชการเสนอเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เมื่อรวมกับกระบวนการที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 แล้ว ต้องคิดเป็นจำนวนร้อยละ 100 ของจำนวนกระบวนการทั้งหมดที่สำนักงานตำรวจได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร.

การคำนวณร้อยละของการลครอบระยะเวลาการให้บริการสำหรับกระบวนการทุกกระบวนการที่ส่วนราชการเสนอในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ให้เปรียบเทียบกับระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 กับระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (รอบระยะเวลาการให้บริการ ให้นับรวมถึงระยะเวลาที่รอคอย) ทั้งนี้หากไม่มีข้อมูลฐานของงานบริการที่นำมาประเมินผล ให้ใช้ข้อมูลที่สามารถจัดเก็บได้ก่อนที่จะทำการลคขั้นตอนการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลฐานเพื่อใช้ในการประเมินผล

สูตรการคำนวณ :

งานบริการประชาชน (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของการลครอบระยะเวลาการให้บริการลงได้					คะแนนที่ได้ (C _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W _i x C _i)
		1	2	3	4	5		
1	W ₁	1	2	3	4	5	C ₁	(W ₁ x C ₁)
2	W ₂	10	20	30	40	50	C ₂	(W ₂ x C ₂)
.	.	10	20	30	40	50	.	
.	.	10	20	30	40	50	.	
i	W _i	10	20	30	40	50	C _i	(W _i C _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _i =1	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						Σ (W _i x C _i)

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละในการลครอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times C_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times C_1) + (W_2 \times C_2) + \dots + (W_i \times C_i)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละกระบวนการที่นำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกขั้นตอน ($\sum W_i = 1$)
C หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของรอบระยะเวลา (Cycle Time) ที่ลดลงได้ในแต่ละกระบวนการที่พิจารณา
i หมายถึง	ลำดับที่ของกระบวนการที่นำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการ ; 1, 2, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข :

1. กระทบงานใดที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 แล้ว และลดระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึง ร้อยละ 30 ส่วนราชการจะต้องนำกระทบงานนั้นมาเสนอ เพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และต้องนำเสนอกระทบงานที่จะดำเนินการลดรอบระยะเวลาให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนงานด้านยุทธศาสตร์และภารกิจหลักด้วย โดยนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการปรับปรุงงานบริการ

2. กระทบงานใดที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 แล้ว และสามารถลดระยะเวลาการให้บริการได้ระหว่าง ร้อยละ 30 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 50 ส่วนราชการสามารถเลือกนำกระทบงานนั้นมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 หรือไม่ก็ได้ โดยไม่ต้องส่งหนังสือชี้แจงไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร.

3. ให้ส่วนราชการระบุน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละกระทบงานที่ส่วนราชการเสนอเพื่อนำไปประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 โดยกำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของกระทบงาน หากไม่ระบุน้ำหนักมาให้ถือว่าทุกกระทบงานมีน้ำหนักเท่ากัน

4. สำหรับกระทบงานของส่วนราชการที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการลดรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้รอบระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการของแต่ละสาขาเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน (ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการระบุนรอบระยะเวลาการให้บริการของแต่ละสาขาตามแบบฟอร์มรายงานระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการ โดยแนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน)

5. ให้ส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางเสนอเฉพาะกระทบงานที่มีปฏิบัติอยู่ในส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางเท่านั้น สำหรับกระทบงานของส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัดให้ป็นหน้าที่ของจังหวัดเป็นผู้เสนอ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย ยกเว้น ในกรณีส่วนราชการที่เป็นราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการอยู่ในส่วนภูมิภาค และมีพื้นที่รับผิดชอบครอบคลุมหลายจังหวัด ให้นับเป็นงานของส่วนกลาง เช่น สำนักประชาสัมพันธ์ เขต 2 มีพื้นที่รับผิดชอบ 9 จังหวัด เป็นต้น

6. ให้ส่วนราชการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ในแต่ละงานบริการให้ประชาชนทราบต่อไป

7. กระทบงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เดิมมีรวม 9 กระทบงาน แต่เนื่องจากการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ที่ผ่านมา ทำให้กระทบงานที่ 5 เรื่อง การขออนุญาตซื้อ โอน รับโอนมรดกอาวุธปืน สำหรับข้าราชการ, รัฐวิสาหกิจ ของ บข.ก.(ท.) ได้ถูกโอนภารกิจไปอยู่กับกระทรวงมหาดไทยแล้ว

แนวทางการประเมินผล : ที่ให้ทุกส่วนราชการ (กระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และจังหวัด)
มีแนวทางการประเมินผลเหมือนกันหมด

แนวทางการประเมินผล																																																																																																										
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ																																																																																																										
<p>☞ รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>▶ จำนวนและชื่อของงานบริการที่นำมาประเมินผลการคระเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ตามที่ได้แจ้งไว้กับ สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมทั้งสรุปจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2547 ,จำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (ตามแบบฟอร์มสรุปจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผล)</p> <p style="text-align: center;">แบบฟอร์มสรุปจำนวนกระบวนงาน ส่วนราชการ</p> <p style="text-align: center;">ตารางที่ 1 สรุปจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2549 </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">จำนวน กระบวนงาน ทั้งหมดที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2550</th> <th colspan="5">กระบวนงานที่ถูกประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547</th> <th colspan="5">กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">จำนวน กระบวนงาน</th> <th rowspan="2">ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด</th> <th colspan="3">ระยะเวลาที่ได้</th> <th rowspan="2">จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่</th> <th rowspan="2">ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด</th> <th rowspan="2">กระบวนงาน เดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ที่นำมา คระเวลาต่อ</th> <th rowspan="2">รวมจำนวน กระบวนงาน</th> <th colspan="3">ระยะเวลาที่ได้</th> </tr> <tr> <th>เกิน ร้อยละ 50</th> <th>ร้อยละ 30-50</th> <th>ไม่ถึง ร้อยละ 30</th> <th>เกิน ร้อยละ 50</th> <th>ร้อยละ 30-50</th> <th>ไม่ถึง ร้อยละ 30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549</th> <th colspan="3">ระยะเวลาที่ได้</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">จำนวนกระบวนงานที่ เสนอใหม่</th> <th rowspan="2">ร้อยละของกระบวนงาน ทั้งหมด</th> <th rowspan="2">กระบวนงานเดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่นำมาคระเวลาต่อ</th> <th rowspan="2">รวมจำนวนกระบวนงาน</th> <th colspan="3">ระยะเวลาที่ได้</th> </tr> <tr> <th>เกินร้อยละ 50</th> <th>ร้อยละ 30-50</th> <th>ไม่ถึงร้อยละ 30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">ตารางที่ 2 สรุปจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">กระบวนงานที่นำมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550</th> <th colspan="5">กระบวนงานทั้งหมดที่นำมาประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่</th> <th rowspan="2">ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด</th> <th rowspan="2">กระบวนงานเดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่นำมาคระเวลาต่อ</th> <th rowspan="2">รวมจำนวน กระบวนงาน</th> <th>2547</th> <th>2548</th> <th>2549</th> <th>2550</th> <th rowspan="2">รวม</th> <th rowspan="2">ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>▶ ระยะเวลาและขั้นตอนที่ใช้ในการให้บริการของแต่ละงานบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 หรือข้อมูลล่าสุดที่สามารถจัดเก็บได้</p>										จำนวน กระบวนงาน ทั้งหมดที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2550	กระบวนงานที่ถูกประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547					กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548					จำนวน กระบวนงาน	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	ระยะเวลาที่ได้			จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงาน เดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ที่นำมา คระเวลาต่อ	รวมจำนวน กระบวนงาน	ระยะเวลาที่ได้			เกิน ร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึง ร้อยละ 30	เกิน ร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึง ร้อยละ 30																กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549				ระยะเวลาที่ได้			จำนวนกระบวนงานที่ เสนอใหม่	ร้อยละของกระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงานเดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่นำมาคระเวลาต่อ	รวมจำนวนกระบวนงาน	ระยะเวลาที่ได้			เกินร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึงร้อยละ 30								กระบวนงานที่นำมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550				กระบวนงานทั้งหมดที่นำมาประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ.					จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงานเดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่นำมาคระเวลาต่อ	รวมจำนวน กระบวนงาน	2547	2548	2549	2550	รวม	ร้อยละ										
จำนวน กระบวนงาน ทั้งหมดที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2550	กระบวนงานที่ถูกประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547					กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548																																																																																																				
	จำนวน กระบวนงาน	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	ระยะเวลาที่ได้			จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงาน เดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ที่นำมา คระเวลาต่อ	รวมจำนวน กระบวนงาน		ระยะเวลาที่ได้																																																																																															
			เกิน ร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึง ร้อยละ 30					เกิน ร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึง ร้อยละ 30																																																																																														
กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549				ระยะเวลาที่ได้																																																																																																						
จำนวนกระบวนงานที่ เสนอใหม่	ร้อยละของกระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงานเดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่นำมาคระเวลาต่อ	รวมจำนวนกระบวนงาน	ระยะเวลาที่ได้																																																																																																						
				เกินร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึงร้อยละ 30																																																																																																				
กระบวนงานที่นำมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550				กระบวนงานทั้งหมดที่นำมาประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ.																																																																																																						
จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงานเดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่นำมาคระเวลาต่อ	รวมจำนวน กระบวนงาน	2547	2548	2549	2550	รวม	ร้อยละ																																																																																																	

แนวทางการประเมินผล
<p><input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ จำนวนและชื่อของงานบริการที่นำมาประเมินผลการระยะเวลาการให้บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (ตามที่ได้แจ้งไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร.) ▶ ระยะเวลาและขั้นตอนที่ใช้ในการให้บริการของแต่ละงานบริการที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ▶ แผนภาพแสดงการเปรียบเทียบขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของแต่ละงานบริการก่อนและหลังการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ▶ วิธีการที่ส่วนราชการใช้ในการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจริงของแต่ละงานบริการ อย่างชัดเจน เช่น สุ่มจับเวลา ประมวลผลข้อมูลจากบันทึกการเข้ารับบริการ เป็นต้น (ตามตารางตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ) ▶ หากงานบริการใดเป็นงานบริการที่ส่วนราชการนำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เนื่องจากยังคงลดรอบระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึงร้อยละ 30 ให้ส่วนราชการใช้ข้อมูลพื้นฐานปีงบประมาณ พ.ศ.2546 เป็นฐานในการเปรียบเทียบระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง ▶ สำหรับกระบวนการที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการลดรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้รอบระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการของทุกอำเภอ เป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการระบุรอบระยะเวลาการให้บริการของแต่ละอำเภอตามแบบฟอร์มรายงานระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการ แนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วยส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
<p>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด <input checked="" type="checkbox"/> ผู้จัดเก็บข้อมูล <input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับบริการ <input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
<p>3. การสังเกตการณ์</p>

<p><input checked="" type="checkbox"/> กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางทงการประเมินผล ฉบับนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ให้บริการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การบันทึกทะเบียนผู้รับบริการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การคุ้มครองเวลาการให้บริการ</p>
--

กระบวนการงาน 9 กระบวนการงาน

กระบวนการงานที่ 1 ขอบใจแจ้งการตายเพื่อนำไปทำใบมรณะบัตรของ บข.น., ก.1-9

กระบวนการงานที่ 2 การให้ประกันตัวของ สดม.

กระบวนการงานที่ 3 การส่งกลับออกนอกราชอาณาจักรของ สดม.

กระบวนการงานที่ 4 การคืนของกลางกรณีศาลสั่งและพ้นกฏหมายมีหนังสือแจ้งให้จัดการเกี่ยวกับของกลางตาม ป.วิอาญา ม.85 ของ บข.ก. (ปม.)

กระบวนการงานที่ 5 การขออนุญาตซื้อ โอน รับโอนมรดกอาวุธปืนสำหรับข้าราชการ, รัฐวิสาหกิจของ บข.ก.(ท.)

กระบวนการงานที่ 6 การเปรียบเทียบปรับของ บข.ก.(รณ.)

กระบวนการงานที่ 7 การขอใช้วีเอ (กรณีถูกเงิน) ของ บข.ก.(รณ.)

กระบวนการงานที่ 8 การอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวทางทะเลของ บข.ก.(รณ.)

กระบวนการงานที่ 9 การรับแจ้งความที่เคาน์เตอร์รับแจ้งความ (เกี่ยวกับคดีอาญาและไม่เกี่ยวกับคดีอาญา) ของ บข.ก.(ทท.)

หมายเหตุ : 1. กระบวนการงานที่ 5 การขออนุญาตซื้อ โอน รับโอนมรดกอาวุธปืนสำหรับข้าราชการ, รัฐวิสาหกิจของ บข.ก.(ท.) ได้โอนให้กระทรวงมหาดไทยแล้ว

2. สำหรับระยะเวลาที่ให้บริการใหม่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ส่วนการถ่ายถอดตัวชี้วัดนี้ลงไปสู่ระดับหน่วยปฏิบัติ ให้พิจารณาความสอดคล้องของภารกิจของหน่วยปฏิบัติ หรือหน่วยงานให้บริการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.ภาณุวิชญ์ ทองยิ้ม ผกก.ยร.ศปก.ตร. โทร. 0 2205 3067

ผู้ดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.ท.พรเทพ ยังเจริญ รอง ผกก.ยบ.ศปก.ตร. โทร. 0 2205 3068

ตัวชี้วัดที่ 10.2 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย : ● ความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน หมายถึงความสามารถในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการขององค์กรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

● โดยพิจารณาจากระดับพิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเป้าหมายหรือรายละเอียดกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้จัดสั่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งแต่ละแผนงานจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และกำหนดน้ำหนักของแต่ละแผนงานด้วย

● ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ 26 แผนงาน

● ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติเลือก เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 จำนวน 1 ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม มี 2 แผนงาน

แผนงานที่ 1 : ระบบขั้นตอนการรับ/ส่งข้อมูลข่าวสารมีประสิทธิภาพ

แผนงานที่ 2 : บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติตามแผนที่กำหนดได้

● หน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัดระดับ ตร. คือ กพจ.

