|  **รายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนงาน** 🗆 รอบ 6 เดือนแบบฟอร์มที่ 3 🗆 รอบ 12 เดือน  |
| --- |
| **ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนงาน** |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด** **:**  | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  |
| **เบอร์โทรศัพท์** **:**  | **เบอร์โทรศัพท์ :**  |
| **คำอธิบาย :**  |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**  |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**  |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก****(ร้อยละ) A** | **ผลการดำเนินงาน B** | **ค่าคะแนนที่ได้ C** | **ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก** |
| **ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนงาน** | **5** | **ดำเนินงานได้ตามแผน ร้อยละ XX** | **ระดับคะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนตามรอบของปี 2567 จากกรอบตัวชี้วัด** | **A \* C** |

 |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :** |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :** |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน** **:** |
| **หลักฐานอ้างอิง :** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แนวทางการเขียนรายงานผลตัวชี้วัดบทบาทภารกิจรายบุคคลด้านการปรับปรุงกระบวนงาน**ขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **หัวข้อรายงาน** | **คำอธิบาย** |
| 1. รอบระยะเวลาการรายงาน | ทำเครื่องหมาย ☑ ลงในช่อง ❑ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน |
| 2. ชื่อตัวชี้วัด | ระบุชื่อตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนงาน |
| 3. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดหมายเลขโทรศัพท์ | ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ |
| 4. ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ | ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ |
| 5. คำอธิบาย | ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนงาน |
| 6. ข้อมูลผลการดำเนินงาน | ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด  |
| 7. เกณฑ์การให้คะแนน | ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด |
| 8. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน |  |
|  8.1 ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | * ระบุชื่อตัวชี้วัด
 |
|  8.2 น้ำหนัก | * ระบุน้ำหนักตัวชี้วัด
 |
|  8.3 ผลการดำเนินงาน | * ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด
 |
|  8.4 ค่าคะแนนที่ได้ | * ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
 |
|  8.5 คะแนนถ่วงน้ำหนัก | * ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนน ที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัด
 |
| 9. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ | อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ |
| 10. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน | ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ |
| 11. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน  | ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ |
| 12. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป | ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป |
| 13. หลักฐานอ้างอิง | ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล |

 |