

สำนักงานคลังจังหวัด

96 b v.

ประเภทของโครงการ/ การประเมินผล	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	กรอบ เวลา (ค.ศ.)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๑	๒	๓	๔	๕	
การประเมินคุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน นำวิทย : ร้อยละ	๙๕	๒๓.๐๔	๙๕	๘๐.๒๐	๘๕.๙๕	๘๕.๙๕	๘๗.๕๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	ผู้จัดทำข้อมูล : กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน
		๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฝึกอบรม นำวิทย : ร้อยละ	๙๕	๔.๖๒	๘๐	-	-	-	-	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ผู้รับผิดชอบ : ทบ ผู้จัดทำข้อมูล : สำนักงานส่งเสริมวิทย์ ■ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของทุกโครงการ ■ เกณฑ์และรายละเอียดตามคู่มือกระบวนการ PMQA หมวด ๖ การทบท
		๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของการให้บริการคลินิก (Mobile Clinic) นำวิทย : ร้อยละ	๙๕	๔.๖๒	๘๐	-	-	-	-	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานส่งเสริมวิทย์ ■ เกณฑ์การวัดและรายละเอียดตามคู่มือ กระบวนการ PMQA หมวด ๖ การทบท กลุ่มพัฒนาระบบบริการวิจัยและส่งเสริมการ
		๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ นำวิทย : ร้อยละ	๙๕	๔.๖๒	๘๐	-	-	-	-	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานส่งเสริมวิทย์ ■ เกณฑ์การวัดและรายละเอียดตามคู่มือ กระบวนการ PMQA หมวด ๖ การทบท กลุ่มพัฒนาระบบบริการวิจัยและส่งเสริมการ
การประเมินประสิทธิภาพ															
การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ ถูกต้องและให้บริการข้อมูล แก่สาธารณะ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๓.๑ ระดับความถี่ของกิจกรรม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน นำวิทย : ร้อยละ	๙๕	๓๒.๓๑	๘.๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานเป้าหมายหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการภาคเอกชนทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้จัดทำหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้เกี่ยวข้องจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือความเหมาะสมของกรณีศึกษาของ แผนงาน/โครงการที่จัดทำ

ประเภทโครงการ/กิจกรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (ปี พ.ศ.)	พื้นที่ดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	สถานะการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี ๖๒ ๕๗ มาดำเนินการพัฒนาปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗	หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กรณี ๑ : นำผลสรุปที่ได้จากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี ๖๒ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความเป็นไป เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	กรณี ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	กรณี ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘	กรณี ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ	กรณี ๕ : รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารพิจารณาชอบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘
		กรณี ๖ : การดำเนินการในขั้นถัดไป					
หรือดำเนินการใหม่กรณี ร.บ. ๕๘	กรณี ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจาก ร.บ. ๕๗						

ประเภทผู้ขอคำขอ / การประเมินผล	เป็นประเด็น	ผู้เกี่ยวข้อง	ตามแผนงาน (๔.๓.๑)	เป้าหมาย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๕	ข้อมูลพื้นฐาน					เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			(๔.๓.๑)	(ร้อยละ)	ปี ๒๕๕๕	๒๕๕๔	๒๕๕๔	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕		
๔. การพัฒนาศักยภาพการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของงานการดำเนินงานการให้หลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๔.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนด ดำเนินการการให้หลักแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดย ให้องค์การที่เกี่ยวข้อง กระบวนการด้านบริการด้านการให้บริการแก่สำนักงานในระยะมาตรฐาน ที่กำหนดมาตรฐานจำนวนกระบวนการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยวิธีการให้หลักในการดำเนินการได้แก่ ๔.๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ (๖) ที่ระบายนอกได้ (รายเดือน) ๔.๑.๒ ร้อยละของจำนวนรายการของเปิดที่รับมาตามปฏิทินการดำเนินงาน	๙	๑๓.๔๕	๙๖	-	-	-	-	๙๖	๙๔	๙๖	๙๔	๑๐๐	หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้กลุ่มงานประเมินผลตรงตามความถูกต้อง สามารถติดต่อ โทร: ๖๔๔๗/๖๓๕๑ Email : phanudet.9011	
	๔.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนด															
๕. การพัฒนาให้เป็น ศูนย์ข้อมูลการเงิน - การคลังของจังหวัด ที่ทันสมัยและถูกต้อง	๕.๑ ร้อยละของงานการดำเนินงานการให้หลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๕.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนด ดำเนินการการให้หลักแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดย ให้องค์การที่เกี่ยวข้อง กระบวนการด้านบริการด้านการให้บริการแก่สำนักงานในระยะมาตรฐาน ที่กำหนดมาตรฐานจำนวนกระบวนการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยวิธีการให้หลักในการดำเนินการได้แก่ ๕.๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ (๖) ที่ระบายนอกได้ (รายเดือน) ๕.๑.๒ ร้อยละของจำนวนรายการของเปิดที่รับมาตามปฏิทินการดำเนินงาน	๙	๑๓.๔๕	๙๕	-	-	-	-	๙๐	๙๖.๕	๙๕	๙๗.๕	๑๐๐	■ หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มระบบการเงินรวม สรร (ปี ๒๕๓๗) ■ วิธีการดำเนินงานและหลักเกณฑ์เป็นไปตามที่สำนักงานการคลังกำหนด ■ หมายเหตุ การให้คะแนนรวมจากการเงินรวมของ อปท. ภาคนี้จังหวัด ต้องมีรูปแบบและแสดงข้อมูลตามที่กำหนดทั้ง ๓ ข้อ	
	๕.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนด															