● หน่วยงานนำตัวชี้วัดไปปฏิบัติ ให้บังเกิดผล คือ น., ก.1-9 โดยลงไปถึงระดับสถานีตำรวจ ที่มีอำนาจการสอบสวนคดีจราจร

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม

ลำดับที่ของ แผนงาน/ชื่อ แผนงาน (i)	น้ำหนัก ของแต่ละ แผนงาน (w)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละ ของความสำเร็จหรือความคืบหน้าที่ ปฏิบัติได้ตามแผนการดำเนินงานของ ปีงบประมาณที่ประเมินผล					คะแนนที่ได้ ของแต่ละ แผนงาน (SMi)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (SMi x Wi)
		1	2	3	4	5		
แผนงานที่ 1 ระบบ/ขั้นตอนการ รับ/ส่งข้อมูลข่าวสาร มีประสิทธิภาพ		60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 1x น้ำหนักของแผนงานที่ 1)
แผนงานที่ 2 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถปฏิบัติ ตามแผนที่กำหนดได้		60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 2	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2x น้ำหนักของแผนงานที่ 2)
	รวม =1*							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1xน้ำหนักของ แผนงานที่ 1) + ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2x น้ำหนักของแผนงานที่ 2)

* แปลงน้ำหนักของแต่ละแผนงานให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกแผนงาน เท่ากับ 1

ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของแผนงาน + น้ำหนักของแผนงาน)

หรือ

(น้ำหนักของแผนงานที่ 1 x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 1) + (น้ำหนักของแผนงานที่ 2 x คะแนนที่ได้ของแผนงานที่ 2)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม มี 2 แผนงาน

แผนงานที่	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ	หน่วยรับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ
1.	ระบบ/ขั้นตอน การรับ/ส่งข้อมูลข่าวสารมีประสิทธิภาพ	การพัฒนาช่องทางสื่อสาร	จำนวนความคิดพลาดในการรับ/ส่ง และระบบข้อมูลลดลง	1. รวบรวมระบบ/ขั้นตอนการสื่อสาร 2. พัฒนาระบบช่องทางสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ	กพจ.	บช.น. ภ.1 – 9 (ถ่ายทอดลงถึงสถานีตำรวจที่มีอำนาจการสอบสวน)
2.	บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติตามแผนได้	2.1 การจัดทำแผนการฝึกอบรม	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. ร่างแผน 2. อนุมัติแผน 3. ปฏิบัติตามแผน	กพจ.	บช.น. ภ.1 – 9 (ถ่ายทอดลงถึงสถานีตำรวจที่มีอำนาจการสอบสวน)
		2.2 การสร้าง/พัฒนาการทำงานเป็นทีมที่มีคุณภาพ		1. จัดตั้งคณะทำงาน 2. คำสั่งการทำงานเป็นทีม 3. ร่วมกันทำงาน	กพจ.	บช.น. ภ.1 – 9 (ถ่ายทอดลงถึงสถานีตำรวจที่มีอำนาจการสอบสวน)

โดยที่ :

น้ำหนักของแผนงาน (Wi)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ โดยน้ำหนักของทุกแผนงาน รวมกัน = 1
คะแนนที่ได้ ของแผนงาน (SMi)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถปฏิบัติได้กับแผนการดำเนินงานที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมดของแต่ละแผนงานที่ได้กำหนดไว้ตามรายละเอียดแผนงานด้านกระบวนการปฏิบัติงาน
i	หมายถึง ลำดับที่ของแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข :

ในการประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 สำนักงานตำรวจแห่งชาติพิจารณาเลือกข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง เสนอ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ด้วย ซึ่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้พิจารณาคัดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้แจ้งผลการคัดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2550

เหตุผล :

การเปลี่ยนแปลงด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพ เป็นการปรับปรุงขั้นตอน และกระบวนการ โดยวิธีบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่าย และเพิ่มผลผลิต และการเปลี่ยนแปลงด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ เป็นการวางระบบอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ ซึ่งจะ

- ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมัติ
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัดโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัดโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ ... [1]
- ที่จัดรูปแบบ ... [2]
- ที่จัดรูปแบบ ... [4]
- ที่จัดรูปแบบ ... [5]
- ที่จัดรูปแบบ ... [6]
- ที่จัดรูปแบบ ... [7]
- ที่จัดรูปแบบ ... [8]
- ที่จัดรูปแบบ ... [3]
- ที่จัดรูปแบบ ... [9]
- ที่จัดรูปแบบ ... [11]
- ที่จัดรูปแบบ ... [10]
- ที่จัดรูปแบบ ... [12]
- ที่จัดรูปแบบ ... [13]
- ที่จัดรูปแบบ ... [14]
- ที่จัดรูปแบบ ... [15]
- ที่จัดรูปแบบ ... [16]
- ที่จัดรูปแบบ ... [17]
- ที่จัดรูปแบบ ... [18]
- ที่จัดรูปแบบ ... [19]
- ที่จัดรูปแบบ ... [20]
- ที่จัดรูปแบบ ... [21]
- ที่จัดรูปแบบ ... [22]
- ที่จัดรูปแบบ ... [23]
- ที่จัดรูปแบบ ... [24]
- ที่จัดรูปแบบ ... [25]
- ที่จัดรูปแบบ ... [26]
- ที่จัดรูปแบบ ... [27]
- ที่จัดรูปแบบ ... [28]
- ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมัติ
- ที่จัดรูปแบบ ... [29]
- ที่จัดรูปแบบ ... [30]
- ที่จัดรูปแบบ ... [31]
- ที่จัดรูปแบบ ... [32]
- ที่จัดรูปแบบ ... [33]
- ที่จัดรูปแบบ ... [34]
- ที่จัดรูปแบบ ... [35]
- ที่จัดรูปแบบ ... [36]
- ที่จัดรูปแบบ ... [37]
- ที่จัดรูปแบบ ... [38]

ช่วยสร้างความพร้อมของส่วนราชการในการปฏิบัติราชการ เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ และการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรงตามความคาดหวังของประชาชน สังคม และประเทศชาติ

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
1. ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	
<p>☒ รายละเอียดกิจกรรมที่กำหนดในแต่ละแผนงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งควรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ กิจกรรม/ขั้นตอน ➤ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➤ ผู้รับผิดชอบ ➤ งบประมาณ 	
<p>☒ รายละเอียดการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ รายงานความก้าวหน้า/แล้วเสร็จของการดำเนินงานตามแผนที่ส่งถึงผู้มีอำนาจ ➤ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ➤ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดในแผนงาน ➤ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม 	
<p>☒ ทั้งนี้ รายละเอียดที่ควรมีในแบบรายงานจะประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อตัวชี้วัด - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ - คำอธิบายตัวชี้วัดโดยสังเขป - แผนงานข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง - ตารางและสูตรการคำนวณ (ใส่ชื่อแผนงานและน้ำหนัก) - เกณฑ์การให้คะแนน - รายละเอียดเกณฑ์การวัด (ระดับคะแนนของความสำเร็จ) ในแต่ละแผนงาน - การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน - คำชี้แจงการปฏิบัติงาน - ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน - อุปสรรคต่อการดำเนินงาน 	

- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 8 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 8 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: ... [39]
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

แนวทางการประเมินผล	
-	หลักฐานอ้างอิงเฉพาะที่สำคัญๆ

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: ชาติโนนมิติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: ชาติโนนมิติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

แนวทางการประเมินผล									
ตัวอย่างการคำนวณผลการดำเนินงาน:									
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของส่วนราชการ									
ลำดับที่ของ แผนงาน/ชื่อ แผนงาน	น้ำหนัก ของแต่ละ แผนงาน	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละ ของความสำเร็จหรือความคืบ หน้าปฏิบัติได้ตามแผนการ ดำเนินงานของปีงบประมาณ ที่ประเมินผล					ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนที่ ได้	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก
		1	2	3	4	5			
แผนงานที่ 1	0.40	60	70	80	90	100		5.00	2.0000
แผนงานที่ 2	0.60	60	70	80	90	100		4.50	2.7000
รวม	1.00								4.7000
หมายเหตุ ส่วนราชการจะประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดนี้ด้วยวิธีประเมินตนเอง (Self-Assessment) โดยการรายงาน ประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) และให้ส่วนราชการสรุปผลการ ดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/ หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมิน ตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม									

ผู้รับผิดชอบหลัก :

พ.ต.อ.เกรียงเดช จันทรวงศ์ : ผกก.กลุ่มงานยุทธศาสตร์การควบคุมการจราจร
โทรศัพท์ 0 2251 5861

แบบรายงานข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

ณ วันที่ 30 มีนาคม 2550

ชื่อหน่วยงาน.....

หน้า 1

แผนงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550			
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่คัดเลือก :			
ระยะเวลา :	เริ่ม ปีงบประมาณ	สิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ.	
ดำเนินการ	พ.ศ.		
การดำเนินการ :			
แผนงานที่ต้องดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง :			
แผนงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	น้ำหนักการจัดลำดับความสำคัญ (ปี พ.ศ.2550)	หน่วยงรับรับผิดชอบ	ประมาณการงบประมาณ (ปี พ.ศ. 2550)
งบประมาณดำเนินการ : รวม บาท			
ปัจจัยต่อความสำเร็จของการดำเนินการ (เงื่อนไขจำเป็น) :			

- ที่จัดรูปแบบ ... [40]
- ที่จัดรูปแบบ ... [41]
- ที่จัดรูปแบบ ... [42]
- ที่จัดรูปแบบ ... [43]
- ที่จัดรูปแบบ ... [44]
- ที่จัดรูปแบบ ... [45]
- ที่จัดรูปแบบ ... [46]
- ที่จัดรูปแบบ ... [47]
- ที่จัดรูปแบบ ... [48]
- ที่จัดรูปแบบ ... [49]
- ที่จัดรูปแบบ ... [50]
- ที่จัดรูปแบบ ... [51]
- ที่จัดรูปแบบ ... [52]
- ที่จัดรูปแบบ ... [53]
- ที่จัดรูปแบบ ... [54]
- ที่จัดรูปแบบ ... [57]
- ที่จัดรูปแบบ ... [58]
- ที่จัดรูปแบบ ... [55]
- ที่จัดรูปแบบ ... [56]
- ที่จัดรูปแบบ ... [59]
- ที่จัดรูปแบบ ... [60]
- ที่จัดรูปแบบ ... [61]
- ที่จัดรูปแบบ ... [62]
- ที่จัดรูปแบบ ... [73]
- ที่จัดรูปแบบ ... [74]
- ที่จัดรูปแบบ ... [63]
- ที่จัดรูปแบบ ... [65]
- ที่จัดรูปแบบ ... [66]
- ที่จัดรูปแบบ ... [71]
- ที่จัดรูปแบบ ... [72]
- ที่จัดรูปแบบ ... [64]
- ที่จัดรูปแบบ ... [67]
- ที่จัดรูปแบบ ... [68]
- ที่จัดรูปแบบ ... [69]
- ที่จัดรูปแบบ ... [70]
- ที่จัดรูปแบบ ... [75]
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ ... [76]
- ที่จัดรูปแบบ ... [77]
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ ... [78]
- ที่จัดรูปแบบ ... [79]
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: Angsana New

หน้า 2		
รายละเอียดของแผนงาน		
ประเด็นยุทธศาสตร์ :		
ชื่อ	หน่วยงานรับผิดชอบ :	
แผนงาน		
ระยะเวลา : เริ่ม งบประมาณ	สิ้นสุด งบประมาณ พ.ศ.	
ดำเนินการ พ.ศ.		
รายละเอียดการดำเนินการตามแผนงาน :		
รายละเอียดของกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง :		
รายละเอียดของกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	ผู้ดำเนินการ	ประมาณการ
ตามที่กำหนดไว้ในข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง		งบประมาณที่ใช้ ปี 2550
เกณฑ์การประเมินผล :		
ระดับคะแนน	รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน (กำหนดเกณฑ์การประเมินผลของแต่ละระดับคะแนน)	หมายเหตุ
1		
2		
3		
4		
5		

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมดี

ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมดี

ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมดี

ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมดี

ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมดี

ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมดี

ที่จัดรูปแบบ: สีแบบอักษร: อัดโนมดี

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ประเด็นการประเมินผล : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย

ตัวชี้วัดที่ 11 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามภารกิจหลักได้

- หน่วยผู้เบิกสังกัด ตร. 197 บันทึกข้อมูลทางบัญชี การเบิก – จ่ายในระบบ GFMS
- มีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากระบบ GFMS
- ฐานข้อมูลหมายถึง ปัจจัยที่เป็นค่าใช้จ่ายในการคิดคำนวณต้นทุน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, 16 พ., ตัวหนา, แบบอักษร
ภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 16 พ.,
ตัวหนา

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, 16 พ., แบบอักษรภาษาที่ซึ
บซ้อน: Angsana New, 16 พ.

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, 16 พ., แบบอักษรภาษาที่ซึ
บซ้อน: Angsana New, 16 พ.

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, 16 พ., แบบอักษรภาษาที่ซึ
บซ้อน: Angsana New, 16 พ.

โดยที่ :

ขั้นตอนที่ 1 :	มีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิต กิจกรรมศูนย์ต้นทุน ต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตและเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่าย
ขั้นตอนที่ 2 :	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. รับทราบ
ขั้นตอนที่ 3 :	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่จัดทำขึ้นใน ขั้นตอนที่ 2 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
ขั้นตอนที่ 4 :	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงวด 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. รับทราบ
ขั้นตอนที่ 5 :	นำผลการดำเนินงานที่ได้รับจาก ขั้นตอนที่ 3 ไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ผู้รับผิดชอบ : กองการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และ ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ผู้กำกับดูแล : 1. พ.ต.อ.หญิง ศิริจันทร์ จันทรแสงสว่าง เบอร์ติดต่อ : 0 2205 2306

2. พ.ต.อ.ภาณุวิชญ์ ทองยิ้ม เบอร์ติดต่อ : 0 2205 3067

ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.อ.หญิง เกษศิณี ไทพิชิต เบอร์ติดต่อ : 0 3306 3331, 0 2205 1952

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <p>มีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิต กิจกรรมศูนย์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม และเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่าย</p>	<p>1.ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยฐานข้อมูลดังกล่าว ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ผลผลิต - กิจกรรม - รายชื่อและรหัสศูนย์ต้นทุน - ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม - เกณฑ์การปันส่วนตามขั้นตอน 3 ขั้นตอน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) เกณฑ์การปันส่วนต้นทุนหน่วยงานสนับสนุนไปหน่วยงานหลัก 2) เกณฑ์การปันส่วนต้นทุนหน่วยงานหลักไปกิจกรรม 3) เกณฑ์การปันส่วนกิจกรรมไปผลผลิต <p>2. การสังเกตการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ✖ การมีอยู่จริงของฐานข้อมูล ✖ สถานที่เก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✖ ลักษณะของฐานข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <p>จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ของปีงบประมาณ พ.ศ.2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้มีอำนาจ ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ▶ ดำเนินหนังสือส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร.
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 :</p> <p>เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่จัดทำขึ้นในขั้นตอนที่ 2 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แล้วเสร็จ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้ง รายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จใน ขั้นตอนที่ 2 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้งเปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนตามผลผลิต

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	หน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงาน สนับสนุน) และกิจกรรม
		แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุน ผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นใน ต้นทุนตามผลผลิต หน่วยงาน (หน่วยงานหลักและ หน่วยงานสนับสนุน) และกิจกรรม ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลง นามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว
4	ขั้นตอนที่ 4 : จัดทำบัญชีต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิต ประจำปี 6 เดือน แรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด โดยเสนอให้สำนัก งบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับ คะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต งวด 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่ได้รับความ เห็นชอบจาก ผู้มีอำนาจ ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ ต่อรายงานฯ ดังกล่าว ▶ สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร.
5	ขั้นตอนที่ 5 : มีการนำผลการ ดำเนินงานที่ได้จาก ขั้นตอนที่ 3 ไปกำหนดแนวทางหรือแผนการ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับ คะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็น ว่าส่วนราชการได้นำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ แนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ที่ส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของ แนวทางหรือแผนฯ อ้างอิงจากผลการคำนวณและ วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับการนำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ▶ การจัดสัมมนา หรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้นำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับงบประมาณ พ.ศ. 2551
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

ขั้นตอนที่ 1 :**เกณฑ์การให้คะแนน**

มีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิต กิจกรรมศูนย์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คลังทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม และเกณฑ์การ ป็นส่วนค่าใช้จ่าย

แนวทางการประเมินผล**1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ**

- ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ดังนี้
 - ▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยฐานข้อมูลดังกล่าว ประกอบด้วย
 - ผลผลิต
 - กิจกรรม

สปก.ตร.

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- รายชื่อและรหัสศูนย์ต้นทุน

☒ ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม

- เกณฑ์การปันส่วนตามขั้นตอน 4 ขั้นตอน ดังนี้
- เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม
 - 4) เกณฑ์การปันส่วนต้นทุนหน่วยงานสนับสนุนไปหน่วยงานหลัก
 - 5) เกณฑ์การปันส่วนต้นทุนหน่วยงานหลักไปกิจกรรม
 - 6) เกณฑ์การปันส่วนกิจกรรมไปผลผลิต

2. การสังเกตการณ์

☒ การมีอยู่จริงของฐานข้อมูล

☒ สถานที่เก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

☒ ลักษณะของฐานข้อมูล ดังนี้

- 1) ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถาม ข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
- 2) ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถ สอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงาน เจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
- 3) ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีข้อมูลมีการ เปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้

ขั้นตอนที่ 2 :

เกณฑ์การให้คะแนน

จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ของปีงบประมาณ พ.ศ.2548 และปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร.

