

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แนวทางดำเนินการสำหรับตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๑
ส่วนที่ ๒ วิธีการดำเนินการแต่ละหมวด	
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๒๒
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	๔๔
ความเชื่อมโยงของกระบวนการ (หมวด ๑ - ๖)	๖๔
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๖๕
ส่วนที่ ๓ ตัวอย่างการดำเนินการ	
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ รหัส SP ๗	๖๘
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ รหัส IT ๗	๗๖
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ RM ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓	๘๔
ส่วนที่ ๔ ผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของตัวชี้วัดระดับ ความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๙๒
ภาคผนวก	

แนวทางดำเนินการสำหรับตัวชี้วัด
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

๑. ความสำคัญและเหตุผลความจำเป็นในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ประเทศที่พัฒนาแล้วในหลายประเทศได้มีการนำระบบคุณภาพการบริหารจัดการมาใช้ทั้งในภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องและเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกาได้มีเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Malcolm Baldrige National Quality Award (MBNQA) และได้เป็นแนวทางให้ประเทศต่าง ๆ นำไปประยุกต์ใช้มากกว่า ๗๐ ประเทศ เช่น

ประเทศ	ชื่อรางวัลที่พัฒนามาจาก MBNQA	ปี ค.ศ. ที่เริ่มประกาศมอบรางวัล
ออสเตรเลีย	Australian Business Excellence Award (ABEA)	๑๙๘๘
สหภาพยุโรป	European Quality Award (EQA)	๑๙๘๙
สิงคโปร์	Singapore Quality Award (SQA)	๑๙๙๔
ญี่ปุ่น	Japan Quality Award (JQA)	๑๙๙๕

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาระบบราชการไทยที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐมีการยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานไปสู่ระดับมาตรฐานสากล (High Performance)

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกกระตือรือร้นการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เช่น การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) เป็นต้น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ และเป็นการรองรับการพัฒนาพระราชกรณียกิจในขั้นต่อไป สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ ตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร.

นอกจากนี้ มติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๑ – พ.ศ.๒๕๕๕) ตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ซึ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทยฯ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ว่าด้วยการมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่ม เปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๓. มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและมีความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่มเปลี่ยนแปลง และปรับเปลี่ยนตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ ต่าง ๆ	ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสามารถพัฒนาขีดสมรรถนะและมีความพร้อมในการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ระดับความสำเร็จของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการปรับปรุงและยกระดับคุณภาพการบริหารงานตามแผนพัฒนาองค์กร <input type="checkbox"/> ระดับสมรรถนะของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์มาตรฐาน	<input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยเฉลี่ย <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยเฉลี่ย

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ดังกล่าว การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จึงได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐภายในปี ๒๕๕๕ ดังนี้

ระดับความสำเร็จของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการปรับปรุงและยกระดับคุณภาพการบริหารงานตามแผนพัฒนาองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยเฉลี่ย

๒. หลักการและแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเป็นการนำหลักเกณฑ์และแนวคิดตามรางวัลคุณภาพแห่งชาติของประเทศสหรัฐอเมริกา Malcolm Baldrige National Quality Award (MBNQA) และรางวัลคุณภาพแห่งชาติของประเทศไทย Thailand Quality Award (TQA) มาปรับให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบราชการไทย และการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้มีความเหมาะสมตามบริบทของภาคราชการไทย ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารจัดการองค์การเพื่อการยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานภาครัฐไปสู่มาตรฐานสากล

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จัดทำขึ้นโดยอาศัยค่านิยมหลัก (Core Value) ๑๑ ประการ ดังนี้

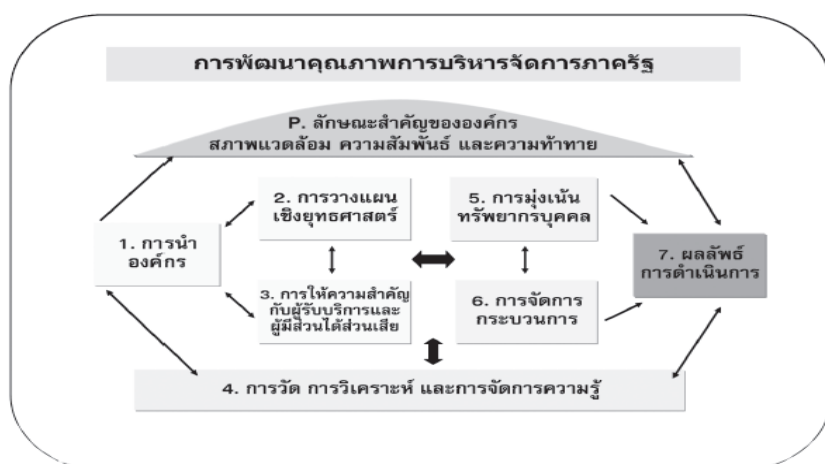
๑. การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์
๒. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ
๓. การเรียนรู้ขององค์กรและของแต่ละบุคคล
๔. การให้ความสำคัญกับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๕. ความคล่องตัว
๖. การมุ่งเน้นอนาคต
๗. การจัดการเพื่อนวัตกรรม

- ๘. การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง
- ๙. ความรับผิดชอบต่อสังคม
- ๑๐. การมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์และการสร้างคุณค่า
- ๑๑. มุมมองในเชิงระบบ

กล่าวโดยสรุป แนวคิดหลักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ คือ ต้องการที่จะเห็นหน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นให้การนำองค์การเป็นไปอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง มีความคิดริเริ่มและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศอย่างแท้จริง และทำงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนใหญ่ ๆ คือ

- ๑. ลักษณะสำคัญขององค์กร
- ๒. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ



ภาพที่ 1 แสดงส่วนประกอบของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๑. ลักษณะสำคัญขององค์กร

เป็นการอธิบายถึงภาพรวมในปัจจุบันของส่วนราชการ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติภารกิจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม สิ่งสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินการ และความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ

๒. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐประกอบด้วยคำถามต่าง ๆ ในแต่ละหมวด ซึ่งเป็นแนวทางในการบริหารจัดการที่จะนำส่วนราชการไปสู่องค์การแห่งความเป็นเลิศได้ และเกณฑ์ในแต่ละหมวดจะมีความเชื่อมโยงกันระหว่างหมวดต่าง ๆ เพื่อแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการที่ดีต้องมีความสอดคล้องและบูรณาการกันอย่างเป็นระบบ

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประกอบด้วย ๗ หมวด คือ

- หมวด ๑ การนำองค์การ
- หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

ทั้งนี้ เกณฑ์ทั้ง ๗ หมวด สามารถอธิบายได้เป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่เป็นกระบวนการ และส่วนที่เป็นผลลัพธ์

ส่วนที่เป็นกระบวนการ (หมวด ๑ - ๖) เป็นเกณฑ์เพื่อใช้ประเมินประสิทธิภาพของส่วนราชการสามารถจัดได้เป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

๑) กลุ่มการนำองค์การ ประกอบด้วย

- หมวด ๑ การนำองค์การ
- หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒) กลุ่มพื้นฐานของระบบ ประกอบด้วย

- หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

๓) กลุ่มปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
- หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

ส่วนที่เป็นผลลัพธ์ (หมวด ๗) เป็นเกณฑ์เพื่อใช้ประเมินประสิทธิผลของส่วนราชการใน ๔ มิติ ที่มีความสอดคล้องตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- มิติด้านประสิทธิผล
- มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
- มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
- มิติด้านการพัฒนาองค์การ

สาระสำคัญของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในแต่ละหมวด โดยสังเขป

หมวด ๑ การนำองค์การ เป็นการตรวจประเมินว่าผู้บริหารของส่วนราชการดำเนินการอย่างไร ในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ระยะสั้นและระยะยาว ค่านิยม และความคาดหวังในผลการดำเนินการ รวมถึงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหลาย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรม และการเรียนรู้ในส่วนราชการ รวมทั้งตรวจประเมินว่าส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนอย่างไร

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการตรวจประเมินวิธีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และการถ่ายทอดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก รวมถึงแผนปฏิบัติราชการที่ได้จัดทำไว้ เพื่อนำไปปฏิบัติและการวัดผลความก้าวหน้า

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการตรวจประเมินว่าส่วนราชการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร รวมถึงส่วนราชการมีการดำเนินการอย่างไรในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ และนำไปสู่การกล่าวถึงส่วนราชการในทางที่ดี

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นการตรวจประเมินว่าส่วนราชการเลือกรวบรวม วิเคราะห์ จัดการปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และจัดการความรู้อย่างไร

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เป็นการตรวจประเมินว่า ระบบงาน และระบบการเรียนรู้ของบุคลากรและการสร้างแรงจูงใจ ช่วยให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ เพื่อให้มุ่งไปในแนวทางเดียวกันกับเป้าประสงค์และแผนปฏิบัติการโดยรวมของส่วนราชการอย่างไร รวมทั้งตรวจประเมินความใส่ใจในการสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะนำไปสู่ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศและความเจริญก้าวหน้าของบุคลากรและส่วนราชการ

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ เป็นการตรวจประเมินแง่มุมที่สำคัญทั้งหมดของการจัดการกระบวนการ การให้บริการ และกระบวนการอื่นที่สำคัญที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการบรรลุพันธกิจของส่วนราชการ ตลอดจนกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญต่าง ๆ หมวดนี้ครอบคลุมกระบวนการที่สำคัญและหน่วยงานทั้งหมด

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ เป็นการตรวจประเมินผลการดำเนินการและแนวโน้มของส่วนราชการในมิติต่าง ๆ ได้แก่ มิติด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร นอกจากนี้ ยังตรวจประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการ โดยเปรียบเทียบกับส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน

๓. ความเชื่อมโยงของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐกับเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐอื่น

การบริหารจัดการทั้ง ๗ หมวด ของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เกี่ยวข้องกับเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐและผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดอื่น ๆ ที่ผ่านมา ดังนี้

หมวด ๑ การนำองค์กร การดำเนินการที่ผ่านมาส่วนราชการต่าง ๆ ได้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ นโยบายการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อเป็นทิศทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ นับตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ รัฐบาลได้จัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกัน รวมทั้งการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล นอกจากนี้ได้นำเทคนิคการบริหารความเสี่ยงเข้ามาใช้ควบคู่กับการบริหารเชิงยุทธศาสตร์

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในปัจจุบันการดำเนินการในหมวด ๓ เป็นหมวดที่ส่วนราชการต่าง ๆ ให้ความสำคัญเพิ่มขึ้น มีช่องทางสำหรับรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการหลายช่องทาง และ หน่วยงานราชการเน้นการทำงานเชิงรุก เพื่อนำบริการให้เข้าถึงประชาชนมากขึ้น ทั้งเคาน์เตอร์บริการประชาชน ศูนย์บริการร่วม การจัดหน่วยบริการเคลื่อนที่ และอื่น ๆ นอกจากนี้ยังมีการนำผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการมากำหนดเป็นตัวชี้วัดหนึ่งในมิติ ๒ คุณภาพการให้บริการ ในคำรับรองการปฏิบัติราชการอีกด้วย

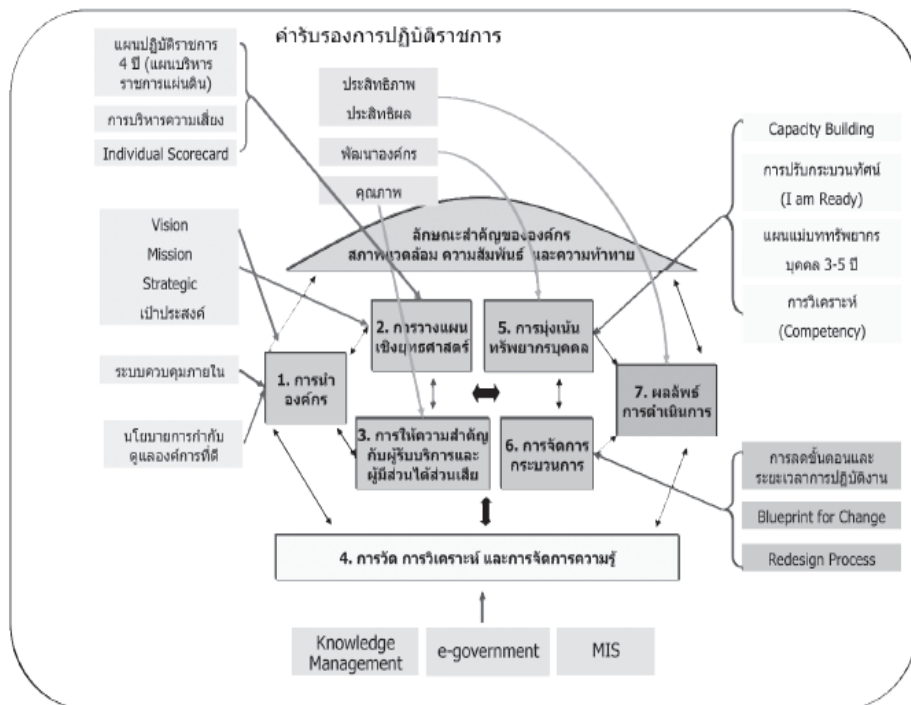
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ การดำเนินการในหมวด ๔ เป็นสิ่งที่ส่วนราชการได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ ทั้งการจัดการระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้ และเป็นส่วนที่เป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ได้

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ทุกส่วนราชการจะมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด) มีการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเมื่อปี ๒๕๔๘ และ ๒๕๔๙ การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยม

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ ในหมวดนี้ส่วนราชการมีดำเนินการไปแล้วในหลายเรื่อง เช่น การลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอนและการปฏิบัติงาน

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ เป็นหมวดที่ส่วนราชการจะได้ตรวจสอบผลการดำเนินการว่าได้บรรลุผลตามเป้าหมายยุทธศาสตร์หรือไม่ ความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นอย่างไร ประสิทธิภาพการบริหารงานผลที่เกิดขึ้นตามตัวชี้วัดต่าง ๆ เป็นเช่นไร และผลการพัฒนาองค์การเป็นอย่างไร ซึ่งก็เป็นผลลัพธ์ตามมิติต่าง ๆ ของคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดเชิงกระบวนการของแต่ละหน่วยงาน

จากความเชื่อมโยงของระบบการจัดการต่าง ๆ ที่ผ่านมากับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปรากฏดังแผนภาพ



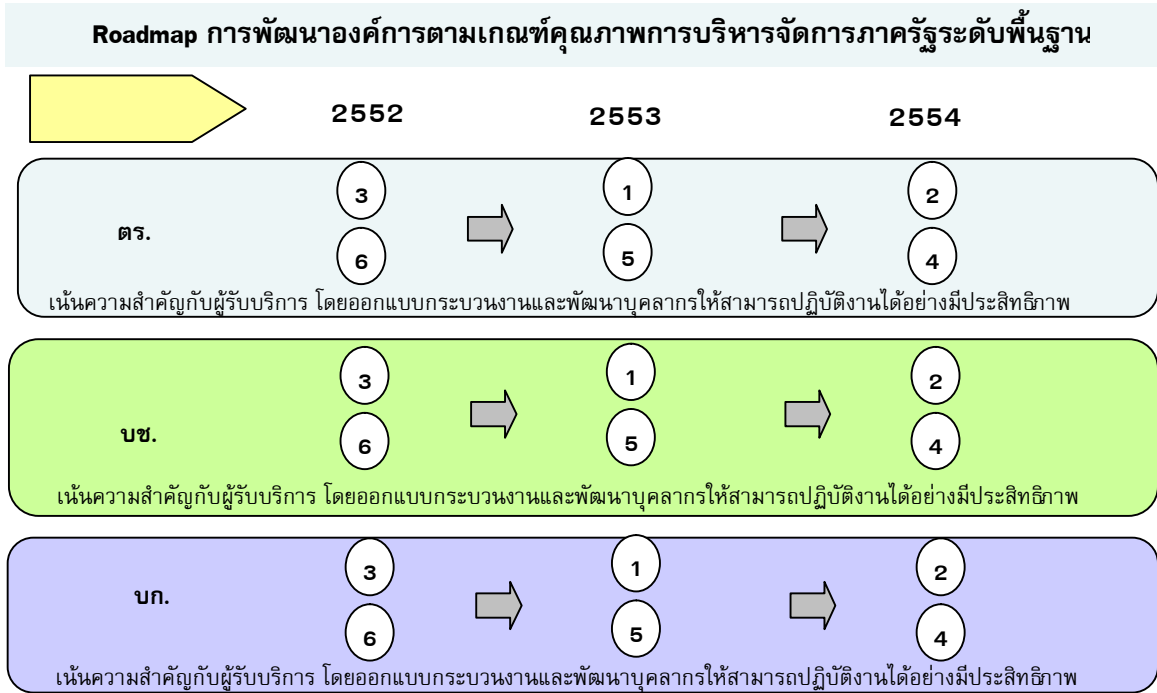
ภาพที่ 2 ความเชื่อมโยงของระบบการจัดการกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๔. ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ”
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๔.๑ การกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่ผ่านมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ๒๕๕๓

