สำเนาคู่ฉบับ

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๒๑๖๒

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถ.พิจิตร - ตะพานหิน
อ.เมือง จ.พิจิตร ๖๖๐๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง การรายงานผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๑๒ เดือน

เรียน (ส่วนราชการที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจังหวัดพิจิตร ประปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพิจิตร ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๑๗๑๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินตนเอง (self - Assessment Report : SAR) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดได้ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รายงานผลการประเมินตนเอง รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗) ในระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ นั้น

บัดนี้ ถึงระยะเวลารายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) แล้ว จังหวัดจึงขอให้ส่วนราชการผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งรายงานการประเมินผลตนเอง รอบ ๑๒ เดือน ที่คำนวณผลการดำเนินงานแล้ว พร้อมแนบเอกสารหลักฐานอ้างอิงประกอบตัวชี้วัดที่สำคัญซึ่งแสดงถึงการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น (เฉพาะแบบรายงานฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ขอความกรุณาท่านจัดทำเป็นไฟล์เอกสาร Word)

๒. กรอกรายงานการประเมินผลตนเองในระบบ e - SAR พร้อมแนบเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่สำคัญผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. **www.opdc.go.th** เลือกแบนเนอร์ **"e-SAR Card"** โดยใช้ Username และ Password เดิมตามที่ท่านได้รายงานฯ ไปแล้วในรอบ ๙ เดือน

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือส่วนราชการของท่านดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ ให้แล้วเสร็จ **ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๗** เพื่อตรวจสอบและรวบรวมจัดทำเป็นรายงานภาพรวมจังหวัดก่อนส่งสำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาให้ทันภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ กรณีจังหวัดส่งรายงานฯ เป็นเอกสารล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน และหากกรอกรายงานฯ ผ่านระบบล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนน ๐.๐๕๐๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนพรัตน์ ตั้งกิตติถาวร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙

รองผวจ.....
หน.สนอ.....
หน.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....

หมายเหตุ : ๑. ส่วนราชการสามารถ Download สิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทาง www.phichit.go.th > กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล > งานตัวชี้วัด

๒. ตัวชี้วัดที่ ๖ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ให้ส่งรายงานสิ้นสุดโครงการ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมกรอกรายงานผ่านระบบออนไลน์ทาง www.cleanreport.opdc.go.th **อีกทางหนึ่งด้วย ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗**

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลตนเอง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

- สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ
- สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน
- สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นแบบผสม (Hybrid)

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลตนเอง
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด :	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :
เบอร์ติดต่อ :	เบอร์ติดต่อ :
คำอธิบาย :	

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

.....

.....

.....	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น	
	25xx	25xx	25xx	25xx	25xx

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	❑ รอบ 6 เดือน ❑ รอบ 12 เดือน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :	
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :	
หลักฐานอ้างอิง :	

การเขียนรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☑ ลงในช่อง ❑ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดและลำดับที่ของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
3. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ระบุชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมเบอร์ติดต่อ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล	ระบุชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมเบอร์ติดต่อ
5. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> ■ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มจังหวัดและจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จังหวัดจัดเก็บข้อมูลเอง</u> ■ กรอกรายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด การจัดเก็บข้อมูล วิธีการคำนวณตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในกรณีที่ข้อมูลที่แจ้งมาเป็นการประมาณการ ขอให้อธิบายหลักการ/วิธีการประมาณการ แบบฟอร์มการสำรวจ และการคำนวณโดยละเอียด (หรือเป็นเอกสาร หลักฐานแนบ)
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ข้อมูลผลการดำเนินงานจะแสดงผลเป็นตัวเลข โดยขอให้แสดงข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการคำนวณผลคะแนนตามสูตรการคำนวณหรือนิยามของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการถ้าเป็นตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดต้องแสดงข้อมูลเป็นรายจังหวัดด้วย
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดของการคำนวณผลการประเมินของตัวชี้วัดตามที่ระบุในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
	ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้
12 ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
13. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิงและจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น

ตัวอย่างการเขียนรายงานสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ 6 เดือน ☑ รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ร้อยละของจำนวนแปลงฟาร์มที่ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP ข้าวต่อจำนวนแปลง/ฟาร์ม ที่ได้รับการตรวจจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายคำนวณ ขยันดี	**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นายคณิต จิตแจ่มใส
เบอร์ติดต่อ : 0-7712-3451	**เบอร์ติดต่อ :** 0-7712-3452