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้
- ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้มีอำนาจ
 - ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว
- สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร.

ขั้นตอนที่ 3 :

เกณฑ์การให้คะแนน

เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ที่จัดทำขึ้นในขั้นตอนที่ 2 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แล้วเสร็จ

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้ง รายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้
- ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย
 - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้งเปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนตามผลผลิต หน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) และกิจกรรม
 - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนตามผลผลิต หน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) และกิจกรรม

ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว

ขั้นตอนที่ 4 :

เกณฑ์การให้คะแนน

จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงวด 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

- ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้
 - ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต งวด 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้มีอำนาจ
 - ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว
 - ▶ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร.

ขั้นตอนที่ 5 :

เกณฑ์การให้คะแนน

มีการนำผลการดำเนินงานที่ได้จาก ขั้นตอนที่ 3 ไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

แนวทางการประเมินผล :

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

- ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้นำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เช่น
 - ▶ แนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่ส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของแนวทางหรือแผนฯ อ้างอิงจากผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
 - ▶ บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับการนำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ศปก.ตร.

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

การจัดสัมมนา หรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการได้นำผลการคำนวณและวิเคราะห์
ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับ
งบประมาณ พ.ศ. 2550

ผู้รับผิดชอบ : กองการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : 1. พ.ต.อ.หญิง ศิริจันทร์ จันทรแสงสว่าง โทรศัพท์ : 0 2205 2306

2. พ.ต.อ.ภาณุวิชญ์ ทองยืม โทรศัพท์ : 0 2205 3067

ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.อ.หญิง เกษศิณี ไทพิชิต โทรศัพท์ : 0 2205 2331, 0 2205 1952

ประเด็นการประเมิน : การจัดการความรู้

ตัวชี้วัดที่ 12 : ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

หน่วยวัด : ระดับขั้นของความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

ระบบการจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีรูปแบบที่ชัดเจนของการรวบรวมฐานความรู้ที่มีอยู่ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นองค์ความรู้และมีการถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ข้าราชการตำรวจทุกคนในสำนักงานตำรวจแห่งชาติสามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาสำนักงานตำรวจแห่งชาติเข้าสู่รูปแบบขององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ที่ยั่งยืน

โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge ; TK) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือ สัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge ; EK) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ

กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประกอบด้วย การระบุนความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดระบบจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างเป็นความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้น โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากรายละเอียดของการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่การดำเนินงานในแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	ตร. โดย บข.ศ.	ระบอบองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของยุทธศาสตร์การให้บริการที่ดีแก่ประชาชนและชุมชน ยุทธศาสตร์การควบคุมอาชญากรรมให้อยู่ในระดับที่ไม่กระทบต่อการดำเนินชีวิตปกติสุขของประชาชน ยุทธศาสตร์การอำนวยความสะดวก ยุทธศาสตร์การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม และยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี ในแบบฟอร์มที่ 1 ของ สำนักงาน ก.พ.ร. ให้ครบถ้วนอย่างน้อยจำนวน 3 องค์ความรู้ต่อ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ และอย่างน้อย 1 ในองค์ความรู้ทั้งหมดที่ระบุต้องเป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง	ต.ค.2549 - ม.ค.2550

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ขั้นตอนที่	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
2	ตร. โดย บช.ศ.	<p>จัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 จำนวน 2 แผน เพื่อรองรับองค์ความรู้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้</p> <p>1) ยุทธศาสตร์การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม องค์ความรู้ : ความรู้ด้านการจราจรและระบบฐานข้อมูลการแก้ไขปัญหาจราจร รวมทั้งหลักการครองตนแบบเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>2) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี องค์ความรู้ : การพัฒนาความชำนาญในการอาชีพตำรวจสายปฏิบัติการ</p>	ค.ศ.2549 - ม.ค.2550
3	ตร. โดย บช.ศ.	<p>ผู้บริหารของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ลงนามเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ดังนี้</p> <p>แผนที่ 1 ความรู้ด้านการจราจรและระบบฐานข้อมูลการแก้ไขปัญหาจราจร รวมทั้งหลักการครองตนแบบเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม</p> <p>แผนที่ 2 การพัฒนาความชำนาญในอาชีพตำรวจสายปฏิบัติการ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการที่ดี</p>	ค.ศ.2549 - ม.ค.2550 (โดยให้ จัดส่ง รายงาน ตาม ขั้นตอนที่ 1 - 3 ไป ยัง สำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน วันที่ 31 ม.ค.2550)

ขั้นตอนที่	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
4	<p>บช.น., ก.1 – 9</p> <p>บช.ศ.</p>	<p>สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550</p> <p>1) ต้องสามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ดังกล่าวได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม</p> <p>2) ต้องสามารถดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้ได้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>แผนที่ 1 ความรู้ด้านการจราจรและระบบฐานข้อมูลการแก้ไขปัญหาจราจร รวมทั้งหลักการครองตนแบบเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ การควบคุมการจราจรและการบริการสังคม (รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมปรากฏตาม ผนวก ก.)</p> <p>แผนที่ 2 การพัฒนาความชำนาญในอาชีพตำรวจสายปฏิบัติการ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการที่ดี (รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมปรากฏตาม ผนวก ข.)</p>	<p>ก.พ. – ก.ย.2550</p>
5	<p>บช.ศ., บช.น. และ ก.1 - 9</p>	<p>ผลการดำเนินงานของทุกตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่เลือกมาดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 (แผนที่ 1 และ แผนที่ 2) ต้องมีคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตั้งแต่ 4.0000 ขึ้นไป</p>	<p>ต.ค.2549 - ก.ย.2550</p>

เอกสารประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดของการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 4 แผนงานที่ 1

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอน 1 : ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ● ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้(KM)เพื่อระดมความคิดเห็นในการพิจารณาตรวจสอบองค์ความรู้ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ก. ด้านการจราจร ข. ด้านหลักการครองตนแบบเศรษฐกิจพอเพียง <p>ทั้งประเภทชัดเจน (EK) และประเภทที่ฝังอยู่ในคน (TK) ที่ต้องมีในการควบคุมการจราจรและการบริการสังคม</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) หรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมอบหมายให้มีคณะผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการความรู้(KM) - คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญประชุมที่ผู้บังคับบัญชาลงนามมอบหมายให้มีคณะทำงานฯ เข้าร่วมประชุมพิจารณา - บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการประชุมคณะทำงานฯ พร้อมหัวข้อรายการหรือคู่มือการใช้ในการจัดองค์ความรู้ตามข้อ ก.และ ข. ประเภท EK และ TK
ขั้นตอน 2 : ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สร้างองค์ความรู้ โดยมีแนวทางที่กำหนดไว้ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. รณรงค์ส่งเสริม ชักชวน หรือสั่งการให้บุคลากรของหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือทำหน้าที่ด้านการจราจรเข้ามามีส่วนร่วมเป็นทีมงานพิจารณาตรวจสอบและสร้างองค์ความรู้ตาม ข้อ ก. และ ข. 2. ประชุมกลุ่มย่อยบุคลากรพร้อมด้วยบุคลากรอื่นที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญในการจัดหรือแก้ไขปัญหาจราจร และหลักการครองตนแบบเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างกลุ่มบุคลากรเพื่อให้ได้องค์ความรู้เกี่ยวกับทักษะและประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาจราจรบนถนนสายหลักหรือทางแยกในพื้นที่ที่มีการจราจรหนาแน่นหรือการเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้งที่ฝังอยู่ในคน 	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรณรงค์ ชักชวน หรือสั่งการ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจัดประชุมกลุ่มย่อยในแต่ละครั้ง - วัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมกลุ่มย่อยฯ พร้อมบัญชีแสดงจำนวนและรายชื่อกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 90 ที่เข้าร่วมประชุม - บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการจัดประชุม ในแต่ละครั้ง - จำนวนองค์ความรู้ด้านการจราจรประเภทที่ชัดเจน (EK) และฝังอยู่ในคน (TK) อย่างน้อย 10 หัวข้อ เพื่อรวบรวมเป็นเอกสารใช้งาน

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอน 2 (ต่อ)	<p>2.2 ตรวจสอบรวบรวมองค์ความรู้ด้านการจรรยาบรรณที่ชัดเจน(EK) พร้อมทั้งจัดแบ่งประเภทและหัวข้อของแต่ละองค์ความรู้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p> <p>2.3 รวบรวมองค์ความรู้และระดมความคิดเห็นเพื่อให้ได้องค์ความรู้เกี่ยวกับหลักการครองตนแบบเศรษฐกิจพอเพียง</p>	- บันทึก/หนังสือ/เอกสารที่แสดงว่า คณะทำงานฯ ได้มีการตรวจสอบองค์ความรู้ที่รวบรวมได้ พร้อมกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ
ขั้นตอน 3 : ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมองค์ความรู้ตามข้อ ก.และ ข. ให้เป็นระบบดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำฐานข้อมูลความรู้ที่ชัดเจน(EK)ด้านการจรรยาบรรณให้เป็นข้อมูลด้านวิชาการในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารกระดาษ 2. จัดทำฐานข้อมูลความรู้ที่ฝังอยู่ในคน(TK)ด้านการแก้ไขปัญหาจรรยาบรรณในพื้นที่ที่มีการจรรยาบรรณแน่นหรือเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง ให้เป็นข้อมูลในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารกระดาษ 3. จัดทำฐานข้อมูลความรู้เกี่ยวกับหลักการครองตนแบบเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นข้อมูลในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารกระดาษ ● ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองความรู้ตามข้อ ก. และ ข. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและสามารถปฏิบัติได้ขององค์ความรู้ที่รวบรวมตามข้อ 1 - 3 ● ยกย่อง ชมเชย และให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีส่วนในการสร้างองค์ความรู้ด้านการจรรยาบรรณและระบบฐาน ข้อมูลการแก้ไขปัญหาจรรยาบรรณ 	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐานในรูปแบบเอกสารคู่มือ ● เอกสาร/หลักฐานในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถจัดทาลงในเว็บไซต์ ● คำสั่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการกลั่นกรอง/ตรวจสอบเช่นเดียวกับระดับ 1 ● ประกาศนียบัตร/โล่รางวัล/หนังสือประกาศเกียรติคุณ ที่มอบให้แก่บุคลากรที่มีส่วนในการสร้างองค์ความรู้ตามข้อ ก.และ ข.
ขั้นตอน 4: ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดระบบการเข้าถึงองค์ความรู้ให้มีความสะดวกต่อกลุ่มผู้ใช้งาน โดยดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์และแผ่นพับสำหรับแสดงองค์ความรู้ตามข้อ ก. และ ข. 	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์/ แผ่นพับ/ ใบปลิว/ เอกสารคู่มือ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการนำเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ลงในเว็บไซต์

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอน 4 (ต่อ)	<p>2. จัดทำ e-Book ลงในเว็บไซต์สำหรับการสืบค้นข้อมูลความรู้ตามข้อ ก. และ ข.</p> <p>3. จัดให้มีมุมมองความรู้สำหรับการแสดงเอกสารความรู้ตามข้อ ก.และ ข. เพื่อการศึกษาค้นคว้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับความรู้ตามข้อ ก.และ ข.ทั้งประเภท EK และ TK ระหว่างหน่วยงานในสังกัด เช่น ประเภท EK ดำเนินการใช้เทคนิคการเล่าเรื่องจากประสบการณ์ (Story Telling) หรือการค้นข้อมูลจากฐานความรู้ (Knowledge Bases) และประเภท TK ดำเนินการใช้เทคนิคระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) หรือเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) 	<ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ากลุ่ม เป้าหมายอย่างร้อยละ 90 เข้าศึกษาเรียนรู้จากมุมมองความรู้ • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการเข้าสืบค้นในเว็บไซต์ อาทิ จำนวนของกลุ่ม เป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 90 ที่เข้าสืบค้น, ระยะเวลาของการสืบค้นอย่างน้อย 30 นาทีขึ้นไป • เอกสาร/หลักฐานบันทึกการประชุมหรือการดำเนินการที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ อย่างน้อย 3 รูปแบบ อาทิ การจัดทำโครงการ, การสัมมนา, การประชุมกลุ่ม
ขั้นตอน 5: ระดับ 5	<p>ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ตามข้อ ก.และ ข. ให้กับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือทำหน้าที่ด้านการจราจรในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดประชุมให้ความรู้, การจัดส่งคู่มือเอกสารความรู้ด้านการจราจร สำหรับเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการแจกจ่ายเอกสารคู่มือ และการถ่ายทอดองค์ความรู้ผู้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดของแต่ละภาคและประชาชนในพื้นที่

เอกสารประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดของการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 4 แผนงานที่ 2

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอน 1 : ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน • ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อระดมความคิดเห็นในการพิจารณาตรวจสอบองค์ความรู้ในอาชีพตำรวจสายปฏิบัติการ แนวทางและวิธีการในการพัฒนาความชำนาญด้านการสืบสวนทั้งประเภทชดแจ้ง (EK) และประเภทที่ฝังอยู่ในคน(TK) 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) หรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมอบหมายให้มิฉะนั้นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการความรู้ (KM) - คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญประชุมที่ผู้บังคับบัญชาลงนามมอบหมายให้มิฉะนั้นฯ เข้าร่วมประชุมพิจารณา - บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการประชุมฯ พร้อมหัวข้อรายการหรือคู่มือการใช้ในการจัดองค์ความรู้ด้านการสืบสวนประเภท EK และ TK
ขั้นตอน 2 : ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สร้างองค์ความรู้ โดยมีแนวทางที่กำหนดไว้ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. รณรงค์ส่งเสริม ชักชวน หรือสั่งการให้บุคลากรของหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือทำหน้าที่ด้านการสืบสวนเข้ามามีส่วนร่วมเป็นทีมงานพิจารณาตรวจสอบและสร้างองค์ความรู้ด้านการสืบสวน 2. ประชุมกลุ่มย่อยบุคลากรพร้อมด้วยบุคลากรอื่นที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญในการสืบสวนเพื่อ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างกลุ่มบุคลากรเพื่อให้ได้องค์ความรู้ประเภทที่ฝังอยู่ในคนเกี่ยวกับทักษะและประสบการณ์ในการสืบสวน 	<ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรณรงค์ ชักชวน หรือสั่งการ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจัดประชุมกลุ่มย่อยในแต่ละครั้ง - วัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมกลุ่มย่อยฯ พร้อมบัญชีแสดงจำนวนและรายชื่อกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 90 ที่เข้าร่วมประชุม - บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการจัดประชุม ในแต่ละครั้ง