- **ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙** นำหนักร้อยละ ๕ เป็นตัวชี้วัดเลือก (ส่วนราชการเลือก จำนวน ๑๑๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย ๓๗ กรม ๓๗ จังหวัด และ ๔๐ มหาวิทยาลัย) วัดการดำเนินการแบบ Milestone มีจุดเน้นอยู่ที่การเรียนรู้และทำความเข้าใจเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพียงตอบคำถามให้ครบถ้วนเท่านั้น
- **ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐** นำหนักร้อยละ ๕ เป็นตัวชี้วัดบังคับ วัดการดำเนินการแบบ Milestone มีจุดเน้นอยู่ที่การเรียนรู้และทำความเข้าใจเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ วิเคราะห์โอกาสในการปรับปรุง และสำหรับส่วนราชการที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ จะต้องจัดทำแผนปรับปรุงองค์การ และดำเนินการปรับปรุงองค์การ
- **ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑** นำหนักร้อยละ ๒๒ เป็นตัวชี้วัดบังคับ วัดผลการประเมินองค์การในเชิงคุณภาพ โดยเน้นการบูรณาการตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์การนำมาผนวกเข้ากับตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยได้มีการประเมินองค์การตามแนวทางการบริหารจัดการแบบ “ADLI” เพื่อตรวจสอบว่าส่วนราชการมีการดำเนินการบริหารจัดการในแต่ละข้อคำถาม ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐอย่างมีระบบแบบแผน (Approach) นำไปใช้อย่างทั่วถึง (Deployment) เกิดการเรียนรู้ (Learning) และบูรณาการเชื่อมโยงสอดคล้องกัน (Integration) และประเมินผลจากมาตรฐานที่กำหนดไว้ (Check List) ซึ่งทำให้ส่วนราชการได้ทราบจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง พร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุงองค์การในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย และเมื่อสิ้นปีงบประมาณส่วนราชการได้ดำเนินการประเมินองค์การด้วยตนเองอีกครั้ง เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงองค์การสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และจัดส่งแผนปรับปรุงองค์การ จำนวน ๒ แผน
- **ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓** นำหนักร้อยละ ๒๐ เป็นตัวชี้วัดบังคับ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้พัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) ขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์การและเป็นกรอบในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การของส่วนราชการ ซึ่งถือว่าเป็นแนวทาง “การปรับปรุงทีละขั้น” ซึ่งหากส่วนราชการ สามารถดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานแล้วจะพัฒนาองค์การเพื่อมุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานเทียบเท่าสากลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ได้ต่อไป ซึ่งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานได้สะท้อนให้เห็นถึงระดับการพัฒนาของส่วนราชการที่กระบวนการต่าง ๆ ในองค์การมีระบบที่ดีและเริ่มเกิดผล ดังนี้
 - Approach (A) การมีแนวทางการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมขั้นพื้นฐานที่สำคัญของกระบวนการ
 - Deployment (D) เริ่มมีการนำแนวทางไปปฏิบัติ แต่อาจยังไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน
 - Result (R) เริ่มแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ของการดำเนินการ

ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้วางแนวทางการดำเนินการ หรือ Roadmap ไว้เป็นขั้นตอน โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการพัฒนาองค์การให้ผ่านเกณฑ์ฯ ปีละ ๒ หมวดจนครบถ้วนทั้ง ๖ หมวดในปี ๒๕๕๔ (ดังภาพ)



ภาพที่ ๓ แนวทางการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในช่วงระยะเวลาปี พ.ศ.๒๕๕๒ – ๒๕๕๔ ของ ตร. บช. และ บก.

๔.๒ การกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ยังคงมุ่งเน้นเพื่อผลักดันให้ส่วนราชการปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง โดยวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่เหลือจำนวน ๒ หมวด รวมทั้งให้ความสำคัญกับการ “รักษา” ระบบการบริหารจัดการที่ดีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการมาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับก้าวหน้า (Progressive Level : PL) ที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

- สาระสำคัญของแนวทางการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ส่วนใหญ่ใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ มีความแตกต่างเพียง ๓ ประการ ดังนี้

- ๑) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานทั้ง ๗ หมวด เนื่องจากส่วนราชการจะต้องได้รับการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL) เพื่อเป็นพื้นฐานของการพัฒนาระบบบริหารจัดการในระดับก้าวหน้าที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

๒) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของหมวด ๗ เป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ทั้ง ๖ หมวด ซึ่งส่วนราชการจะเลือกจากตัวชี้วัดแนะนำหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด เพื่อสะท้อนผลลัพธ์ของกระบวนการ และเป็นจุดเน้นที่สำคัญที่ส่วนราชการต้องการผลักดันการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ประกอบกับตัวชี้วัดที่เลือกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ นี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL)

๓) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของหมวดที่ดำเนินการที่ส่วนราชการได้คัดเลือกมาในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (แบบฟอร์ม ๔.๒) และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ นั้น สำนักงาน ก.พ.ร. สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ขอยกเลิกการให้คะแนนผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ดังกล่าว เนื่องจากได้มากำหนดเป็นตัวชี้วัดในหมวด ๗ ซึ่งสะท้อนผลลัพธ์ของกระบวนการที่ครอบคลุมทุกหมวดแล้ว

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากลไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) และเป็นบรรทัดฐาน การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากล
- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในระดับกรม ให้ดำเนินการครอบคลุมทุกหน่วยงานในราชการบริหารส่วนการ รวมถึงราชการบริหารส่วนกลางที่ไปตั้งอยู่ในภูมิภาคด้วย

๕. คำอธิบายและเกณฑ์การให้คะแนน

“ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)”

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐ แบ่งออกเป็น ๓ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑๒.๑	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๘
๑๒.๒	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)	๖
๑๒.๓	ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๖
รวม		๒๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๒.๑ ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘ (น้ำหนักหมวดร้อยละ ๔ จำนวน ๒ หมวด)

คำอธิบาย :

• ส่วนราชการจะดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน จำนวน ๒ หมวดที่เหลือ และส่วนราชการจะใช้แผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ฯ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)	
		หมวดที่เหลือ (๑)	หมวดที่เหลือ (๒)
๑๒.๑	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (วัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์การในหมวดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔)	๔	๔
รวม		๘	

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของกระบวนการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๔	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๒.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

• ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการหมวด ๑ - ๖

- ส่วนราชการเลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์หมวด ๑ - ๖ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดแนะนำของสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวนหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด โดยแต่ละตัวชี้วัดมีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากันทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑ (รายละเอียดตัวชี้วัดผลลัพธ์ดังกล่าวปรากฏในภาคผนวก ข) ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อตัวชี้วัดที่เลือกดังกล่าวมาพร้อมกับการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๑
- การจัดทำรายงานการประเมินผลสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ ขอให้ส่วนราชการรายงานผลว่าสามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
RM _๑	W _๑	...	...	...	...	...	SM _๑	(W _๑ × SM _๑)
RM _๒	W _๒	...	...	...	...	...	SM _๒	(W _๒ × SM _๒)
•	•	•	•
RMI _i	W _i	...	...	...	...	...	SM _i	(W _i × SM _i)
	∑ W _i = ๑	ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก						∑ (W _i × SM _i)

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนจะแตกต่างกันในแต่ละตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดตามภาคผนวก ข

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

$$\frac{(W_1 \times SM_1 + W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักของตัวชี้วัดที่เลือกเท่ากันทุกตัว โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ ๑
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน; ๑, ๒, ... , i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	∑ (W _i × SM _i) = ๑
๒	∑ (W _i × SM _i) = ๒
๓	∑ (W _i × SM _i) = ๓
๔	∑ (W _i × SM _i) = ๔
๕	∑ (W _i × SM _i) = ๕

ตัวชี้วัดที่ ๑๒.๓ ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนา
คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย

- การประเมินองค์การด้วยตนเอง นั้น ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้
 - จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร
 - ประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด ๑ – ๗ ตามโปรแกรมตรวจประเมิน FL
 - ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL
- การประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self Certify FL) เพื่อผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐระดับพื้นฐาน หมายถึง การให้ส่วนราชการประเมินองค์การตามประเด็นที่กำหนด ที่แสดงให้เห็นถึงการ
ยกระดับการบริหารจัดการองค์การในประเด็นที่สำคัญของแต่ละหมวด ที่สะท้อนถึงความเป็นระบบและการนำไป
ปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาองค์การให้เกิดความยั่งยืน

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การ ด้วยตนเอง ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๖	๑	๒	๓	๔	๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ
พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของ Milestone				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร ได้ครบถ้วน
๒	ประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (FL) ได้ครบถ้วน
๓	ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามประเด็นการตรวจรับรอง
๔	ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ตามประเด็นการตรวจรับรอง
๕	ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามประเด็นการตรวจรับรอง

- หมายเหตุ :**
- การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร ได้ครบถ้วน หมายถึง การตอบคำถามลักษณะสำคัญขององค์กรครบ ๑๕ คำถามตามภาคผนวก ก (แบบฟอร์มที่ ๓)
 - ประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (FL) ได้ครบถ้วน หมายถึง การประเมินองค์การตามโปรแกรมการตรวจประเมิน FL ได้ครบถ้วนทุกประเด็นทั้ง ๗ หมวด
 - ความครบถ้วนของการประเมินองค์การด้วยตนเองเพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL พิจารณาจากการประเมินฯ ได้ครบถ้วนตามประเด็นการตรวจประเมิน และการให้ข้อมูลคำอธิบายผลการดำเนินการเพิ่มเติมได้ครบถ้วนตามประเด็นที่ตรวจประเมิน

๖. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการตามตัวชี้วัด ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน คือ

- ดำเนินการปรับปรุงองค์การตามแผนพัฒนาองค์การของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และควรให้ความสำคัญกับการดำเนินการให้ครอบคลุมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ทั้ง ๗ หมวดเพื่อรอรับการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL)
- รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน
- ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร
- ประเมินองค์การด้วยตนเองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (FL)

๕. ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานตามโปรแกรม Self Certify FL

๖. รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน

๗. ตรวจสอบประเมินจากผู้ตรวจประเมินภายนอก

ส่วนราชการสามารถพิจารณาใช้แนวทางการดำเนินการตามแผนภาพวงจรประกอบ ดังภาพ

ขั้นตอนที่ ๑ ดำเนินการปรับปรุงตามแผนพัฒนาองค์การของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ส่วนราชการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การที่ส่วนราชการได้จัดส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ (ตามแบบฟอร์มที่ ๔.๑) เพื่อให้แผนดังกล่าวบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งในแง่ความครบถ้วนของกระบวนการและความสำเร็จของผลลัพธ์ของกระบวนการในหมวด ๗ (แผนพัฒนาองค์การเป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผน แต่การวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ ใช้การผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานเป็นหลัก)

รวมทั้งดำเนินการให้ครอบคลุมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน FL ในหมวดอื่น ๆ ให้ครอบคลุมทั้ง ๗ หมวด เพื่อรองรับการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL) ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. จะดำเนินการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ก่อนเข้าสู่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับก้าวหน้าต่อไป

ทั้งนี้ การดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑ สำนักงาน ก.พ.ร. มีระบบสนับสนุน ดังนี้

- ชุดเครื่องมือการพัฒนางาน หมวด ๑ - ๗
- คลินิกให้คำปรึกษารายกระทรวง โดยทีมเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ทั้งนี้ การจัดคลินิกกระทรวง สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดให้ในกรณีที่ส่วนราชการแจ้งความประสงค์ โดยจะจัดให้กระทรวงละ ๑ ครั้ง
- ให้คำปรึกษาผ่านห้องสนทนาแบบออนไลน์ (PMQA Chat Room) ในวันจันทร์ - วันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จะเริ่มให้คำปรึกษาตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๔ ทั้งนี้ ส่วนราชการที่สนใจสามารถเข้ารับคำปรึกษาได้ที่ เว็บไซต์ www.opdc.go.th/chat
- PMQA e-Learning เว็บไซต์ www.opdc.go.th ประกอบด้วย ๒ Module คือ ๑) ภาพรวม PMQA และ ๒) เทคนิคและเครื่องมือ PMQA
- ติดตามความเคลื่อนไหวและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ PMQA จากเว็บไซต์ www.opdc.go.th → ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ → การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ → เอกสารและสื่อ ปี ๒๕๕๔

ขั้นตอนที่ ๒ รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน

ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน และแจ้งรายชื่อตัวชี้วัดผลลัพธ์หมวด ๗ ตามแบบฟอร์ม ๑ : แบบฟอร์มแสดงตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) พร้อมกับการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองรอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ในการรายงานดังกล่าว ให้ส่วนราชการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการที่แสดงให้เห็นภาพรวมการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ (รายงานรวมกับตัวชี้วัดอื่น ๆ) ส่วนราชการอาจใช้ตัวอย่างการรายงานผลตามภาคผนวก ค

ขั้นตอนที่ ๓ ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ก่อนเริ่มดำเนินการประเมินองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) ต้องร่วมกันทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (นำลักษณะสำคัญขององค์กรที่ได้ตัดทำตามตัวชี้วัดฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ มาทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป) เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพรวมขององค์การตรงกัน และถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการประเมินองค์การด้วยตนเอง

ลักษณะสำคัญขององค์กรจะทำให้ผู้บริหารและคณะทำงานฯ เห็นถึงภาพรวมของส่วนราชการ ทิศทางที่ส่วนราชการจะมุ่งเน้น สิ่งที่สำคัญที่มีผลต่อการดำเนินการ และความท้าทายในเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงสภาพแวดล้อมทั่วไปในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ หากคณะทำงานฯ พบว่าเรื่องใดมีข้อมูลไม่เพียงพอ หรือข้อมูลขัดแย้งกันทำให้ไม่สามารถตอบคำถามเพื่อจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรได้ จำเป็นที่คณะทำงานฯ ต้องไปหาข้อมูลเพิ่มเติมหรือดำเนินการเพื่อแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้สามารถทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กรได้อย่างสมบูรณ์มากขึ้น ทั้งนี้ให้ส่วนราชการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตามแบบฟอร์มที่ ๓ : แบบฟอร์มรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินองค์การด้วยตนเองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

ส่วนราชการดำเนินการประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด ๑ - ๗ ตามโปรแกรมตรวจประเมิน FL ดังนี้

- ส่วนราชการเปิดโปรแกรมการตรวจประเมิน FL และเปิด Sheet หมวดต่าง ๆ ที่จะตรวจประเมิน ทั้งนี้ในการประเมินทุกหมวดให้ประเมินตามสภาพความเป็นจริง
- ส่วนราชการวิเคราะห์การดำเนินงานขององค์การตามประเด็นที่กำหนดไว้ในคอลัมน์ “ประเด็นการตรวจ”
- หากส่วนราชการได้มีการดำเนินการตามประเด็นที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน ให้ใส่ข้อความ “Y” ลงใน Column “ดำเนินการครบถ้วน (Y/N)” กรณีที่ส่วนราชการไม่ได้ดำเนินการตามประเด็นที่ระบุไว้อย่างครบถ้วน ให้ใส่ข้อความ “N” ลงใน Column “ดำเนินการครบถ้วน (Y/N)”
- ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจาก โปรแกรมการตรวจประเมิน FL

**ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินการด้วยตนเอง เพื่อรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL**

ส่วนราชการดำเนินการประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด ๑ – ๗ ตามโปรแกรม Self Certify FL
เพื่อรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ดังนี้

- ส่วนราชการเปิด โปรแกรม Self Certify FL และเปิด Sheet หมวดต่าง ๆ
ที่จะประเมิน ทั้งนี้ ในการประเมินทุกหมวดให้ประเมินตามสภาพความเป็นจริง
- ส่วนราชการวิเคราะห์การดำเนินการตามประเด็นที่กำหนดไว้ในคอลัมน์
“ประเด็นย่อยการพิจารณา”
- หากส่วนราชการดำเนินการครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนดให้เลือก “ใช่” หาก
ดำเนินการไม่ครบถ้วนให้เลือก “ไม่ใช่”
- ส่วนราชการเขียนอธิบายการดำเนินการหรือหลักฐานแสดงผลการดำเนินการ
ตามคอลัมน์ “คำอธิบาย หรือหลักแสดงผลการดำเนินการ”
- ทั้งนี้ ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจาก โปรแกรม Self Certify FL

ขั้นตอนที่ ๖ รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน

ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการ พร้อมกรรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
รอบ ๑๒ เดือน

ขั้นตอนที่ ๗ ตรวจสอบประเมินจากผู้ตรวจประเมินภายนอก

การตรวจสอบประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๑๒ เดือน จะเป็นการตรวจสอบการ
ประเมินความสำเร็จที่ส่วนราชการได้ประเมินตนเองมาว่าตรงตามคะแนนที่ประเมินหรือไม่

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการ
ดังต่อไปนี้ (ส่วนราชการสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม)