คำอธิบาย :

พิจารณาจากจำนวนแปลงข้าวของเกษตรกรที่ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP ข้าว เปรียบเทียบกับจำนวนแปลงข้าวที่ได้รับการตรวจจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

จำนวนแปลงข้าว ของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย	หน่วยวัด	ยื่นขอและได้ตรวจ	ได้รับใบ Q
จังหวัด ก	แปลง	120	115
จังหวัด ข	แปลง	100	96
จังหวัด ค	แปลง	80	75
กลุ่มจังหวัด (กขค) (10.1)	**แปลง**	**300**	**286**
ร้อยละของจำนวนแปลงฟาร์มที่ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP ข้าวต่อจำนวนแปลง/ฟาร์มที่ได้รับการตรวจจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ	95.33	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
80	85	90	95	100

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของจำนวนแปลงฟาร์มที่ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP ข้าวต่อจำนวนแปลง/ฟาร์มที่ได้รับการตรวจจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	2	95.33	4.0660	0.0813

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	☐ รอบ 6 เดือน ☑ รอบ 12 เดือน

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

1. รณรงค์และส่งเสริมการผลิตข้าวอินทรีย์/การผลิตสินค้าเกษตรที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยจากสารพิษ (GAP)
2. รวบรวมใบสมัครฯของเกษตรกรและตรวจสอบในเบื้องต้น
3. สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขต และศูนย์วิจัยพืชไร่รับขึ้นทะเบียนและตรวจรับรองแปลงผลิตข้าวอินทรีย์และแปลง GAP
4. จัดอบรมข้าราชการ กรมวิชาการเกษตร และกรมส่งเสริมการเกษตร (ระดับตำบล) เพื่อเป็นผู้ตรวจแปลง (GAP) ให้คำปรึกษาแก่เกษตรกร และตรวจรับรองแปลงผลิตพืชของเกษตรกร ระยะที่ 1
5. จัดทำศูนย์ข้อมูลเกษตรอินทรีย์ รวบรวมข้อมูลการผลิตข้าวอินทรีย์ไว้ที่ศูนย์ข้อมูล

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. การอนุมัติงบประมาณตามแผน
2. เกษตรกรมีคุณภาพ เช่น ความพร้อมที่จะปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยงานตรวจรับรองมาตรฐาน การบริหารจัดการน้ำ และการปรับปรุงดินด้วยระบบเกษตรอินทรีย์
3. ทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการผลักดันตัวชี้วัด
4. ราคาผลผลิตที่เกษตรกรผลิตได้มีราคาสูงกว่าผลผลิตทั่วไป
5. การตรวจรับรองมาตรฐาน GAP พืช สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากจังหวัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

1. เกษตรกรเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการเปลี่ยนประเภทของการปลูกพืชในระหว่างปีงบประมาณ ทำให้ดำเนินการได้ไม่ต่อเนื่อง
2. แต่ละแปลงของเกษตรกรเป้าหมายอยู่ห่างไกลกัน ทำให้เป็นอุปสรรคในการตรวจ หรือให้คำปรึกษาได้อย่างทั่วถึง โดยมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณประกอบด้วย

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

1. การส่งเสริมเกษตรกรเพื่อให้ได้รับใบรับรองมาตรฐาน GAP สำหรับปีงบประมาณหน้า ควรต้องมีการคัดกรองเรื่องความพร้อม ความสามารถในการดำเนินงานก่อนที่จะให้การส่งเสริม
2. เมื่อได้เกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย ที่จะให้การส่งเสริม ควรจัดกลุ่มความใกล้ไกล หรือทำแผนการเดินทางเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างทั่วถึง หรือใช้วิธีการถ่ายทอดความรู้จากเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการอบรมมาแล้วไปยังเกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย รายอื่นต่อไป

หลักฐานอ้างอิง :

1. ขั้นตอนการออกใบรับรองแหล่งผลิตพืช
2. แบบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองพืชอินทรีย์
3. แบบคำร้องขอใบรับรองฟาร์มตามระบบการจัดการคุณภาพ GAP พืช
4. ฐานข้อมูลจำนวนแปลงและรายชื่อเกษตรกรเป้าหมายที่ยื่นขอและได้รับการตรวจ
5. ฐานข้อมูลจำนวนแปลงและรายชื่อเกษตรกรเป้าหมายที่ได้รับใบรับรอง GAP (ข้าว)