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอน 2 (ต่อ)	2.2 ตรวจสอบรวบรวมองค์ความรู้ด้านการจราจรประเภทที่ชัดเจน(EK) พร้อมทั้งจัดแบ่งประเภทและหัวข้อของแต่ละองค์ความรู้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	- จำนวนองค์ความรู้ด้านการสืบสวนประเภทที่ชัดเจน (EK) และฝังอยู่ในคน(TK) อย่างน้อย 10 หัวข้อ ที่รวบรวมเป็นเอกสารใช้งาน - บันทึก/หนังสือ/เอกสารที่แสดงว่าคณะทำงานฯ ได้มีการตรวจสอบองค์ความรู้ที่รวบรวมได้ พร้อมกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ
ขั้นตอน 3 : ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมองค์ความรู้ด้านสืบสวนให้เป็นระบบดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำฐานข้อมูลความรู้ที่ชัดเจน(EK)ด้านการสืบสวนให้เป็นข้อมูลด้านวิชาการในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารกระดาษ 2. จัดทำฐานข้อมูลความรู้ที่ฝังอยู่ในคน(TK)ด้านการสืบสวนในพื้นที่ให้เป็นข้อมูลในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารกระดาษ ● ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองความรู้ด้านการสืบสวนเพื่อตรวจสอบความรู้ต้องและเป็นไปได้ขององค์ความรู้ที่รวบรวมตามข้อ 1 และ 2 ● ยกย่อง ชมเชย และให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีส่วนในการสร้างองค์ความรู้ด้านการสืบสวน 	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐาน ในรูปเอกสารคู่มือ ● เอกสาร/หลักฐาน ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถจัดทำลงในเว็บไซต์ ● คำสั่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการกลั่นกรอง/ตรวจสอบเช่นเดียวกับระดับ 1 ● ประกาศนียบัตร/โล่รางวัล/หนังสือประกาศเกียรติคุณ ที่มอบให้แก่บุคลากรที่มีส่วนในการสร้างองค์ความรู้ด้านการสืบสวน
ขั้นตอน 4: ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดระบบการเข้าถึงองค์ความรู้ให้มีความสะดวกต่อกลุ่มผู้ใช้งาน โดยดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์และแผ่นพับสำหรับแสดงองค์ความรู้ด้านการสืบสวน 2. จัดทำ e-Book ลงในเว็บไซต์สำหรับการสืบค้นข้อมูลความรู้ด้านการสืบสวน 	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์/ แผ่นพับ/ ใบปลิว/ เอกสารคู่มือ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการนำเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ลงในเว็บไซต์ อาทิ การแสดงผลบนหน้าจอในเว็บไซต์ในหัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ฯ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ากลุ่มเป้าหมายอย่างร้อยละ 90 เข้าศึกษาเรียนรู้จากมูมความรู้

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอน 4 (ต่อ)	3. จัดให้มีมุมมองความรู้สำหรับการแสดงเอกสาร ความรู้ด้านการสืบสวน เพื่อการศึกษา ค้นคว้า <ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ที่เหมาะสม กับ ความรู้ด้านการสืบสวนทั้งประเภท EK และ TK ระหว่างหน่วยงานในสังกัด เช่น ประเภท EK ดำเนินการใช้เทคนิคการเล่าเรื่องจาก ประสบการณ์ (Story Telling) หรือการค้นข้อมูล จากฐานความรู้ (Knowledge Bases) และ ประเภท TK ดำเนินการ ใช้เทคนิคระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) หรือเวทีสำหรับการ แลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการเข้า สืบค้นในเว็บไซด์ อาทิ จำนวนของกลุ่ม เป้าหมาย อย่างน้อยร้อยละ 90 ที่เข้าสืบค้น, ระยะเวลาของการ สืบค้นอย่างน้อย 30 นาทีขึ้นไป เอกสาร/หลักฐานบันทึกการประชุมหรือการ ดำเนินการที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการถ่ายทอดและ แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ อย่างน้อย 3 รูปแบบ อาทิ การจัดทำโครงการ, การสัมมนา, การประชุมกลุ่ม
ขั้นตอน 5: ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการ สืบสวนให้กับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือทำ หน้าที่ด้านการสืบสวนในรูปแบบต่างๆ เช่น การ จัดประชุมให้ความรู้, การจัดส่งคู่มือเอกสาร ความรู้ด้านการสืบสวนสำหรับเป็นคู่มือในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการ แจกจ่ายเอกสารคู่มือ และการถ่ายทอดองค์ความรู้ผู้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องใน สังกัด ตร.

➤ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

- ◆ พ.ต.อ.มณฑลทัฬหี บุนนาค
รอง ผบก.อมส.
โทร. 0 2513 0469

➤ ผู้รับผิดชอบดูแลตัวชี้วัด

- ◆ พ.ต.อ.อดิศักดิ์ ดวงวุฒิกุล
ผกก.ฝอ. 2 อมส.
- ◆ พ.ต.ท.หญิง สุมาลี ก้องสมุทร
รอง ผกก.ฝอ. 2 อมส.
- ◆ พ.ต.ท.หญิง ศิริเพ็ญ เกาะหาวาย
สว.งานยุทธศาสตร์และแผน ฝอ.2 อมส.
โทร. 0 2513 3058 , 0 2513 2008

ตัวชี้วัดที่ 13.1 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : พิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ โดยแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นแผนที่สนับสนุนแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2551 – 2553 ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบที่จะดำเนินการตามแนวทาง/แผนงาน/โครงการที่กำหนดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.2551

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	ส่วนราชการจัดกิจกรรมการพัฒนาหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
ขั้นตอนที่ 2	ส่วนราชการประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2550 โดยในรายงานผลการประเมินสถานภาพฯ มีการระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคลและมีการวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 3	ส่วนราชการวิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์และแผนบริหารราชการของส่วนราชการ
ขั้นตอนที่ 4	ส่วนราชการกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์
ขั้นตอนที่ 5	ส่วนราชการมีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.2551 ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบ

เงื่อนไข : ส่วนราชการจัดส่งแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ไปยังสำนักงาน ก.พ.ภายในวันที่ 31 ส.ค.2550 หากจัดส่งไม่ทันตามกำหนด จะพิจารณาปรับลดคะแนนลง 0.5 คะแนนจากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัด

แนวทางการประเมินผล ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระดับคะแนน	เกณฑ์ในการให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ขั้นตอนที่ 1 ส่วนราชการจัดกิจกรรมการพัฒนาหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ * เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงว่า ได้มีการจัดกิจกรรมตามขั้นตอนที่ 1 เช่น - จัดตั้งคณะทำงานฯ - จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่อง HR Scorecard และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและรวบรวมข้อมูลในการประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล - เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง HR Scorecard และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านทาง Website ของ กพ.

ระดับคะแนน	เกณฑ์ในการให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	ขั้นตอนที่ 2 ส่วนราชการประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2550 โดยในรายงานผลการประเมินสถานภาพฯ มีการระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคลและมีการวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ * เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2 เช่น - จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังข้อสรุปจากการสัมมนาที่ผ่านมา ก่อนที่จะจัดทำรายงานผลการประเมิน - จัดทำรายงานผลการประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
3	ขั้นตอนที่ 3 ส่วนราชการวิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์และแผนบริหารราชการของส่วนราชการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ * เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 เช่น - บันทึกการประชุมในการวิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์และแผนบริหารราชการของส่วนราชการ
4	ขั้นตอนที่ 4 ส่วนราชการกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ * เอกสารหลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1,2 และ 3 พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4 เช่น - จัดทำเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5	ขั้นตอนที่ 5 ส่วนราชการมีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ.2551 ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ * เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1,2,3 และ 4 พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 เช่น - มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ.2551 - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

พ.ต.อ.พรชัย ชันดี

ผกก.กลุ่มงานประเมินบุคคล กพ.

โทรศัพท์

0-2205-2768

ผู้จัดเก็บข้อมูล

พ.ต.ต.หญิง วรรณภา สุวรรณเพชร

สว.งานอำนวยการ กพ.

ร.ต.อ.ภาสกร กิจไพบูลย์ทวี

รอง สว.ฝ่ายกำลังพล 2 กพ.

โทรศัพท์

0-2205-2488

สปก.ตร.

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ประเด็นการประเมินผล : การจัดการทุนด้านมนุษย์

**ตัวชี้วัดที่ 13.2 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามข้อเสนอ
การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรของส่วนราชการ**

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร หมายถึง ความสามารถในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการดำเนินการเพื่อพัฒนาองค์กรใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและ บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเป้าหมายหรือรายละเอียด กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งแต่ละแผนงานจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และกำหนดน้ำหนักของ แต่ละแผนงานด้วย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ลำดับที่ของ แผนงาน/ ชื่อแผนงาน (i)	น้ำหนัก ของ แต่ละ แผนงาน (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ความสำเร็จหรือความคืบหน้าที่ปฏิบัติได้ตาม แผนการดำเนินงานของปีงบประมาณที่ประเมินผล					ค่าคะแนนที่ได้ของ แต่ละ แผนงาน (SM _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (SM _i x W _i)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
แผนงานที่ 1/ แผนงาน ก.	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 1 x น้ำหนักของแผนงานที่ 1)
แผนงานที่ 2/ แผนงาน ข.	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 2	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ 2 x น้ำหนักของแผนงานที่ 2)
แผนงานที่ i/ แผนงาน....	0.xx	60	70	80	90	100	ค่าคะแนนของ แผนงานที่ i	(ค่าคะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)
	รวม = 1 [*]							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของ แผนงานที่ 1 x น้ำหนักของ แผนงานที่ 1) + (ค่าคะแนน ของแผนงานที่ 2 x น้ำหนัก ของแผนงานที่ 2) + (ค่า คะแนนของแผนงานที่ i x น้ำหนักของแผนงานที่ i)

* แปรลดน้ำหนักของแต่ละแผนงาน ให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกแผนงานเท่ากับ 1

ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของแผนงาน x น้ำหนักของแผนงาน)

หรือ

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

โดยที่ :

น้ำหนักของแผนงาน (Wi)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยน้ำหนักของทุกแผนงานรวมกัน = 1
คะแนนที่ได้ของ แผนงาน (SMi)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้า ที่สามารถปฏิบัติได้กับ แผนการดำเนินงานที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมดของแต่ละแผนงานที่ได้กำหนดไว้ตาม ละเอียดแผนงาน
i	หมายถึง ลำดับที่ของแผนงานในการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน +/- ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

เงื่อนไข :

ในการประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้พิจารณาเลือกข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การบริหารจัดการที่ดี โดยให้แจ้งผลการคัดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าวไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน 30 มี.ค. 2550 ตามแบบฟอร์มรายงานข้อเสนอการ

เปลี่ยนแปลงที่แนบ สำหรับประเด็นยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่มีได้เลือกมาทำการประเมินผล ก็ให้ดำเนินการ
ไปปกติ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ต่อไป

ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : การบริหารจัดการที่ดี มีจำนวนทั้งสิ้น 4 แผนงาน

แผนงาน ที่	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	รายละเอียด การดำเนินการ	หน่วย รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ
1.	ผู้บริหารมีความรู้ความ เข้าใจในงานหน้าที่ที่ รับผิดชอบแต่ละด้าน	1.1 การพัฒนาผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในงานหน้าที่ที่รับผิดชอบ	คะแนนการ ประเมินผล การปฏิบัติ หน้าที่	1 การคัดเลือก หลักสูตรที่ใช้ใน การอบรม 2 การฝึกอบรม 3 ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วยที่ เข้ารับการ ฝึกอบรมตาม หลักสูตรของ บช.ศ.
		1.2 การสร้างหรือ พัฒนาการทำงานเป็นทีม		1 จัดฝึกอบรม 2 การ ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วย
		1.3 การฝึกอบรมบุคลากร ให้มีความรู้ ความชำนาญ ด้านการสรรหาบุคลากร		1. จัดทำ โครงการ 2. จัดฝึกอบรม 3. ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วยที่ เข้ารับการ ฝึกอบรมตาม หลักสูตรของ บช.ศ.
		1.4 การฝึกอบรมบุคลากร ให้มีความรู้ในด้าน กฎหมาย		1. คัดเลือก หัวข้อ 2. จัดฝึกอบรม 3. ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วยที่ เข้ารับการ ฝึกอบรมตาม หลักสูตรของ บช.ศ.

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

แผนงาน ที่	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	รายละเอียด การดำเนินการ	หน่วย รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ
		1.5 การปลูกฝังและ ฝึกอบรมบุคลากรในด้าน จริยธรรม		1. จัดฝึกอบรม 2. ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วย
		1.6 การพัฒนาผู้นำ		1. คัดเลือก บุคลากร 2. จัดฝึกอบรม 3. ประเมินผล	บช.ศ. บช.ศ.	ทุกหน่วยที่ เข้ารับการ ฝึกอบรมตาม หลักสูตรของ บช.ศ.
		1.7 การปรับหรือสร้าง วัฒนธรรมภายในองค์กร		1.การอบรม ปรับเปลี่ยน ทัศนคติ 2 การฝึกอบรม 3 ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วย
		1.8 การจัดการและ บริหารองค์ความรู้		1 แต่งตั้ง คณะทำงาน 2 จัดหาความรู้ 3 เก็บข้อมูลเป็น ระบบ 4 ประชาสัมพันธ์	บช.ศ.	น., ภ.1-9
		1.9 การส่งบุคลากร เข้าร่วม โครงการที่ เกี่ยวข้องกับการ ส่งเสริมพระพุทธศาสนา		1. คัดเลือก บุคลากร 2. จัดฝึกอบรม 3. ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วยที่ เข้ารับการ ฝึกอบรมตาม หลักสูตรของ บช.ศ.

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

แผนงาน ที่	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	รายละเอียด การดำเนินการ	หน่วย รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ
2.	บุคลากรมีความรู้ในการวิเคราะห์สถานการณ์อาชญากรรม	การฝึกอบรมการวิเคราะห์สถานการณ์อาชญากรรม	จำนวนครั้งที่ได้รับ การอบรม	1. จัดทำโครงการ 2. ฝึกอบรม 3. ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วยที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของบช.ศ.
3.	บุคลากรมีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	การฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ	จำนวนครั้งที่ได้รับ การอบรม เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์	1. เลือกหัวข้อ 2. จัดฝึกอบรม 3. ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วยที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของบช.ศ.
4.	บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้านการตรวจพิสูจน์	การฝึกอบรมบุคลากรให้ความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้าน การตรวจพิสูจน์ (Computer Forensics)	จำนวนครั้งที่ได้รับการ อบรม	1. การคัดเลือกบุคลากร 2. จัดฝึกอบรม 3. ประเมินผล	บช.ศ.	ทุกหน่วยที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของบช.ศ.

