



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ | ๒ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานคลัง | ๕ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ | ๗ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๘ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานนิติกร | ๑๐ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร | ๑๑ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ | ๑๗ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน | ๑๔ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานแผน | ๑๕ |
| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ | ๑๖ |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ |
|---|
| จำนวนกิจกรรมด้านสวัสดิการและกิจกรรมทางรัฐพิธีที่ส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเสร็จตามเป้าหมาย |
| จำนวนครั้งของการได้รับการร้องเรียนจาก การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำแบบเป็นลายลักษณ์อักษร |
| จำนวนครั้งของความผิดพลาดในการแจ้งสมรส หย่า เปลี่ยนชื่อ - สกุล คำนำหน้านาม ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| จำนวนครั้งต่อเดือนในการปรับปรุงข้อมูล/เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารของการเจ้าหน้าที่ |
| ร้อยละของเอกสารสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ที่ทำได้ถูกต้องทันตามกำหนดเวลา |
| ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการได้ตามแผนงาน |
| ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ |
| ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณภาพชีวิต |
| ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านสวัสดิการและกิจกรรมทางรัฐพิธีที่ส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตตามเป้าหมายที่กำหนด |
| ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลา |
| ร้อยละของข้าราชการในสายงานเริ่มต้นจากระดับปฏิบัติงานที่ได้รับ การเลื่อนระดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ |
| ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาด้าน IT และภาษาอังกฤษ |
| ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจิตสำนึกที่ดี |
| ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะเฉพาะทางตามเป้าหมายที่กำหนด |
| ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะหลักตามเป้าหมายที่กำหนด |
| ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล |
| ร้อยละของความครบถ้วนตามขั้นตอนการดำเนินการที่กำหนดไว้ในการแต่งตั้งข้าราชการ |
| ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลกำลังคน |
| ร้อยละของคำสังข้าราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งที่ทำได้ถูกต้องทันตามกำหนดเวลา |
| ร้อยละของจำนวนการประชุมที่การจัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ ประกอบการฝึกอบรม/สัมมนา ได้ครบถ้วน |
| ร้อยละของจำนวนข้อมูลบุคคลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลางเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายเงินเดือน และค่าจ้างรายเดือนที่ปรับปรุงได้ถูกต้องและทันสมัย |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานกรเจ้าหน้าที่ |
|--|
| ร้อยละของจำนวนคำสั่ง/ประกาศ ที่จัดทำผิดพลาด |
| ร้อยละของจำนวนฐานข้อมูลสวัสดิการข้าราชการที่ปรับปรุงได้ถูกต้องและ ทันสมัย |
| ร้อยละของจำนวนหนังสือที่รับ-ส่ง ได้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของทะเบียนรับหนังสือเรื่องการมอบหมายผู้แทนในคณะกรรมการ, คณะทำงานต่าง ๆ/ วิทยากร และเชิญประชุม ที่ดำเนินการได้ถูกต้อง |
| ร้อยละของหนังสือเดินทาง/วีซ่าที่ดำเนินการถูกต้องและเสร็จทันเวลา |
| ร้อยละของหนังสือเสนอ เพื่อมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้แทน/ประชุม/สัมมนา ร่วมเดินทางไปต่างประเทศ และเป็นวิทยากรบรรยาย ที่จัดทำได้ถูกต้องทันตามกำหนดเวลา |
| ร้อยละของหนังสือประกันสังคมของลูกจ้างที่จัดทำได้อย่างถูกต้องและเสร็จทันภายในเวลา |
| ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างตำแหน่งและอัตรากำลังตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนงาน/โครงการของกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ตามขั้นตอนที่กำหนด |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำสั่งรักษาราชการแทนได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่สำนักงาน เกี่ยวกับสวัสดิการ |
| ระดับความสำเร็จในการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการในสำนักงานตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด |
| ระดับความสำเร็จในการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ได้ตรงตามแผนงานที่กำหนด |
| ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงข้อมูลบุคคลของข้าราชการลงในระบบสาร สนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) |
| ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานของกลุ่มการเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด |
| ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร/ข้อมูล เพื่อสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ |
| จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรม |
| จำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัดเพื่อพัฒนาบุคลากรในกรมฯ |
| ร้อยละของตำแหน่งว่างที่สามารถบรรจุได้ภายใน ๖ เดือนนับจากวันที่ว่าง |
| จำนวนตำแหน่งงานที่ได้มีตัวชี้วัดค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติงาน |
| จำนวนระบบงานบุคคลที่ได้มีการพัฒนาปรับปรุงและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารให้สามารถนำมาดำเนินการ |
| จำนวนสายงานที่ได้มีการกำหนดกรอบสมรรถนะหลัก / กลุ่มงานให้กับตำแหน่งงานทุกตำแหน่ง |
| จำนวนสายงานที่ได้มีการประเมินสมรรถนะหลักและกลุ่มงานของบุคลากรในสายงานครบถ้วน |
| ร้อยละของบุคลากรที่เข้าฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของกรมที่ได้รับคะแนนประเมินผลความรู้ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไปในการอบรม |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ |
|---|
| ร้อยละของบุคลากรกรมที่เข้าร่วมกิจกรรม KM |
| ระยะเวลาที่ระบบ IT สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสามารถนำมาใช้ได้ทั้งส่วนราชการอย่างสมบูรณ์ |
| ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการที่ ๕ และ ๖ ได้รับการอนุมัติภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมโครงการที่ ๕ และ ๖ |
| ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการที่ ๕ และ ๖ ที่มีความรู้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นกว่าก่อนเข้ารับการอบรม |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานคลัง |
|---|
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการเงิน |
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน |
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการฝาก-ถอนเงินสหกรณ์ออมทรัพย์ |
| จำนวนข้อมูล เพื่อเบิก-จ่ายเงินเดือนของข้าราชการบำนาญที่จัดส่งให้กับกรมบัญชีกลางได้ตามกำหนด (วันที่ ๕ ของเดือน) |
| จำนวนครั้งของความผิดพลาดที่รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ไม่ตรงกับจำนวนเงินสดในมือ |
| จำนวนหนังสือราชการที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอฝ่ายบริหาร แล้วยังมีข้อผิดพลาด |
| ร้อยละของเรื่องที่ทำหนังสือขอหารือ/ขออนุมัติ(ตกลง)ไปยังกระทรวงการคลัง ภายใน ๕ วันทำการ (เมื่อได้รับข้อมูล/เอกสารที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์) |
| ร้อยละของเรื่องที่ทำเนิการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม /โครงการของสำนัก/กอง (ใบฟ้า) เสร็จในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของเรื่องที่ทำเนิการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อสนับสนุนให้ฝ่ายต่าง ๆ ในกลุ่มงานคลังได้ภายในกำหนดเวลา |
| ร้อยละของเอกสารตั้งเบิกที่ทำเนิการอนุมัติผ่านระบบ GFMS ไปยังกรมบัญชีกลาง ภายใน ๓ วันทำการ |
| ร้อยละของความถูกต้องของการบันทึกรายการจ่ายในระบบ GFMS |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวดที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน (เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์) |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม/โครงการของสำนัก/กอง (ใบฟ้า) และขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด ที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน (นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์) |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องของสำเนาหนังสือ ใบสำคัญ และบัญชี ที่จัดเก็บเข้าแฟ้มได้ผิดพลาด |
| ร้อยละของจำนวนเอกสารการตั้งเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ดำเนินการอนุมัติผ่านระบบ GFMS ภายใน ๓ วันทำการ |
| ร้อยละของจำนวนใบสำคัญจ่ายที่จัดทำผิดพลาด |
| ร้อยละของจำนวนความผิดพลาดในการตั้งเบิก (จากการตรวจสอบของฝ่ายบัญชี) |
| ร้อยละของจำนวนงานลงทะเบียนหนังสือรับเข้า ทั้งภายในและภายนอก ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่จัดส่งได้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนบันทึกการรับ-จ่ายเงินสด/ธนาคาร ที่ดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของทำบันทึกได้ตรงกับ สำนัก / กอง / ศูนย์ ที่ดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของรายการข้อมูลผู้ขายที่บันทึกลงในระบบได้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานคลัง |
|---|
| ร้อยละของหนังสือราชการที่จัดเก็บได้ถูกต้องและทันเวลา |
| ร้อยละของหนังสือราชการที่จัดพิมพ์ได้ถูกต้องและทันเวลา |
| ระดับความสำเร็จในการการจัดทำรายงานทางการเงิน เงินนอกงบประมาณ และสทกรณอ้อมทรัพย์สิน |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำค่าของงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและการประชุม |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ระดับความสำเร็จในการจัดหางบต้นทุนผลผลิต |
| ระดับความสำเร็จในการจัดหางบต้นทุนผลผลิตตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำประมาณการรายได้ของสำนักงาน เพื่อส่งสำนักงานงบประมาณ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการเงิน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี |
| ระดับความสำเร็จในการตรวจสอบงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารบัญชีเงินในงบประมาณสำนักงาน |
| ระดับความสำเร็จในการตรวจสอบติดตามความถูกต้องในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณใน ระบบ GFMS |
| ระยะเวลาเฉลี่ยที่ใช้ในการบันทึกรายการนำส่งคลัง ฝากคลัง (หลังจากที่มีการนำเงินสด / เช็ค ส่งคลัง) |
| ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดการใช้โทรศัพท์ / โทรสารต่างประเทศและต่างจังหวัดได้แล้วเสร็จหลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ |
| วันที่จัดการทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานได้แล้วเสร็จ |
| วันที่จัดทำสรุปรายงานวันมาปฏิบัติราชการรายเดือนของข้าราชการได้แล้วเสร็จ |
| วันที่จัดส่งรายงานการเงินได้สำเร็จ |
| วันที่ดำเนินการจัดทำสรุปสถิติหนังสือ รับ - ส่ง และหนังสือที่อยู่ระหว่างดำเนินการ รายวัน / รายเดือน ได้แล้วเสร็จ |
| ระยะเวลาที่ทะเบียนคุมบัญชีแยกประเภทบัญชีลูกหนี้สามารถดำเนินการนำมาใช้ได้ |
| จำนวนบุคลากรที่สามารถใช้ระบบ GFMS (บัญชี) |
| ร้อยละของจำนวนครั้งที่ต้องแจ้งการโอนเงินงบประมาณทางไปรษณีย์ |
| ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม |
| จำนวนความผิดพลาดในการจัดทำรายละเอียดการโอนงบประมาณให้ ๗๕ จังหวัด |
| จำนวนครั้งที่ไม่สามารถส่งผลการใช้จ่ายงบประมาณของ ๗๕ จังหวัด ภายในเวลาที่กำหนด (วันที่ ๕ ของเดือน) |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ |
|--|
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้มาติดต่อสอบถามข้อมูล |
| จำนวนครั้งเฉลี่ยต่อหน่วยงาน ในการดูแลปรับปรุงข้อมูลที่อยู่ของส่วนราชการให้เป็นปัจจุบัน |
| จำนวนครั้งที่ดำเนินการส่งใบแจ้งหนี้ชำระค่าไปรษณีย์ได้ล่าช้ากว่า ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ |
| จำนวนจดหมายทางไปรษณีย์ที่ส่งคืนไม่ถึงมือผู้รับอันเนื่องมาจากได้รับข้อมูลผิดพลาดจากเจ้าหน้าที่ |
| จำนวนรายงานการจัดซื้อวัสดุ ที่จัดส่งหน่วยงานที่งานที่เกี่ยวข้องได้ภายในเวลาที่กำหนด |
| จำนวนวันเฉลี่ยในการให้บริการจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เจ้าหน้าที่ได้ |
| จำนวนวันเฉลี่ยที่ดำเนินการล่าช้าในการสำรวจพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปี นับจากวันกำหนดเสร็จ |
| จำนวนวันเฉลี่ยที่ดำเนินการล่าช้าในการจัดทำรายงานแผนการดำเนินการ |
| จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการจัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ |
| ร้อยละของเรื่องที่ทำเนิการล่าช้าในการจัดทำรายงานรับ e-mail |
| ร้อยละของความถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนการทำลายหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณฯ |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องในการส่งหนังสือ/พัสดุภัณฑ์ จัดส่งไปรษณีย์ ที่จัดส่งได้ภายใน ๑ วัน |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ทำเนิการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ได้ภายใน ๑๐ วัน |
| ร้อยละของจำนวนการจัดหาอุปกรณ์ทำงานควบคุมดูแลห้องจัดเก็บเอกสาร ที่ดำเนินการได้ตามการร้องขอของเจ้าหน้าที่สำนัก/กอง |
| ร้อยละของจำนวนการรับและส่งหนังสือ "ลับ" ให้สำนัก/กอง ที่รับส่งได้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนหนังสือในการที่ทำเนิการ Scan จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ SmartDoc |
| ระดับความสำเร็จในการจัดโครงการอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่สำนัก/กองที่รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการควบคุมภายในและการรายงานผลทุก ๖ เดือนตามระยะเวลา |
| ระดับความสำเร็จในการทำลายหนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณฯ |
| ระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดเก็บและค้นหาเอกสารต้นฉบับจริง |
| จำนวนครั้งที่รับหนังสือจากภายนอกและเสนอให้ผู้บริหารล่าช้ากว่า ๑ วันทำการนับจากวันที่รับ |
| จำนวนครั้งที่ไม่สามารถส่งออกหนังสือภายนอกกรมได้ภายใน ๒ วันทำการ หลังจากบันทึกการออกเลขส่งออกในระบบสารบรรณ |
| จำนวนครั้งที่ได้มีการจัดฝึกอบรมเรื่องระเบียบงานสารบรรณ |
| ร้อยละของจำนวนเอกสารทุกประเภทที่ได้รับจากส่วนงานภายในเพื่อเสนอผู้บริหารลงนามมีความผิดพลาด |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ |
|---|
| จำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรด้าน IT |
| จำนวนครั้งเฉลี่ยต่อเดือนในการนำเข้า/ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารของสำนักงานบนระบบ Internet/Intranet ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนสามารถสืบค้นหรือขอข้อมูลผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ |
| จำนวนครั้งที่ไม่สามารถทำรายงานสรุปวันลาเสร็จหลังจากสิ้นเดือน ๑ สัปดาห์ |
| จำนวนวันที่ใช้การพัฒนาโปรแกรมบริหารทรัพย์สิน (e-Assets) นับจากวันที่ได้รับมอบหมายงาน |
| จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการปรับเปลี่ยนระบบสารสนเทศ |
| จำนวนหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูล KPI เข้าระบบ DPIS ๔.๐ |
| จำนวนหลักสูตรด้าน ICT ที่ดำเนินการจัดให้กับข้าราชการได้ตามแผน |
| จำนวนหลักสูตรอบรมหลักสูตรด้าน IT ที่ดำเนินการจัดให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ทำเนิให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศได้ภายในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดวิทยากรในการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศได้ตามร้องขอ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำเอกสารระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนกำลังคนภาครัฐ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบสารสนเทศข้อมูลวิทยากรและผู้เข้าอบรม |
| ระดับความสำเร็จในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล และระบบไฟฟ้า ตามแผนที่กำหนด |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศ |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบเครือข่ายภายในสำนักงาน (Intranet) |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบโปรแกรมทดสอบการบริหารค่าตอบแทน |
| ระยะเวลาเฉลี่ยที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์นับจากเวลาที่ได้รับจากทางหน่วยงานต่างๆ |
| รายงานผลการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าที่จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ |
| ระยะเวลาที่ใช้ในจัดทำคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศใหม่ได้แล้วเสร็จ |
| วันที่จัดทำระเบียบการรักษาความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศได้สำเร็จ |
| ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดโดยส่วนบริหารทั่วไป |
| ร้อยละของจำนวนครั้งที่สามารถนำข้อมูลภาพนิ่งและภาพวิดีโอเผยแพร่ทางเว็บไซต์ภายใน ๗ วัน |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ |
|---|
| จำนวนสมาชิกเครือข่ายที่ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้นจากเดิม |
| ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดทำ Story board เผยแพร่เว็บไซต์ได้ภายใน ๗ วัน |
| จำนวนบุคลากรที่เข้าเยี่ยมชม Web site ข้อมูลภาครัฐ |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเว็บไซต์กรม |
| ระยะเวลาที่ Web site ใหม่ของกรมสามารถใช้ได้ |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานนิติกร |
|---|
| ร้อยละของจำนวนงานคดีแพ่ง/ปกครอง/ล้มละลาย ที่ดำเนินการเสร็จได้ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนงานตรวจร่าง/ยกร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน หลักเกณฑ์วิธีการ ที่ดำเนินการเสร็จได้ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนงานตรวจร่างหนังสือ/สัญญา ที่ดำเนินการเสร็จได้ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนหนังสือตอบข้อหารือที่ดำเนินการเสร็จได้ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนหนังสือตอบข้อหารือที่ดำเนินการตอบกลับได้ภายในเวลา ๕ วัน |
| ร้อยละของผลการสืบสวน สอบสวนซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามกฎหมาย และระเบียบของราชการและ ผู้บังคับบัญชาเห็นด้วย |
| ร้อยละของผู้กระทำผิดวินัยเทียบกับบุคลากรของกรม |
| ร้อยละของผู้กระทำผิดด้านการเงิน |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร |
|---|
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานประจำปี |
| จำนวนข่าว บทความ ของกลุ่มสื่อสารองค์กร ที่ได้รับการเผยแพร่ ทาง Intranet เฉลี่ยต่อเดือน |
| จำนวนข่าวของสำนัก / กอง/ศูนย์ ที่ได้รับการเผยแพร่ ทางข่าวรายวัน เฉลี่ยต่อเดือน |
| จำนวนวันที่การเฉลี่ยที่สามารถให้ดูทะเบียนควบคุมการใช้พัสดุครุภัณฑ์ได้นับจากวันที่ร้องขอ |
| จำนวนหนังสือเผยแพร่ของสำนักงาน ที่สามารถดำเนินการได้สำเร็จก่อนวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน |
| ร้อยละของจำนวนข่าวที่จัดเก็บเข้าระบบเทียบกับข่าวที่เผยแพร่สื่อมวลชน ได้ภายในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนคำถามที่ได้รับผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานที่ได้รับการตอบกลับภายใน ๒ วัน |
| ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ โครงการ กิจกรรม ของ กลุ่มสื่อสารองค์กร ทาง Intranet เพื่อสร้างความร่วมมือร่วมใจ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำเอกสารเผยแพร่ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการบริหารจัดการถาม-ตอบ (FAQ Management) ทางเว็บไซต์ |
| ระดับความสำเร็จในการตรวจรับงานโครงการเผยแพร่บทความทางหนังสือพิมพ์รายวัน |
| ระดับความสำเร็จในการผลิต และเผยแพร่เว็บไซต์ |
| ระดับความสำเร็จในการผลิตหนังสือองค์ความรู้ |
| ระดับความสำเร็จของการจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ |
| ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายการเสียงตามสาย |
| ระดับความสำเร็จของการจัดส่งเอกสารเผยแพร่ไปยังส่วนราชการ |
| ระดับความสำเร็จของสำรวจความคิดเห็นต่อภาพลักษณ์ |
| ระยะเวลาเฉลี่ยของการจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ส่งการเงิน |
| วันที่ดำเนินการผลิตหนังสือองค์ความรู้ ได้สำเร็จ |
| ร้อยละของระดับความพึงพอใจที่มีต่อการประสานงานและให้คำปรึกษาของหน่วยงานจากการออกแบบสำรวจ |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องต่าง ๆ ของกรมฯ ที่ส่วนประชาสัมพันธ์และประสานการมีส่วนร่วมสามารถผลักดันเข้าสู่การประชุมคณะรัฐมนตรี / รัฐสภาเพื่อทราบ/พิจารณา/ให้ความเห็นชอบ |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องต่าง ๆ ของกรมฯ ที่ส่วนประชาสัมพันธ์และประสานการมีส่วนร่วมสามารถผลักดันเข้าสู่การประชุมของคณะกรรมการในวุฒิสภา/วุฒิสภา/รัฐสภาเพื่อทราบ/พิจารณา/ให้ความเห็นชอบ |
| ร้อยละของคะแนนการสำรวจระดับภาพลักษณ์โดยสำรวจจากแบบสอบถาม |
| จำนวนกิจกรรมการสร้างสัมพันธ์กับสื่อมวลชน |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร |
|---|
| จำนวนกิจกรรมในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรมฯ |
| จำนวนสื่อที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมโดยรวม |
| จำนวนชิ้นงานที่สื่อมวลชนนำไปเผยแพร่ |
| ระดับความพึงพอใจของสื่อที่มีต่อการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์จากการสำรวจแบบสอบถาม |
| ระยะเวลาการจัดทำต้นฉบับเอกสารสถิติ ที่ได้รับอนุมัติให้จัดพิมพ์ |
| จำนวนเอกสารเผยแพร่ที่ได้รับอนุมัติให้จัดพิมพ์เผยแพร่ภายในเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของปริมาณความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล |
| ร้อยละของการรับรู้ข้อมูลข่าวสารกรมฯของบุคลากรภายในและภายนอก |
| จำนวนครั้งที่ไม่สามารถออกวารสารกรมฯได้ทันตามที่มาตรฐานกำหนด |
| จำนวนครั้งที่ไม่สามารถออกข่าวสารได้ทันตามมาตรฐานที่กำหนด |
| จำนวนครั้งที่ไม่สามารถเขียนอักษรพิมพ์ / ป้ายผ้า ได้ทันตามมาตรฐานที่กำหนด |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ |
|--|
| จำนวน MOU ที่ได้รับการเซ็นยอมรับจากประเทศคู่เจรจา |
| จำนวนครั้งในการจัดประชุมสร้างความร่วมมือกับประเทศในภูมิภาคอาเซียน |
| จำนวนครั้งการดำเนินการจัดทำสรุปการเดินทางไปราชการ ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ รายเดือนไม่แล้วเสร็จทันเวลา |
| จำนวนรายงานการดำเนินโครงการความร่วมมือที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จหลังจากจบโครงการภายใน ๓๐ วัน |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องการตอบข้อซักถาม/ ข้อมูล ที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานจากต่างประเทศ และสามารถตอบกลับได้ภายในเวลา ๓ วัน |
| ร้อยละของจำนวนความร่วมมือด้านการต่างประเทศที่สามารถทำได้แล้วเสร็จตามที่กำหนด |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำ MOU กับประเทศคู่เจรจา |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน/การปรับแผนปฏิบัติงานของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๓-๒๕๕๔ |
| ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ |
| ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (ตามที่ได้รับการมอบหมายหรือประสานงาน) |
| ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานรับรองชาวต่างประเทศ |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน |
|---|
| ร้อยละของข้อเสนอแนะ เหน้หา ที่ได้มีการนำไปปฏิบัติ |
| จำนวนรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี |
| ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่รับการตรวจ |
| ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือตรวจสอบด้านการเงินสำหรับผู้บริหาร |
| ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต |
| จำนวนเรื่องที่ปฏิบัติการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด |
| จำนวนวันเฉลี่ยที่ข้อมูลเรื่องการตรวจสอบดำเนินงานถูกนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ |
| ระยะเวลาการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จ |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานแผน |
|--|
| ระดับความสำเร็จในการบริหารแผนงานและงบประมาณ |
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านแผนงานต่อสำนัก/กอง/ศูนย์ |
| จำนวนรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ดำเนินการได้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด |
| จำนวนรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆที่ได้รับภายในเวลาที่กำหนด |
| จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติการ |
| จำนวนหน่วยงานที่จัดทำแผนประจำปีได้แล้วเสร็จตามกำหนด |
| ร้อยละของงบประมาณที่เบิกจ่ายได้สำเร็จตามแผนงบประมาณประจำปี |
| ร้อยละของจำนวนแผนที่ดำเนินการจัดทำได้แล้วเสร็จตามกำหนด |
| ร้อยละของจำนวนแผนที่ดำเนินการสำเร็จตามกำหนด |
| ร้อยละของจำนวนการให้คำปรึกษาแนะนำที่ดำเนินการได้สำเร็จตามเวลาที่กำหนด |
| ร้อยละของจำนวนหน่วยงานที่จัดทำแผนปฏิบัติการได้แล้วเสร็จตามกำหนด |
| ร้อยละของหน่วยงานที่จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติการภายในเวลาที่กำหนด |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารผลการปฏิบัติการ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม |
| ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนประจำปีของหน่วยงานต่างๆ |
| ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ ผลผลิต และตัวชี้วัด |
| ระดับความสำเร็จในการนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติการมาดำเนินการให้เกิดผลในสำนักงาน |
| ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติการตามแผนประจำปี |
| ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ ๔ ปี |
| ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี |
| ระยะเวลาในการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้แล้วเสร็จ |
| ระยะเวลาที่จัดทำแผนประจำปีได้แล้วเสร็จ |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ |
|--|
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของประชาชนที่มาใช้บริการขอต่อใบอนุญาต |
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของประชาชนที่มาใช้บริการ |
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการภายในกรม |
| คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ป่วยนอก |
| จำนวนกิจกรรมด้านสวัสดิการและกิจกรรมทางรัฐพิธีที่ดำเนินการเสร็จตามเป้าหมาย |
| ร้อยละเด็กนักเรียน ป.๑ ที่มีปัญหาเรื่องฟันสึกได้รับการเคลือบหลุมร่องฟัน |
| ร้อยละของจำนวนใบอนุญาตที่ดำเนินการต่ออายุได้แล้วเสร็จภายในเวลา ๕ นาที |
| ระยะเวลาเฉลี่ยในการรับชำระภาษีรถยนต์ต่อคัน |
| อัตราการครอบคลุมประชากรอายุ ๑๕ ปีขึ้นไปได้รับการตรวจคัดกรองความเสี่ยง |
| ผลรวมของผลต่างระหว่างจำนวนวันที่สามารถส่งแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกประเภทได้กับจำนวนวันที่กำหนดในแผน |
| ผลรวมของผลต่างระหว่างจำนวนวันที่สามารถส่งแผนทุกประเภทได้กับจำนวนวันที่กำหนดในแผน |
| ผลรวมของผลต่างระหว่างจำนวนวันที่สามารถส่งรายงานผลการปฏิบัติงานทุกประเภทได้กับจำนวนวันที่กำหนดในแผน |
| ระยะเวลาที่กรมมีระบบบริหารจัดการได้มาตรฐานตามเกณฑ์ PMQA |
| จำนวนคะแนนของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกรมฯ |
| จำนวนคะแนนของการดำเนินการตามเกณฑ์ PMQA ของกรมฯ |
| จำนวนประเด็นที่ดำเนินการครบถ้วนตามเกณฑ์ PMQA |
| ผลคะแนนของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีที่หน่วยงานรับผิดชอบ |
| จำนวนตัวชี้วัดที่มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ก.พ.ร. (ผลการประเมินตนเอง) |
| ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์การ |
| ร้อยละของนโยบายกระทรวงที่ดำเนินการได้สำเร็จ |
| ร้อยละของตัวชี้วัดที่มีผลการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น |
| ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ |
| ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง |
| ร้อยละความสำเร็จในการนำนโยบายและยุทธศาสตร์ขงกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ |
| ร้อยละของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามคำขอ |
| ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง |
| ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ |



-ตัวชี้วัดที่เผยแพร่นี้ใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเท่านั้น- สำนักงาน ก.พ.

| ตัวอย่างตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ |
|---|
| ร้อยละของโครงการที่มีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ก่อนอนุมัติโครงการ |
| ร้อยละของแผนงาน/โครงการที่ประสบความสำเร็จตามแผน |
| ร้อยละความสำเร็จของการจัดหาระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน |
| ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานพิเศษที่จัดทำขึ้นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| จำนวนครั้งที่หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ |
| จำนวนเรื่องที่ให้คำปรึกษาแนะนำและหน่วยรับตรวจนำไปปฏิบัติ |
| จำนวนรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ส่งให้ คตป. แล้วถูกแก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม |
| จำนวนหน่วยงานที่ได้มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาดำเนินการ |
| จำนวนรัฐพิธี / กิจกรรมอื่น ๆ ของกรมฯที่ไม่สามารถทำให้บุคลากรของกรมฯเข้ามาทำงานได้ตามเป้าหมาย |
| จำนวนผู้ที่โทรเข้า Call Center ในช่วงการประเมินรอบ ๖ เดือน |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสอบถามข้อมูลผลการดำเนินการของกรมฯ ที่เกี่ยวกับการเจรจาการค้าระหว่างประเทศที่ได้จากการสำรวจโดยแบบสอบถามจากผู้ให้บริการ |
| ระดับความสำเร็จจากการนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองดีมาใช้ |
| จำนวนมาตรการในการประหยัดพลังงาน |