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลตนเอง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด :	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :
เบอร์ติดต่อ :	เบอร์ติดต่อ :
คำอธิบาย :	

ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมินผล พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่สอดคล้องและชัดเจน)

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
1	
2	
3	
4	
5	

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	❑ รอบ 6 เดือน ❑ รอบ 12 เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :	
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :	
หลักฐานอ้างอิง :	

การเขียนรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน

ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☑ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดและลำดับที่ของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
3. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ระบุชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมเบอร์ติดต่อ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล	ระบุชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมเบอร์ติดต่อ
5. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับ</u> ▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มจังหวัดและจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จังหวัดจัดเก็บข้อมูลเอง</u> ▪ กรอกรายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด การจัดเก็บข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน</u> ▪ อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	แสดงรายละเอียดของการคำนวณผลการประเมินของตัวชี้วัดตามที่ระบุในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินงาน สำหรับตัวชี้วัดนี้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน สำหรับตัวชี้วัดนี้
12. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
13. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิงและจำนวน

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
	ของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. **25xx** หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น

ตัวอย่างการเขียนรายงานสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	☐ รอบ 6 เดือน ☑ รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวละเอียด รอบคอบ	**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นายรักชาติ ยิ่งชีพ
เบอร์ติดต่อ : 0-7712-3455	**เบอร์ติดต่อ :** 0-7712-3456

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยจังหวัดต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2547 เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานราชการ และการกำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว ซึ่งพิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
1	▪ จังหวัดได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ไว้ที่ตาลากลางจังหวัดเพื่อบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก โดยมีเจ้าหน้าที่ 2 คน รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสารของจังหวัดเป็นการเฉพาะ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ 6 ช่องทาง ได้แก่ เอกสารสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ของจังหวัด จดหมายข่าว จัดพิมพ์โลโก้แจกเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ให้ติดในสิฟท์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน ▪ จังหวัดได้จัดทำป้ายบอกที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ที่เข้าใจได้ง่ายและมองเห็นได้ชัดเจนไว้ตามอำเภอ สถานที่ราชการและสถานที่สำคัญของจังหวัดรวมทั้งหมด 38 จุด
2	▪ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของจังหวัดมีข้อมูลข่าวสารครบทุกประเภทที่ระบุไว้ตามมาตรา 9 ของ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยผู้มาใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลได้จากดัชนีข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้บริการที่มีความชัดเจน พร้อมคำอธิบายแสดงให้เห็นถึงวิธีการสืบค้นข้อมูลข่าวสารจากดัชนี ▪ นอกจากนี้ จังหวัดได้สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน เป็นปัจจุบันของข้อมูล และความง่ายหรือสะดวกในการสืบค้นข้อมูลของผู้มาใช้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งผลการสำรวจที่ได้อยู่ในระดับดีมาก (รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ 7)
3	จังหวัดมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารไว้อย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้ ▪ มอบหมายให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด.....รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☐ รอบ 6 เดือน
☑ รอบ 12 เดือน

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
	■ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เป็นการเฉพาะ ■ จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของจังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัดทุกแห่ง รายงานให้ผู้บริหารของจังหวัดทราบเป็นรายเดือน ■ จังหวัดมีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นประจำทุกเดือน โดยเป็นหนึ่งในวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ ซึ่งมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานในที่ประชุม โดยรองผู้ว่าราชการจังหวัดกลุ่มภารกิจด้านการบริหารจัดการจะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารในภาพรวม พร้อมทั้งรายงานสถิติของผู้มาใช้บริการที่ศูนย์ฯ ■ มีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2547 ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยมีเรื่องที่สามารถตอบสนอง หรือให้บริการข้อมูลข่าวสารได้ภายในกำหนดร้อยละ 100
4	■ จัดอบรม ให้ความรู้ และพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ■ กิจกรรมการรณรงค์สร้างจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีต่อการเป็นผู้ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ■ มีมาตรการและวิธีการในการสร้างจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีต่อการเป็นผู้ให้บริการข้อมูลข่าวสารของบุคลากรของจังหวัด ■ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการและสิทธิของประชาชนในการตรวจสอบ การดำเนินงานของจังหวัด ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ เว็บไซต์จังหวัด (www.province.go.th) แผ่นพับ โปสเตอร์ บอร์ดที่ศาลากลางและสถานที่ราชการทุกแห่ง รายการวิทยุผู้ว่าพบประชาชน และเสียงตามสาย ■ จังหวัดได้จัดทำแบบสอบถาม และ Focus Group รับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยได้รวบรวมและสรุปความคิดเห็นที่ได้ และนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ
5	■ จังหวัดได้นำข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาที่ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามแล้ว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของจังหวัด (www.province.go.th) โดยได้สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของจังหวัดทุกเดือน

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☐ รอบ 6 เดือน
☑ รอบ 12 เดือน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	3.00	5	5.0000	0.0500

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ขอให้จังหวัดอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

ขอให้จังหวัดระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ขอให้จังหวัดระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

ขอให้จังหวัดระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป

หลักฐานอ้างอิง :

<u>เอกสารแนบในภาคผนวก</u> :

1. หนังสือสั่งการการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของจังหวัด
2. หนังสือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน ในการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ
3. ภาพถ่ายสถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
4. หนังสือมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ทำหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสาร
5. ภาพถ่ายป้ายบอกถึงที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
6. ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
7. ผลสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูลและความง่ายหรือสะดวกในการสืบค้นข้อมูลของผู้มาใช้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
8. สำเนาบันทึกการประชุมติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่มีผู้บริหารของจังหวัดเข้าร่วมในการประชุม
9. <u>www.province.go.th</u> สามารถเข้าไปเรียกดูหรือตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคาและประกาศสอบราคาที่ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามแล้ว และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละเดือน
10. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนครบทั้ง 12 เดือนของปีงบประมาณ

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลตนเอง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นแบบผสม (Hybrid)

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นแบบผสม (Hybrid)

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	❑ รอบ 6 เดือน ❑ รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด :	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :
เบอร์ติดต่อ :	เบอร์ติดต่อ :
คำอธิบาย :	

ข้อมูลผลการดำเนินงาน : (ขอให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมินผล พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่สอดคล้องและชัดเจน)

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
1	
2	
3	
4	
5	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	❑ รอบ 6 เดือน ❑ รอบ 12 เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :	
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :	
หลักฐานอ้างอิง :	

การเขียนรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นแบบผสม (Hybrid)

ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
1. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☑ ลงในช่อง ❑ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
2. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดและลำดับที่ของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
3. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ระบุชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมเบอร์ติดต่อ
4. ผู้จัดเก็บข้อมูล	ระบุชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมเบอร์ติดต่อ
5. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> ▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มจังหวัดและจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<u>กรณีตัวชี้วัดประเมินเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน</u> ▪ อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด <u>กรณีตัวชี้วัดประเมินเป็นเชิงปริมาณ</u> ▪ ข้อมูลผลการดำเนินงานจะแสดงผลเป็นตัวเลข โดยขอให้แสดงข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ใน การคำนวณผลคะแนนตามสูตรการคำนวณหรือนิยามของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
7. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	แสดงรายละเอียดของการคำนวณผลการประเมินของตัวชี้วัดตามที่ระบุในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินงาน สำหรับตัวชี้วัดนี้
11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
12. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
13. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิงและจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น

ตัวอย่างการเขียนรายงานสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นแบบผสม (Hybrid)

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	☐ รอบ 6 เดือน ☑ รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการรักษาความปลอดภัย	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวละเอียด รอบคอบ	**ผู้จัดเก็บข้อมูล** : นายรักชาติ ยิ่งชีพ
เบอร์ติดต่อ : 0-7712-3455	**เบอร์ติดต่อ** : 0-7712-3456

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการ เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุจราจรทางบก แบ่งเป็นขั้นของความสำเร็จ 5 ขั้นตอน โดยที่ในขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 เป็นการประเมินผลความสำเร็จของการกำหนดและการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการ เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุจราจรทางบก สำหรับขั้นตอนที่ 4 ถึง 5 จะประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินการตามมาตรการ/แผนปฏิบัติการดังกล่าว โดยวัดผลร้อยละของการเปลี่ยนแปลงของจำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx เทียบกับค่าเฉลี่ยของจำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกย้อนหลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx– 25xx)
- มาตรการ/แผนปฏิบัติการ หมายถึง มาตรการ/แผนปฏิบัติการต่างๆ ที่จังหวัดกำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุจากการจราจรทางบก โดยบูรณาการทำงานร่วมกันทั้งภาครัฐ เอกชน องค์กรประชาชน ภายใต้ยุทธศาสตร์ความปลอดภัยทางถนน ประกอบด้วยยุทธศาสตร์การบังคับใช้กฎหมาย ยุทธศาสตร์ด้านวิศวกรรมจราจร ยุทธศาสตร์ด้านการให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ด้านการบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน และยุทธศาสตร์ด้านการประเมินผลและสารสนเทศ

