

### แนวทางการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด

ขอให้ สำนัก / กอง กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดประกอบคำรับรอง โดยมีคำอธิบาย ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนัก / กอง
2. หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ แห่ง ราย บาท ระดับ เป็นต้น
3. นำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนัก / กอง
4. คำอธิบาย	<p><u>กรณีเป็นตัวชี้วัดในมิติที่ 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด</li> </ul> <p><u>กรณีตัวชี้วัดในมิติที่ 2-4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก / กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551</li> </ul>
5. สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	ระบุสูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก / กอง
7. เงื่อนไข (ถ้ามี)	ระบุเงื่อนไขที่จำเป็นซึ่งมีส่วนสำคัญต่อการบรรลุผลสำเร็จของตัวชี้วัด
8. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน (ถ้ามี)	ระบุข้อมูลผลการดำเนินงานในอดีตของตัวชี้วัด ซึ่งต้องมีแนวทางการจัดเก็บข้อมูลสอดคล้องกับคำจำกัดความของตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลปีงบประมาณปัจจุบัน
9. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ระบุแหล่งของข้อมูลที่ สำนัก / กอง นำมาใช้อ้างอิงในการประเมินผล รวมทั้งวิธีการจัดเก็บข้อมูล
10. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วางระบบการดำเนินการและติดตามผลการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ
11. ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด และหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด



มิติการประเมิน : มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ .....

หน่วยวัด : .....

น้ำหนัก : ร้อยละ .....

คำอธิบาย :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

สูตรการคำนวณ :

--

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ..... หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- เท่ากับ 1 คะแนน
- เท่ากับ 2 คะแนน
- เท่ากับ 3 คะแนน
- เท่ากับ 4 คะแนน
- เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :

(-ถ้ามี-)

.....  
.....  
.....



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2548	2549	2550

หมายเหตุ : \* (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- 1.
- 2.

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....



**มิติการประเมิน : มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ**

**ตัวชี้วัดที่ 2.1 : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

1) สำนัก/กอง .....เสนองานบริการที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวน 1 กระบวนงาน เพื่อประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการคือกระบวนงาน.....

2) การประเมินผลสำเร็จจะพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยผู้ประเมินอิสระภายนอกจะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจตามกระบวนงานที่สำนัก / กอง เสนอ

3) ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

1) ความพึงพอใจด้านกระบวนกร ขั้นตอนการให้บริการ

2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

4) ผู้รับบริการ ได้แก่.....

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน + / - ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 65
2	ร้อยละ 70
3	ร้อยละ 75
4	ร้อยละ 80
5	ร้อยละ 85

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....



**มิติการประเมิน : มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ**

**ตัวชี้วัดที่ 2.2 :** จำนวนข้อบกพร่องจากการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนัก / กอง

**หน่วยวัด :** จำนวน

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 5

**คำอธิบาย :**

1. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

2. พิจารณาความสำเร็จจากผลการตรวจประเมินการควบคุมภายในของสำนัก / กองจากหน่วยตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินผลการควบคุมภายในมากกว่า 3 ข้อ
2	มีข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินผลการควบคุมภายในจำนวน 3 ข้อ
3	มีข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินผลการควบคุมภายในจำนวน 2 ข้อ
4	มีข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินผลการควบคุมภายในจำนวน 1 ข้อ
5	ไม่มีข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....



มิติการประเมิน : มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ 3.1 : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผลการประเมินตามแผนปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของ  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

พิจารณาผลสำเร็จจากการตรวจประเมินผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ  
ภาครัฐตามแผนปรับปรุงการบริหารจัดการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ผลการประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ 0-10
2	ผลการประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ 11-20
3	ผลการประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ 21-30
4	ผลการประเมินอยู่ในช่วงร้อยละ 31-50
5	ผลการประเมินร้อยละ 51 ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....



## มิติการประเมิน : มิติที่ 4 ด้านการพัฒนองค์กร

**ตัวชี้วัดที่ 4.1** : ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงของ สำนัก / กอง

**น้ำหนัก** : ร้อยละ 10

**คำอธิบาย** :

1. **ความเสี่ยง** คือ เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการ ของส่วนราชการ

2. **ลักษณะของความเสี่ยง** ความเสี่ยงนั้นสามารถมองแยกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

2.1 ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง

2.2 เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือ นโยบาย

2.3 ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์  
เสี่ยง

3. **ระบบบริหารความเสี่ยง** หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการ การดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมี ระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการเป็นสำคัญ

การบริหารความเสี่ยงมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการตัดสินใจ โดยคำนึงถึง ปัจจัยเสี่ยงและความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่น่าจะมีผลกระทบกับการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ และนโยบาย แล้ว พิจารณาหาแนวทางในการป้องกัน หรือจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน หรือดำเนินการตาม แผน

การบริหารความเสี่ยงนั้นจะอาศัยขั้นตอนที่ต่อเนื่อง เริ่มจากการระบุความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อ ประเมินผลกระทบจากความเสี่ยง และหาแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง พร้อมทั้งตรวจสอบว่าแนวทางใน การจัดการความเสี่ยงนั้นได้ถูกดำเนินการตามที่วางแผนไว้



เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ สำนัก / กอง
2	ระบุปัจจัยเสี่ยง - วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงและรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
3	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ สำนัก / กอง
4	ปฏิบัติ / ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก / กอง
5	รายงานสรุปผลดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก / กอง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....



## มิติการประเมิน : มิติที่ 4 ด้านการพัฒนองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 4.2: ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเอกสารที่หน่วยงานจัดทำขึ้นโดยแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการขององค์กร เช่น เพื่อให้บุคลากรสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน เพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน ช่วยลดการตอบคำถาม ช่วยลดเวลาในการสอนงาน ช่วยให้การดำเนินงานของบุคลากรเป็นมืออาชีพ ฯลฯ

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	รายละเอียด
1	<p>สำนัก/กองจัดทำรายชื่อกระบวนการตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยพิจารณาจาก</p> <p>(1) อำนาจหน้าที่ที่ได้ระบุไว้ในกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ.2545</p> <p>(2) พันธกิจที่ได้ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี (พ.ศ.2551-2554) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>(3) ภารกิจ/หน้าที่ของสำนัก/กองตามที่ได้ระบุไว้ในคำอธิบายรายละเอียดภารกิจ/หน้าที่ของสำนัก/กอง (เอกสารแนบท้ายคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ 176/2547 ลงวันที่ 19 เมษายน พ.ศ.2547 คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ 497/2547 ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ.2547 และคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ 115/2549 ลงวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2549)</p> <p>(4) ความรับผิดชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2551 (กรณีที่สำนัก/กองได้รับมอบหมายรับผิดชอบเป็นหน่วยดำเนินการ)</p> <p>(5) อื่น ๆ เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย ฯลฯ ที่ได้มอบหมายให้สำนัก/กองรับผิดชอบนอกเหนือจาก (1) - (4)</p>



ระดับ	รายละเอียด
2	- สำนัก/กองจัดทำ “แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 4 ปี (พ.ศ.2551-2554)” ได้แล้วเสร็จ และ นำเสนอผู้บริหารสำนัก/กองพิจารณา - ผู้บริหารสำนัก/กองพิจารณาให้ความเห็นชอบแผน ฯ และคัดเลือกกระบวนงานอย่างน้อย 2 กระบวนงานมาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2551
3	- สำนัก/กองจัดส่งแผน ฯ และผลการคัดเลือกกระบวนงานอย่างน้อย 2 กระบวนงานมาจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2551 ให้คณะทำงานจัดระบบการประเมินผลการ ดำเนินงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ.2551
4	สำนัก/กองจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้สำเร็จ 1 กระบวนงาน
5	สำนัก/กองจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้สำเร็จ 2 กระบวนงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....



มิติการประเมิน : มิติที่ 4 ด้านการพัฒนองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 4.3 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำนวัตกรรมเพื่อใช้ในการบริหารจัดการของ สำนัก / กอง

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

นวัตกรรมเพื่อใช้ในการบริหารจัดการของ สำนัก/กอง หมายถึง ข้อริเริ่มที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เป็นครั้งแรก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ มาสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง และระบุนวัตกรรมที่จะนำมาใช้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพหรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
2	จัดทำแผนปฏิบัติการหรือกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อสร้างนวัตกรรมของ สำนัก / กอง
3	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการหรือขั้นตอนการดำเนินงานแต่ยังไม่ครบถ้วน
4	ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการหรือขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน
5	ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการหรือขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วนและสามารถอธิบายได้อย่างชัดเจนว่านวัตกรรมดังกล่าวได้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพหรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

