

ด่วนมาก

ที่ นร 1200 /ว 26



รองปลัดฯ สภา

เลขรับ... ย 1๕๕๖

วันที่... 17 มิ.ย. 51

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 11362 วันที่ 17 มิ.ย. 51
เวลา 09:33
ที่ นร1200/ว26
ลว.13 มิ.ย. 51
ด่วนมาก

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

2491
17 มิ.ย. 51

13 มิถุนายน 2551

เรื่อง รายละเอียดแนวทางการตรวจประเมินผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1201/350 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายชื่อกรมด้านบริการ
 2. รายชื่อกรมด้านนโยบาย
 3. แบบฟอร์มขอรับการตรวจประเมิน
 4. ข้อเสนอแนะแหล่งที่มาของหลักฐานสำคัญประกอบการดำเนินการในแต่ละหมวด

เลขที่	2363
วันที่	17 มิ.ย. 2551
ชื่อ	
เวลา	15.44

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดส่งคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งในคู่มือดังกล่าวได้อธิบายแนวทางการประเมินผลตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการจัดคลินิกสัญจรให้คำปรึกษาส่วนราชการในการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวเมื่อเดือนพฤษภาคม 2551 ที่ผ่านมา ส่วนราชการส่วนใหญ่ได้มีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการประเมินซึ่งต้องมีการแสดงหลักฐานที่ชัดเจนของผลการดำเนินงานในแต่ละข้อคำถามของทุกหมวด โดยเห็นว่าวิธีการประเมินตามแนวทางที่กำหนดเป็นแนวทางใหม่ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ซึ่งส่วนราชการต้องใช้ระยะเวลามากในการจัดเตรียมหลักฐานทุกหมวดให้ครบถ้วนและสมบูรณ์เพื่อประกอบการตรวจประเมินของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งนำไปเป็นกลไกในการปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่อง สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอกำหนดแนวทางการตรวจประเมินผลรอบ 12 เดือนสำหรับตัวชี้วัดดังกล่าว และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียมหลักฐานสำคัญประกอบการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามตัวชี้วัดที่ 12.3 (2) เฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 โดยไม่กระทบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้เดิม ดังนี้

1. แนวทางการตรวจประเมินผลรอบ 12 เดือน

1.1 ตรวจประเมินตามตัวชี้วัดเดิมที่นำมาผนวกกับตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยใช้แนวทางการประเมินตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ซึ่งบริษัทไทยเรตติ้ง แอนด์ อินฟอร์เมชัน เซอร์วิส จำกัด (TRIS) เป็นผู้ตรวจประเมิน ประกอบด้วย

1.1.1 หมวด 2...

1.1.1 หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ข้อคำถามที่ 6 เรื่องการบริหารความเสี่ยง และข้อคำถามที่ 8 เรื่อง การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

1.1.2 หมวด 4 ทุกข้อคำถาม ได้แก่ ข้อคำถามที่ 1-8 และ 10 เรื่องการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ข้อคำถามที่ 9 การจัดการความรู้

1.2 ตรวจสอบประเมินตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยพิจารณาจาก ADLI ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

1.2.1 ตรวจสอบภาคบังคับ จำนวน 1 หมวด สำหรับส่วนราชการ ดังนี้

1) **กรณีกรมด้านบริการ** (รายชื่อปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 จะตรวจหมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ต้องให้ความสำคัญกับการส่งมอบบริการที่ดีมีคุณภาพให้กับประชาชนผู้รับบริการ

2) **กรณีกรมด้านนโยบาย** (รายชื่อปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2) จะตรวจหมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เนื่องจากส่วนราชการดังกล่าว ควรมีกระบวนการในการจัดทำแผนที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนราชการ

1.2.2 ตรวจสอบภาคสมัครใจ จำนวน 1 หมวด (ยกเว้นหมวด 4 การวัดการวิเคราะห์ และการจัดการความรู้) โดยให้ส่วนราชการสามารถคัดเลือกหมวดที่เห็นว่าเหมาะสม มาให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจสอบ และแจ้งผลการคัดเลือกดังกล่าว ตามแบบฟอร์มในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2551 หากส่วนราชการไม่แจ้งความประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นผู้เลือกหมวดที่จะตรวจสอบประเมิน เนื่องจากสำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องเตรียมวางแผนการตรวจสอบประเมินเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