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
และเตรียมการสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้องค์กรได้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้นแม้ในหมวดที่ส่วนราชการได้ดำเนินการผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ ไปแล้วก็ตาม ส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับการ “รักษา” ระบบบริหารจัดการที่ดีดังกล่าวให้ต่อเนื่องเพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญในการยกระดับการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับก้าวหน้า (Progressive Level) ที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป



ภาพที่ ๖ แนวทางการยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. แม้ว่าส่วนราชการจะประเมินองค์การด้วยตนเองแล้วพบว่า ได้ดำเนินการครบถ้วนแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ และไม่ได้้นำประเด็นมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาองค์การ แต่หากส่วนราชการได้เลือกหมวดดังกล่าวมาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ส่วนราชการควรนำประเด็นการประเมินตามโปรแกรมฯ มาทบทวนการดำเนินการในระหว่างปีไปด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าเมื่อสิ้นปีงบประมาณการดำเนินการครบถ้วนทั้ง ADLI ตามที่เกณฑ์การประเมินกำหนด เนื่องจากการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง

» การตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงาน ก.พ.ร. จะได้ดำเนินการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ซึ่งเป็นการสอบทานอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้มั่นใจว่า “มีความพร้อมในการบริหารจัดการ” ระดับพื้นฐาน ก่อนที่จะก้าวต่อไปในการยกระดับการบริหารจัดการองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับก้าวหน้า

การตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการระดับพื้นฐาน เป็นการตรวจรับรองเพื่อให้มั่นใจว่า

- ✓ ส่วนราชการมีแนวทางหรือระบบต่าง ๆ ที่ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กร (ลักษณะสำคัญขององค์กร และการบริหารจัดการตามเกณฑ์ฯ ชั้นพื้นฐาน)
- ✓ มีการปรับปรุงแนวทางหรือระบบให้มีความเหมาะสม
- ✓ เริ่มนำแนวทางไปปฏิบัติ

วิธีการตรวจรับรองฯ ใช้แนวทางการตรวจเชิงคุณภาพที่ทีมผู้ตรวจรับรองฯ จะสัมภาษณ์ผู้บริหารและคณะทำงานทุกหมวด

ตัวอย่าง จุดมุ่งเน้นของประเด็นการตรวจรับรองฯ

(โปรดสังเกตข้อความที่ขีดเส้นใต้ เป็นจุดเน้นการตรวจรับรองในเชิงคุณภาพ)

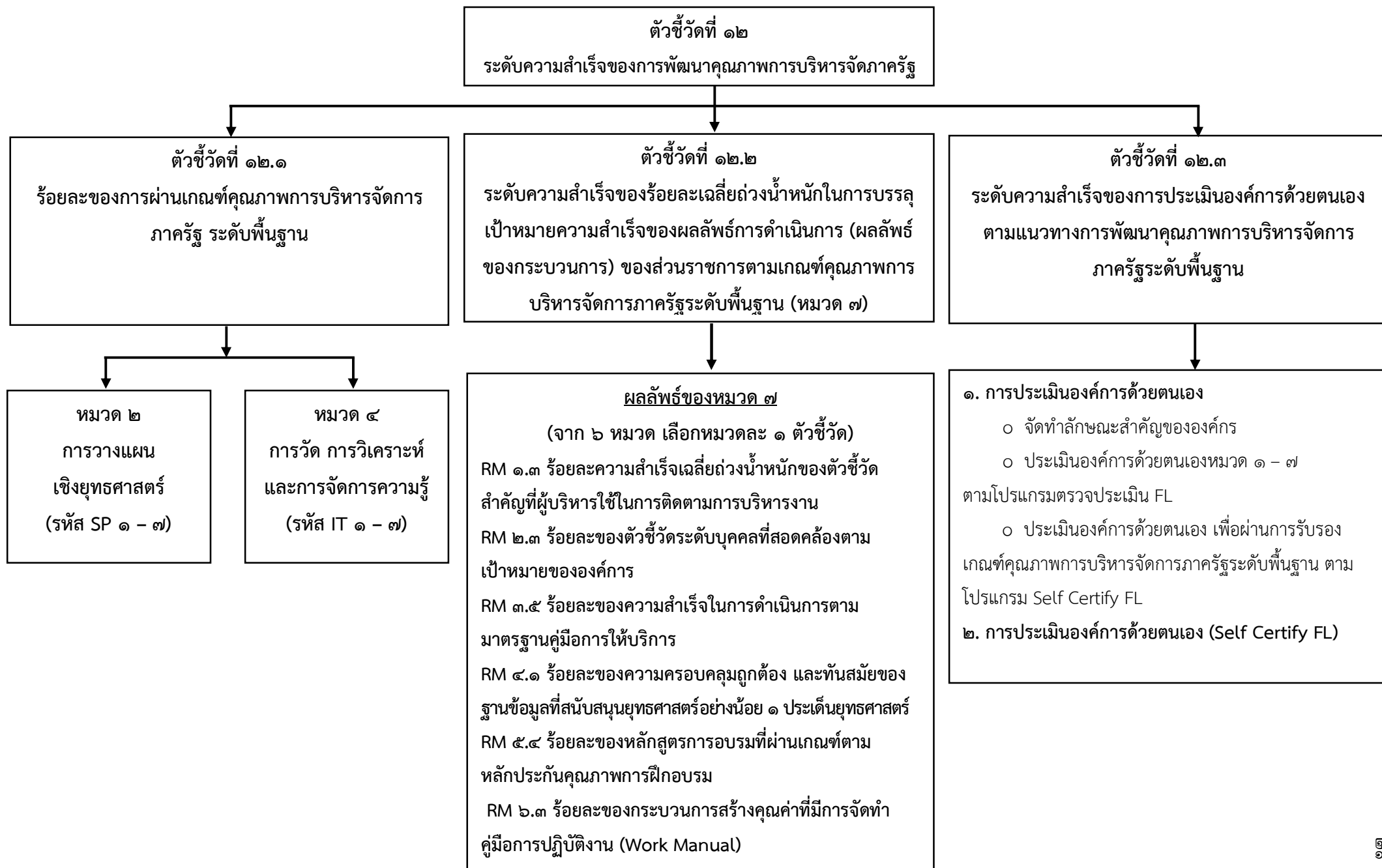
- ✓ **ลักษณะสำคัญขององค์กร** : เริ่มจากการสัมภาษณ์ลักษณะสำคัญขององค์กร แต่ละข้อคำถามเกี่ยวกับ แนวคิดระบบบริหารจัดการ การกำกับดูแลตนเองที่ดี ความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างกัน เป็นการถามถึงความต้องการขององค์กรที่จะนำไปเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดระบบการบริหารจัดการในหมวดต่าง ๆ
- ✓ **หมวด ๑ การนำองค์การ** : เน้นบทบาทของผู้บริหาร (ตามเกณฑ์ฯ) ในการผลักดัน องค์การให้บรรลุวิสัยทัศน์ มีการสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อทำให้นำไปปฏิบัติได้จริง
- ✓ **หมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์** : เน้นกระบวนการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ ข้อมูล และการวางแผนยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับความท้าทายขององค์กร มีการกำหนดตัวชี้วัด ติดตามทบทวนผลการดำเนินการเพื่อให้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
- ✓ **หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** : เน้นความสำคัญตั้งแต่การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการจัดลำดับความสำคัญที่สอดคล้องกับพันธกิจ รวมทั้ง คุณภาพการบริการที่สอดคล้องกับการออกแบบกระบวนการให้หมวด ๖ เพื่อให้คุณภาพการบริการที่มีความเหมาะสมและทันท่วงที

- ✓ **หมวด ๔ การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้** : เน้นระบบฐานข้อมูล ที่ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย รวมทั้ง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความพร้อม ใช้งานและปลอดภัย ที่นำมาใช้ในสนับสนุนการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องแสดงให้เห็นว่า ได้นำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจหรือบริหารจัดการอย่างไร
- ✓ **หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล** : สิ่งสำคัญคือเน้นการดำเนินการที่ สอดคล้องกับความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคลที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กร
- ✓ **หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ** : การกำหนดกระบวนการที่สร้างคุณค่า ที่สนองต่อความต้องการของผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การออกแบบ กระบวนการเพื่อให้บรรลุต่อข้อกำหนดของกระบวนการ รวมทั้ง การปรับปรุง กระบวนการเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ✓ **หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ** : เป็นการตรวจสอบผลลัพธ์ของกระบวนการ ของการดำเนินการตามหมวด ๑-๖ ว่ามีระดับผลการดำเนินการเป็นอย่างไร

» เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการระดับก้าวหน้า (Progressive Level)

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับก้าวหน้า เป็นเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรได้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่องและยั่งยืน และเป็นกรอบการประเมินที่สามารถบ่งชี้ระดับความสำเร็จของการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสะท้อนให้เห็นถึงระดับการ พัฒนาของส่วนราชการโดยเฉลี่ยเป็นระดับที่กระบวนการสัมฤทธิ์ผล ดังนี้

- มีกระบวนการ/ระบบที่มีประสิทธิภาพและทำอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับ กิจกรรมในหัวข้อที่ประเมิน (Approach)
- กระบวนการ/ระบบ เป็นที่เข้าใจยอมรับ และมีบทบาทสนับสนุน กระบวนการ/ กิจกรรมในกิจกรรมด้านนี้ (Deployment)
- องค์กรมีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบของกิจกรรม ด้านนี้ และ มีการปรับปรุงให้กระบวนการ/ระบบให้ดีขึ้น (Learning)
- กระบวนการ/ระบบเกี่ยวกับกิจกรรมด้านนี้สอดคล้อง สนับสนุนกิจกรรมระดับสำคัญ ขององค์กรที่ระบุไว้ในภารกิจ/ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (Integration)



หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
SP ๑	ส่วนราชการต้องมีการกำหนดขั้นตอน/ กิจกรรม และกรอบเวลาที่เหมาะสม รวมถึง มีการระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ในการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมุ่งเน้นที่จะ ผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของ ส่วนราชการ บรรลุเป้าหมายตามแผนการ บริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ	A	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนภาพ (Flowchart) ของ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นลายลักษณ์อักษร - ระบุแต่ละขั้นตอนของกระบวนการ อย่างชัดเจน - ระบุกรอบเวลาในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน - ระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่าง ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - มี Flow Chart หรือภาพแสดงขั้นตอน ของกระบวนการวางแผน แผน ๔ ปี และ ๑ ปี อย่างชัดเจน โดยต้องแสดงให้เห็น กิจกรรมที่สำคัญ (ไม่ใช่ระบุแค่ หลักการ cascading) ๑. แผน ๔ ปี ๒. แผน ๑ ปี - มีกำหนดกรอบเวลาในแต่ละขั้นตอน จะ เป็นระยะเวลาหรือตามปีปฏิทิน (ระบุ เดือนที่ต้องดำเนินการ) ก็ได้ - มีระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารแนวทางการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี - แผนภาพ (Flow Chart) ของการ จัดทำแผน ๔ ปี และแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี
		D	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการถ่ายทอดค่าเป้าหมาย (cascading) ระหว่างแผนการบริหาร ราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของ กระทรวงและกลุ่มภารกิจ แผนปฏิบัติ ราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงการถ่ายทอด เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และ ค่าเป้าหมาย จากแผนบริหาร --> แผนกระทรวง --> กลุ่มภารกิจ --> กรม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารแสดงถึงการถ่ายทอดแผนฯ ให้กับหน่วยในสังกัด

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		I	<p>- กลยุทธ์หลักที่กำหนด ต้องแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องตามที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กรปี ๒๕๕๓ ดังนี้</p> <p>๑. แสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์ที่รองรับความท้าทายที่สำคัญขององค์กรครอบคลุมทั้งด้านพันธกิจ ด้านปฏิบัติการ ด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. แสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ</p>	<p>- แสดงกลยุทธ์ที่รองรับ/ เอาชนะความท้าทายที่ระบุในลักษณะสำคัญขององค์กรปี ๒๕๕๓ (แสดงความสัมพันธ์ระหว่างความท้าทายกับกลยุทธ์ที่ได้กำหนด)</p> <p>- แสดงกลยุทธ์ที่ตอบสนองความต้องการผู้รับบริการ</p>	
SP ๒	<p>ในการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ (๔ ปี และ ๑ ปี) ต้องมีการนำปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่สำคัญและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป มาใช้ประกอบการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย วิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ ความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	A	<p>- มีกระบวนการรวบรวมข้อมูล ในแต่ละประเภทข้อมูลที่ใช้อย่างชัดเจน</p> <p>- มีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล ในแต่ละประเภทข้อมูลที่ใช้อย่างชัดเจน</p>	<p>- แสดงให้เห็นถึงวิธีการรวบรวมข้อมูลของแต่ละปัจจัยที่นำมาใช้วางแผน</p> <p>- แสดงให้เห็นถึงวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลของแต่ละปัจจัยก่อนนำไปใช้วางแผน</p>	<p>- แสดงหลักฐานถึงการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก (SWOT) เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจ</p>
		D	<p>- แสดงให้เห็นถึงปัจจัยภายในและภายนอกที่นำมาใช้ประกอบการวางแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย</p>	<p>- แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนที่นำปัจจัยเหล่านี้ไปวางแผน</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ และโครงสร้างส่วนราชการ	<p>๑. วิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบ โครงสร้างส่วนราชการ</p> <p>๓. ปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>- แสดงประเภทข้อมูลในแต่ละปัจจัยภายในและภายนอกที่ใช้ประกอบการวางแผนฯ ได้อย่างชัดเจน</p> <p>- สามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศที่เหมาะสม ได้แก่</p> <p>๑. ข้อมูลที่นำมาใช้เป็นข้อมูลปัจจุบัน</p> <p>๒. การรวบรวมข้อมูลต้องครอบคลุมทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. แสดงให้เห็นถึงการวิเคราะห์ที่เหมาะสมกับประเภทข้อมูล</p>	<p>- แสดงให้เห็นถึงประเภทข้อมูลที่ใช้ในแต่ละปัจจัย เช่น ปัจจัยความต้องการของผู้รับบริการ ประเภทข้อมูลที่ใช้ ได้แก่ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ข้อร้องเรียน ฯลฯ</p> <p>- แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการนำข้อมูลมาใช้ โดยแสดงให้เห็นว่า</p> <p>๑. ข้อมูลที่นำมาใช้เป็นข้อมูลปัจจุบัน (ล่าสุดปี ๒๕๕๔) แต่ขึ้นกับประเภทข้อมูล</p> <p>๒. แหล่งของข้อมูลที่จัดเก็บต้องแสดงให้เห็นว่าครอบคลุมทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		L	- แสดงให้เห็นถึงการปรับเปลี่ยน/ เพิ่มเติมปัจจัย (ประเภทข้อมูล) ที่นำมาใช้ ประกอบการวางแผน	- แสดงให้เห็นเปรียบเทียบปัจจัยที่ใช้ใน การวางแผนเดิมกับที่เพิ่มเติมใหม่ หรือ การปรับเปลี่ยนวิธีการเก็บหรือวิเคราะห์ ข้อมูล ว่าดีขึ้นจากเดิมอย่างไร	- มีตารางเปรียบเทียบแผนเดิมและ แผนใหม่ โดยมีผลการสรุปว่าแผน ใหม่ดีกว่าของแผนเดิม
		I	- สามารถแสดงให้เห็นว่าการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ที่วิเคราะห์ถึงความ เสี่ยงด้านการเงิน สังคม และจริยธรรม กฎหมาย ข้อบังคับ และด้านอื่น ๆ ได้ถูก นำไปใช้ในการจัดทำแผน ธรรมาภิบาล หรือนโยบายการกำกับดูแล องค์กรที่ดี	- แสดงให้เห็นว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องเหล่านี้ เป็นปัจจัยหนึ่ง (ปัจจัยเดียวกัน) ที่นำไปใช้ ในการจัดทำนโยบายการกำกับองค์กรที่ ดี หรือแผนธรรมาภิบาล	- มีเอกสารสรุปวิเคราะห์ถึงความ เสี่ยงด้านการเงิน สังคม และ จริยธรรม กฎหมายข้อบังคับ ที่ได้ถูก นำไปใช้ในการจัดทำแผน
SP ๓	- ส่วนราชการต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ของส่วนราชการ รวมทั้ง ต้องมีการวางแผนเตรียมการจัดสรร ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อรองรับการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ	A	- มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างน้อยต้องครอบคลุมในแต่ละ ด้าน ดังนี้ ๑. การวางแผนและบริหารกำลังคน ๒. แผนพัฒนาบุคลากร ๓. แผนการบริหารทรัพยากร บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ใน สายงานหลัก	- แสดงแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล โดย มีรายละเอียดครอบคลุมทั้ง ๔ ด้าน ๑. การวางแผนและบริหารกำลังคน ๒. แผนพัฒนาบุคลากร ๓. แผนการบริหารทรัพยากร บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ใน สายงานหลัก	- มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ ตร.