หน่วยงานผู้กำกับตัวชี้วัด :

➤ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

- ◆ พ.ต.อ.มณฑลทัฬหี บุนนาค
รอง ผบก.อมส.
โทร. 0 2513 0469

➤ ผู้รับผิดชอบดูแลตัวชี้วัด

- ◆ พ.ต.อ.อดิศักดิ์ ดวงวุฒิกุล
ผกก.ฝอ. 2 อมส.
- ◆ พ.ต.ท.หญิง สุมาลี ก้องสมุทร
รอง ผกก.ฝอ. 2 อมส.
- ◆ พ.ต.ท.หญิง ศิริเพ็ญ เกาะหวาย
สว.งานยุทธศาสตร์และแผน ฝอ.2 อมส.
โทร. 0 2513 3058 , 0 2513 2008

ประเด็นการประเมินผล : การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

ที่จัดรูปแบบ ... [80]

ตัวชี้วัดที่ 13.3 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับ

ที่จัดรูปแบบ ... [81]

บุคคล

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

ที่จัดรูปแบบ ... [82]

คำอธิบาย : องค์กร ในที่นี้หมายถึง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ที่จัดรูปแบบ ... [83]

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ในที่นี้หมายถึง ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย, หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า ในที่นี้ หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานตั้งแต่ผู้บัญชาการ ผู้บังคับการ และผู้กำกับการหรือเทียบเท่า

ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล หมายถึง ความสำเร็จที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดให้มีระบบการประเมินผลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จนถึงระดับบุคคล (Internal Performance Agreement: IPA) เพื่อประโยชน์ในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

ที่จัดรูปแบบ ... [84]

ในการนี้ ส่วนราชการสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติจะต้องมีกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ถ่ายทอดมาจากระดับองค์กร มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามลำดับชั้น รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติบรรลุเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ที่จัดรูปแบบ ... [85]

เกณฑ์การให้คะแนน :

ที่จัดรูปแบบ ... [86]

แบ่งคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ที่จัดรูปแบบ ... [87]

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

ที่จัดรูปแบบ ... [89]

ที่จัดรูปแบบ ... [88]

ที่จัดรูปแบบ ... [90]

ที่จัดรูปแบบ ... [91]

ที่จัดรูปแบบ ... [92]

ที่จัดรูปแบบ ... [93]

ที่จัดรูปแบบ ... [94]

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	<p>1) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดสรรสิ่งจูงใจให้แก่หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าภายในส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จ</p> <p>2) ทบทวนกระบวนการประเมินผลภายในส่วนราชการในปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งสรุปข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลและการนำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าไปปฏิบัติ โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและการดำเนินการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550</p> <p>3) นำผลสรุปข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะที่ได้จากข้อ 2) ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในส่วนราชการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ได้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ในกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ ที่จัดทำแล้วเสร็จจะต้องประกอบด้วย</p> <p>(3.1) แนวทางหรือกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าภายในส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า</p> <p>(3.2) แนวทางหรือวิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าและการจัดทำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>(3.3) แนวทางหรือวิธีการติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และแนวทาง/วิธีการการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า</p> <p>(3.4) ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่ระบุกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ</p> <p>4) มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจ หรือชี้แจงให้หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่ารับทราบถึงกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ ดังกล่าว</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นบัญชีทัศน ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ และจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า กำหนดเป้าประสงค์และจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงหรือสอดคล้อง ของเป้าประสงค์ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า กับประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และ/หรือแสดงความสอดคล้องกับพันธกิจ บทบาท หน้าที่ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า มีการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามที่ปรากฏในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)

- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.31 ซม., หน้าลอย: 0.49 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., ลำดับเลข + ระดับ: 1 + ลักษณะลำดับเลข: 1, 2, 3, ... + เริ่มที่: 1 + การจัดแนว: ซ้าย + จัดแนวที่: 1.01 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.64 ซม. + เยื้องที่: 1.64 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 1.64 ซม.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: ... [95]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [96]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [97]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [98]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [99]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [100]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [101]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [102]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [103]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [104]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [105]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [106]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [107]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [108]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [109]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [110]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [111]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [112]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [113]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [114]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [115]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [116]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [117]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [118]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [119]

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมหรือเทียบเท่ากับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าโดยใน คำรับรองฯ จะต้องระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดของหน่วยงานระดับ สำนัก/กองหรือเทียบเท่าที่ใช้ประเมินผล ได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม
3	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และมีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงาน ผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ของหน่วยงานระดับสำนัก/ กองหรือเทียบเท่าอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส)
4	<ul style="list-style-type: none"> มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ส่วนราชการมีการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2550 ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าได้แล้วเสร็จ และรายงานสรุปผล การประเมินดังกล่าวมาพร้อมกับ การรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2550
5	<ul style="list-style-type: none"> มีการประกาศหลักเกณฑ์/แนวทางที่ชัดเจน ในการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ (Motivation) ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า มีการจัดสรรสิ่งจูงใจตามหลักเกณฑ์/แนวทางที่กำหนดไว้

- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ., 0.2 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ., 0.2 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ., 0.2 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.
- ที่จัดรูปแบบ: ... [120]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [121]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [122]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [123]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [124]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [125]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [126]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [127]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [128]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [129]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [130]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [131]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [132]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [133]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [134]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [135]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [136]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [137]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [138]

เหตุผล : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.2546-2550) ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การปรับเปลี่ยน กระบวนการและวิธีการทำงาน ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2546 มีมาตรการ กำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้ในทุกระดับตั้งแต่ระดับองค์กรลงไปถึงระดับ ส่วนบุคคล

สำนักงาน ก.พ.ร. สนับสนุนให้ส่วนราชการสามารถจัดวางระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย ของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล โดยจัดทำคู่มือการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล เผยแพร่ไว้—inเว็บไซต์ www.opdc.go.th /โครงการพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้ (Self-Learning Tool kits) ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดคู่มือ ได้ที่เว็บไซต์ดังกล่าว

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <p>1) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดสรรสิ่งจูงใจให้แก่หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าภายในส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้แล้วเสร็จ</p> <p>2) ทบทวนกระบวนการประเมินผลภายในส่วนราชการในปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งสรุปข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการตามกระบวนการประเมินผล และการนำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าไปปฏิบัติ โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและการดำเนินการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550</p> <p>3) นำผลสรุปข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่ได้จากข้อ 2) ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ/แผนงานการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการมีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ดังนี้</p> <p>▶ รายงาน/เอกสารสรุปผลการประเมินและผลการจัดสรรสิ่งจูงใจให้แก่หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดสรรสิ่งจูงใจที่จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2549</p> <p>▶ รายงานสรุปผลการทบทวน/บันทึกการประชุมทบทวนแนวทาง/กระบวนการ/วิธีการประเมินผลที่ใช้ประเมินผลภายในส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ซึ่งระบุข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการ ตามแนวทาง/กระบวนการ/วิธีการประเมินผลดังกล่าว โดยให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงไว้อย่างครบถ้วน</p> <p>▶ เอกสารแสดงกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ใช้สำหรับการประเมินผลภายในส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ให้ความสำคัญ โดยในกระบวนการ/แผนงานฯ มีเนื้อหา ที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลสรุปทบทวนมาใช้ประกอบ ในการ</p>

ที่จัดรูปแบบ	... [139]
ที่จัดรูปแบบ	... [140]
ที่จัดรูปแบบ	... [141]
ที่จัดรูปแบบ	... [142]
ที่จัดรูปแบบ	... [144]
ที่จัดรูปแบบ	... [145]
ที่จัดรูปแบบ	... [155]
ที่จัดรูปแบบ	... [143]
ที่จัดรูปแบบ	... [146]
ที่จัดรูปแบบ	... [147]
ที่จัดรูปแบบ	... [156]
ที่จัดรูปแบบ	... [157]
ที่จัดรูปแบบ	... [158]
ที่จัดรูปแบบ	... [159]
ที่จัดรูปแบบ	... [160]
ที่จัดรูปแบบ	... [161]
ที่จัดรูปแบบ	... [162]
ที่จัดรูปแบบ	... [148]
ที่จัดรูปแบบ	... [163]
ที่จัดรูปแบบ	... [149]
ที่จัดรูปแบบ	... [164]
ที่จัดรูปแบบ	... [150]
ที่จัดรูปแบบ	... [165]
ที่จัดรูปแบบ	... [166]
ที่จัดรูปแบบ	... [167]
ที่จัดรูปแบบ	... [151]
ที่จัดรูปแบบ	... [152]
ที่จัดรูปแบบ	... [168]
ที่จัดรูปแบบ	... [169]
ที่จัดรูปแบบ	... [170]
ที่จัดรูปแบบ	... [171]
ที่จัดรูปแบบ	... [172]
ที่จัดรูปแบบ	... [173]
ที่จัดรูปแบบ	... [174]
ที่จัดรูปแบบ	... [175]
ที่จัดรูปแบบ	... [176]
ที่จัดรูปแบบ	... [153]
ที่จัดรูปแบบ	... [177]
ที่จัดรูปแบบ	... [154]
ที่จัดรูปแบบ	... [178]
ที่จัดรูปแบบ	... [179]
ที่จัดรูปแบบ	... [180]
ที่จัดรูปแบบ	... [181]
ที่จัดรูปแบบ	... [182]
ที่จัดรูปแบบ	... [183]
ที่จัดรูปแบบ	... [184]
ที่จัดรูปแบบ	... [185]

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล	
	<p>ประเมินผลภายในส่วนราชการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ได้แล้วเสร็จและได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ในกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ ที่จัดทำแล้วเสร็จ จะต้องประกอบด้วย</p> <p>(3.1) แนวทางหรือกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าภายในส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า</p> <p>(3.2) แนวทาง/วิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าและการจัดทำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>(3.3) แนวทาง/ วิธีการ</p>	<p>ปรับปรุงหรือจัดทำ และระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้ ไว้อย่างครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวทางหรือกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าภายในส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า - แนวทาง/วิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าและการจัดทำรับรองการปฏิบัติราชการ - แนวทาง/ วิธีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ฯ และแนวทาง/วิธีการการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่ระบุกิจกรรมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผล ฯ 	<p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [186]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [193]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [187]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [188]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [189]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [194]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [195]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [196]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [197]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [190]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [191]</p> <p>ที่จัดรูปแบบ: ... [192]</p>

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ติดตาม ความก้าวหน้าและ การรายงานผลการ ดำเนินงาน ตาม ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย และ แนวทาง/วิธีการการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติ ราชการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กองหรือ เทียบเท่า (3.4)ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่ระบุ กิจกรรม ระยะเวลา ดำเนินการ และ ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการเพื่อให้ เกิดผลสำเร็จตาม กระบวนการ/ แผนงานการ ประเมินผลฯ	
4)	มีการสื่อสาร ทำความ เข้าใจ หรือชี้แจง ให้ หัวหน้าหน่วยงาน ระดับสำนัก/กองหรือ เทียบเท่ารับทราบถึง กระบวนการ/แผนงาน การ ประเมินผลฯ ดังกล่าว	<p>▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการมีสื่อสาร ทำความเข้าใจ หรือ ชี้แจงให้หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า รับทราบถึงกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2550 เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ ให้กับ หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าและ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม - บันทึกการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ ให้กับ หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า

- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New
- ที่จัดรูปแบบ: ... [206]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [207]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [208]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [209]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [210]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [198]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [199]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [211]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [200]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [201]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [202]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [212]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [213]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [203]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [214]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [215]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [216]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [217]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [218]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [204]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [205]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [219]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [220]
- ที่จัดรูปแบบ: ... [221]

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก/คำสั่ง/หนังสือเวียน แจกจ่ายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ ไปยังหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการ ได้มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ ให้กับหัวหน้าหน่วยงาน ในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่ารับทราบ
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ และจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า 	<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงการจัดกิจกรรม/กระบวนการในการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม บันทึกการประชุม หรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ได้จัดให้มีการยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์กับหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าในสังกัดและการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) - ตัวอย่างแบบฟอร์มหรือเอกสารที่ใช้ประกอบกิจกรรมการยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากับหน่วยงานในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า ✎ เอกสาร/หลักฐานแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าที่แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาไทยที่ซับซ้อน: Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาไทยที่ซับซ้อน: Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาไทยที่ซับซ้อน: Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาไทยที่ซับซ้อน: Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: -0.16 ซม., หน้าลอย: 0.48 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.63 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.27 ซม. + เยื้องที่: 1.27 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: 1.27 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.1 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 2 + จัดแนวที่: 1.9 ซม. + แท็บหลังจาก: 2.54 ซม. + เยื้องที่: 2.54 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: 0.84 ซม., แท็บรายการ + ไม่ที่ 0.74 ซม. + 2.54 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 1.37 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 4 + จัดแนวที่: 4.44 ซม. + แท็บหลังจาก: 5.08 ซม. + เยื้องที่: 5.08 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 5.08 ซม.

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>■ หน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า กำหนดเป้าประสงค์และจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนัก/กองหรือเทียบเท่าที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และ/หรือ แสดงความสอดคล้องกับพันธกิจบทบาท หน้าที่ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า</p> <p><u>พันธกิจบทบาท หน้าที่ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า</u></p> <p><u>พันธกิจบทบาท หน้าที่ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า</u></p>	<p>เอกสาร/หลักฐานแสดงแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าและ/หรือ แสดงความสอดคล้องกับพันธกิจ บทบาท หน้าที่ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า</p>
	<p>■ มีการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อของหน่วยงาน ระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามที่ปรากฏ ในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)</p>	<p>เอกสาร หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินผลได้ครบถ้วนทุกเป้าประสงค์ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามที่ได้มีการยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์กับส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าและปรากฏอยู่ในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของแต่ละหน่วยงานฯ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินผลภายในส่วนราชการ - วันที่แล้วเสร็จของการดำเนินกิจกรรม

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: เดิมแนว, การเยื้อง: ซ้าย: 0.1 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 2 + จัดแนวที่: 1,9 ซม. + แท็บหลังจาก: 2.54 ซม. + เยื้องที่: 2.54 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 2.54 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.48 ซม., บรรทัดแรก: 0.02 ซม., ไม่มีสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยและลำดับเลข

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: -0.02 ซม., หน้าลอย: 0.48 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 1.72 ซม. + แท็บหลังจาก: 2.35 ซม. + เยื้องที่: 2.35 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 2.35 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.1 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 2 + จัดแนวที่: 1.9 ซม. + แท็บหลังจาก: 2.54 ซม. + เยื้องที่: 2.54 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 2.54 ซม.

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า โดยในคำรับรองฯ จะต้องระบุตัวชี้วัด คำเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผล ตัวชี้วัดของหน่วยงาน ระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าที่ใช้ประเมินผลได้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการกำหนดตัวชี้วัด คำเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผล เป็นต้น เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการ ได้จัดทำให้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการกำหนดตัวชี้วัด คำเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลภายในส่วนราชการ และวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ▶ ตัวอย่างแบบฟอร์ม/สำเนาเอกสารที่ใช้ในการกำหนดหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด คำเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผล ▶ สำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/กองที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ลงนามกับหัวหน้าหน่วยงานฯ และเอกสารประกอบคำรับรองฯ ซึ่งระบุ <ul style="list-style-type: none"> - วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า - เป้าประสงค์ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า ▶ ตัวชี้วัด คำเป้าหมาย เกณฑ์การประเมินผล และข้อมูลที่เป็นอื่น ๆ สำหรับใช้ในการประเมินผล การดำเนินงานที่มีความชัดเจนและใช้ประเมินผลได้จริง ▶ รายชื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าทั้งหมดที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 :</p> <p>ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และมีการติดตามความก้าวหน้า และการรายงานผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและคำเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 อย่างสม่ำเสมอ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผล ▶ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานและมีการรายงานผลความสำเร็จตามตัวชี้วัด และคำเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: -0.02 ซม., หน้าลอย: 0.48 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 1.72 ซม. + แท็บหลังจาก: 2.35 ซม. + เยื้องที่: 2.35 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี 2.35 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.74 ซม., หน้าลอย: 0.53 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.96 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.6 ซม. + เยื้องที่: 1.6 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี 1.6 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: เดิมแนว, การเยื้อง: ซ้าย: 0.74 ซม., หน้าลอย: 0.53 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.96 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.6 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี 1.6 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.71 ซม., หน้าลอย: 0.55 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.96 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.6 ซม. + เยื้องที่: 1.6 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี 1.6 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 1.37 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 4 + จัดแนวที่: 4.44 ซม. + แท็บหลังจาก: 5.08 ซม. + เยื้องที่: 5.08 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี 5.08 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.01 ซม., หน้าลอย: 0.46 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.63 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.27 ซม. + เยื้องที่: 1.27 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี 1.27 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0 ซม., หน้าลอย: 0.74 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.44 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.08 ซม. + เยื้องที่: 1.08 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: 0.74 ซม., แท็บรายการ + ไม่มี 1.08 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.74 ซม., หน้าลอย: 0.55 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.96 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.6 ซม. + เยื้องที่: 1.6 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี 1.6 ซม.

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>ไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส)</p>	<p>คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/กองตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานประจำงวด พร้อมสำเนาแบบฟอร์มฯ ที่กรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานจริง โดยหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า ❖ ตัวอย่างรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า <p>▶ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการดำเนินงานที่นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ เป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส เป็นต้น</p> <p>ตัวอย่างรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>
4	<p>ขั้นตอนที่ 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ❖ ส่วนราชการมีการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าได้แล้วเสร็จ และรายงานสรุปผลการประเมินดังกล่าวมาพร้อมกับการรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน ภายในเดือน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 เช่น ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า ▶ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ผลคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าที่เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ▶ เอกสารรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือนของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าที่แนบเอกสารรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าที่จัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และมีหลักฐานการลงรับภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2550

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.74 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: เดิมแนว, การเยื้อง: ซ้าย: -0.04 ซม., หน้าลอย: 0.36 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่าน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.63 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.27 ซม. + เยื้องที่: 1.27 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 1.27 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: เดิมแนว, การเยื้อง: ซ้าย: 0 ซม., หน้าลอย: 0.76 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่าน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.4 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.04 ซม. + เยื้องที่: 1.04 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: 0.76 ซม., แท็บรายการ + ไม่ที่ 1.04 ซม. + 1.6 ซม.

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ตุลาคม พ.ศ. 2550	
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการประกาศหลักเกณฑ์/แนวทางที่ชัดเจนในการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ (Motivation) ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า มีการจัดสรรสิ่งจูงใจตามหลักเกณฑ์/แนวทางที่กำหนดไว้ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 เช่น <ul style="list-style-type: none"> ประกาศ/คำสั่ง/หนังสือเวียนแจ้งให้ทราบถึงประเภทของสิ่งจูงใจ (อาจเป็นประเภทที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินก็ได้) และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรสิ่งจูงใจดังกล่าว ซึ่งมีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ไปเชื่อมโยงหรือใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรสิ่งจูงใจดังกล่าวอย่างชัดเจน เอกสารสรุปผลการจัดสรรสิ่งจูงใจให้กับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์/แนวทางที่กำหนดไว้
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือเทียบเท่าระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่าและกองกำกับหรือเทียบเท่าตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2548 การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน:
Angsana New

ที่จัดรูปแบบ: เดิมแนว, การเยื้อง: ซ้าย: -0.04 ซม., หน้าลอย: 0.36 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.63 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.27 ซม. + เยื้องที่: 1.27 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 1.27 ซม.

ที่จัดรูปแบบ: เดิมแนว, การเยื้อง: ซ้าย: 0 ซม., หน้าลอย: 0.76 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.4 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.04 ซม. + เยื้องที่: 1.04 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 1.04 ซม.

ตารางที่จัดรูปแบบแล้ว

ที่จัดรูปแบบ: การเยื้อง: ซ้าย: 0.01 ซม., หน้าลอย: 0.57 ซม., ขวา: -0.18 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อย + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.4 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.04 ซม. + เยื้องที่: 1.04 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: -1.33 ซม., แท็บรายการ + ไม่ที่ 1.04 ซม. + 1.6 ซม.

ผู้กำกับตัวชี้วัด : พ.ต.อ.ภาณุวิชญ์ ทองยิม เบอร์โทรศัพท์ 0 2205 3067
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : พ.ต.ท.หญิง ศรีสกุล เจริญศรี เบอร์โทรศัพท์ 0 2205 3069

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย : แนวทางการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามที่ ก.พ.ร. กำหนดดังนี้
1. หน่วยงาน ระดับ บช. , บก. และ กก. แต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาเพื่อ

1.1 พิจารณาทบทวนระบบสารสนเทศเดิมที่เคยดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2549

1.2 วิเคราะห์ระบบสารสนเทศโดยนำผลจากการทบทวนแล้วมาดำเนินการต่อยอดจากระบบเดิมที่มีการใช้งานอยู่ หรือ พัฒนาระบบงานใหม่

2. จัดทำแผนปฏิบัติการจากการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วย จะต้องมียุทธศาสตร์ครอบคลุม 3 ประเด็นหลัก และประเด็นย่อยในแต่ละประเด็นหลัก รวมทั้งสิ้น 10 ประเด็น (ให้ดำเนินการอย่างน้อย 5 ประเด็น ยกเว้น ระดับ กก. ให้ดำเนินการอย่างน้อย 1 ประเด็น) ดังต่อไปนี้

ประเด็นหลักที่ 1 ด้านระบบงาน/ กระบวนการของหน่วย แบ่งเป็น 2 ประเด็นย่อยดังนี้

- (1) ระบบงาน/กระบวนการของหน่วย ที่ควรมีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
- (2) ระบบงาน/กระบวนการของหน่วยที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และจำเป็นต้องปรับปรุงระบบฐานข้อมูลที่ใช้อยู่เดิม

ประเด็นหลักที่ 2 ด้านผู้ใช้งาน(User) กลุ่มต่าง ๆ แบ่งเป็น 3 ประเด็นย่อยดังนี้

- (1) การให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมของผู้ใช้งาน
- (2) รูปแบบ/ช่องทางในการให้บริการที่เหมาะสมและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน(User) กลุ่มต่าง ๆ ได้
- (3) การรณรงค์หรือส่งเสริมให้มีการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

ประเด็นหลักที่ 3 การบริหารจัดการของศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศของหน่วย แบ่งเป็น 5 ประเด็นย่อยดังนี้.

- (1) การบวนการหรือระบบในการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Procedures)
- (2) การบวนการในการทดสอบความมั่นคงของระบบสารสนเทศ (Security Audit Procedure)
- (3) การกำหนดสิทธิ (Access Right) ในการอ่าน เขียน หรือใช้งานข้อมูลในระบบสารสนเทศ สำหรับผู้ใช้งานกลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ประชาชน ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารของหน่วย
- (4) แผนการจัดการหรือแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ (Contingency Plan)
- (5) การฝึกอบรมในด้านที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับบุคลากรของหน่วย

เกณฑ์การให้คะแนน

การพิจารณาระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ แบ่งเป็น

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1) ระยะเวลาการส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการฯ	1 มี.ค. 50	22 ก.พ. 50	15 ก.พ. 50	8 ก.พ. 50	1 ก.พ. 50
2) สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพและเนื้อหาครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย	1 ประเด็น น้อย	2 ประเด็น น้อย	3 ประเด็น น้อย	4 ประเด็น น้อย	5 ประเด็น น้อย
3) แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลักและ 10 ประเด็นย่อย	1 ประเด็น น้อย	2 ประเด็น น้อย	3 ประเด็น น้อย	4 ประเด็น น้อย	5 ประเด็น น้อย
4) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน	80	85	90	95	100
5) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	80	85	90	95	100

แนวทางการประเมินผล

ประเด็นที่พิจารณา	แนวทางการประเมินผล
1) ระยะเวลาการส่งสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบและแผนปฏิบัติการ	ประเมินผลจากวันลงรับในหนังสือนำส่ง สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ และแผนปฏิบัติการและหลักฐานการนำส่งที่แสดงวันที่จัดส่งให้กับ สปก.ตร. - ผู้ประเมินจะประสานงานกับ สปก.ตร. เพื่อตรวจสอบ

	ความสอดคล้องของวันที่ส่วนราชการจัดส่งสรุปผลการ ทบทวนและวิเคราะห์ระบบ และแผนปฏิบัติการฉบับ สมบูรณ์ ให้กับ สปก.ตร. และวันที่ สปก.ตร. ได้รับเอกสาร ดังกล่าวของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้คะแนน
2) สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯมี คุณภาพและเนื้อหาครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย	ประเมินผลจาก เอกสาร สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ ระบบฯ - พิจารณาคุณภาพของสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ ระบบฯ โดยพิจารณาจากความครอบคลุม 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย
3) แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพ ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็นหลักและ 10 ประเด็นย่อย	ประเมินผลจาก เอกสารแผนปฏิบัติการ - พิจารณาคุณภาพของ แผนปฏิบัติการ โดยพิจารณาจาก ความครอบคลุมของเนื้อหาทั้ง 3 ประเด็นหลัก และ 10 ประเด็นย่อย - แผนปฏิบัติการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของ หน่วย

ประเด็นที่พิจารณา	แนวทางการประเมินผล
4) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไป ปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ - ภาพถ่าย - รายงานประชุมต่างๆ เพื่อเร่งรัดและติดตามงานให้ บรรลุผลสำเร็จ - หนังสือสัญญาจัดซื้อจัดจ้างผู้รับเหมาด้านระบบฐาน

	<p>ข้อมูลสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกผลการดำเนินงานและวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม - Gantt chart แสดงความคืบหน้าของโครงการ - รายงานสรุปรายวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ - ร้อยละของความคืบหน้าในการดำเนินงานของแต่ละแผนปฏิบัติการ - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด - สูตรการคำนวณร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการที่นำไปปฏิบัติแล้วเสร็จครบถ้วน <p>จำนวนแผนปฏิบัติการที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จ</p> <p style="text-align: center;">ครบถ้วน X 100</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">จำนวนแผนปฏิบัติการทั้งหมด</p>
--	--

ประเด็นที่พิจารณา	แนวทางการประเมินผล
5) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	ประเมินจากผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
	- พิจารณาจาก สรุปลผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการ การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ที่เสนอผู้มีอำนาจเพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้

	<p>เนื้อหาควรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ <p>พร้อมความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในแผนปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน - ข้อเสนอแนะ <p>- สูตรการคำนวณ “ ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯที่กำหนดไว้”</p> <p>จำนวนแผนปฏิบัติฯที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯที่กำหนดไว้ X 100</p> <hr/> <p>จำนวนแผนปฏิบัติการทั้งหมด</p>
--	--

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พ.ต.อ.หญิง รังสิมา พันธุ์สุวรรณ
โทรศัพท์ 0 2251 3840
ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด พ.ต.ท.หญิง นภกุล อัมพะวะมัต
พ.ต.ท.หญิง สายฝน สุกัญจนาด
โทรศัพท์ 0 2205 1841-9 ต่อ 421 , 0 2251 9773

ประเด็นการประเมินผล : การพัฒนากฎหมาย

ตัวชี้วัด 15.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการพัฒนากฎหมายของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ

- ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายประจำปี พ.ศ.2550 โดยให้ระบุการดำเนินการพัฒนากฎหมายใด สำคัญหรือประเด็นกฎหมายที่จะดำเนินการและเหตุผลในการดำเนินการในแต่ละประเด็นทางกฎหมายให้ชัดเจน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาแล้วเสร็จ และให้ส่วนราชการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

- ส่วนราชการใดที่ได้สำรวจ ตรวจสอบกฎหมายหลัก กฎหมายรองที่อยู่ในความรับผิดชอบแล้ว ปรากฏว่าไม่มีกฎหมายใดอยู่ในกรอบนโยบายที่ต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนากฎหมายจำนวน 15 กรอบแนวทางเบื้องต้น ให้ทำหนังสือยืนยันกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อยกเว้นคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับประเด็นการประเมินผล การพัฒนากฎหมายดังกล่าว

เกณฑ์การให้คะแนน :

ความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	รวบรวมกฎหมายและอนุบัญญัติของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานรัฐทั้งหมด
2	สำรวจ ตรวจสอบกฎหมายหลัก กฎหมายรอง หรือข้อบังคับที่จะต้องดำเนินการยกเลิก หรือแก้ไขเพิ่มเติมที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ให้สอดคล้องตามกรอบนโยบายในการพัฒนากฎหมายที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนากฎหมายในหลัก 3 ประการ 15 แนวทาง / กรอบยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2548-2551) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2548 / หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
3	จัดทำรายงานวิเคราะห์กฎหมายและประเด็นทางกฎหมาย ตามกรอบนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ โดยมีการจัดทำกรับฟังความคิดเห็นของผู้ผู้บังคับบัญชาของกฎหมาย หรือผู้มีส่วนได้เสียในกฎหมาย (Focus group) หรือนำข้อเสนอจากผลงานวิจัยมาดำเนินการ และนำความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายทั้ง 9 คณะหรือทีมผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายที่คณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนาของส่วน

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

	ราชการได้แต่งตั้งไปดำเนินการพัฒนากฎหมายในส่วนที่รับผิดชอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ต้องชี้แจงเหตุผลประกอบ ซึ่งคณะกรรมการกำกับการพัฒนาของส่วนราชการจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ
4	จัดทำแผนพัฒนากฎหมายประจำปี พ.ศ.2550 โดยระบุกฎหมายที่จะดำเนินการพัฒนาสาระสำคัญ/ประเด็นทางกฎหมายที่จะดำเนินการและเหตุผลที่จะดำเนินการในแต่ละประเด็นทางกฎหมายแล้วเสร็จ จัดส่งให้คณะกรรมการกำกับการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการได้ภายในกำหนด
5	แผนพัฒนากฎหมายที่ส่วนราชการนำเสนอได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมิน
ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
* ใช้ผลคะแนนความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

หมายเหตุ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีหนังสือด่วนที่สุดที่ นร 0503/ว(ท)595 ลง 2 กุมภาพันธ์ 2550 ถึง ตร. ขอให้ส่งร่างกฎหมายเพื่อการพัฒนาของส่วนราชการ ประจำปี 2550 ในส่วนของ ตร. ให้ สลก. ภายในวันที่ 15 เมษายน 2550 และในกรณีที่เป็นการร่างพระราชบัญญัติใหม่หรือร่างพระราชบัญญัติที่ค้างการดำเนินการ ขอให้ส่งร่าง พ.ร.บ. ไปยัง สลก. ภายในวันที่ 30 เมษายน 2550 ส่วนขั้นตอนการดำเนินการอื่นๆ นั้น สลก. จะได้แจ้งให้ทราบในภายหลังต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินการ พัฒนากฎหมายรายฉบับ ¹	คะแนนในแต่ละขั้นตอน		หลักฐานที่ต้องแสดง
	% ความสำเร็จ	คะแนน	
ขั้นตอนที่ 3 มีการจัดทำารรับฟังความคิดเห็น จากผู้มีส่วนร่วมได้เสียหรือผู้ผู้ได้ บังคับกฎหมาย (Focus group) ²	70	2	รายงานหรือหลักฐานเอกสารที่แสดงให้ เห็นว่ามีการจัดทำารรับฟังความคิดเห็นใน ลักษณะต่างๆ
ขั้นตอนที่ 4 ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการการพัฒนา กฎหมายของกระทรวง และหรือ คณะกรรมการการร่างกฎหมายของ กระทรวง	80	3	รายงานหรือหลักฐานว่าร่างกฎหมาย ดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจาก คณะกรรมการการพัฒนากฎหมายของ กระทรวงและ/หรือ คณะกรรมการร่าง กฎหมายของกระทรวง
ขั้นตอนที่ 5 ร่างกฎหมายได้ผ่านการพิจารณา จากคณะกรรมการเจรจาข้อตกลง และประเมินการพัฒนากฎหมาย ของส่วนราชการเสนอแก้ไข	90	4	หนังสือแจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พร้อมหลักฐานเอกสารอื่นใดที่แสดงว่าร่าง กฎหมายนั้นได้ผ่านการตรวจพิจารณาจาก คณะกรรมการการเจรจาข้อตกลงฯ
ขั้นตอนที่ 6 การประกาศใช้กฎหมายที่ส่วน ราชการเสนอแก้ไข	100	5	สำเนากฎหมายที่ประกาศใช้ ส่งมาที่ สลค. ภายในกำหนด (นับถึงวันเวลาที่ลงทะเบียน รับเรื่อง)
¹ ขั้นตอนการดำเนินการส่วนราชการสามารถปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ขอให้ยึดขั้นตอนตามเกณฑ์ การ ให้คะแนนเป็นขั้นตอนหลัก			
² ขั้นตอนที่ 2 และ 3 อาจสลับกันได้ขึ้นอยู่กับวิธีการดำเนินการ			

รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. พ.ต.อ.วิสุทธ์ เปล่งงำ | ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด (02-2053681) |
| 2. พ.ต.อ.ภาณุวัฒน์ มังคลารัตน์ | เจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บข้อมูล |
| 3. พ.ต.ท.สุรัชย์ วุฒิวินกุล | “-----” |
| 4. พ.ต.ท.คณู กำสุ่ม | “-----” |
| 5. พ.ต.ท.หญิง ชนิดา ชื่นสมบัติ | “-----” |
| 6. พ.ต.ต.จักรพันธ์ เกียรติไพบูลย์ | “-----” |
| 7. พ.ต.ต.ณัฐพล ใจกันทา | “-----” |
| 8. ร.ต.อ.หญิง บุญเจือ ศรีทองฉิม | “-----” |
| 9. ร.ต.อ.พิชิตฉัตร โปตระนันท์ | “-----” |

ตัวชี้วัด 15.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตาม

แผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3.5

คำอธิบาย : พิจารณาจากผลสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามขั้นตอน (Milestone) ตามแผนพัฒนากฎหมายประจำปี พ.ศ.2550 ที่ส่วนราชการนำเสนอและคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ลำดับที่ ของชื่อ กฎหมาย (i)	น้ำหนัก ของแต่ละ กฎหมาย (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ความสำเร็จหรือความคืบหน้าที่ปฏิบัติได้ตาม แผนพัฒนากฎหมายของ ปีงบประมาณที่ทำการประเมินผล					คะแนนที่ได้ ของแต่ละ กฎหมาย (Li)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Li x Wi)
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ชื่อ กฎหมาย ที่ 1	0.xx	60	70	80	90	100	คะแนนของ กฎหมายที่ 1	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 1 x น้ำหนักของกฎหมายที่ 1)/13
ชื่อ กฎหมาย ที่ 2	0.xx	60	70	80	90	100	คะแนนของ กฎหมายที่ 2	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ 2 x น้ำหนักของกฎหมายที่ 2)/13
ชื่อ กฎหมาย ที่ i	0.xx	60	70	80	90	100	คะแนนของ กฎหมายที่ i	(ค่าคะแนนของกฎหมายที่ i x น้ำหนักของกฎหมายที่ i)/13
	รวม =13*							ผลรวมของ{(ค่าคะแนน ของกฎหมายที่ 1x น้ำหนัก ของกฎหมายที่1)+(ค่าคะแนน ของกฎหมายที่2xน้ำหนัก ของกฎหมายที่ 2)+(ค่า คะแนนของกฎหมายที่ i x น้ำหนักของกฎหมายที่ i)}/13

*ผลรวมของน้ำหนักของทุกกฎหมายเท่ากับร้อยละ 13

สูตรการคำนวณ:

ผลรวมของค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของแต่ละกฎหมาย

หรือ

(น้ำหนักของกฎหมายที่ 1 x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ 1)/13+ (น้ำหนักของกฎหมายที่ 2 x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ 2)/13
(น้ำหนักของกฎหมายที่ 3 x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ 3)/13+ (น้ำหนักของกฎหมายที่ i x คะแนนที่ได้ของกฎหมายที่ i)/13

โดยที่ :

น้ำหนักของกฎหมาย (Wi)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญให้กับกฎหมายแต่ละฉบับ โดยน้ำหนักของทุกฉบับรวมกัน = 13
คะแนนที่ได้ของ กฎหมาย (Li)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความคืบหน้าที่สามารถปฏิบัติได้กับแผนพัฒนา กฎหมายของส่วนราชการที่ได้กำหนดไว้ ตามรายละเอียดแผนการแก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิก ของแต่ละกฎหมายของส่วนราชการ
i	หมายถึง ลำดับที่ของกฎหมายที่ส่วนราชการเสนอตามแผนที่จะดำเนินการสำหรับปี พ.ศ. 2550 ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 1
2	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 2
3	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 3
4	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 4
5	ผลรวมของ (ค่าคะแนนที่ได้ของกฎหมาย x น้ำหนักของกฎหมาย) = 5

เหตุผล :

เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ในการพัฒนากฎหมายตามนโยบายรัฐบาลเป็นไปด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547 เห็นชอบให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามกระบวนการพัฒนากฎหมาย โดยให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนากฎหมายไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2548 ของทุกกระทรวงและกรม เว้นแต่กระทรวงหรือกรมที่ไม่มีกฎหมายในความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ทั้งนี้ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการร่วมกับคณะกรรมการนโยบายแห่งชาติว่าด้วยการพัฒนากฎหมายร่วมกันเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ดังกล่าว

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล			
1. วิเคราะห์ความคืบหน้าในการดำเนินการของกฎหมายรายฉบับเพื่อประเมินเกณฑ์การให้คะแนน			
โดยแบ่งกฎหมายเป็น 2 ลักษณะดังนี้			
1.) กฎหมายที่ต่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี(พิจารณาประเมินผลการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในกำหนด)			
ขั้นตอนการดำเนินการ พัฒนากฎหมายรายฉบับ ¹	คะแนนในแต่ละขั้นตอน		หลักฐานที่ต้องแสดง
	% ความสำเร็จ	คะแนน	
ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย รายฉบับแล้วเสร็จ	60	1	รายงานการตรวจสอบและวิเคราะห์กฎหมาย หรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่ามี วิเคราะห์ในกฎหมายที่เสนอรายฉบับ
ขั้นตอนที่ 2 การกร่างกฎหมายแต่ละฉบับแล้ว เสร็จ ²	70	2	ร่างกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการพัฒนากฎหมายระดับกรม หรือผ่านความเห็นชอบแล้วจากหัวหน้าส่วน ราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
ขั้นตอนที่ 3 มีการจัดทำกรรับฟังความคิดเห็น จากผู้มีส่วนร่วมได้เสียหรือผู้ บังคับกฎหมาย (Focus group) ²	80	3	รายงานหรือหลักฐานเอกสารที่แสดงให้เห็น ว่ามีการจัดทำกรรับฟังความคิดเห็นใน ลักษณะต่างๆ

ขั้นตอนการดำเนินการ พัฒนากฎหมายรายฉบับ ¹	คะแนนในแต่ละขั้นตอน		หลักฐานที่ต้องแสดง
	% ความสำเร็จ	คะแนน	
ขั้นตอนที่ 4 ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการการพัฒนา กฎหมายของกระทรวง และหรือ คณะกรรมการการร่างกฎหมายของ กระทรวง	90	4	รายงานหรือหลักฐานว่าร่างกฎหมาย ดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจาก คณะกรรมการการพัฒนากฎหมายของ กระทรวงและ/หรือ คณะกรรมการร่าง กฎหมายของกระทรวง
ขั้นตอนที่ 5 เสนอร่างกฎหมายที่สำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	100	5	หนังสือนำเสนอร่างกฎหมายเพื่อนำเสนอ คณะรัฐมนตรีซึ่งลงนามโดยรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง ภายในกำหนด (นับถึงวันเวลาที่ ลงทะเบียนรับเรื่อง
¹ ขั้นตอนการดำเนินการส่วนราชการสามารถปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ขอให้ยึดขั้นตอนตามเกณฑ์ การให้คะแนนเป็นขั้นตอนหลัก			
² ขั้นตอนที่ 2 และ 3 อาจสลับกัน ได้ขึ้นอยู่กับวิธีการดำเนินการ			

แนวทางการประเมินผล			
2. กฎหมายที่ส่วนราชการประกาศใช้โดยไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี (พิจารณาประเมินผลการดำเนินงานแล้ว เสร็จ ภายในกำหนด)			
ขั้นตอนการดำเนินการ พัฒนากฎหมายรายฉบับ ¹	คะแนนในแต่ละขั้นตอน		หลักฐานที่ต้องแสดง
	% ความสำเร็จ	คะแนน	
ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย รายฉบับแล้วเสร็จ	50	ไม่มี	รายงานการตรวจสอบและวิเคราะห์ กฎหมายหรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็น ว่ามีกรวิเคราะห์ในกฎหมายที่เสนอราช ฉบับ
ขั้นตอนที่ 2 การขอร่างกฎหมายแต่ละฉบับแล้ว เสร็จ ²	60	1	ร่างกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการพัฒนากฎหมายระดับกรม หรือผ่านความเห็นชอบแล้วจากหัวหน้า ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

ขั้นตอนการดำเนินการ พัฒนากฎหมายรายฉบับ ¹	คะแนนในแต่ละขั้นตอน		หลักฐานที่ต้องแสดง
	% ความสำเร็จ	คะแนน	
ขั้นตอนที่ 3 มีการจัดทำกรับฟังความคิดเห็น จากผู้มีส่วนร่วมได้เสียหรือผู้ผู้ได้ บังคับกฎหมาย (Focus group) ²	70	2	รายงานหรือหลักฐานเอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำกรับฟังความคิดเห็นในลักษณะต่างๆ
ขั้นตอนที่ 4 ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการการพัฒนา กฎหมายของกระทรวง และหรือ คณะกรรมการการร่างกฎหมายของ กระทรวง	80	3	รายงานหรือหลักฐานว่าร่างกฎหมาย ดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจาก คณะกรรมการการพัฒนากฎหมายของ กระทรวงและ/หรือ คณะกรรมการร่าง กฎหมายของกระทรวง
ขั้นตอนที่ 5 ร่างกฎหมายได้ผ่านการพิจารณา จากคณะกรรมการเจรจาข้อตกลง และประเมินการพัฒนากฎหมาย ของส่วนราชการเสนอแก้ไข	90	4	หนังสือแจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พร้อมหลักฐานเอกสารอื่นใดที่แสดงว่าร่าง กฎหมายนั้น ได้ผ่านการตรวจพิจารณาจาก คณะกรรมการการเจรจาข้อตกลงฯ
ขั้นตอนที่ 6 การประกาศใช้กฎหมายที่ส่วน ราชการเสนอแก้ไข	100	5	สำเนากฎหมายที่ประกาศใช้ ส่งมาที่ สลค. ภายในกำหนด (นับถึงวันเวลาที่ลงทะเบียน รับเรื่อง)
¹ ขั้นตอนการดำเนินการส่วนราชการสามารถปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ขอให้ยึดขั้นตอนตามเกณฑ์ การ ให้คะแนนเป็นขั้นตอนหลัก			
² ขั้นตอนที่ 2 และ 3 อาจสลับกัน ได้ขึ้นอยู่กับวิธีการดำเนินการ			

รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

1. พ.ต.อ.วิสุทธิ์ เปล่งจำ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด (02-2053681)
2. พ.ต.อ.ภาณุวัฒน์ มังคลารัตน์ เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูล
3. พ.ต.ท.สุรัชช วุฒิวัฒนกุล “-----”
4. พ.ต.ท.คน ก่าสุ่ม “-----”
5. พ.ต.ท.(ญ)ชนิดา ชื่นสมบัติ “-----”
6. พ.ต.ต.จักรพันธ์ เกียรติไพบูลย์ “-----”
7. พ.ต.ต.ณัฐพล ใจกันทา “-----”
8. ร.ต.อ.(ญ)บุญเจือ ศรีทองถิม “-----”
9. ร.ต.อ.พิชญ์จักร โปตระนันท์ “-----”

ศปก.ตร.

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการองค์การ

ตัวชี้วัดที่ 16: ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

หน่วยวัด : ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง ความสำเร็จที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และ/หรือ หน่วยงานในสังกัดตั้งแต่ระดับสถานี/กองกำกับการ ที่มีผู้กำกับการเป็นหัวหน้าหน่วยขึ้นไป นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากลไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) และเป็นบรรทัดฐาน การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และ/หรือ หน่วยงานในสังกัดตั้งแต่ระดับสถานี/กองกำกับการ ที่มีผู้กำกับการเป็นหัวหน้าหน่วยขึ้นไป เพื่อปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติสู่มาตรฐานสากล

- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ดำเนินการครอบคลุมทุกหน่วยงานตั้งแต่ระดับกองบัญชาการถึงระดับสถานีกองกำกับการที่มีผู้กำกับการเป็นหัวหน้าหน่วย และระดับกองบังคับการ ขึ้นตรงสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ถึงระดับกองกำกับการหรือเทียบเท่า

- แนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้ดำเนินการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรพร้อมกับประเมินองค์กรด้วยตนเองในการตอบคำถามตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ครบทั้ง 7 หมวด

- กรอบแนวทาง และขั้นตอนการดำเนินการตามตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในระดับกองบัญชาการ/กองบังคับการ/กองกำกับการ/สถานีที่มีผู้กำกับการเป็นหัวหน้าหน่วย สำนักงานตำรวจแห่งชาติจะได้กำหนด/จัดทำคู่มือชี้แจงและถ่ายทอดให้กับทุกหน่วยเพื่อปฏิบัติต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

	ขั้นตอนที่ 5	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุงองค์กร ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ระดับ 5 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4+5)
	ขั้นตอนที่ 4	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ระดับ 4 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4)
	ขั้นตอนที่ 3	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการดำเนินการขององค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ระดับ 3 (ขั้นตอนที่ 1+2+3)
	ขั้นตอนที่ 2	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ระดับ 2 (ขั้นตอนที่ 1+2)
ขั้นตอนที่ 1		<input type="checkbox"/> จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ และจัดทำแผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ (Roadmap) ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร <input type="checkbox"/> จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการให้กับบุคลากรและคณะทำงานของส่วนราชการ	ระดับ 1 (ขั้นตอนที่ 1)

เงื่อนไข :

1. ความครบถ้วนของรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร ในขั้นตอนที่ 2 หมายถึงความครบถ้วนของแนวทางการตอบคำถามตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด โดยพิจารณาให้คะแนนจากจำนวนข้อที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สามารถตอบคำถาม ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนี้

คะแนนที่ได้รับ	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0
จำนวนข้อที่ตอบคำถาม	3	6	9	12	15

2. ความครบถ้วนของรายงานผลการดำเนินการขององค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในขั้นตอนที่ 3 หมายถึง ความครบถ้วนของการตอบคำถามตามแนวทางและแบบฟอร์ม ที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด โดยพิจารณาให้คะแนนจากจำนวนข้อ ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สามารถตอบคำถามได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนี้

คะแนนที่ได้รับ	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0
จำนวนข้อที่ตอบคำถาม	30	45	60	75	90

เหตุผล :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ.2548 ได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร.ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อรองรับการพัฒนาระบบราชการในขั้นต่อไป
- เพื่อให้ส่วนราชการมีกรอบแนวทางในการประเมินตนเองเปรียบเทียบกับการบริหารจัดการของส่วนราชการที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำไปสู่การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานภาครัฐให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.2546 - 2550)
- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self – Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร.ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเหตุ :

- การดำเนินการเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้ ในส่วนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตั้งแต่ระดับ บช./บก./กก./สถานีตำรวจที่มีผู้กำกับ การเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในนาม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จะดำเนินการ ดังนี้
 - 1) กำหนดแนวทางการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในทุกระดับ
 - 2) จัดทำคู่มือชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน

- 3) การถ่ายทอดและการขับเคลื่อนให้เป็นไปตามขั้นตอนการพัฒนาของตัวชี้วัดนั้น
- 4) ให้นำหน่วยงานในสังกัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กรดำเนินการเพื่อแข่งขันเข้ารับรางวัล TQC (Thailand Quality Class) และพัฒนาองค์กรไปสู่การรับรางวัล TQA หรือ PMQA ต่อไป

แนวทางการประเมินผล :

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ 1 : ระดับ 1 (ขั้นตอนที่ 1)	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ● จัดทำแผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (Roadmap) ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร ● จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้กับบุคลากรและคณะทำงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการมอบหมายให้มีคณะผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ - อำนวยหน้าที่หรือขอบเขตความรับผิดชอบของคณะทำงานหรือของคณะผู้รับผิดชอบ - แผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ(Roadmap) ซึ่งระบุรายละเอียด เช่น

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, 16 พ., แบบอักษรภาษาที่ซึ
บซ้อน: Angsana New, 16 พ.

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, 16 พ., แบบอักษรภาษาที่ซึ
บซ้อน: Angsana New, 16 พ.

ที่จัดรูปแบบ: แบบอักษร: (คำเริ่มต้น)
Angsana New, 16 พ., แบบอักษรภาษาที่ซึ
บซ้อน: Angsana New, 16 พ.

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - หลักการและเหตุผล - ที่มาหรือวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนฯ - ขั้นตอน/กิจกรรม/ เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ - ระยะเวลาที่ดำเนินการ วัน เดือน ปีที่แล้ว <p>เสร็จของแต่ละกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงาน เมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนฯ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบแผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ เช่น บันทึก/หนังสือที่ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ บันทึกการประชุม เป็นต้น - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า ส่วนราชการได้จัดประชุมชี้แจงหรือให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่บุคลากรและคณะทำงาน เช่น

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญประชุมที่ผู้บังคับบัญชาลงนามมอบหมายให้ผู้เข้าร่วมประชุมหรือรับฟังการชี้แจง - จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมหรือรับฟังการชี้แจง และสำเนาใบลงทะเบียน ที่มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เข้าประชุมหรือรับฟังการชี้แจง (บางส่วนหรือทั้งหมด) - วัน เวลา สถานที่จัดประชุม - หัวข้อที่ชี้แจง/ บรรยาย ชื่อผู้ชี้แจง/ บรรยาย หรือให้ความรู้ - เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงให้ความรู้/บรรยาย - บันทึก /หนังสือ/รายงานสรุปผลการจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้ที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา - หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการจัดประชุมหรือจัดให้คณะทำงานดำเนินการ ได้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าวจริง

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
<p>ขั้นตอนที่ 2 : ระดับ 2 (ขั้นตอนที่ 1 + 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐได้แล้วเสร็จครบถ้วน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารสรุปลักษณะสำคัญขององค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มีข้อมูลครบถ้วนตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด
<p>ขั้นตอนที่ 3 : ระดับ 3 (ขั้นตอนที่ 1 + 2 + 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานผลการดำเนินการขององค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามแนวทางและแบบฟอร์ม ที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนดได้แล้วเสร็จครบถ้วน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินการขององค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มีข้อมูลครบถ้วน ตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด

ขั้นตอน/ ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน	แนวทางการประเมินผล
ขั้นตอนที่ 4 : ระดับ 4 (ขั้นตอนที่ 1 + 2 + 3 + 4)	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self - Assessment) ได้แล้วเสร็จครบถ้วน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 และ 3 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 ดังนี้ - รายงานสรุปผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self - Assessment)
ขั้นตอนที่ 5 : ระดับ 5 (ขั้นตอนที่ 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุงองค์กร ได้แล้วเสร็จครบถ้วน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 2 3 และ 4 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 5 ดังนี้ - รายงานสรุปผลการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุงองค์กร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.ภาณุวิชญ์ ทองยี่ม ผกก.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ภาพรวม สปก.ตร.
โทร. 0 2205 3067

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : พ.ต.ท.หญิง ศรีสกุล เจริญศรี
รอง ผกก.(ทนท.นรพ.กอ.รมน.) กพ.ช่วยราชการฯ สปก.ตร.
โทร. 0 2205 3069

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารความเสี่ยง

ตัวชี้วัดที่ 17 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

หน่วยวัด : ระดับขั้นของความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนด (Milestone)

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์/การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ลักษณะของความเสี่ยง ความเสี่ยงนั้นสามารถมองแยกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
2. เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือ นโยบาย
3. ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสี่ยงที่น่าจะเกิดขึ้นจาก

เหตุการณ์เสี่ยง

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นสำคัญ

การบริหารความเสี่ยงมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการตัดสินใจ โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงและความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่น่าจะมีผลกระทบกับการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ และนโยบาย แล้วพิจารณาหาแนวทางในการป้องกันหรือจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามแผน

การบริหารความเสี่ยงนั้นจะอาศัยขั้นตอนที่ต่อเนื่อง เริ่มจากการระบุความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อประเมินผลกระทบจากความเสียหาย และหาแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง พร้อมทั้งตรวจสอบว่าแนวทางในการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ถูกดำเนินการตามที่วางแผนไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงต้อง มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรืออาจสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ▪ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้แล้วเสร็จครบถ้วนทุกด้าน ในทุกประเด็นยุทธศาสตร์ และดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ▪ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยจำแนกระหว่าง ปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการ และปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ได้อย่างชัดเจนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 และ 2 มาใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติภายในวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2550 ▪ มีการสื่อสาร/ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติรับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และมีการสรุปผลการดำเนินงาน และนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยระบุผลการประเมินความเสี่ยงหลังจากที่ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและสรุปผลการประเมินความเสี่ยง โดยจำแนกระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการ และปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ได้อย่างชัดเจนทั้งนี้ จะต้องมีการกำหนดข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ สำหรับการดำเนินงานในปีต่อไปและนำเสนอต่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

หมายเหตุ :

ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือเทียบเท่าขึ้นไป

เหตุผล :

เพื่อให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติมีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติสำคัญ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p><u>ขั้นตอนที่ 1</u></p> <p>มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ</p> <p>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งระบุ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายชื่อคณะกรรมการและคณะทำงานฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และผู้แทนจากทุกหน่วยงานภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ➢ ขอบเขต หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะทำงานฯ ■ เอกสาร หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารระดับสูงมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย ทิศทางหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ➢ นโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ➢ บันทึก/หนังสือ/รายงานการประชุม ของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ซึ่งควรมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรืออาจสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ▪ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้แล้วเสร็จครบถ้วนทุกด้านในทุกประเด็นยุทธศาสตร์ และดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ▪ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตาม 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 2 เช่น <ul style="list-style-type: none"> ➢ ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์มที่ใช้ในการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีการกรอกข้อมูลจริง โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ➢ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการในการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ▪ หลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น เช่น <ul style="list-style-type: none"> ➢ ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ➢ ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงที่มีการกรอกข้อมูลจริง โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ➢ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการในการประเมินความเสี่ยง ▪ รายงาน/เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งระบุ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยจำแนกระหว่าง ปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการ และปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ได้อย่างชัดเจน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้อย่างครบถ้วนในทุกประเด็นยุทธศาสตร์และทุกด้านดังต่อไปนี้ โดยปัจจัยเสี่ยงอาจพิจารณาได้จาก <ul style="list-style-type: none"> ◆ ปัจจัยภายนอก เช่น เศรษฐกิจ สังคมการเมือง กฎหมาย ◆ ปัจจัยภายใน เช่น กฎระเบียบภายในองค์กร ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ ระบบการทำงาน ➢ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ➢ ผลการประเมินความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่ได้จากการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งระบุ <ul style="list-style-type: none"> ◆ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ◆ ผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) ■ แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary)

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
3	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 และ 2 มาใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติภายในวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2550 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 ดังนี้ ▪ แผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ควรประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ที่มา หลักการ และเหตุผล ➢ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย ➢ ปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ➢ รายละเอียดการจัดการความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> • กิจกรรม/มาตรการที่จะต้องดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยง • ระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม • งบประมาณ/ทรัพยากรที่จำเป็น • หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และประเด็นยุทธศาสตร์ /ผู้รับผิดชอบ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ ความครอบคลุมของภารกิจหลักตามกฎหมาย จัดตั้งส่วนราชการ และประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ➢ เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ วันที่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ลงนามหรือ ให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการสื่อสาร/ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับ ทุกหน่วยงาน ใน สังกัดของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติรับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงว่ามีการสื่อสาร/ทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงฯ ให้กับทุกหน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ➢ บันทึกคำสั่ง/หนังสือเวียน แจงให้หน่วยงาน ภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติรับทราบ แผนบริหารความเสี่ยง ➢ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรมการสื่อสาร/ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยง ให้กับหน่วยงานภายในสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรม วิธีดำเนินการ ที่มีความชัดเจน และสามารถ นำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
4	<p>ขั้นตอนที่ 4</p> <p>ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก ตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และมีการสรุปผลการดำเนินงาน และนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับ ระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ■ รายละเอียดการดำเนินงานตามแผน เช่น <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานความก้าวหน้าของการ ➢ ดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามกิจกรรมและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ➢ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> ◆ ภาพถ่าย ◆ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน ◆ รายงานการประชุมติดตามความก้าวหน้า ◆ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม ■ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการติดตามความก้าวหน้าที่นำเสนอผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส ต่อผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
5	<p>ขั้นตอนที่ 5</p> <p>จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมาย จัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยระบุผลการประเมินความเสี่ยงหลังจากที่ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและสรุปผลการประเมินความเสี่ยง โดยจำแนกระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการ และปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ จะต้องมีการกำหนดข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ สำหรับการดำเนินงานในปีต่อไปและนำเสนอต่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้งรายละเอียดการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนและการจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จ ดังนี้ ■ รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมาย จัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่เสนอต่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติเพื่อทราบหรือให้ความเห็นชอบ โดยในรายงานต้องระบุ <ul style="list-style-type: none"> ➢ ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม ➢ ผลการประเมินความเสี่ยงหลังจากที่ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้แล้วเสร็จ โดยจำแนกระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการ และปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ➢ ข้อดี ข้อเสีย ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ➢ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป ที่ครบถ้วนทุกภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และประเด็นยุทธศาสตร์ ■ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปประเมินผล อ้างอิงจาก

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		วันที่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติทราบหรือให้ความเห็นชอบ ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลมาพร้อมกับรายงานการประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2550

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

ในปีงบประมาณ 2550 ซึ่งเป็นปีแรกที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดเก็บข้อมูลแล้วรายงานต่อสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเก็บข้อมูลตามระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน สำหรับปีงบประมาณต่อไปให้รายงานผลทุกไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.วารินทร์ แก้วชมภู โทร. 02-2052361 , 089-119-2356
พ.ต.อ.หญิง ปิยาภรณ์ วรชينا โทร. 02-205-2294 , 081-422-3919
พ.ต.ท.หญิง สายใจ วงศ์วานิช โทร. 02-205-1863 , 081-407-7899

หน้า 112: [29] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: 10 พ., สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: 10 พ.

หน้า 112: [30] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 112: [31] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 112: [32] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 112: [33] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.

หน้า 112: [34] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.

หน้า 112: [35] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.

หน้า 112: [36] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 112: [37] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, 15 พ., สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 15 พ.

หน้า 112: [38] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัดโนมดี, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 113: [39] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

เต็มแนว, การเยื้อง: ซ้าย: -0.06 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อ + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.44 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.08 ซม. + เยื้องที่: 1.08 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: 0.57 ซม., แ

หน้า 115: [40] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 115: [41] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 115: [42] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, 16 พ., แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New, 16 พ.

หน้า 146: [95] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [96] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [97] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [98] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [99] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [100] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [101] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 10:42:00

การเชื่อมโยง: ซ้าย: 0.31 ซม., หนี้อลอย: 0.49 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., ลำดับเลข + ระดับ: 1 + ลักษณะลำดับเลข: 1, 2, 3, ... + เริ่มที่: 1 + การจัดแนว: ซ้าย + จัดแนวที่: 1.01 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.64 ซม. + เชื่อมที่: 1.64 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้ำท

หน้า 146: [102] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [103] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [104] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

เต็มแนว, การเชื่อมโยง: ซ้าย: 0.31 ซม., หนี้อลอย: 0.49 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., ลำดับเลข + ระดับ: 1 + ลักษณะลำดับเลข: 1, 2, 3, ... + เริ่มที่: 1 + การจัดแนว: ซ้าย + จัดแนวที่: 1.01 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.64 ซม. + เชื่อมที่: 1.64 ซม., ไม่ควบคุมบรร

หน้า 146: [105] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [106] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [107] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 146: [108] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, สีแบบอักษร: อัตโนมัติ, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [144] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [145] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [146] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [147] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

การเชื่อมโยง: ซ้าย: 0.28 ซม., หนี้อลอย: 0.4 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., ลำดับเลข + ระดับ: 1 + ลักษณะลำดับเลข: 1, 2, 3, ... + เริ่มที่: 1 + การจัดแนว: ซ้าย + จัดแนวที่: 0.93 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.56 ซม. + เยื้องที่: 1.56 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างที่

หน้า 148: [148] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [149] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [150] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [151] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [152] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

การเชื่อมโยง: ซ้าย: 0.3 ซม., หนี้อลอย: 0.35 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., ลำดับเลข + ระดับ: 1 + ลักษณะลำดับเลข: 1, 2, 3, ... + เริ่มที่: 1 + การจัดแนว: ซ้าย + จัดแนวที่: 0.93 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.56 ซม. + เยื้องที่: 1.56 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างที่

หน้า 148: [153] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 148: [154] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [155] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [156] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

เต็มแนว, การเชื่อมโยง: ซ้าย: 0.1 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อ + ระดับ: 2 + จัดแนวที่: 1.9 ซม. + แท็บหลังจาก: 2.54 ซม. + เยื้องที่: 2.54 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างที่ท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่ที่ 2.54 ซม

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [158] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [159] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [160] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [161] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [162] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [163] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [164] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [165] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [166] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [167] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [168] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [169] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

การเย็บ: ซ้าย: 0.74 ซม., หนี้อลอย: 0.32 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อ + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.96 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.6 ซม. + เย็บที่: 1.6 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี

หน้า 150: [170] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [171] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [172] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [174] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [175] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [176] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [177] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [178] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [179] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

การเยื้อง: ซ้าย: 0.74 ซม., หนี้อลอย: 0.32 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อ + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.96 ซม. + แتب์หลังจาก: 1.6 ซม. + เยื้องที่: 1.6 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แتب์หยุด: ไม่ท

หน้า 150: [180] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [181] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [182] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [183] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [184] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [185] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 149: [186] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 149: [187] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

เต็มแนว, การเยื้อง: ซ้าย: 0.62 ซม., หนี้อลอย: 0.77 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., ลำดับเลข + ระดับ: 1 + ลักษณะลำดับเลข: 1, 2, 3, ... + เริ่มที่: 1 + การจัดแนว: ซ้าย + จัดแนวที่: 0.93 ซม. + แتب์หลังจาก: 1.56 ซม. + เยื้องที่: 1.56 ซม., ไม่ควบคุมบรร

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [206] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [207] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 10:49:00

การเยื้อง: ซ้าย: 0.74 ซม., หนี้อลอย: 0.32 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อ + ระดับ: 1 + จัดแนวที่: 0.96 ซม. + แท็บหลังจาก: 1.6 ซม. + เยื้องที่: 1.6 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี

หน้า 150: [208] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [209] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [210] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [211] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [212] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [213] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [214] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [215] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [216] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [217] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [218] ที่จัดรูปแบบ user 16/11/49 9:51:00

เต็มแนว, การเยื้อง: ซ้าย: 1.37 ซม., ระยะห่างบรรทัด: อย่างน้อย 18 พ., หัวข้อย่อ + ระดับ: 4 + จัดแนวที่: 4.44 ซม. + แท็บหลังจาก: 5.08 ซม. + เยื้องที่: 5.08 ซม., ไม่ควบคุมบรรทัดค้างท้าย/ต้นย่อหน้า, การจัดแนวของแบบอักษร: แนวหลัก, แท็บหยุด: ไม่มี 5.08

หน้า 150: [219] ที่จัดรูปแบบ nopporn 22/11/49 15:34:00

แบบอักษร: (ค่าเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New

หน้า 150: [221] ที่จัดรูปแบบ	nopporn	22/11/49 15:34:00
------------------------------	---------	-------------------

แบบอักษร: (คำเริ่มต้น) Angsana New, แบบอักษรภาษาที่ซับซ้อน: Angsana New