ทั้งนี้ ในการตรวจสอบประเมินในข้อ 1.2.1 และ 1.2.2 ดังกล่าว **จะตรวจสอบประเมินในข้อคำถามที่เป็นจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง** ซึ่งขอให้ส่วนราชการโปรดเรียงลำดับความสำคัญของจุดแข็งในแบบฟอร์มที่ 4 (แบบฟอร์มรายงานจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง) หน้า 54 ตามคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เนื่องจากในการตรวจสอบประเมินจะมุ่งเน้นที่จุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงที่มีความสำคัญในลำดับต้น ๆ เท่านั้น

2. **แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานสำคัญประกอบผลการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามตัวชี้วัดที่ 12.3 (2) น้ำหนักร้อยละ 5**

(ตามเอกสารหน้า 27, 66-68 ในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐส่วนราชการระดับกรม)

หลักฐานประกอบการดำเนินการของแต่ละหมวดจำนวน 40 หลักฐาน นั้น หลักฐานส่วนใหญ่ จำนวน 35 หลักฐาน (ไม่รวมรายการที่ 5, 20, 21, 39 และ 40) เป็นสิ่งที่ส่วนราชการดำเนินการและมีอยู่แล้ว ขอให้ส่วนราชการตรวจสอบหลักฐานและระบุว่า มีหรือไม่มี

หลักฐาน...

หลักฐานดังกล่าวลงในแบบฟอร์มที่ 7 โดยไม่ต้องส่งหลักฐานมาที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาข้อแนะนำแหล่งที่มาของหลักฐานสำคัญประกอบการดำเนินการในแต่ละหมวดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4

สำหรับหลักฐานอีก 5 หลักฐาน ได้แก่ รายการที่ 5, 20, 21, 39 และ 40 ซึ่งพบว่าส่วนราชการส่วนใหญ่ยังไม่ได้ดำเนินการนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้วางระบบสนับสนุนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

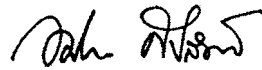
2.1 รายการที่ 5 มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์กร สำนักงาน ก.พ.ร. อยู่ระหว่างการเตรียมการเพื่อจัดอบรมและจะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จในช่วงเดือนกรกฎาคม ถึง สิงหาคม 2551

2.2 รายการที่ 20 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (กรณีส่วนราชการที่สำนักงานสถิติแห่งชาติไม่ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลให้) และรายการที่ 21 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (สำหรับทุกส่วนราชการ) ขอให้ส่วนราชการเลือกใช้วิธีการใดก็ได้ตามความเหมาะสมที่ไม่เป็นการสร้างภาระและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น การสัมภาษณ์ การประชุมระดมความคิดเห็น การใช้แบบสำรวจที่ส่วนราชการดำเนินการเอง เป็นต้น

2.3 รายการที่ 39 และ 40 คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าอย่างน้อย 2 กระบวนการ และคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุนอย่างน้อย 2 กระบวนการ ส่วนราชการอาจศึกษาวิธีการจัดทำคู่มือจากเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ซึ่งเป็นหนึ่งในเอกสารของโครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning Tool Kits) ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เผยแพร่ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 แล้ว หรือสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็บไซต์ www.opdc.go.th/oldweb/thai/leading_book_7/work_manual.pdf รวมทั้งอาจใช้แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการเคยดำเนินการในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน มาประกอบในการจัดทำคู่มือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

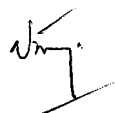
กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง 3

สำนักบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม

โทร. 0 2356 9999 ต่อ 8848,8806,8916,8841

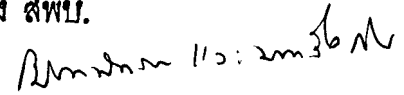
โทรสาร 0 2281 8158

ส่ง กษต.



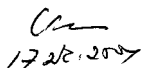
17 มิ.ย. 2551

ส่ง สพบ.



(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง



รายชื่อกรมด้านบริการ
(จำแนกตามการจัดกลุ่มในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

กลุ่มงานบริการ	
สำนักนายกรัฐมนตรี	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
1. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	21. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. กรมประชาสัมพันธ์	22. กรมชลประทาน
3. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	23. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
4. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	24. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงกลาโหม	25. กรมประมง
5. กองบัญชาการทหารสูงสุด	26. กรมปศุสัตว์
6. กองทัพบก	27. กรมพัฒนาที่ดิน
7. กองทัพเรือ	28. กรมวิชาการเกษตร
8. กองทัพอากาศ	29. กรมส่งเสริมการเกษตร
กระทรวงการคลัง	30. กรมส่งเสริมสหกรณ์
9. กรมธนารักษ์	31. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
10. กรมศุลกากร	32. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรฯ
11. กรมสรรพสามิต	33. กรมการข้าว
12. กรมสรรพากร	กระทรวงคมนาคม
กระทรวงการต่างประเทศ	34. สำนักงานปลัดกระทรวง
13. สำนักงานปลัดกระทรวง	35. กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	36. กรมการขนส่งทางบก
14. สำนักงานปลัดกระทรวง	37. กรมการขนส่งทางอากาศ
15. สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ	38. กรมทางหลวง
16. สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว	39. กรมทางหลวงชนบท
กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ	40. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
17. สำนักงานปลัดกระทรวง	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
18. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	41. สำนักงานปลัดกระทรวง
19. สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	42. กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
20. สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็กฯ	43. กรมป่าไม้
	44. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
	45. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
	46. กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

กลุ่มงานบริการ	
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กระทรวงยุติธรรม
47. กรมอุดมศึกษา	73. กรมคุมประพฤติ
48. สำนักงานสถิติแห่งชาติ	74. กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
กระทรวงพลังงาน	75. กรมบังคับคดี
49. สำนักงานปลัดกระทรวง	76. กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
50. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	77. กรมราชทัณฑ์
51. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ	78. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
52. กรมธุรกิจพลังงาน	79. กรมสอบสวนคดีพิเศษ
53. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนฯ	80. สำนักงานกิจการยุติธรรม
กระทรวงพาณิชย์	81. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
54. สำนักงานปลัดกระทรวง	กระทรวงวัฒนธรรม
55. กรมการค้าต่างประเทศ	82. สำนักงานปลัดกระทรวง
56. กรมการค้าภายใน	83. กรมการศาสนา
57. กรมทรัพย์สินทางปัญญา	84. กรมศิลปากร
58. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	85. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
59. กรมส่งเสริมการส่งออก	86. สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ
60. กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กระทรวงมหาดไทย	87. กรมวิทยาศาสตร์บริการ
61. สำนักงานปลัดกระทรวง	88. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
62. กรมการปกครอง	กระทรวงศึกษาธิการ
63. กรมการพัฒนาชุมชน	89. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
64. กรมที่ดิน	90. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
65. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	91. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
66. กรมโยธาธิการและผังเมือง	92. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
67. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กระทรวงอุตสาหกรรม
กระทรวงแรงงาน	93. สำนักงานปลัดกระทรวง
68. สำนักงานปลัดกระทรวง	94. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
69. กรมการจัดหางาน	95. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
70. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	96. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
71. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	97. สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
72. สำนักงานประกันสังคม	98. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
	99. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
	100. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

กลุ่มงานบริการ	
กระทรวงสาธารณสุข	หน่วยงานอิสระ
101. สำนักงานปลัดกระทรวง	110. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
102. กรมการแพทย์	111. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
103. กรมควบคุมโรค	112. สำนักงานอัยการสูงสุด
104. กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	113. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
105. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	114. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
106. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	115. ราชบัณฑิตยสถาน
107. กรมสุขภาพจิต	
108. กรมอนามัย	
109. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	

รายชื่อกรมด้านนโยบาย
(จำแนกตามการจัดกลุ่มในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

กลุ่มงานนโยบาย	
สำนักนายกรัฐมนตรี	กระทรวงการคลัง
1. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	13. สำนักงานปลัดกระทรวง
2. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	14. กรมบัญชีกลาง
3. สำนักงานประมาณ	15. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
4. สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ	16. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
5. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	17. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
6. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
7. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	18. กรมควบคุมมลพิษ
8. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	19. กรมทรัพยากรธรณี
กระทรวงกลาโหม	20. กรมทรัพยากรน้ำ
9. สำนักงานปลัดกระทรวง	21. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
10. กรมราชองครักษ์	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กระทรวงยุติธรรม	22. สำนักงานปลัดกระทรวง
11. สำนักงานปลัดกระทรวง	กระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	23. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
12. สำนักงานปลัดกระทรวง	หน่วยงานอิสระ
	24. สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
	25. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แบบฟอร์มขอรับการตรวจประเมิน

ส่วนราชการ.....

โปรดทำเครื่องหมาย × หน้าหมวดที่ประสงค์ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจประเมิน

- หมวด 1 การนำองค์กร
- หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวด 3 การมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
- หมวด 6 การจัดการกระบวนการ
- หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ :

1. การเลือกหมวดให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจประเมินโปรดพิจารณาให้เป็นไปตามเงื่อนไข
ในข้อ 1.2. 2 ของหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว.....ลงวันที่.....
2. ผู้มีอำนาจลงนามได้แก่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3. โปรดแจ้งกลับมายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2551
ที่โทรสารหมายเลข 02-2818158 และ 02-2818169

ข้อแนะนำแหล่งที่มาของหลักฐานสำคัญประกอบการดำเนินการในแต่ละหมวด

หมวด	หลักฐานสำคัญ	แหล่งที่มา
1	การปกครอง	
	1. วิสัยทัศน์ขององค์กร	กำหนดอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
	2. ค่านิยมขององค์กร	สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดอบรมให้ในคราวเดียวกันกับการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม (ตามรายการที่ 5)
	3. ระบบการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยต้องมีการสื่อสารเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และค่านิยม	การประชุมหารือ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสื่อสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ในองค์กร
	4. โครงการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคม	เป็นโครงการที่เน้นกระบวนการการมีส่วนร่วมของคนในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ
	5. มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์กร	สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ในช่วงเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม 2551
2	การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	
	6. แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี	ทุกส่วนราชการมีแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2551 - 2554
	7. แผนปฏิบัติราชการประจำปี	ทุกส่วนราชการมีแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2551
	8. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	รายการที่ 8 – 13 เป็นหลักฐานที่เป็นผลมาจากการดำเนินการตามตัวชี้วัดการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล
	9. แผนการจัดระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับกรมสู่ระดับสำนัก/กอง (Gantt Chart)	
	10. แผนที่ยุทธศาสตร์ของกรมต้นสังกัด	
	11. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างกรมต้นสังกัดและสำนัก/กอง	
	12. ชีแจงรายละเอียดในคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่าง กรมต้นสังกัดและสำนัก/กอง เพื่อสร้างความเข้าใจและนำไปปฏิบัติ	
	13. รายงานสรุปผลความสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง(เมื่อสิ้นปีงบประมาณ)	

หมวด	หลักฐานสำคัญ	แหล่งที่มา
	14. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ บริหารความเสี่ยง	รายการที่ 14 – 18 เป็นหลักฐานที่เป็นผลมาจากการดำเนินการตามตัวชี้วัดการบริหารความเสี่ยง
	15. แผนบริหารความเสี่ยง	
	16. การประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติ	
	17. การสรุปผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง	
	18. การประเมินผลลัพธ์ของแผนบริหารความเสี่ยง	
3	การให้ความสำคัญของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	19. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งการรับฟังและเรียนรู้ ความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตัวอย่างเช่น เว็บบอร์ด กล้องรับความคิดเห็น สายด่วน เป็นต้น
	20. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รายการที่ 20 กรณีกรมด้านบริการ ใช้ข้อมูลผลการสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ▪ รายการที่ 20 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ กรณีกรมด้านนโยบายที่สำนักงานสถิติแห่งชาติไม่ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลให้ และรายการที่ 21 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (สำหรับทุกส่วนราชการ) ขอให้ส่วนราชการเลือกใช้วิธีการใดก็ได้ตามความเหมาะสมที่ไม่เป็นการสร้างภาระ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น การสัมภาษณ์ การประชุมระดมความคิดเห็น การใช้แบบสำรวจที่ส่วนราชการดำเนินการเอง เป็นต้น
	21. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	22. วิธีการจัดการข้อร้องเรียน	ระบบที่ส่วนราชการได้กำหนดไว้ในลักษณะขั้นตอนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน และนำไปปรับปรุงกระบวนการใดก็ได้
	23. การนำข้อร้องเรียนที่ได้รับมาปรับปรุงงานอย่างน้อย 1 กระบวนการ	
4	การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	
	24. แผนการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร	รายการที่ 24 – 27 เป็นหลักฐานที่เป็นผลมาจากการดำเนินการตามตัวชี้วัดการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับรายการที่ 27 ฐานข้อมูลของกระบวนการสร้างคุณค่า จำนวน 2 กระบวนการ จะต้องเป็นกระบวนการสร้างคุณค่าที่กำหนดไว้ในหมวด 6
	25. ระบบฐานข้อมูลที่ทันสมัย	
	26. ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล	

หมวด	หลักฐานสำคัญ	แหล่งที่มา
	27. ฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการสร้างคุณค่า อย่างน้อย 2 กระบวนการ	
	28. รายการองค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร	รายการที่ 28 – 32 เป็นหลักฐานที่เป็นผลมาจากการดำเนินการตามตัวชี้วัดการจัดการความรู้
	29. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	
	30. รายชื่อผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ขององค์กร (Chief Knowledge Officer: CKO) และรายชื่อคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ (KM Team)	
	31. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้	
	32. หลักฐานแสดงผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ	
5	การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล	
	33. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปิงบประมาณ พ.ศ. 2551 ที่สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์ที่ปรับเปลี่ยนไป	รายการที่ 33 – 36 เป็นหลักฐานที่เป็นผลมาจากการดำเนินการตามตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
	34. แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการในปิงบประมาณ พ.ศ. 2551	
	35. รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551	
	36. แผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2551	
	37. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในความผาสกของบุคลากร	ส่วนราชการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร โดยใช้รูปแบบใด ๆ ก็ได้ตามความเหมาะสม เช่น แบบสำรวจ Focus Group เป็นต้น
	38. หลักเกณฑ์การจัดสรรแรงจูงใจที่เชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	ใช้หลักเกณฑ์การจัดสรรแรงจูงใจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

หมวด	หลักฐานสำคัญ	แหล่งที่มา
6	การจัดการกระบวนการ	
	39. คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการสร้างคุณค่าอย่างน้อย 2 กระบวนการ(อย่างน้อยต้องประกอบด้วย Work Flow มาตรฐานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระบบการติดตามประเมินผล)	คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าอย่างน้อย 2 กระบวนการ และคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุนอย่างน้อย 2 กระบวนการ ส่วนราชการอาจศึกษาวิธีการจัดทำคู่มือจากเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ซึ่งเป็นหนึ่งในเอกสารของโครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning Tool Kits) ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เผยแพร่ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 แล้ว หรือ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็บไซต์
	40. คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุนอย่างน้อย 2 กระบวนการ (อย่างน้อยต้องประกอบด้วย Work Flow มาตรฐานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระบบการติดตามประเมินผล)	www.opdc.go.th/oldweb/thai/leading_book_7/work_manual.pdf รวมทั้งอาจใช้แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการเคยดำเนินการในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน มาประกอบในการจัดทำคู่มือดังกล่าว