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
			๔. แผนการพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	๔. แผนการพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	
		L/I	- มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- แสดงให้เห็นความสอดคล้องระหว่าง แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี	- หลักฐานแสดงถึงการทบทวนแผน กลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลว่าสอดคล้องกับแผน ๔ ปี และแผนประจำปี
SP ๔	- ผู้บริหารต้องมีการสื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องยุทธศาสตร์และการนำ ยุทธศาสตร์ ไปปฏิบัติ ไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ บุคลากรได้รับรู้เข้าใจและนำไปปฏิบัติ รวมทั้ง เพื่อให้มีการถ่ายทอดแผนไปสู่การ ปฏิบัติดังกล่าวบรรลุผล	A	- สามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือ ช่องทางที่ผู้บริหารใช้ในการสื่อสารและ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามแผน ให้กับบุคลากร	- แสดงวิธีการสื่อสารที่ใช้ - แสดงให้เห็นว่าวิธีการสื่อสารสามารถ สร้างความเข้าใจให้บุคลากรปฏิบัติตาม แผนได้	- หลักฐานแสดงถึงรูปแบบวิธีการ สื่อสาร หรือช่องทางที่มีผู้บริหารใช้ กับบุคลากรให้สามารถปฏิบัติตาม แผน
		D	- การสื่อสารและสร้างความเข้าใจในการ ปฏิบัติตามแผน ต้องครอบคลุมประเด็น ๑. การถ่ายทอดกลยุทธ์องค์กรไปสู่ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒. การปฏิบัติตามแผนงาน/ โครงการ ๓. ตัวชี้วัดของแต่ละแผนปฏิบัติการ ๔. บทบาทหน้าที่ของบุคลากรต่อ การบรรลุเป้าหมายองค์กร	- การสื่อสารต้องครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้ ๑. การถ่ายทอดกลยุทธ์องค์กรไปสู่ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒. การปฏิบัติตามแผนงาน/ โครงการ ๓. ตัวชี้วัดของแต่ละแผนปฏิบัติการ ๔. บทบาทหน้าที่ของบุคลากรต่อ การบรรลุเป้าหมายองค์กร	- มีคำสั่ง เอกสาร รูปภาพ แสดงให้ เห็นถึงการถ่ายทอดกลยุทธ์ การ ปฏิบัติตามแผนโดยการ ๑) มีเอกสารกำหนดตัวชี้วัด ของแผน ๒) มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละคน

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		L	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่บุคลากรใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน - แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติที่ดีในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ภายในส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการทำงานของบุคลากร - แสดงกิจกรรมที่นำ best practice มาถ่ายทอดในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลักฐานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยนำหน่วยที่ประสบความสำเร็จมาถ่ายทอดในองค์กร
SP ๕	<p>- ส่วนราชการมีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) ทุกหน่วยงาน (ทั้งที่เป็นสำนัก / กองที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมาย และสำนัก/ กองที่จัดตั้ง เพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเอง) และระดับบุคคล (อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน) อย่างเป็นระบบ</p>	A	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ระดับองค์กร ซึ่งแสดงความเชื่อมโยง สอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ขององค์กรในด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนที่ยุทธศาสตร์ในระดับองค์กรและสามารถอธิบายความเชื่อมโยงสอดคล้องอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ชัดเจน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน ๒. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์/ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ๓. ความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจหลัก ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ของส่วนราชการ 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>- มีกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการครบทุกระดับ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ระดับหน่วยงาน (ทุกสำนัก/ กอง ที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมาย และ สำนัก/ กองที่จัดตั้งเพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเอง)</p> <p><u>เงื่อนไข****</u> การประเมินข้อนี้จะพิจารณาว่ามีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดหรือไม่ หากไม่มี ถือว่าไม่ได้ทำ หัวข้อ SP ๕ แม้ว่าจะมีการดำเนินงานในขั้นตอนอื่น ถือว่าไม่ใช่การดำเนินงานตาม SP ๕ ให้ยุติการพิจารณาแต่เพียงเท่านี้ ไม่ตรวจข้อต่อไป</p>	<p>- แสดงกรอบแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด และถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายลงไปยังสำนัก/ กองได้อย่างครบถ้วน อย่างเป็นระบบ (ทั้งสำนัก/ กองที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมายและ สำนัก/ กองที่จัดตั้งเพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเอง การประเมินสุ่มเลือกไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยงาน มาพิจารณา (ยกเว้นถ้ามี สำนัก/ กองไม่ถึง ๕ หน่วย จะตรวจทั้งหมด)</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>ตัวอย่างเช่น ส่วนราชการนำเอาตัวชี้วัดของ ก.พ.ร. มาใช้โดยมิได้ดำเนินการเพิ่มเติมในการถ่ายทอดตัวชี้วัด ไม่ได้นำเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดถ่ายทอดไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่างหน่วยงานกัน หรือ กำหนดตัวชี้วัดที่มีได้มีที่มาจากถ่ายทอดยุทธศาสตร์ เป็นต้น</p> <p>การดำเนินการถ่ายทอดเป้าหมายจากระดับองค์กรลงสู่สำนัก/ กอง ส่วนราชการประจำจังหวัดและระดับบุคคลจะยึดตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งเสริม (แนวทางของ อ.พสุ เตชะรินทร์ ใน “คู่มือเครื่องมือการพัฒนางานองค์กร (Organization Improvement Toolkits) ตามแนวทาง PMQA” ซึ่งปรากฏอยู่ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>- แสดงหลักการ/ หลักเกณฑ์การกำหนดเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนที่เหมาะสม สามารถผลักดันให้บรรลุเป้าประสงค์ได้ในระดับสำนัก/ กอง</p> <p>- มีหลักการ แนวทาง วิธีการที่ชัดเจนและเหมาะสมในการประมวลผลการดำเนินงานและการประเมินผล (การให้คะแนน) เพื่อสรุปเป็นผลคะแนนขั้นสุดท้ายได้</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>หากส่วนราชการดำเนินการตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการภาพรวมระบบบริหารผลงานและระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งเสริมสามารถนำมาอ้างอิงเป็นผลการดำเนินงานได้</p> <p>๒. ระดับบุคคล (อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน)</p> <p>- การถ่ายทอดเป้าหมายลงสู่ระดับบุคคลจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ๑ สำนัก/ กอง</p>	<p>- แสดงกรอบแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด และถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายลงไปยังระดับบุคคลอย่างน้อย ๑ สำนัก/ กอง (สามารถเลือกดำเนินการได้ทั้ง สำนัก/ กองที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมายและสำนัก/ กองที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเอง)</p> <p>- แสดงหลักการ/ หลักเกณฑ์การกำหนดเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนที่เหมาะสม สามารถผลักดันให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในระดับบุคลากรได้</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>- มีแผนปฏิบัติการประจำปี หรือปฏิทินกิจกรรม (Gantt Chart) ในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการ/ ขั้นตอนในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล</p>	<p>- มีหลักการ แนวทาง วิธีการที่ชัดเจนและเหมาะสมในการประมวลผลการดำเนินงานและการประเมินผล (การให้คะแนน) เพื่อสรุปเป็นผลคะแนนขั้นสุดท้ายได้</p> <p>- มีแผนปฏิบัติการประจำปี หรือปฏิทินกิจกรรม (Gantt Chart) โดยแสดงขั้นตอน/ กิจกรรมทั้งหมดที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการเพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย ซึ่งครอบคลุมถึงการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำข้อตกลงและประเมินผลทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล (เริ่มตั้งแต่การทบทวนระบบประเมินผลฯ ของปีที่ผ่านมา มาไปจนถึงขั้นตอนการสรุปผลการประเมินและนำไปเชื่อมโยงกับการจัดสรรสิ่งจูงใจในปีงบประมาณ ๒๕๕๔)</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
			<ul style="list-style-type: none"> - มีแนวทางการประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน - มีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการจัดสรรสิ่งจูงใจ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารทั้งในระดับหน่วยงาน (ส่วนราชการ) และระดับบุคคล (สำนัก/ กอง) 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนฯ / ปฏิทินกิจกรรมได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บริหารไม่เกินไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ และก่อนนำไปใช้งาน - แสดงหลักเกณฑ์ในการประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงฯ ได้ชัดเจน (เช่น กำหนดระดับคะแนนที่จะใช้ในการประเมินผลสำเร็จพร้อมคำนิยามไว้ชัดเจน/ กำหนดหลักการในการกำหนดค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละระดับชัดเจน ตัวอย่าง กำหนดว่าการตั้งเป้าหมายของปี ๒๕๕๔ จะต้องไม่ต่ำกว่าผลงานในอดีตและจะกำหนดค่าเป้าหมายนั้นไว้ที่ระดับคะแนนไม่เกิน ๓) 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>- มีแนวทาง/ วิธีการติดตาม และรายงาน ผลการดำเนินงานที่มีความถี่เหมาะสม</p>	<p>- แสดงถึงแนวทาง/ วิธีการ กรอบ ระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนดไว้สำหรับ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผลการประเมินที่ได้มีความ น่าเชื่อถือและสะท้อนผลสำเร็จของการ ดำเนินงานได้ชัดเจน และครบถ้วน</p> <p>๑) ติดตามและรายงาน ความก้าวหน้าโดยมีความถี่อย่างน้อย ๒ ไตรมาส</p> <p>๒) กลุ่มเป้าหมาย/ บุคลากรที่ เกี่ยวข้องในการติดตามและรายงานผล เหมาะสม</p> <p>๓) การสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี</p> <p>๔) การตรวจสอบความถูกต้องผล การดำเนินงาน และผลการประเมินที่ ได้รับรายงาน (สามารถดำเนินการได้ ภายในเดือน ต.ค.๒๕๕๔)</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี หรือปฏิทินกิจกรรม (Gantt Chart) ในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย - มีการสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบถึงกรอบการประเมินผล และแผนปฏิบัติการประจำปีหรือปฏิทินกิจกรรม (Gantt Chart) ในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายอย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงเอกสาร หลักฐาน ของการดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการฯ หรือปฏิทินกิจกรรมในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย ซึ่งครอบคลุมถึงการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามข้อตกลงฯ (พิจารณาทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล) <ul style="list-style-type: none"> ๑. ระดับหน่วยงาน ๒. ระดับบุคคล - แสดงเอกสาร หลักฐาน ช่องทางสื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงกรอบการประเมินผล และแผนปฏิบัติการฯ หรือ ปฏิทินกิจกรรมในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมาย รวมถึงแนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงฯ ในทุกระดับ (ทั้งนี้ จะพิจารณาความครบถ้วนของเนื้อหาที่ได้สื่อสารออกไป และความทั่วถึงของ 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>- มีข้อตกลงฯ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถใช้ประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรมทั้งในระดับหน่วยงานและในระดับบุคคล</p>	<p>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสื่อสาร ทำความเข้าใจอาจมีการสุ่มเลือกผู้ปฏิบัติ หรือตัวอย่างรายงานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมาพิจารณาว่าผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมินและเป้าหมายหรือไม่)</p> <p>- มีข้อตกลงในการประเมินผลฯ ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ทำการถ่ายถอดลงไป <u>ทั้งในระดับสำนัก/ กองและระดับบุคคล</u> โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรได้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ และมีเนื้อหาเกี่ยวกับตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนที่สามารถใช้ประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (พิจารณาทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระดับหน่วยงาน ๒. ระดับบุคคล 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>- มีการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการและมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับที่มีความถี่เหมาะสมและกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมในการดำเนินการเหมาะสม</p> <p>- มีการสรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี (ผลคะแนน) ครบทุกระดับ</p>	<p>- แสดงเอกสาร หลักฐานในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินตามข้อตกลงฯ ในทุกระดับทั้งระดับหน่วยงานและบุคคล โดยมีความถี่และผู้เข้าร่วมการประชุม หรือชี้แจง หรือรายงานผลอย่างเหมาะสม (ตรงตามแนวทาง/ วิธีการ/ กรอบระยะเวลา/ กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้) (พิจารณาทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล)</p> <p>๑. ระดับหน่วยงาน</p> <p>๒. ระดับบุคคล</p> <p>- แสดงสรุปผลการประเมิน (ผลคะแนน) ของทุกสำนัก/ กอง และสรุปผลการประเมิน (ผลคะแนน) ของระดับบุคคล และผลสรุปได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของส่วนราชการภายในเดือน <u>ตุลาคม ๒๕๕๔</u> (พิจารณาทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล)</p> <p>๑. ระดับหน่วยงาน</p> <p>๒. ระดับบุคคล</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีสรุปทบทเรียนจากการติดตามความก้าวหน้าและการรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี - มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคต 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปทบทเรียนโดยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและสาเหตุของความสำเร็จ/ไม่สำเร็จ ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่าง ๆ และการดำเนินการตามระบบประเมินผล (พิจารณาทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล) (ดำเนินการภายในเดือน ต.ค. ๒๕๕๔) ๑. ระดับหน่วยงาน ๒. ระดับบุคคล - นำบทเรียนที่ได้จากการติดตามประเมินผลฯ มาจัดทำข้อเสนอแนะในการนำไปปรับปรุงการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และระบบประเมินผลฯ ให้ดีขึ้นในอนาคต (พิจารณาทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล) ๑. ระดับหน่วยงาน ๒. ระดับบุคคล 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - แสดงให้เห็นถึงการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผ่านการติดตามการดำเนินงานในแต่ละแผนงาน/ โครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงให้เห็นการติดตามผลการดำเนินการในภาพรวมผ่านระบบหรือกลไกต่าง ๆ ที่ส่วนราชการวางไว้ เช่น ใช้ Ms. Project ในการติดตามโครงการ, Monthly – Weekly Report 	
SP ๗	ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงเหตุผล/ วิธีการ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกแผนงาน/ โครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ อย่างน้อยประเด็นยุทธศาสตร์ละ ๑ แผนงาน/โครงการ โดยเป็นแผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณ และมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์นั้น - วิเคราะห์ความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ ตามมาตรฐาน COSO ซึ่งต้องนำความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงให้เห็นถึงวิธีการคัดเลือกแผนงาน/โครงการ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจน และแสดงให้เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบของโครงการที่มีต่อความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์นั้น ๆ อย่างน้อยประเด็นยุทธศาสตร์ละ ๑ โครงการ - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการที่คัดเลือกมาดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนตามหลักการของ COSO (๗ ขั้นตอน) 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ และมีตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนฯ ที่ประเมินผลได้ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลการวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงเป็นไปได้ และความรุนแรงของความเสี่ยง โดยครอบคลุมหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อย่างครบถ้วน - มีการกำหนดแนวทาง/ วิธีการและกรอบระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ได้อย่างน้อย ๒ ไตรมาส (ไม่รวมการสรุปประเมินผล ณ สิ้นปีงบประมาณ) - แผนบริหารความเสี่ยงได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๔ 	
		<p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ - แสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่ใช้ในการสื่อสาร ทำความเข้าใจ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลักฐานแสดงการดำเนินการตามกิจกรรม/ โครงการที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง - มีมาตรการ/ กิจกรรม/ ช่องทางที่แสดงให้เห็นถึงการสื่อสาร ทำความเข้าใจให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบถึงแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารอย่างน้อย ๒ ไตรมาส โดยสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคที่พบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไข - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งแสดงผลสำเร็จเปรียบเทียบกับก่อนและหลังดำเนินการตามแผนฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง/ วิธีการและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ผู้บริหารทราบ และมีความถี่ครบตามที่กำหนดไว้ (ไม่น้อยกว่า ๒ ไตรมาส และไม่รวมการสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ) - เนื้อหาของการรายงานสรุปผลแสดงให้เห็นถึงความคืบหน้าของกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง โดยแสดงความสัมพันธ์กับผลการดำเนินโครงการที่คัดเลือกมาดำเนินการ - มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ณ สิ้นปีงบประมาณ) ซึ่งประกอบด้วย 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>หมายเหตุ กรณีเป็นแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป จะต้องมีการสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหลืออยู่</p>	<p>** กิจกรรม/ โครงการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการแล้วครบถ้วนเสร็จ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>- ผลการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (หลังจากดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ) โดยแสดงให้เห็นถึงปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/ บริหารจัดการ และปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุม/ บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (เฉพาะกรณีเป็นแผนงาน/ โครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป) หากส่วนราชการเลือกโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการเสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ให้ส่วนราชการใส่ Y ในประเด็นการประเมินนี้ด้วย ซึ่งถือว่าได้รับคะแนนนี้ไปโดยปริยาย</p> <p>- สรุปบทเรียน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป</p> <p>- ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ/ รับทราบ รายงานสรุปผลภายในเดือน ๑๕ ต.ค. ๒๕๕๔</p>	