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
1	- คณะทำงานฯ ได้จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 25xx เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 และสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายของแผนฯ โดยได้จัดทำรายงานสรุปเพื่อนำเสนอต่อรองผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งในรายงานได้เพิ่มเติมบทวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุที่ผ่านมา พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุทั้งในระยะสั้น และระยะยาว (ดังเอกสารแนบในภาคผนวก) - รายงานสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายของแผนฯ และบทวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx ได้รับความเห็นชอบจากรองผู้ว่าราชการจังหวัดในวันที่ 16 พฤศจิกายน 25xx คณะทำงานฯ ได้นำเนื้อหาข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากรองผู้ว่าฯ มาพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อลดอุบัติเหตุจราจรทางบกของจังหวัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx - คณะทำงานฯ นำเสนอแผนปฏิบัติการเพื่อลดอุบัติเหตุจราจรทางบกของจังหวัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx เพื่อขอความเห็นชอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และได้รับความเห็นชอบแล้วเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 25xx (ดังเอกสารแนบ)

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☐ รอบ 6 เดือน
☑ รอบ 12 เดือน

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
2	- คณะทำงานฯ ติดตามความก้าวหน้า โดยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) แจ้งผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน พร้อมทั้งรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเองเป็นประจำทุกเดือน - กิจกรรมตามแผนงานสามารถดำเนินการได้ครบถ้วนทั้งหมด (ดังเอกสารแนบ)
3	คณะทำงานฯ ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อลดอุบัติเหตุจราจรทางบกของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดในวันที่ 15 กันยายน 25xx (ดังเอกสารแนบ)
4 5	จากการจัดเก็บข้อมูลของจังหวัด : จำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกในจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 254x คือ 985 คดี จำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกในจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 255x คือ 800 คดี จำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกในจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 255x คือ 767 คดี จำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกในจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 255x คือ 812 คดี ค่าเฉลี่ยผลงานย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ เท่ากับ [985+800+767] / 3 = 850.67 คำนวณผลการดำเนินงาน ได้ดังนี้ $\frac{812 - 850.67}{850.67} \times 100 = -4.54$ ดังนั้น ร้อยละของจำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx ลดลง เท่ากับร้อยละ 4.54 คะแนนที่ได้ คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ เท่ากับคะแนน 2.0000

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

☐ รอบ 6 เดือน
☑ รอบ 12 เดือน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการรักษาความปลอดภัยโดยเน้นการลดอุบัติเหตุจราจรทางบก	3	3.0000	3.0000	0.0900
		2.0000 (จากการประเมินผลตนเอง)	2.5000 (จากการประเมินผลตนเอง)	0.0600

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ขอให้จังหวัดอธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

ขอให้จังหวัดระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ขอให้จังหวัดระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

ขอให้จังหวัดระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป

หลักฐานอ้างอิง :

<u>เอกสารแนบในภาคผนวก</u> :

1. รายชื่อคณะทำงานฯ ที่รับผิดชอบแผนปฏิบัติการเพื่อลดอุบัติเหตุจราจรทางบกของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
2. รายงานการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายของแผนฯ และบทวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
4. แผนปฏิบัติการเพื่อลดอุบัติเหตุจราจรทางบกของจังหวัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
5. ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ของโครงการต่างๆ ในแผนผฏิบัติการเพื่อลดอุบัติเหตุจราจรฯ

รายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	☐ รอบ 6 เดือน ☑ รอบ 12 เดือน
6. สำเนาตัวอย่างการรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน 7. รายงานการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx 8. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อลดอุบัติเหตุจราจรทางบกของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx 9. สรุปสถิติจำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกในจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx – 25xx 10. แฟ้มประมวลภาพถ่ายกิจกรรมในโครงการตามแผนปฏิบัติการเพื่อลดอุบัติเหตุจราจรทางบกของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx	