



รายละเอียดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักบริหารทรัพย์สิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัดที่ 021_1 : ระดับความสำเร็จในการบริหารสินทรัพย์ของสำนักงานศาลยุติธรรม

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10 (รอบที่ 1 : วัดเฉพาะประเด็นที่ 1), ร้อยละ 10 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการบริหารสินทรัพย์ของสำนักงานศาลยุติธรรม ซึ่งพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นที่ 1 หน่วยงานได้จัดทำแผนการบริหารสินทรัพย์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ 2 เตรียมการและซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ 3 มีการดำเนินการตามแผนการบริหารสินทรัพย์แต่ละประเภทในศาลยุติธรรม ได้แก่ การจัดการเพื่อให้ได้มา การควบคุม การบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายหรือทำลาย

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 1$
2	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 2$
3	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 3$
4	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 4$
5	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 5$

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.4	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.3	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
ประเด็นที่ 3	0.3	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₃	(W ₃ × SM ₃)
รวม	1.0							$\sum (W_{1-3} \times SM_{1-3})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n})}{\sum W_{1-n}}$$

หรือ

$$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_n \times SM_n)}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน
- i_{1-n} หมายถึง ประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของสำนักงานศาลยุติธรรม

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 หน่วยงานได้จัดทำแผนการบริหารสินทรัพย์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำแผนการบริหารสินทรัพย์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานอยู่ระหว่างการจัดทำแผนการบริหารสินทรัพย์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ 2 เตรียมการและซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการเตรียมการและซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานอยู่ระหว่างการเตรียมการและซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ 3 มีการดำเนินการตามแผนการบริหารสินทรัพย์แต่ละประเภทในศาลยุติธรรม ได้แก่ การจัดการเพื่อให้ได้มา การควบคุม การบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายหรือทำลาย

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการดำเนินการตามแผนการบริหารสินทรัพย์แต่ละประเภทในศาลยุติธรรม ได้แก่ การจัดการเพื่อให้ได้มา การควบคุม การบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายหรือทำลาย

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำแผนการบริหารสินทรัพย์แต่ละประเภท ตามวงจรของสินทรัพย์ในศาลยุติธรรม แต่ ไม่ครบถ้วนทุกขั้นตอน

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 1</u> หน่วยงานได้จัดทำแผนการบริหารสินทรัพย์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - หนังสือ/บันทึก/เอกสารที่แสดงถึงการจัดทำแผนการบริหารสินทรัพย์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<u>ประเด็นที่ 2</u> เตรียมการและซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - หนังสือ/บันทึก/เอกสารที่แสดงถึงเตรียมการและซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<u>ประเด็นที่ 3</u> มีการดำเนินการตามแผนการบริหารสินทรัพย์แต่ละประเภทในศาลยุติธรรม ได้แก่ การจัดการเพื่อให้ได้มา การควบคุม การบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายหรือทำลาย	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - หนังสือ/บันทึก/เอกสารที่แสดงถึงหน่วยงานมีการดำเนินการตามแผนการบริหารสินทรัพย์แต่ละประเภทในศาลยุติธรรม ได้แก่ การจัดการเพื่อให้ได้มา การควบคุม การบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายหรือทำลาย

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หนังสือ/บันทึก/เอกสารที่แสดงถึงการจัดทำแผนการบริหารสินทรัพย์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2.	หนังสือ/บันทึก/เอกสารที่แสดงถึงเตรียมการและซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3.	หนังสือ/บันทึก/เอกสารที่แสดงถึงหน่วยงานมีการดำเนินการตามแผนการบริหารสินทรัพย์แต่ละประเภทในศาลยุติธรรม ได้แก่ การจัดการเพื่อให้ได้มา การควบคุม การบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายหรือทำลาย

ตัวชี้วัดที่ 021_2 : ความสำเร็จในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ก.บ.ศ.

หน่วยวัด : สำเร็จ/ไม่สำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ก.บ.ศ.

พิจารณาจาก

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ก.บ.ศ.
2	-
3	-
4	-
5	สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ก.บ.ศ. และมีการนำเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาข้อมูลการรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ก.บ.ศ. จากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ก.บ.ศ.

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ก.บ.ศ.
----	--

ตัวชี้วัดที่ 021_3 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านการจัดจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคาร สถานที่ทำการและบ้านพัก

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20 (รอบที่ 1), ร้อยละ 15 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านการจัดจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคารสถานที่ทำการ และบ้านพัก ซึ่งพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ร้อยละของงานจัดจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารสถานที่ทำการและบ้านพัก ที่เสนอขออนุมัติจัดจ้าง แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ในรอบประเมิน

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการจัดทำสัญญาแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ ให้จัดจ้าง

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 1$
2	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 2$
3	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 3$
4	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 4$
5	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 5$

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	60	65	70	75	80	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.5	60	65	70	75	80	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
	1.0							$\sum (W_{1-2} \times SM_{1-2})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n})}{\sum W_{1-n}} \text{ หรือ } \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_n \times SM_n)}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

W	หมายถึง	น้ำหนักที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน
i_{1-n}	หมายถึง	ประเด็นการดำเนินการด้านการจัดจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคารสถานที่ทำการและบ้านพัก