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
IT ๑	<p>- ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ต้องมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่ครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัย</p>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในแต่ละยุทธศาสตร์ - แสดงการทบทวนฐานข้อมูลทั้งหมดในแต่ละยุทธศาสตร์ที่มี - แสดงแนวทางการปรับปรุงฐานข้อมูลเดิมได้ครบถ้วน (กรณีที่ต้องมีการปรับปรุง) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในการดำเนินการหรือติดตามในแต่ละยุทธศาสตร์ โดยผลการวิเคราะห์ควรแสดงให้เห็นว่าในแต่ละยุทธศาสตร์ควรมีข้อมูลใด และเพราะเหตุใด - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการทบทวนข้อมูลที่เป็นในการดำเนินการหรือติดตามในแต่ละยุทธศาสตร์ โดยผลการทบทวนควรแสดงให้เห็นว่าข้อมูลใดมีอยู่แล้วและยังใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลใดจำเป็นต้องปรับปรุง ข้อมูลใดจำเป็นต้องจัดเก็บเพิ่มเติม รวมทั้งข้อมูลใดควรยกเลิก - มีเอกสารที่แสดงถึงแนวทางการปรับปรุงฐานข้อมูลเดิมได้ครบถ้วน (กรณีที่ต้องมีการปรับปรุง) 	<ul style="list-style-type: none"> - อิงประเด็นยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี - มีเอกสารแสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในการดำเนินการหรือติดตามในแต่ละยุทธศาสตร์ โดยผลการวิเคราะห์ควรแสดงให้เห็นว่าแต่ละยุทธศาสตร์ควรมีข้อมูลใด เพราะเหตุใด - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการทบทวนข้อมูลที่เป็นในการดำเนินการหรือติดตามในแต่ละยุทธศาสตร์ (ข้อมูลใดมีอยู่แล้วและยังใช้ประโยชน์ได้ / ต้องปรับปรุง/ ต้องจัดเก็บเพิ่มเติม/ ควรยกเลิก) - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการคัดเลือกข้อมูลที่เป็นมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลใหม่อย่างน้อยยุทธศาสตร์ละ ๑ ฐานข้อมูล โดย CIO/CEO เป็นผู้อนุมัติ

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงฐานข้อมูลที่ได้พัฒนาขึ้นในปี ๒๕๕๔ ได้ครบถ้วน - แสดงฐานข้อมูลที่ได้ทำการปรับปรุงในปี ๒๕๕๓ ได้ครบถ้วน - แสดงฐานข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๕๐-๒๕๕๔ โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ทุกยุทธศาสตร์ ที่ได้พัฒนา/ จัดทำขึ้นใหม่ในปี ๒๕๕๔ (ดูคำอธิบายต่าง ๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูลในซีท (IT database) โดยในแต่ละฐานต้องแสดงข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ - ๒๕๕๑ (ถ้าสามารถทำได้) - มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ทุกยุทธศาสตร์ ที่ได้พัฒนา/ จัดทำขึ้นใหม่ในปี ๒๕๕๔ (ดูคำอธิบายต่าง ๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูลในซีท (IT database) โดยในแต่ละฐานต้องแสดงข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ - ๒๕๕๑ (ถ้าสามารถทำได้) - มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย ของผลการดำเนินงานตัวชี้วัดทุกตัวในทุกมิติ ที่อยู่ในคำรับรองฯ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๔-๒๕๕๐ โดยมีทั้งผล 	<ul style="list-style-type: none"> - มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
			เช่น กรณีเป็นร้อยละ ต้องแสดงค่าเศษ และส่วน กรณีเป็นตัวชี้วัดขั้นต้นต้อง แสดงรายละเอียดสิ่งที่ได้ทำ	ดำเนินการและคะแนนที่ได้ โดยในแต่ละ ตัวชี้วัดต้องแสดงข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๔-๒๕๕๐ (ถ้าสามารถทำได้)	
IT ๒	ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่ สร้างคุณค่า กระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล	A	- แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในแต่ละ กระบวนการสร้างคุณค่า - แสดงการทบทวนฐานข้อมูลทั้งหมดใน กระบวนการที่สร้างคุณค่าที่จัดทำไว้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๕๓	- มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการ วิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในการดำเนินการ หรือติดตามเกี่ยวกับกระบวนการสร้าง คุณค่า โดยผลการวิเคราะห์ควรแสดงให้เห็นว่าในแต่ละกระบวนการสร้างคุณค่า ควรมีข้อมูลใด เพราะเหตุใด - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการ ทบทวนข้อมูลที่เป็นในการดำเนินการ หรือติดตามในกระบวนการสร้างคุณค่าที่ จัดทำไว้ในปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๓ โดยผลการ ทบทวนควรแสดงให้เห็นว่าข้อมูลใดมีอยู่ แล้วและยังใช้ประโยชน์ได้ข้อมูลใด จำเป็นต้องปรับปรุง ข้อมูลใดจำเป็นต้อง จัดเก็บเพิ่มเติม รวมทั้งข้อมูลใดควร ยกเลิก	- อิงตามกระบวนการหลัก

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>- แสดงแนวทางในการคัดเลือกข้อมูลที่สำคัญเป็นมาจัดทำฐานข้อมูลใหม่หรือแนวทางการปรับปรุงฐานข้อมูลเดิมได้ครบถ้วน (กรณีที่ต้องมีการปรับปรุง) แต่กระบวนการสร้างคุณค่า โดย CIO หรือ CEO เป็นผู้อนุมัติอย่างน้อยกระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล (ในกรณีส่วนราชการมีมากกว่า ๔ กระบวนการ)</p>	<p>- มีเอกสารที่แสดงถึงการคัดเลือกข้อมูลที่สำคัญเพื่อนำมาปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลใหม่เพื่อสนับสนุนกระบวนการที่สร้างคุณค่าได้อย่างน้อยกระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล โดย CIO หรือ CEO เป็นผู้อนุมัติ โดยต้องอธิบายถึงหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่ใช้ในการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม</p>	
		<p>D - แสดงฐานข้อมูลที่ได้พัฒนาขึ้นในปี ๒๕๕๔ ได้ครบถ้วน</p>	<p>- มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยเกี่ยวกับกระบวนการสร้างคุณค่าที่ได้พัฒนา/ จัดทำขึ้นใหม่ในปี ๒๕๕๔ (ดูคำอธิบายต่าง ๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูลในซีท IT database) โดยในแต่ละฐานต้องแสดงข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๓-๒๕๕๑ (ถ้าสามารถทำได้)</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
			<ul style="list-style-type: none"> - แสดงฐานข้อมูลที่ได้ทำการปรับปรุงในปี ๒๕๕๔ ได้ครบถ้วน (กรณีที่ต้องมีการปรับปรุง) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยเกี่ยวกับกระบวนการสร้างคุณค่าที่ได้พัฒนา/ จัดทำขึ้นใหม่ในปี ๒๕๕๔ (ดูคำอธิบายต่าง ๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูลในซีท IT database) โดยในแต่ละฐานต้องแสดงข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๓-๒๕๕๑ (ถ้าสามารถทำได้) 	
IT ๓	ส่วนราชการต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุนกระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล	A	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในกระบวนการสนับสนุน - แสดงการทบทวนฐานข้อมูลทั้งหมดในกระบวนการสนับสนุนที่จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๕๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในการดำเนินการหรือติดตามเกี่ยวกับกระบวนการสนับสนุน โดยผลการวิเคราะห์ควรแสดงให้เห็นว่าในแต่ละกระบวนการสนับสนุนควรมีข้อมูลใด เพราะเหตุใด - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการทบทวนข้อมูลที่เป็นในการดำเนินการหรือติดตามในกระบวนการสนับสนุนที่จัดทำไว้ในปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๓ โดยผลการทบทวนควรแสดงให้เห็นว่า 	<ul style="list-style-type: none"> - อิงตามกระบวนการสนับสนุน

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
			<p>- แสดงแนวทางในการคัดเลือกข้อมูลที่ทำเป็นมาจัดทำฐานข้อมูลใหม่หรือแนวทางการปรับปรุงฐานข้อมูลเดิมได้ครบถ้วน (กรณีที่ต้องมีการปรับปรุง) แต่ละกระบวนการสนับสนุน โดย CIO หรือ CEO เป็นผู้อนุมัติอย่างน้อยกระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล (ในกรณีส่วนราชการมีมากกว่า ๒ กระบวนการ ให้ดำเนินการเพียง ๒ กระบวนการ)</p>	<p>ข้อมูลใดมีอยู่แล้วและยังใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลใดจำเป็นต้องปรับปรุง ข้อมูลใดจำเป็นต้องเก็บเพิ่มเติม รวมทั้งข้อมูลใดควรยกเลิก</p> <p>- มีเอกสารที่แสดงถึงการคัดเลือกข้อมูลที่ทำเป็นมาจัดทำฐานข้อมูลใหม่หรือปรับปรุงฐานข้อมูลเดิมอย่างน้อย กระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล โดย CIO หรือ CEO เป็นผู้อนุมัติ โดยอธิบายหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่ใช้ในการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม</p>	
		D	<p>- แสดงฐานข้อมูลที่ได้พัฒนาขึ้นในปี ๒๕๕๔ ได้ครบถ้วน</p>	<p>- มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยเกี่ยวกับกระบวนการสร้างสนับสนุน ที่ได้พัฒนา/ จัดทำขึ้นใหม่ในปี ๒๕๕๔ (ดูคำอธิบายต่าง ๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูลในซีท IT database) โดยในแต่ละฐานต้องแสดงข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๓-๒๕๕๑ (ถ้าสามารถทำได้)</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - แสดงฐานข้อมูลที่ได้ทำการปรับปรุงในปี ๒๕๕๔ ได้ครบถ้วน (กรณีที่ต้องมีการปรับปรุง) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยเกี่ยวกับกระบวนการสร้างสนับสนุน ที่ได้พัฒนา/ จัดทำขึ้นใหม่ในปี ๒๕๕๔ (ดูคำอธิบายต่าง ๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูลในซีท IT database) โดยในแต่ละฐานต้องแสดงข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๓-๒๕๕๑ (ถ้าสามารถทำได้) 	
IT ๔	ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารและรับบริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าค้นหาได้ - แสดงการวิเคราะห์งานบริการที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าใช้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าค้นหาได้ โดยผลการวิเคราะห์ควรแสดงให้เห็นว่าส่วนราชการควรมีข้อมูลหรือความรู้ใดที่จะให้แก่ประชาชนเข้าค้นหาได้ - มีเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์งานบริการของส่วนราชการ ที่เหมาะสมที่จะดำเนินการให้ประชาชนสามารถเข้าใช้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ โดยผลการวิเคราะห์ควรแสดงให้เห็นว่าใน 	<ul style="list-style-type: none"> - อิงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแนวทางในการคัดเลือกข้อมูลที่สำคัญ เป็นมาจัดทำการค้นหาข้อมูลใหม่ โดย CIO หรือ CEO เป็นผู้อนุมัติ อย่างน้อย ๑ ข้อมูล - แสดงแนวทางในการคัดเลือกงาน บริหารที่จำเป็นมาจัดทำงานบริการใหม่ โดย CIO หรือ CEO เป็นผู้อนุมัติอย่าง น้อย ๑ งานบริการ - แสดงแนวทางการปรับปรุงระบบสืบค้น ข้อมูลเดิมได้ครบถ้วน (กรณีที่ต้องมีการ ปรับปรุง) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารที่แสดงถึงการคัดเลือกข้อมูล หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพัฒนา หรือจัดทำฐานข้อมูลขึ้นใหม่เพื่อให้ ประชาชนเข้าค้นหาได้เพิ่มเติมอย่างน้อย ๑ ข้อมูล โดย CIO หรือ CEO เป็น ผู้อนุมัติ โดยอธิบายหลักเกณฑ์และ แนวทางที่ใช้ในการคัดเลือกได้อย่าง เหมาะสม - มีเอกสารที่แสดงถึงการคัดเลือกข้อมูล หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพัฒนา หรือจัดทำฐานข้อมูลขึ้นใหม่เพื่อให้ ประชาชนเข้าค้นหาได้เพิ่มเติมอย่างน้อย ๑ งานบริการ โดย CIO หรือ CEO เป็น ผู้อนุมัติ โดยอธิบายหลักเกณฑ์และ แนวทางที่ใช้ในการคัดเลือกได้อย่าง เหมาะสม - มีเอกสารที่แสดงถึงแนวทางการ ปรับปรุงระบบสืบค้นข้อมูลหรือความรู้ เดิมที่จัดทำไว้ในปีผ่าน ๆ มาได้ครบถ้วน (กรณีที่มีการปรับปรุง) 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแนวทางการปรับปรุงงานบริการ เดิมได้ครบถ้วน (กรณีที่ต้องมีการ ปรับปรุง) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารที่แสดงถึงแนวทางการ ปรับปรุงงานบริการเดิมที่ได้ให้บริการผ่าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ครบถ้วน (กรณีที่มีการปรับปรุง) 	
		<p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - แสดงการให้บริการสืบค้นข้อมูลหรือ ความรู้ - แสดงงานบริการผ่านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่ได้พัฒนาขึ้นในปี ๒๕๕๔ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการตามพระบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - มีช่องทางให้ประชาชนสามารถ <u>สืบค้น ข้อมูลหรือความรู้ผ่านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศของส่วนราชการได้</u> โดยอย่าง น้อยต้องมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ หลักของส่วนราชการ (สามารถใช้เว็บไซต์ ได้) - มีช่องทางการให้บริการประชาชนใน งานบริการที่ส่วนราชการได้พัฒนาและ จัดทำขึ้นใหม่เพื่อให้สามารถใช้บริการ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ เพิ่มเติมในปี ๒๕๕๔ 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
			- แสดงงานบริการที่ได้ปรับปรุงในปี ๒๕๕๔ (กรณีที่ต้องมีการปรับปรุง)	- มีเอกสารเกี่ยวกับการปรับปรุงงานบริการเดิมในปีที่ผ่านมา ๆ มาที่ส่วนราชการได้ให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือแสดงการให้บริการผ่านระบบฯ โดยอธิบายความแตกต่างของประเด็นที่ได้ปรับปรุงการให้บริการงานบริการนั้น ๆ ในปี ๒๕๕๔ ให้ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ๆ มาได้	
IT ๕	ส่วนราชการต้องมีระบบการติดตามฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System) เช่น การกำหนดระบบการเตือนภัยแบบสัญญาณไฟจราจร การจัดตั้งห้องปฏิบัติการ (Operation Room, Management Cockpit, War Room) ที่บ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	A	- แสดงระบบการติดตาม ฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System)	- มีระบบติดตามฯ ที่มีความสำคัญต่อยุทธศาสตร์ มีการกำหนดกฎเกณฑ์ตัวชี้วัด เงื่อนไขการติดตาม เตือนภัย วิธีการเตือนภัย มาตรการที่ต้องดำเนินการเมื่อเกิดภัยขึ้นในระดับต่าง ๆ กรณีใช้ติดตามตัวชี้วัดต้องดูถึงรายละเอียดได้ว่าเป็นเท่าไร เช่น ถ้าติดตามในช่วงต้นปีงบประมาณซึ่งเป็นช่วงที่ยังไม่ถึงกำหนดจ่ายเงินตามงวดงานในสัญญาอาจมีอัตราการเบิกจ่ายน้อย จึงอาจจะยังไม่ใช่ปัญหา ณ ขณะนั้น ดังนั้นหากระบบ	- การเตือนภัย ๑) เรื่องเงิน ๒) บุคลากร ๓) การเกษียณอายุ - เชิงบริหาร เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารคน - การจัดเก็บข้อมูล เช่น Virus

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
			<p>- แสดงข้อมูลความถี่ และความเสียหายของภัยที่เคยเกิดขึ้น</p>	<p>มีการเตือนภัยขึ้นมาก็อาจจะยังไม่ถูกต้อง แต่ถ้าเบิกจ่ายได้น้อย เพราะการดำเนินงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในแผน เช่น การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเลย ระยะเวลาที่เหมาะสมแล้ว ประเด็นนี้จะต้องมีสัญญาณเตือนภัยในระบบฯ</p> <p>- มีรายละเอียดข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบเตือนภัยฯ ที่ทำได้</p>	
		D	<p>- แสดงการรายงานหรือนำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารผ่านระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System : EIS) หรือระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS)</p>	<p>- แสดงการรายงานหรือนำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารผ่านระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System : EIS) หรือระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS)</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		L	- แสดงรายละเอียดการปรับปรุงระบบการติดตามเฝ้าระวัง และเตือนภัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิมที่เคยมีอยู่	- มีการปรับปรุงระบบการติดตาม เฝ้าระวังและเตือนภัย โดย ๑) ถ้าระบบนี้มีมาในปีก่อนต้องมีการปรับปรุง ๒) ถ้าไม่เคยมีระบบฯ ไตมาก่อน เพิ่มเริ่มทำระบบในปี ๒๕๕๔ อนุมัติให้ทำสรุปในสิ่งที่จะปรับปรุงในปีต่อไป ๓) ถ้ามีระบบฯ อื่นในปีก่อน แต่ในปีนี้ทำระบบใหม่ ต้องมีการทบทวน	
IT ๖	ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	A	- แสดงการทบทวนนโยบายความมั่นคง	- มีเอกสารที่แสดงการทบทวนนโยบายความมั่นคง ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) Acceptable use Policy ๒) Wireless Policy ๓) Firewall Policy ๔) E-Mail Policy ๕) Internet Security Policy ๖) Access Control Polity ๗) IDS/IPS Policy <u>หมายเหตุ</u> : อ้างอิงตามมาตรฐาน ISO2IEC 27001 Annex A และศึกษารายละเอียดวิธีปฏิบัติทางเทคนิคจาก ISO/IEC 17799 :2005	- อิงการบริหารความเสี่ยง

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<p>- แสดงผลการจัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยขององค์กรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดย CIO หรือ CEO เป็นผู้อนุมัติ</p> <p>- แสดงผลการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการในการดำเนินงานทางด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศขององค์กร</p>	<p>- มีเอกสารนโยบายความมั่นคง ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) Acceptable use Policy ๒) Wireless Policy ๓) Firewall Policy ๔) E-Mail Policy ๕) Internet Security Policy ๖) Access Control Polity ๗) IDS/IPS Policy <p>ที่ CIO หรือ CEO เป็นผู้อนุมัติ</p> <p>หมายเหตุ : อ้างอิงตามมาตรฐาน ISO2IEC 27001 Annex A และศึกษารายละเอียดวิธีปฏิบัติทางเทคนิคจาก ISO/IEC 17799 :2005</p> <p>- มีเอกสารที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในองค์กรในการดำเนินการด้านความความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศขององค์กรไว้อย่างชัดเจน</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน	ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - แสดงระบบสารสนเทศที่มีทั้งหมดในองค์กร - แสดงระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัย (Security) ของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ * หากไม่มีประเด็นใดประเด็นหนึ่งใน ๘ ประเด็นไม่ให้คะแนน - แสดงรายละเอียดแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ (IT Contingency Plan) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีรายละเอียดระบบสารสนเทศที่มีทั้งหมดในองค์กรนับจนถึง มิถุนายน ๒๕๕๔ - แสดงระบบ โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) มีการระบุขั้นตอนและผู้รับผิดชอบการ back up ๒) มีการ back up ๓) มีการระบุขั้นตอนและผู้รับผิดชอบการ Recovery ๔) มีการ Recovery ๕) มี Anti virus ๖) มี Firewall ๗) มีไฟฟ้าสำรอง ๘) มีการกำหนดเงื่อนไขการเข้าห้อง Server ที่ประกาศให้ทุกคนทราบ - ระบุได้ว่าเมื่อเกิดภัยอะไรขึ้น มีกระบวนการอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบในขั้นตอนใด ภัยคืออะไร โดยอย่างน้อยต้องมีกรณีไฟไหม้ โดนเจาะระบบ 	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
		D	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการปฏิบัติตามแผนแก้ไข ปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอน และภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบ ฐานข้อมูลและสารสนเทศ (IT Contingency Plan) - แสดง Access Rights ที่ถูกต้องและ ทันสมัยได้อย่างน้อย ๑ ระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการปฏิบัติตามแผนแก้ไข ปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอน และภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบ ฐานข้อมูลและสารสนเทศ (IT Contingency Plan) หรือมีการซักซ้อม การดำเนินการตามแผน (โดยสมมติว่ามี สถานการณ์หรือภัยพิบัติเกิดขึ้น) - แสดง Access Rights ที่ถูกต้องและ ทันสมัยได้อย่างน้อย ๑ ระบบ 	
IT ๗	ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการ ความรู้ และนำแผนไปปฏิบัติ	A	- แสดงแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ มีการทบทวนองค์ความรู้ที่สอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์ ๑.๒ มีรายการองค์ความรู้ที่มาจากการ รวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรภายใน/ ภายนอกองค์กร ๑.๓ มีรายการองค์ความรู้ ๓ องค์ความรู้ เพื่อสนับสนุน/ สามารถ ตอบรับ ประเด็นยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ 	- อิงการจัดการสารสนเทศ

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
				<p>A ๒.๔.๒ มีกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ครบทั้ง ๖ องค์ประกอบมาบูรณาการร่วมกัน (พิจารณาจากตาราง Matrix ตามแนวทางการจัดการความรู้ปี ๒๕๕๐)</p> <p>๒.๔.๓ มีกิจกรรมยกย่องชมเชย (CMP องค์ประกอบที่ ๖) แสดงให้เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม (เพิ่มเป็นกิจกรรมที่ ๘ ในแบบฟอร์มที่ ๒)</p> <p>๒.๕.๑ มีการลงนามเห็นชอบ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์จากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)/ หรือผู้บริหารที่ได้รับการมอบอำนาจฯ และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)/ หรือผู้บริหารที่ได้รับการมอบอำนาจฯ</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
				<p>๒.๕.๒ มีการลงนามเห็นชอบ แผนการจัดการความรู้ จากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)/ หรือผู้บริหารที่ได้รับการมอบอำนาจฯ และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)/ หรือผู้บริหารที่ได้รับการมอบอำนาจฯ <u>ภายใน ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๔</u></p> <p><i>*๒.๕.๑ และ ๒.๕.๒ สามารถลงนามพร้อมกันได้ แต่ต้องภายใน ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๔</i></p>	
		D	<p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรมและสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้</p>	<p>๑.๑ สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จครบถ้วน ทุกกิจกรรมที่กำหนดในแผน KM ครบทั้ง ๓ แผน</p> <p>๑.๒ ทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีผลการดำเนินการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ครบทั้ง ๓ แผน</p>	

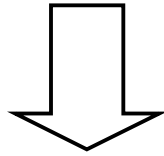
รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณา การดำเนินการที่ครบถ้วน		ประเด็นการตรวจ	เอกสาร/หลักฐาน ข้อมูลแสดงการดำเนินการ
				<p>๒.๑ มีรายงานผลการติดตาม ความก้าวหน้าทุกครั้งตามที่ระบุในกรอบ ระยะเวลาการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานของกิจกรรมตามแผนการ จัดการความรู้และต้องไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ต่อปี โดยมีช่วงห่างของระยะเวลาในการ ติดตามแต่ละครั้งที่เหมาะสม</p>	

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	คำอธิบาย	วิธีการวัด/ เงื่อนไขการประเมิน	หมายเหตุ
RM ๔.๑	ร้อยละของความครอบคลุมถูกต้อง และ ทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์อย่างน้อย ๑ ประเด็น ยุทธศาสตร์	ฐานข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่มี ความสัมพันธ์กัน ภายใต้หัวข้อหรือจุดประสงค์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อประเมินผล และต้องใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์ในการช่วยเก็บ รวมทั้งเก็บอยู่ ในแหล่งที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้ได้โดยสะดวก ความครอบคลุม หมายถึง การจัดให้มีการ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่สนับสนุนการดำเนินการ ของยุทธศาสตร์นั้น ๆ อย่างครบถ้วน ความถูกต้อง หมายถึง การจัดให้มีระบบการ ตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการจัดเก็บและภายหลัง การจัดเก็บรวมถึงการมีแบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูล และแบบฟอร์มรายงานที่มีรูปแบบเดียวกันทุก พื้นที่ ความทันสมัย หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งนำไปใช้ประโยชน์อยู่ เสมอ	วัดจากจำนวนฐานข้อมูลที่สมบูรณ์ทั้งด้าน ครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย เมื่อเทียบกับ ฐานข้อมูลทั้งหมดที่ครอบคลุมในประเด็น ยุทธศาสตร์นั้น ๆ	ปรากฏหลักฐานอธิบายฐานข้อมูล ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนด อย่างน้อย ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ มี การจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	คำอธิบาย	วิธีการวัด/ เงื่อนไขการประเมิน	หมายเหตุ
RM ๕.๔	ร้อยละของหลักสูตรการอบรมที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักประกันคุณภาพการฝึกอบรม	หลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม เป็นหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นเองเพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานอย่างน้อยประกอบด้วยความรู้ความสามารถของ วิทยากร เนื้อหาของหลักสูตรสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ระบบการประเมินผลการอบรม	วัดจากจำนวนหลักสูตรทั้งหมดที่ส่วนราชการดำเนินการในปีงบประมาณเทียบกับจำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม	มีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วย อธิบายหลักสูตรทั้งหมดเปรียบเทียบเป็นร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์
RM ๖.๓	ร้อยละของกระบวนการสร้างคุณค่าที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	คู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย Work Flow แล้วมาตรฐานคุณภาพงาน	วัดจากร้อยละของกระบวนการที่สร้างคุณค่าทั้งหมด เทียบกับกระบวนการที่สร้างคุณค่าที่ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	จำนวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เทียบกับกระบวนการที่สร้างคุณค่าทั้งหมด

ความเชื่อมโยงของกระบวนการ (หมวด ๑ - ๖) และผลลัพธ์ หมวด ๗

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔



หมวด ๑ - ๖ (กระบวนการ) (หรือการดำเนินการ)	หมวด ๗ (ผลลัพธ์การดำเนินการ)
LD ๔	RM ๑.๓
SP ๔	RM ๒.๓
CS ๗	RM ๓.๕
IT ๑	RM ๔.๑
HR ๔	RM ๕.๔
PM ๕	RM ๖.๓

ตารางแสดงการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (FL)

หมวด ๔ : การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ รหัส IT ๗

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

รหัส IT ๗ : ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้และนำไปปฏิบัติ

กระบวนการ PMQA	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการที่ครบถ้วน	วิธีการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ	
A Approach	๑. แสดงแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้ตามแนวทางที่กำหนด	๑. มีการทบทวนองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ๒. มีรายการองค์ความรู้ที่มาจากการรวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรภายใน/ภายนอกองค์กร	เอกสาร ๑	๑. คำสั่งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ การบริหารความเสี่ยงและกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางวิธีการ รูปแบบ และดำเนินการจัดสรรเงินรางวัลประจำปี ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๒/๒๕๕๓ ลง ๒๙ มิ.ย. ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
			เอกสาร ๒	๒. หนังสือ วตร. ที่ ๐๐๓๔.๓๔/๓๖๔ ลง ๔ ส.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
			เอกสาร ๓	๓. หนังสือ วตร. ที่ ๐๐๓๔.๓๔/๓๖๗๕ ลง ๒๓ ส.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และขอรับความเห็นชอบการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

กระบวนการ PMQA	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการที่ครบถ้วน	วิธีการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ	
			เอกสาร ๔	การทบทวนองค์ความรู้ของสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๓
		<p>๓.มีรายการองค์ความรู้เพื่อสนับสนุน/สามารถ ตอบรับประเด็นยุทธศาสตร์ครบทุกประเด็น ยุทธศาสตร์</p> <p>๔.มีการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการ ผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ</p> <p>๕. เลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๓ องค์ ความรู้ จาก ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกัน พร้อมระบุเหตุผลหรือความเหมาะสมในการ เลือกองค์ความรู้</p>	เอกสาร ๕	แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่ จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ

กระบวนการ PMQA	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการที่ครบถ้วน	วิธีการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ	
		<p>๖. กำหนดเกณฑ์การวัดผลสำเร็จโดยเลือกตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองฯ หรือตัวชี้วัด (KPI) อื่น ๆ ที่สามารถสะท้อนผลลัพธ์ของแผนการจัดการความรู้</p> <p>๖.๑ มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ ตามวิธีการปฏิบัติ ขั้นตอนการจัดการความรู้ครอบคลุมทั้ง ๗ ขั้นตอน ในทั้ง ๓ แผน</p>	<p>เอกสาร ๖</p>	<p>แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) แผนที่ ๑ การวิเคราะห์ข่าวอาชญากรรม</p>
			<p>เอกสาร ๗</p>	<p>แผนที่ ๒ กระบวนการเก็บรวบรวมและรักษาความน่าเชื่อถือของพยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์</p>
			<p>เอกสาร ๘</p>	<p>แผนที่ ๓ การกระทำความผิดเกี่ยวกับเด็กและสตรี</p>
		<p>๖.๒ มีกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงครบทั้ง ๖ องค์ประกอบมาบูรณาการร่วมกัน (พิจารณาจากตาราง Matrix ตามแนวทางการจัดการความรู้ปี ๕๐)</p>	<p>-</p> <p>เอกสาร ๖</p>	<p>ตามแนวทางการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ ส่วนราชการอาจไม่ต้องนำความสัมพันธ์ระหว่าง KMP และ CMP มาทำ Matrix กันก็ได้ แต่สามารถอ้างอิง CMP ทั้ง ๖ องค์ประกอบลงไปในแต่ละขั้นตอนของการจัดการความรู้</p> <p>แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) แผนที่ ๑ การวิเคราะห์ข่าวอาชญากรรม</p>

กระบวนการ PMQA	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการที่ครบถ้วน	วิธีการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ	
			เอกสาร ๗	แผนที่ ๒ กระบวนการเก็บรวบรวมและรักษา ความน่าเชื่อถือของพยานหลักฐานทาง อิเล็กทรอนิกส์
			เอกสาร ๘	แผนที่ ๓ การกระทำความผิดเกี่ยวกับเด็กและ สตรี
		๖.๓ มีกิจกรรมยกย่องชมเชย (CMP องค์ประกอบที่ ๖) แสดงให้เห็นชัดเจนเป็น รูปธรรม (เพิ่มเป็นกิจกรรมที่ ๘ ในแบบฟอร์มที่ ๒)	-	-
		๖.๔ มีการลงนามเห็นชอบการจำแนกองค์ ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็น ยุทธศาสตร์จากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจฯ และ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) / หรือผู้ที่ได้รับการมอบ อำนาจ ฯ	เอกสาร ๕	แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่ จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ

กระบวนการ PMQA	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการที่ครบถ้วน	วิธีการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ	
		<p>๖.๕ มีการลงนามเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ จากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจฯ และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) /หรือผู้ที่ได้รับการมอบอำนาจฯ <u>ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม</u></p>	<p>เอกสาร ๖</p>	<p>แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)</p> <p>แผนที่ ๑ การวิเคราะห์ข่าวอาชญากรรม</p>
			<p>เอกสาร ๗</p>	<p>แผนที่ ๒ กระบวนการเก็บรวบรวมและรักษาความน่าเชื่อถือของพยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์</p>
			<p>เอกสาร ๘</p>	<p>แผนที่ ๓ การกระทำความผิดเกี่ยวกับเด็กและสตรี</p>
<p>D Deployment L Learning</p>	<p>๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนโดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรมและสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในทุกกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้</p>	<p>๑. สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทุกกิจกรรมที่กำหนดในแผน KM ครบทั้ง ๓ แผน</p>	<p>เอกสาร ๙</p>	<p>หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นวิทยากรประจำกลุ่มเพื่อการสร้างและแสวงหาความรู้/การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>
			<p>เอกสาร ๑๐</p>	<p>การดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้/การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>
			<p>เอกสาร ๑๑</p>	<p>ร่างเอกสารองค์ความรู้ เรื่อง การวิเคราะห์ข่าวอาชญากรรม</p>

กระบวนการ PMQA	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการที่ครบถ้วน	วิธีการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ	
			เอกสาร ๑๒	ร่างเอกสารองค์ความรู้ เรื่อง กระบวนการเก็บรวบรวมและรักษาความน่าเชื่อถือของพยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์
			เอกสาร ๑๓	ร่างเอกสารองค์ความรู้ เรื่อง การกระทำ ความผิดเกี่ยวกับเด็กและสตรี
			เอกสาร ๑๔	แต่งตั้งคณะผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรององค์ความรู้ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
			เอกสาร ๑๕	หนังสือขอความอนุเคราะห์จากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อพิจารณากลั่นกรององค์ความรู้
			เอกสาร ๑๖	องค์ความรู้เรื่อง การวิเคราะห์ข่าวอาชญากรรมที่เสร็จสมบูรณ์แล้วในรูปแบบหนังสือ/CD/เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

กระบวนการ PMQA	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการที่ครบถ้วน	วิธีการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ	
			เอกสาร ๑๗	กระบวนการเก็บรวบรวมและรักษาความน่าเชื่อถือของพยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เสร็จสมบูรณ์แล้วในรูปแบบหนังสือ/CD/เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
			เอกสาร ๑๘	การกระทำความผิดเกี่ยวกับเด็กและสตรีที่เสร็จสมบูรณ์แล้วในรูปแบบหนังสือ/CD/เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
I Integration		๒. ทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีผลการดำเนินการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ครบทั้ง ๓ แผน	เอกสาร ๑๙	หนังสือขอความร่วมมือในการสำรวจรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่สายงานต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
			เอกสาร ๒๐	หนังสือเผยแพร่และติดตามผลองค์ความรู้ให้กลุ่มเป้าหมาย
			เอกสาร ๒๑	- แบบติดตามผลองค์ความรู้จากกลุ่มเป้าหมาย - แบบประเมินภาพรวมหลักสูตรการสืบสวนคดีอาญา

กระบวนการ PMQA	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการที่ครบถ้วน	วิธีการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ	
		<p>๓. มีรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าทุกครั้งที่ระบุในรอบระยะเวลาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้และต้องไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี โดยมีช่วงห่างของระยะเวลาในการติดตามแต่ละครั้งที่เหมาะสม</p>	เอกสาร ๒๒	<p>ครั้งที่ ๑ หนังสือรายงานผลการคัดเลือกองค์ความรู้ให้ CEO ทราบ</p>
			เอกสาร ๒๓	<p>ครั้งที่ ๒ หนังสือรายงานผลการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ให้ CEO ทราบ</p>

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	การดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ		เอกสาร / หลักฐาน / ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ
			(ADLI)		
SP ๗	ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการแผนงาน/โครงการ ที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล	<p>๑. มีวิธีการคัดเลือกแผนงาน/โครงการ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่ชัดเจน ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (ต่อ)</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ ตามมาตรฐาน COSO (๗ ขั้นตอน) ทั้ง ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์</p>	A		<p>๑๐. หนังสือเชิญคณะทำงานฯ และหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมหลัก ตามแผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เข้าร่วมประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์การคัดเลือก โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. มาให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาในวันที่ ๑๕ มี.ค. และ ๑๖ มี.ค.๕๓</p> <p>๑๑. รายงานการประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาคัดเลือกหลักเกณฑ์และแผนงาน/โครงการ ที่นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ในวันที่ ๑๕ มี.ค. และ ๑๖ มี.ค.๕๓</p> <p>๑๒. รูปภาพแสดงหลักฐานการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ ที่จะนำมาบริหารความเสี่ยง</p> <p>๑๓. หนังสือเชิญ หน่วยงานที่รับผิดชอบ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประชุมเพื่อร่วมพิจารณารายละเอียดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในวันที่ ๒๓ มี.ค.๕๓</p> <p>๑๔. รูปภาพแสดงหลักฐานการประชุม วันที่ ๒๓ มี.ค. ๕๓</p> <p>๑๕. เอกสารหลักฐานแสดงแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>๑๖. เอกสารประกอบการบรรยายให้ความรู้ความเข้าใจ และการสื่อสารให้คณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการฯ</p> <p>๑๗. หลักฐานบัญชีรายชื่อผู้แทนหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุม</p> <p>๑๘. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา คัดเลือก แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>๑๙. ขั้นตอนที่ ๑ : การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง และการพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	การดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ		เอกสาร / หลักฐาน / ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ
			(ADLI)		
SP ๗	ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ แผนงาน/โครงการ ที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุม ความเสี่ยง ด้านธรรมาภิบาล	<p>๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์ด้านการสืบสวนปราบปราม อาชญากรรม</p> <p>๒.๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านการอำนวยความสะดวก</p> <p>๒.๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงของชาติและกิจการพิเศษ</p>	A		<p>๓๖. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ที่คัดเลือกมาดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และเป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมหลัก</p> <p>๓๗. ขั้นตอนที่ ๒ : การระบุความเสี่ยง ตามมิติธรรมาภิบาล ๙ องค์ประกอบ</p> <p>๓๘. ขั้นตอนที่ ๓ : การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ความรุนแรงของความเสี่ยง</p> <p>๓๙. ขั้นตอนที่ ๔ : กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๔๐. ขั้นตอนที่ ๕ : กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔๑. ขั้นตอนที่ ๖ : ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔๒. ขั้นตอนที่ ๗ : การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง</p> <p>๔๓. ขั้นตอนที่ ๑ : การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง และการพิจารณาคัดเลือก แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>๔๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ที่คัดเลือกมาดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และเป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมหลัก</p> <p>๔๕. ขั้นตอนที่ ๒ : การระบุความเสี่ยง ตามมิติธรรมาภิบาล ๙ องค์ประกอบ</p> <p>๔๖. ขั้นตอนที่ ๓ : การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ความรุนแรงของความเสี่ยง</p> <p>๔๗. ขั้นตอนที่ ๔ : กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๔๘. ขั้นตอนที่ ๕ : กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔๙. ขั้นตอนที่ ๖ : ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕๐. ขั้นตอนที่ ๗ : การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง</p> <p>๕๑. ขั้นตอนที่ ๑ : การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง และการพิจารณาคัดเลือก แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	การดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ (ADLI)		เอกสาร / หลักฐาน / ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ
SP ๗	ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ แผนงาน/โครงการ ที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล	๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนฯ ที่ประเมินผลได้ชัดเจน	A	Am	<p>๖๗. อนุมัติ ตร. ลิง ๓๑ มี.ค.๒๕๕๓ ให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (หนังสือ สยศ.ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๗.๑๖/๐๘๕๗ ลง ๓๑ มี.ค.๒๕๕๓)</p> <p>๖๘. หนังสือ สยศ.ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๗.๑๖/๐๘๕๗ ลง ๓๑ มี.ค.๒๕๕๓ กำหนดแนวทาง/วิธีการ และกรอบระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง ของ ตร.</p> <p>๖๙. แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งได้รับความเห็นชอบ เมื่อ ๓๑ มี.ค.๒๕๕๓</p>
		<p>๔. มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้</p> <p>๕. มีวิธีการ หรือช่องทางในการสื่อสาร ทำความเข้าใจเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถทำแผนบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ</p>	D	<p>D๑</p> <p>D๒</p> <p>D๓</p>	<p>๗๐. อนุมัติ ตร. ลิง ๖ พ.ค.๒๕๕๓ ท้ายหนังสือ สยศ.ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๗.๑๖/๑๐๙๘ ลง ๓๐ เม.ย.๒๕๕๓ เรื่อง การดำเนินการบริหารความเสี่ยง ของ ตร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓</p> <p>๗๑. หนังสือ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๗.๑๖/ว ๐๐๔๔ ลง ๖ พ.ค.๒๕๕๓ แจ้งเวียนแนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ของ ตร.</p> <p>๗๒. คู่มือและแนวทางปฏิบัติการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ของ ตร.</p> <p>๗๓. หนังสือแจ้งหน่วยรับผิดชอบและผู้รับผิดชอบตามแผนบริหารความเสี่ยง ของ ตร. แต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ รวมทั้งกรมอำนวยการต่างๆ ปฏิบัติและรับผิดชอบ</p> <p>๗๔. เว็บไซต์กองยุทธศาสตร์ เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการ เรื่อง การบริหารความเสี่ยง ของ ตร. www.strategy.police.go.th</p> <p>๗๕. จัดอบรมชี้แจง เรื่อง หลักการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗๖. หนังสือเร่งรัด ติดตาม การรายงานสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง เสนอผู้บริหาร</p>
		๖. มีการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหาร อย่างน้อย ๒ ไตรมาส	L	L๑	๗๗. เอกสารแสดงรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ไตรมาสที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน)

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	การดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ		เอกสาร / หลักฐาน / ข้อมูลที่แสดงการดำเนินการ
			(ADLI)		
SP ๗	ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการแผนงาน/โครงการ ที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล	<p>๖. มีการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหาร อย่างน้อย ๒ ไตรมาส</p> <p>๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>๘. ผลสำเร็จ เปรียบเทียบก่อนและหลังดำเนินการตามแผนฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ</p>	L	<p>L๒</p> <p>L๓</p>	<p>๗๘. เอกสารแสดงความคืบหน้าของ กิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงที่เสนอผู้บริหารทราบใน ไตรมาสที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>๗๙. หนังสือเร่งรัด ติดตาม รายงานสรุปผลความคืบหน้าของงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เสนอผู้บริหาร ไตรมาสที่ ๒ (รอบ ๙ เดือน)</p> <p>๘๐. หนังสือ สยศ.ตร. ที่ ๐๐๐๗.๑๖/๑๘๔๓ ลง ๒๒ ก.ค.๒๕๕๓ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ของ ตร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ไตรมาสที่ ๒</p> <p>๘๑. หนังสือ สยศ.ตร. ที่ ๐๐๐๗.๑๖/๑๘๗๐ ลง ๒๓ ก.ค.๒๕๕๓ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง เสนอ ตร. ทราบ</p> <p>๘๒. รายงานสรุปผลการปฏิบัติ เรื่อง การบริหารความเสี่ยง ไตรมาสที่ ๒ เสนอผู้บริหาร</p> <p>๘๓. รายงานสรุป แสดงความคืบหน้าของกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง เสนอ ตร. ไตรมาสที่ ๒</p> <p>๘๔. เอกสารสรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (๖ ประเด็นยุทธศาสตร์) เสนอผู้บริหาร ไตรมาสที่ ๒</p> <p>๘๕. เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ณ สิ้นปีงบประมาณ) เสนอผู้บริหาร ตร.</p> <p>๘๖. เอกสารแสดงปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้ และปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถ ควบคุมได้</p> <p>๘๗. สรุปทเรียน และข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔</p> <p>๘๘. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ หน่วยงานในสังกัด ตร. เพื่อติดตามประเมินผลและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การดำเนินการ เรื่อง การบริหารความเสี่ยง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓</p>

**RM ๓ ร้อยละความสำเร็จของผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ/โครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓**

กระบวนการ	ประเด็นการพิจารณา	การรายงานปฏิบัติ Li ๑	ผลลัพธ์ของการดำเนินการในการแก้ปัญหา Li ๒	เอกสารหลักฐาน
Le	<p>ระดับผลลัพธ์ของการดำเนินการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม</p> <p>- ผลลัพธ์การดำเนินการระดับกองบัญชาการ</p>	<p>การแก้ไขปัญหา/อุปสรรคของระดับกองบัญชาการตามยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๖ ด้าน (รวมทุกกองบัญชาการ)</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารเพื่อให้บริการที่ดีแก่ประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาทั้งหมด จำนวน ๓๖๖ เรื่อง - แก้ไขได้ จำนวน ๒๙๑ เรื่อง - แก้ไขไม่ได้ จำนวน ๗๕ เรื่อง <p>๒. ยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันอาชญากรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาทั้งหมด จำนวน ๓๖๖ เรื่อง - แก้ไขได้ จำนวน ๒๙๑ เรื่อง - แก้ไขไม่ได้ จำนวน ๗๕ เรื่อง <p>๓. ยุทธศาสตร์ด้านการสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาทั้งหมด จำนวน ๓๖๖ เรื่อง - แก้ไขได้ จำนวน ๒๙๑ เรื่อง - แก้ไขไม่ได้ จำนวน ๗๕ เรื่อง 	<p>ระดับผลลัพธ์ของการแก้ปัญหา/อุปสรรคระดับ บช.</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารเพื่อให้บริการที่ดีแก่ประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขได้ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ - แก้ไขไม่สำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ๒๐ <p>๒. ยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันอาชญากรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขได้ คิดเป็นร้อยละ ๘๕ - แก้ไขไม่สำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ๑๕ <p>๓. ยุทธศาสตร์ด้านการสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขได้ คิดเป็นร้อยละ ๗๗ - แก้ไขไม่สำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ๒๓ 	<p>เอกสารหมายเลข ๑ (ตารางแสดงจำนวนปัญหาอุปสรรค)</p> <p>เอกสารหมายเลข ๒ (ตารางแสดงผลการแก้ไขปัญหาแต่ละด้าน)</p> <p>เอกสารหมายเลข ๓ (ตารางสรุปผลการดำเนินการฯ)</p>

กระบวนการ	ประเด็นการพิจารณา	การรายงานปฏิบัติ Li ๑	ผลลัพธ์ของการดำเนินการในการแก้ปัญหา Li ๒	เอกสารหลักฐาน
		<p>๔. ยุทธศาสตร์ด้านการอำนวยความสะดวกยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาทั้งหมด จำนวน ๓๖๖ เรื่อง - แก้ไขได้ จำนวน ๒๙๑ เรื่อง - แก้ไขไม่ได้ จำนวน ๗๕ เรื่อง <p>๕. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงและกิจการพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาทั้งหมด จำนวน ๓๖๖ เรื่อง - แก้ไขได้ จำนวน ๒๙๑ เรื่อง - แก้ไขไม่ได้ จำนวน ๗๕ เรื่อง <p>๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาทั้งหมด จำนวน ๓๖๖ เรื่อง - แก้ไขได้ จำนวน ๒๙๑ เรื่อง - แก้ไขไม่ได้ จำนวน ๗๕ เรื่อง 	<p>๔. ยุทธศาสตร์ด้านการอำนวยความสะดวกยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขได้ คิดเป็นร้อยละ ๗๓ - แก้ไขไม่สำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ๒๗ <p>๕. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงและกิจการพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขได้ คิดเป็นร้อยละ ๗๓ - แก้ไขไม่สำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ๒๗ <p>๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขได้ คิดเป็นร้อยละ ๗๖ - แก้ไขไม่สำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ๒๔ 	

กระบวนการ	ประเด็นการพิจารณา	การรายงานปฏิบัติ Li ๑	ผลลัพธ์ของการดำเนินการในการแก้ปัญหา Li ๒	เอกสารหลักฐาน
			<p>๒. ยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันอาชญากรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองบัญชาการที่สามารถแก้ไขปัญหามากที่สุด คือ ภ.๓ สามารถแก้ปัญหาได้ร้อยละ ๑๐๐ - กองบัญชาการที่แก้ไขปัญหาน้อยที่สุด คือ ภ.๔ สามารถแก้ปัญหาได้ร้อยละ ๐ (ไม่สามารถแก้ไขปัญหาคือ) <p>๓. ยุทธศาสตร์ด้านการสอบสวนปราบปรามอาชญากรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองบัญชาการที่สามารถแก้ไขปัญหามากที่สุด คือ ภ.๓ และ บช.ปส. สามารถแก้ไขปัญหาได้ร้อยละ ๑๐๐ - กองบัญชาการที่แก้ไขปัญหาน้อยที่สุด คือ ภ.๔ และ ภ.๕ สามารถแก้ไขปัญหาคือได้ร้อยละ ๔๖ 	

กระบวนการ	ประเด็นการพิจารณา	การรายงานปฏิบัติ Li ๑	ผลลัพธ์ของการดำเนินการในการแก้ปัญหา Li ๒	เอกสารหลักฐาน
			<p>๔. ยุทธศาสตร์ด้านการอำนวยความสะดวก ยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองบัญชาการที่สามารถแก้ไขปัญหามากที่สุด คือ ภ.๓ และ ภ.๖ สามารถแก้ไข ปัญหาได้ร้อยละ ๑๐๐ - กองบัญชาการที่แก้ไขปัญหาน้อยที่สุด คือ ภ.๕ สามารถแก้ไขปัญหได้ร้อยละ ๔๗ <p>๕. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงและกิจการ พิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองบัญชาการที่สามารถแก้ไขปัญหามากที่สุด คือ ภ.๖ สามารถแก้ไขปัญหได้ร้อยละ ๑๐๐ - กองบัญชาการที่แก้ไขปัญหาน้อยที่สุด คือ ภ.๕ สามารถแก้ไขปัญหได้ร้อยละ ๔๖ 	

กระบวนการ	ประเด็นการพิจารณา	การรายงานปฏิบัติ Li ๑	ผลลัพธ์ของการดำเนินการในการแก้ปัญหา Li ๒	เอกสารหลักฐาน
	๑.๒ เปรียบเทียบระหว่างหน่วยงาน ตร. กับกระทรวง ทบวง กรมอื่น	<p style="text-align: center;">เปรียบเทียบกับกระทรวงยุติธรรม</p> <p>- กระทรวงยุติธรรมได้เปิดโครงการ สน.ยุติธรรมขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้เครือข่ายภาคประชาชนเข้ามา มีบทบาทร่วมกับกระทรวงยุติธรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาอาชญากรรมและการใช้อำนาจรัฐ ที่ไม่เป็นธรรม เปรียบเทียบได้กับ กต.ตร. ระดับต่าง ๆ ซึ่งมีบทบาทแนวทางในการดำเนินการคือเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน โดยการเข้าร่วมเป็นกรรมการ กต.ตร. และนำเอาปัญหาต่าง ๆ ในพื้นที่มาเสนอต่อที่ประชุม กต.ตร. เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา</p>	<p>๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>- กองบัญชาการที่สามารถแก้ไขปัญหามากที่สุด คือ ภ.๓ , ภ.๔ , ภ.๘ , บช.ศ. , รร.นรต. , สกพ. , กมค. และ สลก. สามารถแก้ไขปัญหادر้อยละ ๑๐๐</p> <p>- กองบัญชาการที่แก้ไขปัญหาน้อยที่สุด คือ ภ.๖ สามารถแก้ไขปัญหادر้อยละ ๓๓</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๕๔</p> <p>ระยะที่ ๑ เปิดดำเนินการนำร่องในเขตพื้นที่ กรุงเทพฯ ๔ แห่ง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สน.ยุติธรรมชุมชนตลาดน้ำคลองลัดมะยม เขตตลิ่งชัน - สน.ยุติธรรมชุมชนสุคันธาราม เขตดุสิต - สน.ยุติธรรมชุมชนอยู่เจริญ เขตดอนเมือง - สน.ยุติธรรมชุมชนดินแดง เขตดินแดง <p>ระยะที่ ๒ เปิดดำเนินการในเดือน พ.ค. ๒๕๕๔ จำนวน ๘ แห่ง ได้แก่ จังหวัดพิษณุโลก ขอนแก่น นครราชสีมา อุบลราชธานี ฉะเชิงเทรา สมุทรสาคร ระยอง สุราษฎร์ธานี</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๕ (โครงการ สน.ยุติธรรม)</p> <p>เอกสารหมายเลข ๖ (ระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ พ.ศ. ๒๕๔๙)</p>

กระบวนการ	ประเด็นการพิจารณา	การรายงานปฏิบัติ Li ๑	ผลลัพธ์ของการดำเนินการในการแก้ปัญหา Li ๒	เอกสารหลักฐาน
	<p>๒. การเปรียบเทียบระหว่างประเทศ</p> <p>- ประเทศในเอเชีย</p>	<p>เปรียบเทียบกับประเทศญี่ปุ่น</p> <p>ประเทศญี่ปุ่นมีการจัดทำโครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม คือ Liaison council ซึ่งมีรูปแบบเป็นคณะกรรมการ โดยนำประชาชนในชุมชนมาร่วมประชุมกับตำรวจ เพื่อเสนอปัญหาของชุมชนให้ที่ประชุมทราบ และหาแนวทางแก้ไข ซึ่งเปรียบเหมือนกับ กต.ตร. ระดับต่าง ๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>	<p>จากการที่ประเทศญี่ปุ่นมีการจัดตั้งคณะกรรมการประสานงาน (Liaison council) ซึ่งคณะกรรมการจะเป็นตัวแทนของประชาชนในชุมชน ทำให้ได้รับฟังความคิดเห็นและปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในชุมชน สามารถนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาให้สำเร็จได้</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๗ (การมีส่วนร่วมของประชาชนในประเทศญี่ปุ่น)</p>
Li	<p>รายงานตัววัดที่สอดคล้องกับความต้องการองค์กร</p>	<p>ตัววัดที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร คือ ปัญหาที่สามารถดำเนินการแก้ไขได้เอง แบ่งตามยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๖ ด้าน คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ดังนี้</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารเพื่อการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน คิดเป็นร้อยละ ๘๐</p> <p>๒. ยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันอาชญากรรม คิดเป็นร้อยละ ๘๕</p> <p>๓. ยุทธศาสตร์ด้านการสอบสวนปราบปรามอาชญากรรม คิดเป็นร้อยละ ๗๗</p>	<p>ระดับผลลัพธ์ที่ตอบสนองความต้องการหลักขององค์กร ระดับกองบัญชาการ</p> <p>- ความต้องการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติต้องการให้หน่วยงานในระดับกองบัญชาการสามารถแก้ปัญหาของประชาชนได้อย่างน้อย ร้อยละ ๕๐ ของปัญหาทั้งหมดตามยุทธศาสตร์ แต่ละด้าน</p> <p>- ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าทุกยุทธศาสตร์สามารถตอบสนองความต้องการขององค์กร</p>	<p>เอกสารหมายเลข ๓ (ตารางสรุปผลการดำเนินการ)</p>

กระบวนการ	ประเด็นการพิจารณา	การรายงานปฏิบัติ Li ๑	ผลลัพธ์ของการดำเนินการในการแก้ปัญหา Li ๒	เอกสารหลักฐาน
		<p>๔. ยุทธศาสตร์ด้านการอำนวยความสะดวกยุติธรรม คิดเป็นร้อยละ ๗๓</p> <p>๕. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงและกิจการพิเศษ คิดเป็นร้อยละ ๗๓</p> <p>๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี คิดเป็นร้อยละ ๗๖</p>		

บัญชีรายชื่อหน่วยงานผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดหลักระดับ ตร
ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

รายการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก ระดับ ตร.	หมายเหตุ
๑๒.๑ ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	สยศ.ตร.(ยศ.)	
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์		
SP ๑ ส่วนราชการต้องมีการกำหนดขั้นตอน/กิจกรรม และกรอบเวลาที่เหมาะสม รวมถึง มีการระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมุ่งเน้นที่จะผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ บรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติการราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์)	
SP ๒ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการของส่วนราชการ (๔ ปี และ ๑ ปี) ต้องมีการนำปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่สำคัญและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป มาใช้ประกอบการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย วิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ ความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ รวมถึง กฎหมายระเบียบ และโครงสร้างส่วนราชการ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	
SP ๓ ส่วนราชการต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ รวมทั้ง ต้องมีการวางแผนเตรียมการจัดสรรทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อรองรับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการราชการ	สกพ. และ บข.ศ.	
SP ๔ ผู้บริหารต้องมีการสื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องยุทธศาสตร์และการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ ไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้เข้าใจ และนำไปปฏิบัติ รวมทั้ง เพื่อให้มีการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติดังกล่าว บรรลุผล	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	
SP ๕ ส่วนราชการมีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) ทุกหน่วยงาน (ทั้งที่เป็นสำนัก / กองที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมาย และสำนัก/ กองที่จัดตั้ง เพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเอง) และระดับบุคคล (อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน) อย่างเป็นระบบ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	

รายการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก ระดับ ตร.	หมายเหตุ
SP ๖ ส่วนราชการต้องจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการได้สำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบการจัดสรรทรัพยากรให้แก่แผนงาน โครงการ/ กิจกรรม	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	
SP ๗ ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/ โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงานบริหาร ความเสี่ยง)	
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้		
IT ๑ ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการนอกจากนี้ต้องมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย	สทส.	
IT ๒ ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่า กระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล	สทส.	
IT ๓ ส่วนราชการต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุนกระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล	สทส.	
IT ๔ ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารและรับบริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	สทส.	
IT ๕ ส่วนราชการต้องมีระบบการติดตามเฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System) เช่น การกำหนดระบบการเตือนภัยแบบสัญญาณไฟจราจร การจัดตั้งห้องปฏิบัติการ (Operation Room, Management Cockpit, War Room) ที่บ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	สทส.	
IT ๖ ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	สทส.	
IT ๗ ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำไปปฏิบัติ	บข.ศ.	

รายการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก ระดับ ตร.	หมายเหตุ
๑๒.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)	สยศ.ตร.(ยศ.)	
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินงาน		
RM ๑.๓ ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดสำคัญที่ผู้บริหารใช้ในการติดตามการบริหารงาน	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์)	
RM ๒.๓ ร้อยละของตัวชี้วัดระดับบุคคลที่สอดคล้องตามเป้าหมายขององค์กร	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	
RM ๓.๕ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรฐานคู่มือการให้บริการ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	
RM ๔.๑ ร้อยละของความครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์อย่างน้อย ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์	สทส.	
RM ๕.๔ ร้อยละของหลักสูตรการอบรมที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักประกันคุณภาพการฝึกอบรม	บข.ศ.	
RM ๖.๓ ร้อยละของกระบวนการสร้างคุณค่าที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	สยศ.ตร.	
ตัวชี้วัดที่ ๑๒.๓ ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	สยศ.ตร.(ยศ.)	
ลักษณะสำคัญขององค์กร ๑๕ คำถาม		
๑. - พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของส่วนราชการคืออะไรบ้าง - มีแนวทางและวิธีการอย่างไรในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์)	
๒. วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของส่วนราชการ คืออะไร	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ประเมินผลฯ)	

รายการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก ระดับ ตร.	หมายเหตุ
๓. ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการเป็นอย่างไร เช่น ระดับการศึกษา อายุ สายงาน ระดับตำแหน่ง ข้อกำหนดพิเศษในการปฏิบัติงาน เป็นต้น (ให้ใช้ข้อมูลบุคลากรของส่วนราชการ ณ วันปัจจุบันที่ส่วนราชการทำการประเมิน)	สภพ.	
๔. ส่วนราชการมีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญอะไรบ้าง ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ประเมินผลฯ)	
๕. ส่วนราชการดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้าง (ให้ระบุเฉพาะที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักของส่วนราชการเท่านั้น)	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ประเมินผลฯ)	
๖. โครงสร้างองค์กร และวิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดีเป็นเช่นใด (ให้ระบุกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย/งาน ภายใต้สำนัก/กอง และระบุสายงาน อัตรากำลังของกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย/งาน รวมทั้ง โครงสร้างของหน่วยงานของราชการบริหารส่วนภูมิภาคด้วย ซึ่งเป็นข้อมูล ณ วันปัจจุบันที่ส่วนราชการทำการประเมิน)	สภพ.	
๗. ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันมีหน่วยงานใดบ้าง มีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงานร่วมกัน - ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง - มีแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ประเมินผลฯ)	
๘. - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของส่วนราชการคือใครบ้าง - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้มีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้าง - แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันคืออะไร	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	
๙. - สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด (ให้ส่วนราชการตอบตามความเหมาะสมของภารกิจของส่วนราชการ) - ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด - ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าว เมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	
๑๐. - ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งคืออะไร	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน	

รายการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก ระดับ ตร.	หมายเหตุ
- ปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขันของส่วนราชการคืออะไร	วิเคราะห์ฯ)	
๑๑. ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูลอยู่ที่ใดบ้าง	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	
๑๒. ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขัน มีอะไรบ้าง (ถ้ามี)	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	
๑๓. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการคืออะไร - ความท้าทายตามพันธกิจ - ความท้าทายด้านปฏิบัติการ - ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล	สกพ.	
๑๔. แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่องมีอะไรบ้าง	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ประเมินผลฯ)	
๑๕. ภายในองค์กรมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์กรและมีการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างไร	บช.ศ.	
หมวด ๑ การนำองค์กร		
LD ๑ ส่วนราชการ/ ผู้บริหารต้องมีการกำหนดทิศทางการทำงานที่ชัดเจน ครอบคลุมในเรื่องวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์หรือผลการดำเนินการที่คาดหวังขององค์กร โดยมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมทั้งมีการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดทิศทางดังกล่าวสู่บุคลากร เพื่อให้เกิดการรับรู้ ความเข้าใจ และการนำไปปฏิบัติของบุคลากร อันจะส่งผลให้เป้าประสงค์ที่ตั้งไว้	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	
LD ๒ ผู้บริหารส่วนราชการมีการเพิ่มอำนาจในการตัดสินใจEmpowerment) ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ ภายในองค์กร โดยมีการมอบอำนาจให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนราชการเดียวกัน หรือในส่วนราชการอื่นๆ	กมค.	
LD ๓ ผู้บริหารของส่วนราชการส่งเสริมให้มีกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพัน ร่วมมือภายในองค์กร รวมถึงการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย	บช.ศ.	

รายการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก ระดับ ตร.	หมายเหตุ
LD ๔ ส่วนราชการ/ผู้บริหารต้องกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ และกำหนดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับใช้ในการทบทวนผลการปฏิบัติงานและนำผลการทบทวนดังกล่าวมาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	
LD ๕ ส่วนราชการ/ผู้บริหารต้องมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Organizational Governance) เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	บข.ศ.	
LD ๖ ส่วนราชการต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ดีตามแนวทางของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงานบริหาร ความเสี่ยง)	
LD ๗ ส่วนราชการ/ผู้บริหารต้องกำหนดให้มีวิธีการหรือมาตรการในการจัดการ ผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นต่อสังคม อันเป็นผลมาจากการดำเนินการของส่วนราชการ รวมทั้งต้องนำวิธีการหรือมาตรการที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติ	สท. และ สทส.	
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
CS ๑ ส่วนราชการมีการกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามพันธกิจเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	
CS ๒ ส่วนราชการมีช่องทางการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและเสนอรูปแบบการบริการต่าง ๆ โดยแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสารดังกล่าว	สทส.	
CS ๓ ส่วนราชการมีระบบที่ชัดเจนในการรวบรวมและจัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น/ คำชมเชย โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ วิเคราะห์เพื่อกำหนดวิธีการและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้งที่	จต.	
CS ๔ ส่วนราชการมีการสร้างเครือข่าย และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สยศ.ตร.(ผอ.)	

รายการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก ระดับ ตร.	หมายเหตุ
CS ๕ ส่วนราชการมีการดำเนินการในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการผ่านกระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน	สง.ก.ต.ช.	
CS ๖ ส่วนราชการมีการวัดทั้งความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่มตามที่ได้กำหนดไว้ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการให้บริการและการดำเนินงานของส่วนราชการ	สยศ.ตร.(วจ.)	
CS ๗ ส่วนราชการต้องกำหนดมาตรฐาน คู่มือแนวทาง การปฏิบัติของบุคลากรในการให้บริการ ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการในแต่ละงาน โดยมีการจัดทำแผนภูมิหรือคู่มือการติดต่อราชการโดยประกาศให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการรับบริการ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	
หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล		
HR ๑ ส่วนราชการต้องกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์และปรับปรุงปัจจัย ดังกล่าวให้เหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและให้เกิดความผูกพันต่อองค์การ	สภพ.	
HR ๒ ส่วนราชการมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม รวมทั้งมีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	สภพ.	
HR ๓ ส่วนราชการต้องดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ใน SP ๓ ไปปฏิบัติ เพื่อให้มีขีดสมรรถนะที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	สภพ.	
HR ๔ ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ ฝึกอบรมบุคลากร	บช.ศ.	
HR ๕ ส่วนราชการมีแผนการสร้างความก้าวหน้าในสายงานให้แก่ บุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	สภพ.	
หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ		
PM ๑ ส่วนราชการต้องกำหนดกระบวนการสร้างคุณค่าจากยุทธศาสตร์พันธกิจ และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน วิเคราะห์ฯ)	

รายการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก ระดับ ตร.	หมายเหตุ
PM ๒ ส่วนราชการต้องจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการที่สร้างคุณค่าจากความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดที่สำคัญที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	
PM ๓ ส่วนราชการต้องออกแบบกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญ มาประกอบการออกแบบกระบวนการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	
PM ๔ ส่วนราชการต้องมีระบบรองรับภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อจัดการกระบวนการ เพื่อให้ส่วนราชการจะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง	สยศ.ตร.(ผก.)	
PM ๕ ส่วนราชการต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของกระบวนการที่สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุน โดยมีวิธีการในการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	
PM ๖ ส่วนราชการต้องมีการปรับปรุงกระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้ผลการดำเนินการดีขึ้นและป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด การทำงานซ้ำ และความสูญเสียจากผลการดำเนินการ	สยศ.ตร.(ยศ.) (กลุ่มงาน ขับเคลื่อนฯ)	

ภาคผนวก ๑

แผนปฏิบัติการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ให้ทุกส่วนราชการใช้กรอบ PMQA เป็นกรอบวางระบบงาน และใช้ PART เป็นกรอบในการจัดความคุ้มค่าการใช้งบประมาณ โดยมีเทคนิค Balance Scorecard มี ๔ มิติ ประกอบด้วย

- ๑) มิติด้านประสิทธิผล (Internal)
- ๒) มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (Customer)
- ๓) มิติด้านประสิทธิภาพ (External)
- ๔) มิติด้านพัฒนาองค์กร (Learning)

BSC : “The Balanced Scorecard as a Strategic Management System” คือ การแปลวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์องค์กรไปสู่ชุดของการวัดผลสำเร็จที่กำหนดกรอบสำหรับการวัดกลยุทธ์และระบบการจัดการ โดยในการวัดผลสำเร็จขององค์กร

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ๑) วัตถุประสงค์ (Objective)
- ๒) ตัวชี้วัด (Measures หรือ Performance Indicators)
- ๓) เป้าหมาย (Target)
- ๔) ความคิดริเริ่ม หรือสิ่งที่จะทำ (Initiatives)

การวัดผลจาก PMQA สอดคล้องกับ Balance Scorecard คือ

๑. มีการวัดผล ๔ มิติ ใน หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

๑.๑. กระบวนการ ประกอบด้วย

- หมวด ๑ การนำองค์กร
- หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
- หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
- หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

๑.๒ ผลลัพธ์ คือ หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

วัดจาก KPI Template ซึ่งอยู่ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประกอบด้วย ๔ มิติ

- ๑) มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติการ
- ๒) มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
- ๓) มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
- ๔) มิติที่ ๔ มิติด้านพัฒนาองค์กร

ซึ่งในมิติที่ ๔ มิติด้านพัฒนาองค์กร เป็นตัวชี้วัดที่ ๑๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ของประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งดำเนินการทั้ง ๗ หมวด

๒ การดำเนินการทำ PMQA ในแต่ละหมวด มีดังนี้

๑) ผู้เกี่ยวข้อง (Supply)

๒) ปัจจัยนำเข้า (Input)

๓) กระบวนการ (Process)

๔) ผลงาน (Output)

๕) ความต้องการของประชาชน (Outcome)

ซึ่งการดำเนินการตาม ๑) ผู้เกี่ยวข้อง (Supply) ๒) ปัจจัยนำเข้า (Input) ๓) กระบวนการ (Process) อยู่ในส่วนของกระบวนการ จะต้องดำเนินการในหมวด ๑ -๖ และ ๔) ผลงาน (Output) ๕) ความต้องการของประชาชน (Outcome) ซึ่งเป็นผลลัพธ์จะต้องดำเนินการในหมวด ๗

๓ เป็นกระบวนการแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และ KPI Template เหมือนกันหมด

ภาคผนวก ๒

แผนผังตามนโยบายการบริหารงานของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