[illegible]

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน รวมเต็ม (๔๕๓.๒)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ปี พ.ศ.๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน					เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	
๗. การพัฒนาระบบบริหาร จัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภายในระดับ		ร้อยละ ๖๐ ทราบจำนวนเป้าหมายการทั้งหมด คู่ไปด้วย ๑๐๐ (ไม่มีระบบ e-leokey ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ														มอบตัวนำข้อมูล - ข้าราชการของ สทท. สทท. จะเขียนหนังสือแจ้งรายละเอียดข้อบกพร่อง
		๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรภูมิคุ้มกันกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่ผู้พัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๕๕	๙๐	-	-	-	-	๑๐๔๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนากระบวนการ ๑ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๖
		๗.๒ ระดับความพึงพอใจของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ผู้ทดสอบการสำรวจแผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งเสริมให้บรรลุ เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์และการจัดการองค์และ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อติดตามและวิเคราะห์เหตุผล/การกิจ/ แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานไปให้บุคลากรทราบและเข้าใจ ทิศทางภารกิจหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานการรวมบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กย. กำหนด และจัดส่งให้กองกลางเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานการรวมบุคคล ตามที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) เสนอให้ผู้บริหารเอา หน่วยงานเพื่อพิจารณา	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ฝ่ายประเมินผล ทราบประวัติและข้อมูลบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ผู้สังเกตข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ : บันทึกข้อตกลงหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งข้อมูลหาก ส่งวันละ ๑๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๑ และ ๕ : บันทึกผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน (คำสั่งหัวหน้า) เพื่อพิจารณาเสนอ ผู้ว่าการกระทรวงต่อไป

งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน		งบดำเนินงาน			
-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	--	--

ประเภทอุตสาหกรรม / การประเมินผล	เชิงประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนรวมสูงสุด (๔๓.๓๓)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน					คะแนนที่ได้คะแนน					หมายเหตุ
						ปี ๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕	
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๔.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	ตัวอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางมีความเห็นอย่างละเอียด (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานรองรับผลกระทบจาก และลดผลกระทบจากภัยพิบัติตามแผนฯ ที่ไม่น่าไปกระทบไปถึงผลกระทบต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรณีฉุกเฉิน ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการควบคุมและจัดการความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเมื่อสถานการณ์ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP สถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่ซ้อมมือ อยู่บริเวณในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เลขาธิการพื้นฐาน - ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ : หน่วยงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ : หากผู้จัดทำมีความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มิ.ย. ๕๘ ถูกต้องและ ๐.๐๑ คะแนน/ชิ้นการ - ระดับ ๔ : ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกต้อง 0.๐๑ คะแนน/ชิ้นการ - ข้อสังเกตการดำเนินงานที่ระดับ ๑ - ๔ พร้อมรายงานผลรอบ ๔ เดือน
รวม			๒๕	๑๐๐												