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 ร้อยละของงานจัดจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคารสถานที่ทำการและบ้านพักที่เสนอขออนุมัติจัดจ้าง แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนในรอบประเมิน คำนวณได้จากสูตรดังนี้

$$= \left(\frac{\text{จำนวนงานก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคารสถานที่ทำการและบ้านพักที่เสนอขออนุมัติจัดจ้าง แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนงานก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคารสถานที่ทำการและบ้านพักที่เสนอขออนุมัติจัดจ้าง ทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

หมายเหตุ : เอกสารครบถ้วน ประกอบด้วย เอกสารแสดงราคากลางงานก่อสร้าง แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) และแบบรูปรายการ (พิมพ์เขียว)

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการจัดทำสัญญาแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้จัดจ้าง คำนวณได้จากสูตรดังนี้

$$= \frac{\text{จำนวนสัญญาที่จัดทำแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้จัดจ้าง}}{\text{จำนวนสัญญาทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้จัดจ้าง}} \times 100$$

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 ร้อยละของงานจัดจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารสถานที่ทำการและบ้านพักที่เสนอขออนุมัติจัดจ้างแล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนในรอบประเมิน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงจำนวนงานจัดจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคารสถานที่ทำการและบ้านพักที่จัดจ้างแล้วเสร็จในรอบประเมิน ที่นำมาใช้ในการคำนวณตามสูตรที่กำหนด
ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการจัดทำสัญญาแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้จัดจ้าง	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำสัญญาแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากที่ได้รับอนุมัติให้จัดทำ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการจัดจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง อาคารสถานที่ทำการและบ้านพักที่จัดจ้างแล้วเสร็จในรอบประเมิน
2.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการจัดทำสัญญาแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้จัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ 021_5 : ระดับความสำเร็จในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20 (รอบที่ 1), ร้อยละ 10 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ พิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินงานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ พิจารณา 4 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 มีกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการเบิกจ่ายวัสดุของสำนักงานศาลยุติธรรม

ประเด็นที่ 2 มีการแจ้งเวียนแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุของสำนักงานศาลยุติธรรมให้ปฏิบัติโดยทั่วกัน หรือมีการประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจกับหน่วยงานในสังกัด

ประเด็นที่ 3 มีการควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุตามแนวทางที่กำหนด

ประเด็นที่ 4 มีการรายงานผลเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อทราบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	หน่วยงานมีการดำเนินการได้ตามประเด็นที่กำหนด 1 ประเด็น
2	-
3	หน่วยงานมีการดำเนินการได้ตามประเด็นที่กำหนด 2 ประเด็น
4	หน่วยงานมีการดำเนินการได้ตามประเด็นที่กำหนด 3 ประเด็น
5	หน่วยงานมีการดำเนินการได้ตามประเด็นที่กำหนด 4 ประเด็น

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 1</u> มีกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการเบิกจ่ายวัสดุของสำนักงานศาลยุติธรรม	- พิจารณาจาก/เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการเบิกจ่ายวัสดุของสำนักงานศาลยุติธรรม
<u>ประเด็นที่ 2</u> มีการแจ้งเวียนแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุของสำนักงานศาลยุติธรรมให้ปฏิบัติโดยทั่วกัน หรือมีการประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจกับหน่วยงานในสังกัด	- พิจารณาจากหนังสือ/เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการแจ้งเวียนแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุของสำนักงานศาลยุติธรรมให้ปฏิบัติโดยทั่วกัน หรือมีการประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจกับหน่วยงานในสังกัด
<u>ประเด็นที่ 3</u> มีการควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุตามแนวทางที่กำหนด	- พิจารณาจากหนังสือ/เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความสามารถในการควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุตามแนวทางที่กำหนด
<u>ประเด็นที่ 4</u> มีการรายงานผลเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อทราบ	- พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อทราบ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
----	---------------------------------

ตัวชี้วัดที่ 021_6 : ระดับความสำเร็จในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ พิจารณา 4 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่

ประเด็นที่ 2 มีการจัดทำแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ 3 มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำความเข้าใจ

ประเด็นที่ 4 มีการรายงานปัญหา ข้อขัดข้อง และแนวทางแก้ไขเสนอผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	หน่วยงานมีการดำเนินการได้ตามประเด็นที่กำหนด 1 ประเด็น
2	-
3	หน่วยงานมีการดำเนินการได้ตามประเด็นที่กำหนด 2 ประเด็น
4	หน่วยงานมีการดำเนินการได้ตามประเด็นที่กำหนด 3 ประเด็น
5	หน่วยงานมีการดำเนินการได้ตามประเด็นที่กำหนด 4 ประเด็น

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 1</u> แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่	พิจารณาจาก/เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน - เอกสารการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน - เอกสารที่แสดงถึงการแต่งตั้ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่
<u>ประเด็นที่ 2</u> มีการจัดทำแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	พิจารณาจากหนังสือ/เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
<u>ประเด็นที่ 3</u> มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำความเข้าใจ	พิจารณาจากหนังสือ/เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำความเข้าใจ
<u>ประเด็นที่ 4</u> มีการรายงานปัญหา ข้อขัดข้อง และแนวทางแก้ไขเสนอผู้บริหาร	พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานปัญหา ข้อขัดข้อง และแนวทางแก้ไขเสนอผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
----	---------------------------------